



INSTRUÇÃO NORMATIVA STDA Nº 07

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O SECRETÁRIO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 13.830, de 31 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como de serviços técnicos especializados.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras desta Instrução Normativa e do regulamento próprio da União.

Art. 3º Cabe a cada Unidade Gestora requisitante formular processo administrativo próprio para tratar da fase de planejamento para futuro procedimento licitatório e/ou futura contratação, processo este que não necessariamente corresponderá ao processo administrativo próprio do procedimento licitatório e/ou da contratação em si.

§ 1º Para abertura do procedimento licitatório, a unidade requisitante deverá elaborar documento de formalização de demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme Instrução Normativa (IN) nº 3, de 17/02/2023 - STDA.

§ 2º Os serviços licitados de forma centralizada para toda a Administração terão a demanda formalizada e o ETP elaborado pela Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA.



§ 3º Os serviços licitados de forma setORIZADA exclusivamente pelas Unidades Gestoras - UGs - terão a demanda formalizada e o ETP elaborado pela própria Unidade Gestora requisitante, a qual deverá instruir o processo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a pesquisa de mercado que deu embasamento à pretensa contratação, além dos outros documentos pertinentes, previstos na lei, a depender da situação, remetendo tal documentação à STDA.

§ 4º A pesquisa de mercado a ser utilizada para elaboração do Estudo Técnico Preliminar deverá levar em consideração as características do serviço a ser contratado.

§ 5º O Estudo Técnico Preliminar deve, necessariamente, ser elaborado previamente ao Termo de Referência (TR) e/ou Projeto Básico (PB), e estar de acordo com as exigências da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como das demais instruções normativas municipais.

§ 6º O Termo de Referência será elaborado pelo Departamento de Serviços Corporativos - DESC - da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e seguirá as especificidades do Estudo Técnico Preliminar no que tange à descrição da solução apresentada, ficando a cargo do DESC as especificações técnicas da contratação e a cargo da Unidade demandante, as especificações do serviço a ser contratado.

§ 7º Após elaboração do Termo de referência, a unidade requisitante deverá solicitar a aprovação do mesmo ao Comitê Gestor de Contratos e Convênios (CGCC) e confeccionar o SIGDEIN, devolvendo os autos ao Departamento de Serviços Corporativos para abertura de requisição junto à Subsecretaria de Licitações e Compras (SSLICOM), da STDA.

Art. 4º Concluída a fase licitatória, ter-se-á:

I - a homologação do certame pelo (a) titular da UG requisitante;

II - a formalização contratual pelo Departamento de Serviços Corporativos;

III - a emissão, também pelo Departamento de Serviços Corporativos, da ordem de início dos serviços.

Parágrafo único. A formalização contratual deverá observar os critérios de empenho prévio INTEGRAL da despesa e regularidade fiscal, previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PASSÍVEIS DE EXECUÇÃO INDIRETA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 5º Serão objeto de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, os serviços cuja necessidade seja contínua e que não constem das atribuições dos cargos do quadro funcional estatutário da administração municipal.



§ 1º Poderão ser objeto de execução indireta outras atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares àquelas de competência legal da administração municipal, desde que devidamente justificada a necessidade, nos termos desta Instrução Normativa.

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

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 6º Não serão objeto de execução indireta na administração pública municipal direta, indireta, 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, ao contratado, de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão.

CAPÍTULO IV DA MENSURAÇÃO DO QUANTITATIVO

Art. 7º Para mensurar o quantitativo a ser licitado, o responsável deverá levar em consideração os critérios técnicos inerentes à contratação.

Art. 8º Para os serviços de limpeza, asseio e conservação, deverá, sempre que possível, dentro das especificidades de cada órgão, ser considerada a produtividade estimada, conforme Instrução Normativa (IN) nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES).

Art. 9º Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por colaborador em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com os seguintes parâmetros:



I - Áreas Internas:

- a) Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
- b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
- c) Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
- d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
- e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
- g) Banheiros: 200 m² a 300 m².

II - Áreas Externas:

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

III - Esquadrias Externas:

- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²;
- c) face interna: 300 m² a 380 m².

IV - Fachadas Envidraçadas: 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico ou Temo de Referência; e

V - Áreas Hospitalares e assemelhadas: 360 m² a 450 m².

Art. 10. Os serviços que não possuem unidade de medida deverão ser mensurados por posto de trabalho, de acordo com as necessidades estabelecidas na formalização da demanda.



