

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 17 JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso II, da Constituição Estadual, e art. 24, inciso XIV, da Lei Complementar nº 612/2019, e

Considerando as disposições da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, denominada reforma trabalhista;

Considerando as disposições do Decreto nº 840, de 10 de fevereiro de 2017;

Considerando a necessidade de uniformizar procedimentos e estabelecer ritos essenciais às contratações de serviços sob o regime de execução indireta, inclusive com mão de obra exclusiva;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

- I - as fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato;
- II - os critérios e práticas de sustentabilidade; e
- III - o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

**Seção I
Das Definições**

Art. 2º Para efeitos desta instrução normativa são adotadas as seguintes definições:

I - AUTORIDADE COMPETENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES: É aquela que possui poder de decisão indicada na lei ou regimento interno do órgão ou entidade como responsável pelas licitações, contratos, podendo haver mais de uma designação a depender da estrutura regimental.

II - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio-alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros.

III - CREDENCIAMENTO: ato administrativo de chamamento público destinado à pré-qualificação de todos os interessados que preencham os requisitos previamente determinados no ato convocatório, visando futura contratação pelo preço definido pela Administração.

IV - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de ausências legais, dentre outros.

V - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; a pessoal administrativo; a material e equipamentos de escritório; a preposto; e a seguros.

VI - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração.

VII - INSUMOS: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços.

VIII - LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre o efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos.

IX - ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

X - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente.

XI - POSTO DE SERVIÇO: é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizada pelo local onde será guarnecido de pessoas qualificadas para o desempenho do serviço contratado. O posto de serviço pode envolver 01 (um) ou mais profissionais que executam as mesmas atividades, na mesma jornada de trabalho ou não, desde que possuam relação de revezamento de guarnição e compartilhamento de equipamentos ou material restrito ao posto.

XII - PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

XIII - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual.

XIV - REMUNERAÇÃO: soma do salário-base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários.

XV - REPECTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no ato convocatório com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

XVI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

XVII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

XVIII - TAREFAS EXECUTIVAS: atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos e entidades no cumprimento da sua missão institucional.

**Seção II
Das Características da Terceirização de Serviços**

Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta instrução normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que

caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitar de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

Seção III Dos Serviços Passíveis de Execução Indireta

Art. 7º Serão objeto de execução indireta as atividades previstas em atos normativos que regulamentam a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, na forma da lei.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas.

Seção IV Da Vedação à Contratação de Serviços

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional:

I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do *caput* podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Seção V Dos Serviços Comuns

Art. 10. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns desde que atendam aos requisitos dispostos no *caput* deste artigo.

Seção VI Dos Serviços Prestados de Forma Contínua e Não Contínua

Art. 11. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. Os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Seção VII Dos Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

Art. 13. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

§ 1º Os serviços de que trata o *caput* poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

§ 2º As diretrizes para a elaboração do ato convocatório deverão observar o disposto nos Anexos I e II.

§ 3º Para a contratação dos serviços de vigilância e de limpeza e conservação, além do disciplinado neste capítulo, deverão ser observadas as regras previstas nos Anexos III e IV.

Art. 14. Para as contratações de que trata o art. 13, o ato convocatório deverá prever, sempre que possível, critérios objetivos para aferir a qualidade do serviço que será prestado pela empresa, cujo desempenho será utilizado para fins de pagamento.

§ 1º Os critérios objetivos deverão estar dispostos em cláusula que especifica a execução dos serviços, em forma de tabela, elencando os itens e sua respectiva pontuação para fins de avaliação do desempenho, conforme Anexo VI.

§ 2º Para fins de pagamento integral da fatura mensal, a qualidade da prestação de serviço deverá ser aferida nos exatos termos contratuais, sem ocorrência de faltas, falhas ou irregularidades previstas na tabela mencionada no §1º.

§ 3º A ocorrência de faltas, falhas ou irregularidades constatadas na execução mensal do serviço, nos termos da tabela descrita no §1º, ensejará a atribuição de pontuação, resultando em glosa progressiva no pagamento da fatura mensal, limitada a 5% (cinco por cento).

§ 4º A reiteração sequencial de pontuação equivalente à glosa total de 5% (cinco por cento), poderá, por decisão do Ordenador de Despesa, motivar a abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I Das Atividades de Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 15. As atividades de fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 16. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao fiscal técnico de contrato, auxiliado pela fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso IV deste artigo. Cabe ainda à Fiscalização Técnica a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

II - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

III - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

IV - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso III deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais, que se reportarão ao Fiscal Técnico.

§ 2º A designação de Fiscal Administrativo somente deverá ocorrer em contratos de prestação serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Esta designação poderá ser dispensada, a critério do órgão ou entidade, quando tratar-se de contratação com baixo número de postos de serviço, hipótese em que o Fiscal Técnico será responsável pelas atividades inerentes do Fiscal Administrativo.

§ 3º O recebimento provisório e definitivo dos serviços ficará a cargo do Fiscal Técnico, auxiliado pelo fiscal administrativo ou setorial, quando houver.

§ 4º As atividades de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Seção II

Da Indicação e Designação dos Fiscais do Contrato

Art. 17. A indicação do fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

§ 1º Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo dos fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação ou conforme previsto no normativo de que trata o *caput*.

