

SEPLAG
Secretaria
de Estado de
Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**

Contratação de serviços terceirizados

Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG

- ✓ **Dificuldades na execução desse tipo de contrato, levando a interrupções na prestação dos serviços;**
- ✓ **Responsabilização subsidiária da Administração junto à Justiça do Trabalho pelas verbas trabalhistas não pagas pelas empresas contratadas;**
- ✓ **Desatualização da Instrução Normativa Conjunta SAD/SEFAZ/SEPLAN nº 002, de 29 de novembro de 2006**

A IN nº 001/2020/SEPLAG proporciona a contratação de serviços terceirizados com:

- **Legalidade**
- **Segurança jurídica**
- **Economicidade**
- **Eficiência**
- **Transparência**

Estrutura da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG

MT.GOV.BR

Capítulo I – Disposições Iniciais

Seção I – Das definições

Seção II – Das características da terceirização de serviços

Seção III – Dos serviços passíveis de execução indireta

Seção IV – Da vedação à contratação de serviços

Seção V – Dos serviços comuns

Seção VI – Dos serviços prestados de forma contínua e não contínua

Seção VII – Dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

Estrutura da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG

MT.GOV.BR

Capítulo II – Da Gestão do Contrato

Seção I – Das atividades de fiscalização da execução dos contratos

Seção II – Da indicação e designação dos fiscais do contrato

Seção III – Do acompanhamento e fiscalização dos contratos

Seção IV – Das hipóteses de retenção da garantia e de créditos da contratada

Seção V – Das sanções

Seção VI – Do encerramento dos contratos

Capítulo III – Disposições Finais

Estrutura da Instrução Normativa nº 001/2020/SEPLAG

MT.GOV.BR

Anexo I – Diretrizes gerais para elaboração do ato convocatório

Anexo II - Diretrizes específicas para elaboração do ato convocatório

Anexo III – Serviço de vigilância

Anexo IV – Serviço de limpeza e conservação

Anexo V - Modelo de planilha de custos e formação de preços

Anexo VI - Critérios objetivos de avaliação de desempenho

Anexo VII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública

**PLANEJAMENTO E
LICITAÇÃO DA
CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

Planejamento da contratação de serviços terceirizados

MT.GOV.BR

Art. 7º Serão objeto de execução indireta (...):

§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.

Planejamento da contratação de serviços terceirizados

Art. 9º Não serão objeto de execução indireta (...):

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

Planejamento da contratação de serviços terceirizados

Art. 9º **Não serão objeto de execução indireta (...):**

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.

Requisitos da contratação de serviços terceirizados

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.

Requisitos da contratação de serviços terceirizados

Art. 13 (...):

§ 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.

ANEXO I – item 12

- **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**
- **Índices de liquidez superiores a 1 (um)**
- **Capital Circulante Líquido (CCL) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado da contratação**
- **Patrimônio Líquido (PL) de no mínimo 10% do valor estimado da contratação**
- **Declaração do licitante com a relação dos compromissos assumidos**

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL

- Emitida pelo cartório distribuidor da sede do licitante
- Validade de 60 dias da data da emissão se não houver indicação de data de validade
- Se **POSITIVA**, o plano de recuperação deve ter sido aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz (art. 134, §2º do Decreto nº 1.525/2022), ou mediante decisão judicial.

Qualificação econômico-financeira

ÍNDICES DE LIQUIDEZ

- Liquidez Geral (LG)
 - Liquidez Corrente (LC)
 - Solvência Geral (SG)
-
- ✓ **Justificativa para a exigência dos índices: Súmula TCU 289**
 - ✓ **Com a nova Lei nº 14.133/2021, os índices devem ser verificados nos DOIS últimos balanços patrimoniais**

PORQUE OS ÍNDICES DE LIQUIDEZ NÃO SÃO SUFICIENTES?

Exemplo:

Ativo Circulante

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

Empresa A

Ativo Circulante: R\$ 1.500,00

Passivo Circulante: R\$ 1.000,00

Empresa B

Ativo Circulante: R\$ 1.500.000.000,00

Passivo Circulante: R\$ 1.000.000.000,00

$$\text{LC} = 1,5$$

AMBAS POSSUEM O MESMO ÍNDICE, PORÉM COM CAPACIDADES
ECONÔMICO-FINANCEIRAS TOTALMENTE DISTINTAS

Qualificação econômico-financeira

CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO (CCL) OU CAPITAL DE GIRO (CG)

Conceito: *é um indicador financeiro que mede a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto prazo com seus recursos líquidos.*

$$\text{CCL} = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

- ✓ **16,66% = 2 meses em relação ao contrato anual**
- ✓ **Balanço Patrimonial do último exercício social**
- ✓ **Valor estimado: proposta preços realinhada**
- ✓ **Soma de item: quando o licitante for vencedor de mais de um item em disputa**
- ✓ **Registro de Preços: 50% do valor estimado**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO (PL)