CAPÍTULO V

DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Art. 11. No Edital e na sua planilha de custos referencial deve estar indicado o sindicato e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) utilizados como referência para a elaboração do orçamento estimado, não sendo vedado ao licitante utilizar norma de trabalho coletiva diversa daquela adotada pelo Município.

Art. 12. A remuneração dos colaboradores terceirizados deverá ser composta por salário base, adicional de insalubridade ou periculosidade, quando for o caso, e eventuais outras vantagens ou benefícios previstos em lei ou na norma coletiva. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são cumulativos, ou seja, quando a função abarcar a previsão dos dois direitos, deverá ser considerado, para fins de remuneração, apenas o que for mais benéfico ao trabalhador.

Art. 13. Como encargos e benefícios deverão ser considerados:

I - 13º (décimo terceiro) salário, cuja provisão mensal será de 1/12 (um doze avos) ou 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento);

II - Adicional de férias, cuja provisão mensal será de 2,78% (dois vírgula setenta e oito por cento);

III - Como encargos deve-se admitir o percentual total de 36,8% (trinta e seis vírgula oito por cento), sendo: INSS, 20% (vinte por cento); FGTS, 8% (oito por cento); Salário Educação, 2,5% (dois vírgula cinco por cento); RAT, 3% (três por cento); Incra /SENAI / SESI / SEBRAE, 3,3% (três vírgula três por cento);

IV - Encargos rescisórios, no valor aproximando de 6,61% (seis vírgula sessenta e um por cento).

Art. 14. Serão ainda considerados os benefícios como vale-alimentação, vale-transporte e outros, que estejam previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

Art. 15. Os custos diretos do contrato englobam substituição de ausências legais em razão de férias, afastamento por acidente de trabalho, licença paternidade, ausência por doença, ausências legais e afastamento maternidade.

Art. 16. Como insumos deverão ser considerados:

I - uniformes;

II - equipamentos de proteção individual;

III - outros equipamentos necessários para execução do serviço.



Parágrafo único. Para estimar os valores dos itens indicados nos incisos do **caput**, o gestor da contratação deverá efetuar pesquisa ampla, a fim de obter preços referenciais a serem incluídos na planilha de custos.

Art. 17. Os custos indiretos são compostos pelas despesas administrativas decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Conforme Acórdão n. 1753/2008, do Tribunal de Contas da União (TCU), é considerado aceitável e aplicável que o somatório dos custos indiretos e lucros estejam entre 2% (dois por cento) e 10% (dez por cento).

Art. 18. Em relação à tributação do Programa de Integração Social (PIS) e da Contribuição para Financiamento da Seguridade Social (COFINS), devem ser consideradas as alíquotas médias de PIS e COFINS efetivamente recolhidas, comprovadas através da escrituração digital (EFD - Contribuições).

Parágrafo único. O modelo de planilha de custos a ser seguido consta no Anexo I desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Art. 19. A regularidade fiscal e trabalhista da contratada deverá ser comprovada mediante apresentação de:

- I - certidão negativa de débitos federais;
- II - certidão negativa de débitos estaduais;
- III - certidão negativa de débitos municipais da sede da empresa;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas;
- V - certidão negativa de débitos perante o FGTS;
- VI - certidão negativa de débitos perante o Município de Juiz de Fora; e
- VII - documentação que comprove cumprimento das cotas de aprendizes, se aplicável;
- VIII - guia e comprovante de recolhimento do FGTS (mês anterior à prestação de serviços);
- IX - guia e comprovante de recolhimento do INSS (mês anterior à prestação de serviços);
- X - folha analítica de pagamento do mês relativo à prestação dos serviços;



XI - comprovante de pagamento dos salários da competência relativa à prestação dos serviços;

XII - comprovação dos benefícios da competência relativa à prestação dos serviços;

XIII - apresentação, sempre que solicitado pelo gestor e/ou fiscal do contrato, de quaisquer documentos para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Art. 20. A contratada deverá efetuar o pagamento da remuneração dos colaboradores por meio de depósito bancário, na conta dos mesmos, em agências situadas no Município de Juiz de Fora.

Art. 21. Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações trabalhistas, o Município deverá descontar do valor descrito na nota fiscal, os valores correspondentes a salários e demais verbas, e efetuar o pagamento diretamente aos colaboradores.

Art. 22. Quando não for possível executar o pagamento direto ao trabalhador, conforme previsto no art. 21, o Município deverá depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

Art. 23. As provisões para pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada serão depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, conforme termo de colaboração técnica a ser firmado com instituição bancária oficial, desde que previsto no edital de contratação.