Art. 18. Após indicação de que trata o art. 17, o ordenador de despesas deverá designar, por ato formal, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos afastamentos legais do titular.

§ 2º O fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

§ 3º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada/planhilha de custos e formação de preços, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Art. 19. O encargo de fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. É facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 20. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º O órgão ou entidade poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como pode ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 21. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o fiscal ou equipe

responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe responsável pela demanda da contratação.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização do ordenador de despesas, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 22. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 3º do art. 18.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao ordenador de despesas em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 23. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, na planilha de custos e formação de preços e seus anexos, se houver, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Subseção II Da Fiscalização Técnica e Administrativa

Art. 24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar, registrando em relatório, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

Parágrafo único. A avaliação da execução do objeto para aferir a qualidade da prestação dos serviços, resultará no redimensionamento do pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Art. 25. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregula-

ridades constatadas.

§ 1º O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

§ 2º O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com confirmação de recebimento.

§ 3º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

§ 4º Nas avaliações que detectarem faltas, falhas e irregularidades, de acordo com os critérios objetivos previstos no ato convocatório, será obrigatória a assinatura do preposto da empresa, independentemente de ser a avaliação diária, semanal ou mensal. A recusa da ciência pelo preposto deverá ser registrada pelo fiscal.

§ 5º É vedado atribuir à contratada a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este artigo.

Art. 26. O fiscal técnico não deve dar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

I - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

II - Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

III - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Art. 27. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Parágrafo único. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Art. 28. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Parágrafo único. A ausência de falha substancial no cumprimento do contrato não impede a adoção das medidas cabíveis para o ressarcimento ao erário, preferencialmente mediante glosa na fatura seguinte.

Art. 29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Fiscal Técnico.

Art. 30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II - Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;
- c) Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Estadual;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

III - Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques, devidamente assinados, dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando legalmente exigível;
- b) Comprovante de pagamento das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao último mês de prestação dos serviços das rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no inciso I deverão ser apresentados.

§ 2º Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

§ 3º A Administração deverá analisar a documentação solicitada no inciso IV no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

§ 4º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

§ 5º Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais deverão oficiar ao órgão federal competente.

§ 6º No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 31. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 32. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Na fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços é iniciada:

- a) Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo, que conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação

e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) As anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), jornada de trabalho, além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem.

c) O número de terceirizados por função, que deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), salvo nas condições de jornada reduzida de trabalho.

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas, como, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito.

II - Na fiscalização mensal a ser feita antes do pagamento da fatura:

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Serão exigidas as Certidões Negativas de Débitos relativas às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive de Dívida Ativa, o Certificado de Regularidade do FGTS e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de reserva de vagas de trabalho a presos e egressos em obras e serviços contratados pelo Estado, conforme disposto na Lei nº 9.879, de 2013.

III - Na fiscalização procedimental:

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT e se os reajustes dos empregados são concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pela fiscalização do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados, tais como cipeiro, gestante e estabilidade acidentária.

Subseção III

Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços

Art. 33. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 34. Para recebimento provisório e definitivo, o órgão ou entidade deve orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, mediante Relatório que deverá ser elaborado em até 03 (três) dias úteis ao final do período mensal executado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessário, inclusive com a apuração do valor do serviço, caso possível.

a) Os Fiscais Administrativo e Setorial, se houverem, deverão subsidiar o Fiscal Técnico com as informações da sua área de atuação, no prazo concorrente de 03 (três) dias úteis.

b) O Fiscal Técnico notificará a CONTRATADA para, querendo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado. Na hipótese de a CONTRATADA apresentar impugnação ao Relatório, o Fiscal Técnico emitirá novo Relatório, no prazo de até 03 (três) dias úteis, com a análise dos argumentos da CONTRATADA.

c) Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

II - O recebimento definitivo, ato que certifica a execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal Técnico com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação.

**Subseção IV
Da Vigência, da Prorrogação e da Alteração**

Art. 35. As regras gerais para a vigência, prorrogação e alteração dos contratos regidos por esta Instrução Normativa estão dispostas na Lei 8.666, de 1993, e no Decreto nº 840, de 10 de fevereiro de 2017.

Art. 36. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

- a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;
- b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração;
- c) para a prorrogação da vigência contratual, o valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

§ 1º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, deverá ser indicado o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada com mão de obra exclusiva, a Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

Art. 37. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

- a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- b) a descrição detalhada da proposta de alteração;
- c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
- d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
- e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

**Subseção V
Da Repactuação e do Reajuste de Preços dos Contratos**

Art. 38. O ato convocatório e o contrato de serviço continuado deverão indicar o critério de reajustamento de preços, que deverá ser sob a forma de reajuste em sentido estrito, com a previsão de índices específicos ou setoriais, ou por repactuação, pela demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

Art. 39. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses

instrumentos.

Art. 40. O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

Art. 41. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 42. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como outros documentos que fundamentam a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

§ 2º A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de termo aditivo.