Art. 24. Os valores provisionados, na forma do art. 23, somente serão liberados pela Administração nas seguintes hipóteses:

I - parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

II - parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

III - parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

IV - ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

Art. 25. O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada será liberado para a empresa contratada somente após a execução completa do contrato, devendo haver a comprovação documental da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



Art. 26. A empresa contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

Art. 27. A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram e estão sendo recolhidas.

Art. 28. A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento de contribuições e encargos, sempre que solicitado pela fiscalização.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO CONTRATUAL

Art. 29. A gestão dos contratos de serviços de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra ficará sob a responsabilidade do Departamento de Serviços Corporativos, da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa.

Art. 30. Caberá ao gestor do contrato a responsabilidade pela formalização inicial do contrato, mediante emissão da ordem de serviço à empresa contratada, bem como pela formalização das devidas alterações, prorrogações e rescisão, quando for o caso.

Art. 31. O gestor do contrato, em conjunto com a empresa contratada, deverá elaborar plano de ação para execução dos serviços.

Art. 32. O gestor do contrato, em conjunto com o fiscal, ficará responsável pela verificação do cumprimento contratual pela contratada e, sempre que identificadas quaisquer irregularidades, deverá notificar aquela para prestar esclarecimentos e apresentar defesa formal.

Art. 33. Identificada a violação a lei ou contrato, deverá ser instaurado processo de aplicação de penalidade, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 34. O gestor do contrato deverá acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da empresa prestadora de serviços e, sempre que necessário, efetuar diligências, por meio de solicitação de documentos comprobatórios.

Art. 35. O gestor do contrato deverá comunicar à empresa contratada, mediante correspondência eletrônica ou ofício com registro de recebimento, a constatação de eventuais irregularidades na execução do contrato por parte da empresa, bem como os danos porventura causados por seus empregados, requerendo daquela a adoção das providências reparadoras e estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados.



Art. 36. O gestor do contrato deverá fiscalizar ainda, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela empresa contratada, das cotas de aprendizes, quando aplicável ao caso, em consonância com o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

Parágrafo único. O cumprimento ou não da cota de aprendizes pode ser averiguado por intermédio do seguinte link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.

Art. 37. Ao gestor do contrato cabe oficializar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes.

CAPÍTULO VIII DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 38. 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.

Art. 39. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, quando regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), exigir-se-á da contratada, dentre outros, os seguintes documentos:

I - no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços:

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);

b) Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinadas pela contratada; e

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

II - no mês seguinte ao da prestação dos serviços:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - mensalmente, acompanhados da nota fiscal de prestação dos serviços:

a) GFIP do mês anterior ao mês faturado;

b) cópia da folha de pagamento analítica do mês faturado, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês faturado e 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 ao mês faturado; e

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - 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 exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Art. 40. Sempre que houver admissão de novos empregados, os documentos previstos no art. 39, inciso I, deverão ser apresentados.

Art. 41. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação ou no contrato.

Art. 42. 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 proceder à regularização referida.



Art. 43. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, dos serviços contratados, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização, pela contratada, do pagamento dos salários e obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, dentre outros, do mês anterior, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 44. Além das disposições acima, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

I - fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada), abrangendo a adoção das seguintes providências:

a) elaboração de planilha-resumo de todos os contratos administrativos, contendo informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados:

- 1) nome completo;
- 2) número de inscrição no CPF;
- 3) função exercida;
- 4) salário;
- 5) adicionais;
- 6) gratificações;
- 7) benefícios recebidos sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação);
- 8) horário de trabalho;
- 9) férias;
- 10) licenças;
- 11) faltas;
- 12) ocorrências; e
- 13) horas extras trabalhadas.

b) fiscalização, por amostragem, das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), verificando-se todas as anotações nelas contidas, para conferência com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado;



c) verificação se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;

d) verificação se os salários e remunerações dos colaboradores não são inferiores ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria respectiva;

e) consulta quanto à existência de eventuais obrigações adicionais, a cargo das empresas terceirizadas, constantes na CCT;

f) verificação da existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, ensejadoras do pagamento, pela empresa, dos respectivos adicionais aos empregados, bem como do fornecimento, também pela empresa, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) próprios.

II - Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento, pelo Município, de cada fatura emitida pela empresa contratada), abrangendo a adoção das seguintes providências:

a) verificação da 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) consulta da situação da empresa junto ao SICAF;

c) exigência da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea “b” do inciso I deste artigo, 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), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

CAPÍTULO IX DA FISCALIZAÇÃO SETORIAL

Art. 45. A fiscalização setorial dos contratos, realizada nas secretarias municipais e nas entidades das administrações indiretas, deve avaliar, constantemente, a execução do objeto, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II desta Instrução Normativa, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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



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. 46. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Art. 47. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal setorial 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 irregularidades constatadas.

Art. 48. Caberá ao fiscal setorial solicitar a cobertura dos postos de trabalho sempre que houver falta de funcionário e, para tanto, deverá comunicar ao preposto da contratada, bem como ao gestor do contrato.

Art. 49. O fiscal setorial deverá apontar, em seu relatório mensal, o número de faltas sem cobertura, para que seja efetuada a respectiva glosa, quando da medição do serviço prestado.

Art. 50. O fiscal setorial do contrato deverá apresentar ao preposto da empresa contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e de qualidade da prestação dos serviços realizada.

Art. 51. O preposto deverá apor assinatura no documento a que se refere o art. 50, tomando ciência da avaliação realizada.

Art. 52. A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal setorial, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Art. 53. Na hipótese de comportamento contínuo, pela empresa contratada, de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta não alcançar 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, no contrato e na lei.

Art. 54. O fiscal setorial 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.

Art. 55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial do contrato deverá apurar 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



CAPÍTULO X DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 56. Os serviços prestados deverão ser faturados mensalmente, utilizando-se o critério de mês comercial (30 dias).

Art. 57. Para as admissões que ocorrerem dentro do mês, aplicar-se-á o seguinte cálculo:

$$(\text{Custo unitário}/30)* \text{n}^\circ \text{ dias trabalhados}$$

Parágrafo único. Nos casos previstos no art. 57, para os meses que possuírem 31 (trinta e um) dias, considerar-se-á o 31º (trigésimo primeiro) dia para efeitos no cálculo do custo do serviço prestado.

Art. 58. Deverá ser descontado no faturamento mensal 1/30 (um trinta avos) relativos à falta sem cobertura, quando for o caso.

§ 1º Serão consideradas as faltas relativas ao mês anterior ao da prestação dos serviços.

§ 2º A contratada deverá encaminhar, todo dia 20 (vinte) de cada mês, a relação de faltas ocorridas dentro do mês anterior, acompanhadas de suas comprovações, bem como a indicação das coberturas, quando for o caso, à Supervisão de Faturamento, que fará o devido confronto com o atesto da frequência feito pelo fiscal do contrato e, após, fará a devida validação da relação de faltas para que a empresa emita o faturamento.

Art. 59. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, até o dia 25 (vinte e cinco), a planilha de faturamento, conforme modelo do Anexo III desta Instrução Normativa, com o lançamento das faltas previstas no art. 58.

Art. 60. Além da glosa relativa à faltas, será descontado, quando for o caso, o percentual correspondente conforme nota obtida na aplicação do IMR (Anexo II).

Art. 61. A planilha de faturamento será conferida e validada pela Supervisão de faturamento, do DESC.

Art. 62. Após liberação, será autorizada a emissão de nota fiscal por parte da contratada.

Art. 63. A contratada deverá encaminhar a nota fiscal, com a documentação comprobatória prevista no art. 19, exclusivamente pela plataforma “prefeitura ágil”, impreterivelmente entre o 6º (sexto) e o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Art. 64. Será iniciada a fiscalização administrativa por meio da conferência da documentação e o prosseguimento se dará conforme fluxo previsto no Anexo IV desta Instrução Normativa.



Art. 65. As Supervisões do Departamento de Serviços Corporativos, deverão, elaborar relatórios mensais acerca das irregularidades identificadas nos processos de faturamento e verificação de documentos a fim de subsidiar a gestão contratual em eventuais aplicações de penalidades.

CAPÍTULO XI DAS PRORROGAÇÕES DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Art. 66. O processo de prorrogação de vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados, de que trata a presente Instrução Normativa, deverá ser instaurado com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência, em relação ao termo final de vigência respectivo, mediante:

I - manifestação de aceite da contratada;

II - manifestação do fiscal setorial, do gestor e do titular da UG demandante.

Art. 67. O processo deverá ser encaminhado à SSLICOM/STDA, para pesquisa de mercado, conforme IN nº 01, de 04 de janeiro de 2023, da STDA.

Art. 68. Deverá ser solicitado à Unidade Gestora, para fins de prorrogação contratual, a aprovação do CGCC, a declaração de compatibilidade orçamentária e o prévio e integral empenhamento da despesa inerente à prorrogação.

Art. 69. Após análise jurídica, a minuta de termo aditivo de prorrogação contratual deverá ser submetida à assinatura da empresa contratada.