§ 4º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 5º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

§ 6º A planilha de Custo e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos ou apostilamentos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

Art. 43. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 44. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 45. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 46. O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto

no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 1º É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§ 2º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 3º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

§ 4º Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Subseção VI Da Desconformidade da Proposta

Art. 47. O fiscal técnico, na fase da execução contratual, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar o gestor do contrato para que este inicie procedimento para adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 48. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no *caput* deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

§ 2º Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Seção IV Das Hipóteses de Retenção da Garantia e de Créditos da Contratada

Art. 49. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 50. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do *caput*, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

Art. 51. O órgão ou entidade poderá ainda:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei nº 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da

garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

Seção V Das Sanções

Art. 52. Identificada a infração ao contrato, inclusive quanto à inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, o órgão ou entidade deverá providenciar a atuação de procedimento administrativo específico para aplicação de sanções à contratada e a consequente rescisão contratual, se for o caso, de acordo com as regras previstas no ato convocatório, na legislação correlata, especialmente o Decreto nº 840, de 10 de fevereiro de 2017, e nas orientações estabelecidas pelos órgãos de controle ou em normativo interno do órgão ou entidade, quando houver.

Seção VI Do Encerramento dos Contratos

Art. 53. Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 54. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão poderá desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para a contratação de determinados serviços pelos órgãos e entidades.

Art. 56. Na ausência de regulamentação estadual que discipline demais aspectos da matéria objeto desta Instrução Normativa, poderão ser aplicadas supletiva e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Instrução Normativa - MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 57. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 58. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

§1º Permanecem regidos por disposições normativas e orientações jurídicas anteriores os processos licitatórios cuja fase externa tenha se iniciado com a publicação dos atos convocatórios até a data de entrada em vigor desta Instrução Normativa.

§2º Incluem-se na previsão do §1º deste artigo as respectivas renovações ou prorrogações de vigência desses contratos, ainda que venham a ocorrer já na vigência desta Instrução Normativa.

Art. 59. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa Conjunta SAD/SEFAZ/SEPLAN nº. 002, de 29 de novembro de 2006.

Cuiabá-MT, 17, de janeiro de 2020.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. Do ato convocatório:

1.1. O ato convocatório deverá prever de forma sucinta no seu preâmbulo:

- número de ordem em série anual;
- nome da repartição interessada e de seu setor;
- modalidade;
- regime de execução e tipo da licitação;
- local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, se presencial; e
- legislação aplicável à contratação.

2. Do objeto:

2.1. Na definição do objeto deverá ser informado qual o serviço a ser contratado com indicação expressa à observância das especificações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, podendo haver previsão de margem de preferência nos termos do § 5º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Das condições de participação no processo licitatório:

3.1. Deverão ser previstas nas condições de participação no processo licitatório, dentre outras, a forma de credenciamento dos licitantes, os critérios, as proibições e a possibilidade ou não da participação de cooperativas, bem como as declarações a serem prestadas;

3.2. Cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;

3.3. Disposição de que, se for estabelecida a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, esta deverá ser devidamente justificada no Projeto Básico ou Termo de Referência, e poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto.

4. Deverá constar dos atos convocatórios a obrigatoriedade do licitante apresentar as seguintes declarações:

4.1. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Lei Complementar Estadual nº 605, de 2018;

4.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

4.3. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6. Declaração informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. Declaração de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666, de 1993.

4.8. Nas licitações realizadas na modalidade pregão as declarações deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

5. Da participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equivalentes:

5.1. O ato convocatório deverá prever expressamente os dispositivos relativos ao tratamento diferenciado e favorecido, bem como os critérios de desempate e preferência de contratação, previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, quando aplicáveis;

5.2. O ato convocatório disporá ainda que a licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que são os serviços

de vigilância, limpeza ou conservação, os quais serão tributados na forma do Anexo IV, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 5.2., a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

6. Da proposta:

6.1. Nas exigências de formulação das propostas deverão constar a forma, o local, a data e a hora de sua apresentação, bem como a validade e as demais condições de julgamento previstas no ato convocatório;

6.2. As disposições para apresentação das propostas deverão prever que estas sejam apresentadas de forma clara e objetiva, estejam em conformidade com o ato convocatório e contenham todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- a) os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
- b) os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;
- c) a indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que exercitarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- d) a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
- e) a relação dos materiais e equipamentos (Insumos Diversos - Módulo 5 da Planilha do Anexo V) que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, sua especificação e valores máximos de cada item; e
- f) nas licitações tipo “técnica e preço”, os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes.

6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade prevista do subitem 7.3. deste Anexo;

6.4. No caso da modalidade pregão, as disposições relativas à formulação de lances deverão conter a forma de envio, as regras em caso de empate, bem como os critérios de disputa.

7. Da aceitabilidade da proposta vencedora:

7.1. O ato convocatório deverá prever que após o encerramento da etapa de lances, no caso da modalidade pregão eletrônico, ou da apresentação das propostas, no caso das demais modalidades, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto à adequação ao objeto licitado;

7.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, deverá estar previsto no ato convocatório, quando necessária, a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

7.3. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;

7.4. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo V desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes;

7.5. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8. Do julgamento das propostas:

8.1. No julgamento das propostas, o ato convocatório deverá prever que na contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação “menor preço” ou “técnica e preço”, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação;

8.2. A licitação do tipo “menor preço” para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade pregão, conforme dispõe o Decreto nº 840, de 2017, preferencialmente, na forma eletrônica;

8.3. O julgamento do tipo de licitação previsto no subitem 8.2. deve observar os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no ato convocatório;