Art. 70. O processo deverá ser instruído com o empenho prévio da despesa, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada, o parecer jurídico e a minuta de termo aditivo, e deverá ser encaminhado para a assinatura dos gestores municipais, com vistas à posterior publicação.

Art. 71. Deverá ser solicitada atualização da apólice de seguro garantia e/ou endosso, com 06 (seis) meses de antecedência ao seu vencimento.

Art. 72. Cópia do contrato deverá ser encaminhada à empresa e à UG demandante, e arquivada do Departamento de Serviços Corporativos.

Art. 73. A Supervisão II de Gestão de Contratos Terceirizados e Atas de Materiais deverá manter, em registro ou sistema próprio, planilha atualizada com os contratos vigentes, incluindo valores, quantitativos, vigência do contrato e do pregão correspondente.

Art. 74. A Supervisão II de Gestão de Contratos Terceirizados deverá controlar os prazos elencados no art. 77 e promover os processos de renovações e/ou novas contratações, quando for o caso.



CAPÍTULO XII

DA REPACTUAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 75. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela empresa contratada e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma do art. 77, o valor consignado no Contrato será repactuado, competindo à empresa contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas, para análise e posterior aprovação do gestor do contrato.

Art. 76. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos, para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Art. 77. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

I - para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

III - para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Art. 78. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um ano) será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação.

Parágrafo único. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Art. 79. O prazo para a contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Art. 80. Caso a contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado no art. 75, ocorrerá a decadência do direito à repactuação.



Art. 81. Ocorrida a decadência do direito de repactuar, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

I - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

III - do dia em que se completou 01 (um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Art. 82. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao órgão ou entidade contratante, ou à contratada, proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Art. 83. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Art. 84. 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, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Art. 85. O órgão ou entidade contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.

Art. 86. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Art. 87. Quando a repactuação solicitada pela contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos e materiais não relacionados à mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994):



$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

Art. 88. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Art. 89. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

Art. 90. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Art. 91. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade 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, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, 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 ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



Art. 92. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou termo aditivo contratual, ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser tomada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Art. 93. O prazo referido no art. 92 ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo órgão ou entidade contratante para a comprovação da variação dos custos.

Art. 94. O processo de repactuação seguirá o fluxo constante no Anexo V desta Instrução Normativa.

Art. 95. As repactuações serão formalizadas, preferencialmente, por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

Art. 96. A empresa contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

CAPÍTULO XIII

DO GERENCIAMENTO DE RISCOS INERENTES À CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Art. 97. Deverá ser realizada, em todas as fases da contratação, a identificação, a mensuração e o tratamento dos riscos inerentes à contratação de serviços terceirizados.

Art. 98. A análise de riscos se dará mediante:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento, a seleção do fornecedor ou a gestão do contrato, ou o alcance dos resultados esperados;

II - identificação das causas dos riscos;

III - avaliação dos riscos identificados quanto à mensuração da probabilidade de ocorrência e ao impacto de cada risco;

IV - identificação das consequências dos possíveis riscos;

V - tratamento dos riscos mais prováveis;

VI - tratamento dos riscos inaceitáveis definindo ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;



VII - definição das ações de contingência para o caso de concretização dos riscos inaceitáveis;

VIII - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Art. 99. O risco apenas poderá ser aceito, mitigado, evitado ou transferido se houver prévia e robusta análise técnica e econômico-financeira, realizada pelos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos.

Art. 100. A transferência de riscos que trata o art. 99 consiste na responsabilização de terceiros pelo risco existente, e deve estar prevista em todos os documentos da fase de planejamento.

Art. 101. A elaboração da matriz de riscos não se vinculará à análise de riscos de cada contratação, podendo a primeira ser elaborada de maneira a subsidiar todas as contratações de serviços terceirizados, enquanto a segunda deverá estar presente em cada processo de contratação.

Parágrafo único. Para o gerenciamento dos riscos de que trata este Capítulo, poderá a Administração Municipal se valer, no que couber, das disposições concernentes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (que “Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.”), sobretudo seu Anexo IV, que contém o Modelo de Mapa de Riscos.

CAPÍTULO XIV DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

Art. 102. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

V - não cumprir as obrigações de execução estabelecidas no contrato;

VI - não cumprir as obrigações trabalhistas perante os funcionários alocados no contrato.



Art. 103. Em caso de constatada infração administrativa, será aplicada à contratada, conforme art. 156, **caput**, da Lei nº 14.133, de 2021:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 104. Conforme dispõe o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, serão consideradas para aplicação das penalidades:

- I - a natureza e a gravidade da infração;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Art. 105. Em caso de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, ficam caracterizados como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo a prática de tais condutas dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Municipal.

Art. 106. Quando ocorrer inexecução parcial do contrato, aplicar-se-á a penalidade de advertência, salvo em casos específicos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Art. 107. Em caso de aplicação de multa, esta não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado mediante contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 97 desta Instrução Normativa.

Art. 108. O impedimento de licitar poderá ser aplicado na hipótese das infrações previstas nos incisos II, III e IV do art. 97 desta Instrução Normativa, salvo quando não se justificar imposição de penalidade mais grave, e impedirá a contratada de licitar com a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, no prazo a ser estabelecido, de acordo com a lei.



Art. 109. As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

CAPÍTULO XV DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 110. A empresa contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Art. 111. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da homologação da licitação, e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia pelo contratado.

Art. 112. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

Art. 113. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Poderá ser postergada a extinção do contrato até a finalização de novo certame, caso necessário.

Art. 114. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III - multas moratórias e sancionatórias aplicadas pela Administração à contratada; e

IV - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

Art. 115. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no artigo anterior, observada a legislação que rege a matéria.

Art. 116. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta bancária a ser indicada no instrumento contratual.



Art. 117. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.

Art. 118. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Art. 119. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Art. 120. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Art. 121. Será considerada extinta a garantia:

I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

Parágrafo único. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Art. 122. A empresa contratada deverá, expressamente, em contrato, autorizar o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital ou no contrato.

Art. 123. A garantia da contratação somente será liberada ante à comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

CAPÍTULO XV I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 124. Os Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município deverão adotar as seguintes medidas, na contratação de serviços de forma contínua e com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (comumente denominados serviços “terceirizados”) e na fiscalização da execução dos contratos firmados:



I - constar dos editais de licitação, bem como nos contratos formalizados, que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados, cláusula prevendo a obrigatoriedade de cumprimento das cotas de aprendizes;

II - estabelecer, nos contratos celebrados com o licitante vencedor, em decorrência das licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, **caput**, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023;

III - abster-se de contratar empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação social e trabalhista;

IV - estabelecer mecanismos efetivos de controle, durante a execução do contrato, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, não sendo suficiente a apresentação de autodeclaração pela empresa, incluído ainda a fiscalização quanto ao cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias.

V - fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos(as) trabalhadores(as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

Art. 125. Esta Instrução Normativa entra em vigor 03 (três) meses após a sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não será aplicada aos procedimentos licitatórios em que já tenha sido iniciada a fase de planejamento.

Prefeitura de Juiz de Fora,

EDUARDO DE SOUZA FLORIANO
Secretário de Transformação Digital e Administrativa



ANEXO I
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do PROCESSO: xxxxxx/xxxx

LICITAÇÃO: xxx/xxxx -

TIPO DE SERVIÇO:

JORNADA HORÁRIA MENSAL:

Fonte dos salários:

SALÁRIO BASE

0,00

HORAS

44 H/S

| Descrição | Alíquota Quantitativo (%) | Total Mensal (R\$) |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| I - MÃO - DE - OBRA | | 0,00 |
| TIPO DE SERVIÇO: | 0% | 0,00 |
| TOTAL DA MÃO - DE - OBRA | | 0,00 |
| II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Incidentes sobre o item I - Total da mão de obra) | | |
| GRUPO "A" | | |
| INSS | 0,00% | 0,00 |
| FGTS | 0,00% | 0,00 |
| SESC/SESI | 0,00% | 0,00 |
| SENAC/SENAI | 0,00% | 0,00 |
| INCRA | 0,00% | 0,00 |
| Salário educação | 0,00% | 0,00 |
| Riscos ambientais do trabalho - RAT | 0,00% | 0,00 |
| SEBRAE | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL DO GRUPO "A" | 0,00% | 0,00 |
| GRUPO "B" | | |
| Férias | 0,00% | 0,00 |
| 1/3 constitucional sobre as férias | 0,00% | 0,00 |
| Auxílio doença | 0,00% | 0,00 |
| Licença paternidade/maternidade | 0,00% | 0,00 |
| Faltas legais | 0,00% | 0,00 |
| Acidente de trabalho | 0,00% | 0,00 |
| Aviso prévio trabalhado | 0,00% | 0,00 |
| 13º salário | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL DO GRUPO "B" | 0,00% | 0,00 |
| GRUPO "C" | | |
| Aviso prévio indenizado | 0,00% | 0,00 |
| Indenização adicional | 0,00% | 0,00 |
| Indenização (Rescisão sem justa causa) | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL DO GRUPO C | 0,00% | 0,00 |
| GRUPO "D" | | |
| Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os encargos do grupo "B" | 0,00% | 0,00 |