8.4. A licitação tipo “técnica e preço” deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

- a) natureza predominantemente intelectual;
- b) grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou
- c) possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e, ainda:

c.1. Não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;

c.2. Nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente a necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou

c.3. Exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

8.5. A licitação tipo “técnica e preço” não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão ou por Órgãos de Controle para o serviço a ser contratado;

8.6. A adoção do tipo de licitação descrito no subitem 8.4. deverá ser feita mediante justificativa no Termo de Referência ou Projeto Básico;

8.7. É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices “técnica e preço” sem que haja justificativa para essa opção;

8.8. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes e ainda em consonância com o estabelecido no ato convocatório, conforme previsto nos arts. 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002;

8.9. Além do disposto no subitem 8.4., o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;
- b) a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- c) é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;
- d) poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada;
- e) na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato;
- f) a inclusão da contribuição percentual para cada atributo técnico da planilha de pontuação com relação ao total da avaliação técnica; e
- g) a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

9. Da desclassificação das propostas:

9.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no ato convocatório;
- d) apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

10. Da inexequibilidade das propostas:

10.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que,

comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais;

10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho ou órgão competente;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) análise de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam o pedido;

10.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11. Da habilitação:

11.1. A comissão de licitação ou o pregoeiro deverá verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios;

11.2. Nas disposições quanto à habilitação técnica deverão ser previstos que:

- a) os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e;
- b) os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.3. Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o art. 30 da Lei nº 8.666, de 1993, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo “técnica e preço”, é vedado:

- a) exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;
- b) considerar os atestados que foram exigidos para fins de habilitação;
- c) exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada;
- d) exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa; e
- e) exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço.

11.4. Sendo permitida a participação de cooperativas, o ato convocatório deve exigir na fase de habilitação (para efeito de qualificação):

- a) a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de

inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

b) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

c) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971; e

g) os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

g.1) ata de fundação;

g.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

g.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

g.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

g.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

g.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

11.5. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

a) declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato;

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) no caso de contratação de serviços por postos de trabalho:

c.1). quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 30 (trinta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

c.2). quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 30 (trinta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

11.5.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 11.5, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

11.5.2. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho (alínea "c" do subitem 11.5), será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos.

11.5.3. A experiência mínima de três anos de que trata a alínea "b" do subitem 11.5 poderá ser reduzida, desde que justificadamente, em se tratando de prestação de serviço inovador, técnico ou tecnológico, para o qual não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

11.5.4. Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de que trata a alínea "c" do subitem 11.5 deverá ser exigida individualmente por lote. Na hipótese de o licitante sagrar-se vencedor em mais de um lote de serviços da mesma natureza, ou seja, serviços regidos por um mesmo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a quantidade de postos deverá ser somada para fins de comprovação da alínea "c" do subitem 11.5.

11.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.8. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação,

endereço atual da contratante, local em que foram prestados os serviços e notas fiscais de pagamento.

12. Das condições de habilitação econômico-financeira:

12.1. Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração deverá exigir:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

d.1.) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

d.2.) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

e.1) Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, deverá o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, e que está cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. Os percentuais exigidos nas alíneas "b" e "c" do subitem 12.1, o Pregoeiro deverá analisar e decidir tomando como parâmetro a própria proposta de preço adaptada ao lance vencedor, ou seja, da proposta de preços realinhada, e não com base no valor estimado da contratação.

12.3. Nas contratações de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra e dos serviços não continuados ou por escopo poderão ser adotados critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Para Registro de Preços, a fração de um doze avos da declaração disposta no item 12.1, "d", poderá ser reduzida para não restringir a competitividade do certame, desde que não inviabilize a sua finalidade.

13. Justificadamente, a depender da especificidade do objeto a ser licitado, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira, constantes deste Anexo I, poderão ser adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. As diretrizes anteriores não excluem o cumprimento das demais obrigações contidas no artigo 40 da Lei 8.666, de 1993.

ANEXO II DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1. É vedado à Administração fixar nos atos convocatórios:

a) os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, quando houver;

b) exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a

vantagem para a Administração;

c) exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;

d) exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade;

e) exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

f) exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório;

g) a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e

h) quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores, ficando a contratada com a responsabilidade de prover o quantitativo que for necessário, conforme dispõe o art. 48 desta Instrução Normativa.

2.2. Em regra, exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

2.3. O disposto na alínea “h” do subitem 2.1 do item acima não impede a exigência no ato convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço.

3. Do credenciamento

3.1. Para a contratação de prestação de serviços, os órgãos e entidades poderão utilizar o sistema de credenciamento, desde que atendidas às seguintes diretrizes:

a) justificar a inviabilidade de competição pela natureza da contratação do serviço a ser prestado;

b) comprovar que o interesse da Administração será melhor atendido mediante a contratação de um maior número de prestadores de serviço;

c) promover o chamamento público por meio do ato convocatório que definirá o objeto a ser executado, os requisitos de habilitação, as especificações técnicas indispensáveis, a fixação prévia de preços e os critérios para convocação dos credenciados;

d) garantir a igualdade de condições entre todos os interessados hábeis a contratar com a Administração, pelo preço por ela definido;

e) contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições fixadas pela Administração;

3.2. O Sistema de Credenciamento ficará aberto pelo prazo estipulado no ato convocatório, renováveis por iguais e sucessivos períodos, para inscrição de novos interessados, desde que atendam aos requisitos do chamamento.