GRUPO "E"

| | | |
|---|----------------|-------------|
| Incidência do encargo FGTS do grupo "A" exclusivamente sobre o item aviso prévio indenizado do grupo "C" | 0,0000% | 0,00 |
| TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A+B+C+D+E) | 0,00% | 0,00 |
| III - INSUMOS | | |
| Vales-transporte (Decreto) | | 0,00 |
| Vales Alimentação (Cláusula 13) | | 0,00 |
| Seguro de Vida em Grupo | | 0,00 |
| PQM - Programa de Qualificação de Mão de Obra (Cláusula 38) | | 0,00 |
| PAST (Clausula 14) | | 0,00 |
| Uniforme | | 0,00 |
| Equipamentos de EPI | | 0,00 |
| TOTAL DOS INSUMOS | | 0,00 |
| IV - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS (I+II+III) | | 0,00 |
| V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS (Incidente sobre o item IV) | 0,00% | 0,00 |
| VI - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - (IV+V) | | 0,00 |
| VII - LUCRO (Incidente sobre o item VI) | 0,00% | 0,00 |
| VIII - TOTAL DA MÃO-DE-OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS+LUCRO - (VI + VII) | | 0,00 |
| IX - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS - Incidentes sobre a Nota fiscal Fatura | | |
| ISSQN | 0,00% | 0,00 |
| COFINS | 0,00% | 0,00 |
| PIS | 0,00% | 0,00 |
| TOTAL DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS | 0,00% | 0,00 |
| X - TOTAL GLOBAL MENSAL UNITÁRIO | | 0,00 |

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE

| DESCRIÇÃO | | |
|---|--|------|
| Número de Vales por Dia - (A) | | 2 |
| Valor do Vale - (B) | | 0,00 |
| Número de Dias por Semana - (C) | | 5 |
| Número de Semanas por Ano - (D) | | 52 |
| Número de Meses por Ano - (E) | | 12 |
| Total Unitário Mensal do Empregado (F) = [(A x B x C x D) /E] | | 0,00 |
| 6 % do Salário Base - (G) | | 0,00 |
| Total Unitário Mensal da Empresa (H) = [F - G] | | 0,00 |
| Salário Base da Cat. Prof. - Carga Horária de 220 horas mensais | | 0,00 |

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO

| DESCRIÇÃO | | |
|---------------------------------|--|---|
| Número de Vales por Dia - (A) | | 1 |



| | | |
|---|-------|------|
| Valor do Vale - | (B) | 0,00 |
| Número de Dias por Semana - | (C) | 5 |
| Número de Semanas por Ano - | (D) | 52 |
| Número de Meses por Ano - | (E) | 12 |
| Total Unitário Mensal do Empregado (F) = [(A x B x C x E) /E] | | 0,00 |
| 20 % do Benefício - | (G) | 0,00 |
| Total Unitário Mensal da Empresa (H) = [F - G] | | 0,00 |



ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

| | |
|--------------------------------|---|
| EMPRESA CONTRATADA: | |
| PERÍODO DE AVALIAÇÃO: | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Medir o desempenho e garantir a execução das tarefas dos serviços de acordo com o estabelecido no Edital e seus anexos. |
| Meta a cumprir | Faixas de ajuste no pagamento - Indicadores 1 e 2: 25 pontos, pagamento de 100% da fatura mensal 23 pontos, pagamento de 99% da fatura mensal 21 pontos, pagamento de 98% da fatura mensal Abaixo de 21 pontos, pagamento de 97% da fatura mensal |
| | Faixas de ajuste no pagamento - Indicador 3 e 4: 10 pontos, pagamento de 100% da fatura mensal 8 pontos, pagamento de 99% da fatura mensal 6 pontos, pagamento de 98% da fatura mensal Abaixo de 6 pontos, pagamento de 97% da fatura do mês de apuração |
| Instrumento de medição | Aplicação do Formulário do IMR |
| Forma de acompanhamento | Avaliação em local. |
| Mecanismo de Cálculo | Apuração do cálculo da avaliação: Estado desejável = 5 pontos; Estado mal executado = 3 pontos; Estado crítico = 0 ponto. |
| Início de Vigência | |
| Sanções | () Não houve sanção () Reincidente - com mais de 3 registros de estado que não seja o desejável nos últimos 12 meses - multa de 5% sobre a fatura () Processo de sanção nº: |

| INDICADOR Nº 01 - Qualidade da Prestação dos Serviços | | | | |
|---|-----------------------------------|----------------------|----------------|-----------|
| ATIVIDADES | AVALIAÇÃO | | | |
| | Periodicidade: Verificação Mensal | | | |
| | Estado Desejável | Estado mal executado | Estado crítico | Pontuação |
| | 5 | 3 | 0 | |
| Eficiência na prestação dos | 100% dos | Contratação de | Não manter os | |



| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| serviços, mantendo nos postos profissionais qualificados, conforme exigido no Termo de Referência - Periodicidade: mensal Fórmula de Cálculo: Conferência diária dos postos. | profissionais qualificados | profissionais não qualificados. | profissionais nos postos de trabalho. | |
| Eficiência na prestação dos serviços, cumprindo todas as exigências do Termo de Referência. Periodicidade: mensal | Até 2 ocorrências de descumprimento verificadas no mês. Obs: Este indicador não engloba os itens já descritos neste IMR. | Até 5 ocorrências de descumprimento verificadas no mês. Obs: Este indicador não engloba os itens já descritos neste IMR. | Acima de 5 ocorrências de descumprimento verificadas no mês. Obs: Este indicador não engloba os itens já descritos neste IMR. | |
| Total de pontuação obtida: | | | | |
| Observações e medidas recomendadas: | | | | |

| INDICADOR Nº 02 - Obrigações Trabalhistas | | | | |
|--|--|-----------------------|--|------------------|
| OBJETIVO | AVALIAÇÃO | | | |
| | Periodicidade: Verificação Mensal | | | |
| | Estado Desejável | Estado crítico | | Pontuação |
| | 5 | 0 | | |

| INDICADOR Nº 03 - Entrega de Uniformes | | | | |
|---|---|--|---|------------------|
| OBJETIVO | AVALIAÇÃO | | | |
| | Periodicidade: Verificação Por Entrega / Anual | | | |
| | Estado Desejável | Estado mal executado | Estado crítico | Pontuação |
| | 5 | 3 | 0 | |
| Entrega do quantitativo total de peças dos uniformes e equipamentos | Entrega de 100% do quantitativo dentro do prazo | De 99% a 91% da entrega do quantitativo, sendo | Abaixo de 91% da entrega do quantitativo, | |



| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| especificadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital. Periodicidade: Verificação por Entrega Fórmula de Cálculo: Regra de 3 | | contabilizado pelo nº de funcionários sem os uniformes completos) | sendo contabilizado pelo nº de funcionários sem os uniformes | |
| Total de pontuação obtida: | | | | |
| Observações e medidas recomendadas: | | | | |

| INDICADOR Nº 04 - Pesquisa de Satisfação | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------|
| OBJETIVO | AVALIAÇÃO | | | |
| | Periodicidade: Verificação Anual | | | |
| | Estado Desejável | Estado mal executado | Estado crítico | Pontuação |
| | 5 | 3 | 0 | |
| Meta: Mínimo de 85% de satisfação. | De 85% a 100% de Satisfação | De 84% a 80% de Satisfação | Mínimo de 79% de Satisfação | |
| | | | | |

ANEXO III
SUGESTÃO DE PLANILHA DE FATURAMENTO

| MODELO DE PLANILHA DE FATURAMENTO | | | | | | | |
|--|--------------|----------|----------------------------|------|----------------|--------------|--------------------------------------|
| SERVIÇO RECEPÇÃO NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PJF | | | | | | | |
| CONTRATO XXXXXXXXX | | | | | | | |
| EMPENHO | | | | | | | |
| SECRETARIA | | | | | | | |
| TEM | TERCEIRIZADO | ADMISSÃO | LOTAÇÃO | UG | VALOR UNITÁRIO | Nº DE FALTAS | DESCONTO DE FALTAS |
| 1 | XXXXXXXXXX | XXXXXX | ESTACIONAMENTO PREDIO SEDE | STDA | R\$ XXXXXXX | | = (valor unit / 130)*n º de faltas |
| 2 | | | | | | | = (VALOR UNIT. - DESCONTO DE FALTAS) |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| RECEPÇÃO 44H SEM INSALUBRIDADE | | | | | | | |
| DESCONTO IMR | | | | | | | - R\$ XXX,XX |
| TOTAL DA NF | | | | | | | R\$ XXX,XX |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**ANEXO IV
FLUXO PROCEDIMENTAL DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