ANEXO III SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

1. Deverá constar do Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

a) a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

b) os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

2. O Posto de Vigilância adotar uma das seguintes escalas de trabalho:

a) 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

d) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; ou

e) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

f) 24 (vinte e quatro) horas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurno e 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturno;

g) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados domingos e feriados, envolvendo 2 (dois)

vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas diurnas, de segunda-feira a domingo e 1 (um) vigilante em turno de 12 (doze) horas noturnas aos sábados, domingos e feriados;

h) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira e 24 (vinte e quatro) horas aos sábados domingos e feriados, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas noturnas, de segunda-feira a domingo e 1 (um) vigilante em turno de 12 (doze) horas diurnas aos sábados, domingos e feriados.

3. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a planilha de custos e formação de preços, a seguir discriminada, desta Instrução Normativa.

4. Nos casos dispostos no item 2, será adotada a relação de um supervisor para cada quarenta vigilantes, ou fração, podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

5. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36 h que ficam ociosos nos finais de semana.

6. É permitida a licitação:

a) para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico, sendo vedada a comercialização autônoma de equipamentos de segurança eletrônica, sem a prestação do serviço de monitoramento correspondente; e b) para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância.

6.1. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado.

ANEXO IV SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Os serviços de limpeza e conservação serão contratados por Posto de Serviço, cujo quantitativo será calculado tendo como parâmetro a área interna e externa do imóvel do órgão/entidade, em jornada de oito horas diárias, de acordo com as seguintes especificações:

a) 01 (um) profissional para área administrativa interna de 800 m² a 1000 m²;

b) 01 (um) profissional para área hospitalar ou de grande circulação de pessoas de 350 m² a 450 m²;

c) 01 (um) profissional para área externa de 1300 m² a 1800 m²;

1.1. As áreas internas previstas para limpeza e conservação contemplarão as fachadas, internas e externas, as esquadrias, os forros, a laje, as paredes, as divisórias, os banheiros, os móveis, as luminárias, os pisos, as portas, entre outros, desde que não caracterize área externa.

1.2. Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

1.3. As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços de limpeza e conservação.

2. Nos casos dispostos no item 1, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração.

3. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a área mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

ANEXO V MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O modelo a seguir deve ser obrigatoriamente observado por todos os órgãos ou entidades contratantes, podendo ser adaptado às eventuais disposições contrárias constantes em Lei, Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho. Na hipótese de adaptação, os órgãos e entidades deverão validar as alterações junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Nº do Processo	
B	Licitação Nº	
C	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
D	Município/UF	
E	Número de meses de execução contratual:	
F	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
G	Unidade de Medida	
H	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
I	Salário Normativo da Categoria Profissional	
J	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
K	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
L	Nº de registro do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
M	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

I	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Outros (Especificar)		
Total			

Nota 3: O Módulo 1 refere-se ao **valor da remuneração mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada Suprimido

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	
B	Férias	8,333%	
C	Adicional de Férias	2,7778%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.1

MÓDULO 1

TOTAL

Nota 4: A base de cálculo do Submódulo 2.1 será o total do Módulo 1.

Nota 5: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a Gratificação Natalina e Férias.

Cálculo dos percentuais dos Itens 2.1-A e 2.1-B: $(100\% / 12) = 8,333\%$

100% = remuneração

12 = meses do ano

Nota 6: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração das férias.

Cálculo do percentual do Item 2.1-C: $(100\% / 3) / 12 = 2,7778\%$

100% / 3 = 1/3 de Férias

12 = meses do ano

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	RAT x FAP		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 2.2

MÓDULO 1

MÓDULO 2.1

TOTAL

Nota 7: A base de cálculo do Submódulo 2.2 será a soma dos valores do Módulo 1 e do Submódulo 2.1.

Nota 8: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 9: No Item "2.2-C - RAT x FAP" deverá ser preenchido, e devidamente comprovado pela empresa licitante, com o produto das suas respectivas alíquotas de RAT e FAP. O RAT (Riscos Ambientais do Trabalho), antigo SAT (Seguro de Acidente de Trabalho), dependerá do grau de risco do serviço relacionado ao CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) da empresa licitante e irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. O FAP (Fator Acidentário de Prevenção) pode variar entre 0,5 a 2,0 e deverá ser apresentado por meio de documento comprobatório (FAP Web ou correspondente).

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A.1	Auxílio Transporte Bruto	
A.2	(-) Dedução do Vale Transporte	
A.3	Auxílio Transporte Líquido (A.1 - A.2)	
B.1	Auxílio-Refeição/Alimentação Bruto	
B.2	(-) Dedução do Auxílio-Refeição/Alimentação	
B.3	Auxílio-Refeição/Alimentação Líquido (B.1 - B.2)	
C	Assiduidade	
D	Programa de Assistência Social - PAS	
E	Outros (especificar)	
Total (A.3 + B.3 + C + D + E)		

Nota 10: O valor "Líquido" informado deverá refletir o custo real do benefício (considerando o valor eventualmente deduzido do próprio empregado, como nos casos de Auxílio Transporte e Auxílio-Refeição/Alimentação).

Nota 11: Observar a previsão de outros benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Submódulo 2.4 - Intra jornada Suprimido

2.4	Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
A	Intra jornada Suprimido	
Total		

Nota 12: O custeio do Intra jornada Suprimido, no Submódulo 2.4, ocorre apenas quando houver a concessão parcial ou a não concessão do Intervalo Intra jornada, sendo este de, no mínimo, 1 (uma) hora para jornadas acima de 6 (seis) horas diárias. Quando não for o caso, este campo da planilha deve ser ignorado/excluído. **(Não haverá substituição do empregado durante o referido intervalo)**

Nota 13: De acordo com a Lei 13.467/2017, a verba referente ao intervalo Intra jornada suprimido deixa de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração de férias, décimo terceiro salário, aviso prévio etc.) para ter natureza indenizatória (sem repercussão).

Nota 14: Quando houver a concessão do Intervalo Intra jornada ao empregado e, simultaneamente, houver a necessidade da substituição durante sua ausência para repouso ou alimentação, o custeio do empregado substituto no período de Intra jornada deverá ser alocado no Módulo 4 como "Substituto no Intervalo Intra jornada".

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intra jornada Suprimido

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários e Intra jornada Suprimido	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
2.4	Intra jornada Suprimido	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,037%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,18%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,20%	
Total			

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3:	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	TOTAL	

Nota 15: A base de cálculo do Módulo 3 será a soma dos Módulos 1 e 2.1.

Cálculo do percentual do Item 3-A: $5,55\% \times (1/12) = 0,46\%$
 5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio (Acórdão TCU nº 1.904/2007)
 1/12 = 1 mês não trabalhado / 12 meses

Cálculo do percentual do Item 3-B: $8\% \times 0,46\% = 0,037\%$
 8% = FGTS
 0,46% = corresponde ao percentual do Aviso Prévio Indenizado (Item A)

Cálculo do percentual do Item 3-C: $(8\% \times 40\% \times 5,55\%) = 0,18\%$
 8% = Alíquota do FGTS (8%)
 40% = Valor da Multa do FGTS
 5,55% = percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio (Acórdão TCU nº 1.904/2007)

Cálculo do percentual do Item 3-D: $[(1 / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$
 1 = remuneração integral
 30 = número de dias no mês
 7 = nº de dias do aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar
 12 = nº de meses no ano.

Cálculo do percentual do Item 3-E: (% total do Submódulo 2.2) * (% Item 3-D Aviso Prévio Trabalhado)

Cálculo do percentual do Item 3-F: $(8\% \times 40\%) = 3,20\%$
 8% = Alíquota do FGTS
 40% = Valor da Multa do FGTS trabalhado

Nota 16: Considerando que, durante o Aviso Prévio Trabalhado, o empregado poderá faltar até no máximo 7 (sete) dias corridos (Art. 488 CLT), a empresa contratada deve se antepor para que o prazo final do Aviso Prévio Trabalhado seja síncrono com o prazo final de vigência contratual. **Exemplo:**

Cálculo do período de Aviso Prévio Trabalhado: $30 - 7 + (3 \times \text{anos de serviço prestado}) = \text{nº de dias de APT que devem anteceder o término da vigência contratual}$

30 = nº mínimo de dias de Aviso Prévio Trabalhado
 7 = período que o empregado poderá faltar ao serviço no APT
 3 = aviso prévio proporcional por ano (Lei 12.506/2011).

Obs.: Este cálculo considera que todos os empregados foram admitidos no início da vigência contratual (em situações divergentes a contratada deve realizar os ajustes necessários). Neste caso, consideramos como anos de serviços prestado cada período anual do contrato firmado com a Administração, conforme segue abaixo:

1º ano de vigência do contrato = 0 dias de APT proporcional
 2º ano de vigência do contrato = 3 dias de APT proporcional
 3º ano de vigência do contrato = 6 dias de APT proporcional
 4º ano de vigência do contrato = 9 dias de APT proporcional
 5º ano de vigência do contrato (máximo) = 12 dias de APT proporcional

Nota 17: Após encerrado o primeiro ano de contrato, nas respectivas prorrogações de vigência o percentual do Item "3-D - Aviso Prévio Trabalhado" deve ser alterado para 0,194% (Acórdão TCU nº 1.186/2017).

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4.1: M.1 + M.2.1 + M.2.2 + (M.2.3 - Aux. Transp. Liq. - Aux. Alimentação Liq.) + M.3	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2.1	
	MÓDULO 2.3*	
	MÓDULO 3	
	TOTAL	

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,63%	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,056%	
F	Substituto na cobertura de Outros (especificar)		
Total			

Nota 18: A base de cálculo do Módulo 4.1 será a soma do total dos Módulos 1, 2.1, 2.3 (subtraídos os custos transferíveis do empregado titular para o substituto na reposição. Exemplo: Aux. Transporte, Aux. Alimentação...) e Módulo 3.

Nota 19: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Nota 20: De acordo com estudos da Secretaria de Planejamento e Gestão, o provisionamento do item "4.1-A Substituto na Cobertura de Férias" não deverá ser incluído na planilha durante o primeiro ano de contrato, permanecendo zerado neste período (pois somente a cada doze meses, o empregado adquire direito a usufruir, nos doze meses subsequentes, um mês de férias - Art. 452-A, §9º, Lei nº 13.467/2017. Se nos primeiros doze meses não haverá usufruto de férias resultados do contrato, conseqüentemente não haverá necessidade de provisionamento para "Substituto na cobertura de Férias").

Somente após encerrado o primeiro ano o item deverá ser provisionado com o percentual de 1,62% (Relatório de Monitoramento 02/2019/UEGP/SEPLAG).

Cálculo do percentual do Item 4.1-A (a partir do segundo ano de contrato): $(8,333\% + 8,333\% + 2,7778\%) / 12 = 1,62\%$

8,333% = custo do mês proporcional de 13º salário

8,333% = custo do mês proporcional de férias

2,7778% = custo do mês proporcional do adicional de férias

12 = nº de meses no ano.

Cálculo do percentual do Item 4.1-B: $(5,96 / 365) = 1,63\%$

5,96 = média de dias de ausências justificadas (IBGE)

365 = número de dias no ano

Cálculo do percentual do Item 4.1-C: $[(5 / 30) / 12] * 0,015 = 0,02\%$

5 = período de dias da Licença-Paternidade

30 = número de dias no mês

12 = meses no ano

0,015 = Média de trabalhadores que são pais durante o ano (IBGE)

Cálculo do percentual do Item 4.1-D: $[(15 / 30) / 12] * 8\% = 0,33\%$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a contratada remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

8% = média dos trabalhadores que sofrem acidente/ano, de acordo com estatísticas do IBGE

Cálculo do percentual do Item 4.1-E: $[0,02 * (4 / 12) / 12] = 0,056\%$

0,02 = índice de ocorrência. Dado utilizado do IBGE.

4 = meses de licença maternidade

12 = meses do ano

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4.2:

MÓDULO 4.1

TOTAL

Submódulo 4.2 - Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais

4.2	Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Incidencia do Submódulo 2.2 sobre o Substituto nas Ausências Legais		
Total			

Nota 21: A base de cálculo do Módulo 4.2 será o total do Módulo 4.1.

Cálculo do percentual do Item 4.2-A: (% total do Submódulo 2.2)

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Incidências sobre o Substituto nas Ausências Legais	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 5 (PLANILHA ESPECÍFICA DOS INSUMOS)

Nota 22: Deverá ser elaborada uma planilha complementar, demonstrando o custo total de todos os insumos utilizados na prestação do serviço, bem como a distribuição dos valores mensais nas planilhas de custo por empregado abarcado no contrato.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
FATURAMENTO			
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS			
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		
	C1. B (COFINS)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		
	SOMA DOS TRIBUTOS		
	Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O CUSTO INDIRETO = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	TOTAL	

Percentual do Item 6-A Custo Indireto: no máximo 5% (Acórdão TCU nº 1.753/2008).

BASE DE CÁLCULO PARA O LUCRO = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3 + MÓDULO 4 + MÓDULO 5 + CUSTO INDIRETO	MÓDULO 1	
	MÓDULO 2	
	MÓDULO 3	
	MÓDULO 4	
	MÓDULO 5	
	CUSTO INDIRETO	
	TOTAL	

Percentual do Item 6-B Lucro: Máximo 6,79% (Fundação Instituto e Pesquisas - FIA).

Cálculo do Faturamento: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5 + Custo indireto + Lucro = FATURAMENTO

Cálculo da Base de Cálculo dos Tributos: FATURAMENTO / (1 - %PIS - %COFINS - %ISS)

Percentuais do Item 6-C Tributo: Considerando a distinção habitual nas alíquotas de PIS, COFINS (de empresa para empresa) e ISS (de município para município), para estimar o preço de referência para cada posto de trabalho, sugerimos a utilização do regime tributário Lucro Presumido para estimar as alíquotas do PIS e COFINS, pois, apesar de o Lucro Real apresentar alíquotas superiores, a empresa pode se beneficiar por este tipo de regime, permitindo o desconto de eventuais créditos apurados.

Nota 22: A proposta comercial deverá refletir as alíquotas de tributos efetivas da empresa.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos, Benefícios (anuais, mensais e diários) e Intrajornada	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor Total por Empregado	

ANEXO VI

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MODELO

*Exemplo de um edital de pregão eletrônico para contratar empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação.

A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, havendo redimensionamento no pagamento da remuneração sempre que a CONTRATADA incorrer em uma das condutas descritas na Tabela 1, podendo ser efetuada glosa no pagamento de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal na hipótese de a Contratada não atingir o desempenho e a qualidade do serviço esperados, de acordo com a Tabela 2:

TABELA 1 ITEM	CONDUTA	PONTUAÇÃO
1	Deixar de realizar a limpeza dos banheiros na frequência e horários determinados, por ocorrência;	02
2	Deixar abastecer e/ou repor integralmente os materiais e equipamentos a cada limpeza dos banheiros, por ocorrência;	02
3	Deixar de limpar os setores com a frequência determinada, por ocorrência;	02
4	Deixar de atender solicitação para conservação de ambiente outrora limpo, mas que precisa de uma nova higienização, por ocorrência;	02
5	Deixar de cumprir o fornecimento e uso dos uniformes na execução dos serviços, bem como o uso de equipamentos de proteção individual - EPI; por dia de ocorrência;	05
6	Deixar de fornecer materiais e equipamentos dentre outros que estejam vinculados à prestação do serviço, por ocorrência;	05
7	Deixar de substituir e/ou repor funcionário ausente, por ocorrência;	10
8	Deixar de atender às solicitações formais do fiscal ou da gestora do contrato para apresentação de documentos relativos ao contrato, por ocorrência;	10
9	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, a obrigação relativa ao pagamento das remunerações dos funcionários, incluído os benefícios mensais, como por exemplo, vale-transporte, vale/auxílio alimentação e outros, por ocorrência;	30
10	Deixar a Contratada de cumprir, até a data legal, as obrigações relativas ao pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, por ocorrência;	30

Nota: Aos indicadores serão atribuídas pontuações. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada na aferição da pontuação. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade na execução dos serviços.

A pontuação será mensurada com base em observações diárias, semanal e/ou mensal por parte do Fiscal Técnico e/ou Administrativo, sendo levado em conta a frequência de ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços.

TABELA 2 PONTUAÇÃO TOTAL	CORRESPONDÊNCIA
02 a 05	glosa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da fatura mensal
06 a 10	glosa de 1,0% (um por cento) do valor da fatura mensal
11 a 20	glosa de 2,0% (dois por cento) do valor da fatura mensal
21 a 30	glosa de 3,0% (três por cento) do valor da fatura mensal
31 a 40	glosa de 4% (quatro por cento) do valor da fatura mensal
Acima de 40	glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura mensal

Nota: A pontuação mensurada pelo Fiscal na Tabela 1, em razão das ocorrências no mês de referência da prestação dos serviços, será aplicada à Tabela 2, para determinar o percentual de desconto na fatura mensal da Contratada.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
-----------------------	----------------------	--------------------------

Valor total dos Contratos	R\$ _____
Local e data	

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 12.1. DO ITEM 12 DO ANEXO I, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1
Valor total dos contratos *

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =
Valor da Receita Bruta

BASILIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA CONJUNTA Nº 003/2020/SEPLAG/SEMA

Designa Gestor Governamental para atuação descentralizada na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e dá outras providências.

O **Secretário de Estado de Planejamento e Gestão** e a **Secretária de Estado de Meio Ambiente** no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, inciso II da Constituição Estadual,

Considerando a Lei nº 9317/2010, de 21 de janeiro de 2010, que dispõe sobre a carreira de Gestor Governamental, e

Considerando o Decreto nº 164 de 08 de julho de 2019, que dispõe sobre as diretrizes, modalidades e descentralização da atuação do Gestor, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

RESOLVEM:

Art. 1º Designar o Gestor Governamental Willian César Sampaio para atuar na implantação do modelo de gerenciamento das Unidades de Conservação do Estado, por um prazo de 36 (trinta e seis) meses.

§ 1º O gestor deverá apresentar um plano de atuação no prazo de 30 (trinta) dias após publicação da portaria, de comum acordo com a direção da SEMA e SEPLAG.

§ 2º A SEMA deverá prover os recursos necessários para o desenvolvimento do trabalho, tais como equipamentos e materiais, capacitação, acesso às unidades, redes corporativas e às ferramentas informatizadas, dados e informações correlacionados ao objeto de trabalho.

Art. 2º Esta portaria produzirá seus efeitos a partir de 16/01/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Cuiabá - MT, 13 de janeiro de 2020.

(Original assinado)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Mauren Lazzaretti
Secretária de Estado de Meio Ambiente

SEFAZ

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

Secretaria Adjunta da Receita Pública - SARP
Superintendência de Fiscalização - SUFIS
Coord. de Fiscalização da Indústria e Agronegócio - CFIA

RAZÃO SOCIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL	NÚMERO DA NOTIFICAÇÃO
ESPINDOLA & CONCEICAO LTDA EPP	135645662	37849/1760/39/2020
ESPINDOLA & CONCEICAO LTDA EPP	135645662	38049/1760/39/2020
OSNI DELLA GIUSTINA	132538253	815331/1760/39/2019

A partir da publicação deste Edital de Notificação, fica(m) notificado(s) o(s) contribuinte(s) acima mencionados a tomar(em) conhecimento de pendência(s) junto à SEFAZ-MT. O detalhamento desta(s) pendência(s) poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).

Secretaria Adjunta da Receita Pública
Superintendência de Fiscalização
Coordenadoria de Fiscalização de Indústria e Agronegócio
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	Nº NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA
AGROPECUARIA ITAUNA LTDA	18298710000105	134948394	38040/1760/39/2020

A partir da publicação deste Edital, fica notificado o contribuinte acima mencionado a tomar conhecimento de pendência junto à SEFAZ-MT. O detalhamento destas pendências poderá ser verificado por meio de acesso ao Portal da SEFAZ-MT (www.sefaz.mt.gov.br), no Menu "Serviços", na Pasta de Consulta "Notificação-e", onde deverão ser informados: 1) o número da Notificação; 2) o número do CNPJ/CPF do Contribuinte; 3) o código verificador (o qual deve ser solicitado por E-mail em notifica.ouvidoria@sefaz.mt.gov.br, que será enviado somente para o endereço eletrônico da empresa cadastrado na SEFAZ-MT).