Conceito: é um indicador financeiro que representa a riqueza total de uma empresa ou indivíduo. Um patrimônio líquido positivo significa que a empresa possui mais bens do que dívidas.

$$PL = Ativo - Passivo$$

- ✓ **10% = limite legal art. 69, § 4º da Lei 14.133/2021**
- ✓ **Balanço Patrimonial do último exercício social**
- ✓ **Soma de item: quando o licitante for vencedor de mais de um item em disputa**
- ✓ **Registro de Preços: 50% do valor estimado**

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

1) $1/12 <$ Patrimônio Líquido

✓ Valores remanescentes dos contratos

Exemplo:

Total dos contratos Firmados: R\$ 22.800.000,00

1/12: R\$ 1.900.000,00

Patrimônio Líquido: R\$ 2.150.000,00

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

2) Diferença entre a Receita Bruta e o valor total dos contratos firmados: limite de variação de 10%

✓ Cabe ao licitante apresentar justificativa caso a variação extrapole os limites de 10%.

Exemplo:

Total dos contratos Firmados: R\$ 22.800.000,00

Variação de 10%: R\$ 20.000.000,00 a R\$ 25.600.000,00

Receita Bruta (DRE): R\$ 34.000.000,00 (49% superior)

Receita Bruta (DRE): R\$ 14.500.000,00 (36% inferior)

ANEXO I – item 11

- 1) 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
- ✓ Garantir a existência de estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados.
 - ✓ Atenção: licitações regionalizadas

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

- quando se tratar de lote menor que **15 (quinze) postos de trabalho**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em **número igual ao quantitativo de postos licitado**;
- quando se tratar de lote **entre 15 (quinze) e 30 (trinta) postos de trabalho**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em **número igual 15 (quinze) postos**;
- quando se tratar de **lote superior a 30 (trinta) postos de trabalho**, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um **mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos**.

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

✓ 3 anos: Acórdão nº 2076/2023 TCU

Em licitações de serviços continuados, para fins de qualificação técnico-operacional, a exigência de experiência anterior mínima de três anos (Anexo VII-A, itens 10.6, alínea b, e 10.6.1, da IN Seges/MPDG 5/2017) , lapso temporal em regra superior ao prazo inicial do contrato, deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade.

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

- ✓ Concomitância: postos de trabalho E prazo de 3 anos
- ✓ Somatório de itens/lotes
- ✓ Somatório de atestados
- ✓ Legitimidade dos atestados mediante contrato, nota fiscal entre outros;
- ✓ Emissão de atestados após conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

- ✓ Diligências do Pregoeiro: Acórdão 1.211/2021-TCU e art. 139 do Decreto 1.525/2022

§1º A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

- ✓ Diligências do Pregoeiro: Acórdão 1.211/2021-TCU e art. 139 do Decreto 1.525/2022

§1º A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

ANEXO I – item 11

2) Serviços por postos de trabalho

- ✓ Diligências do Pregoeiro: Acórdão 1.211/2021-TCU e art. 139 do Decreto 1.525/2022

§1º A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ANEXO VI

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.

- ✓ Limite de glosa de 5% por fatura
- ✓ Reiteração sequencial equivalente à glosa de 5% permite a abertura de processo administrativo para apurar irregularidade contratual

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

- ✓ 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.

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

- ✓ **Fiscal Técnico**: avaliar a execução do objeto nos moldes contratados para efeito de pagamento.
- ✓ **Fiscal Administrativo**: aspectos administrativo da execução contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento
- ✓ **Fiscal Setorial**: acompanhamento da execução do contrato no aspecto técnico quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

- ✓ Fiscais administrativos e setoriais são auxiliares do Fiscal Técnico
- ✓ Atividade preventiva, rotineira e sistemática
- ✓ Atesto de nota fiscal pelo Fiscal Técnico
- ✓ Fiscal Administrativo pode ser dispensado, a critério do órgão ou entidade, quando tratar-se de baixo número de postos
- ✓ Indicação dos fiscais e substitutos mediante ato formal
- ✓ A indicação deve considerar a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e sua capacidade para o desempenho das atividades.

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Aspectos gerais da fiscalização

- ✓ A empresa deve indicar formalmente o preposto com expressos poderes e deveres em relação à execução do objeto
- ✓ As comunicações entre fiscal e empresa devem ser realizadas por escrito. É admitido o uso de e-mail corporativo.
- ✓ Deve-se realizar reunião inicial para apresentação das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, método de aferição dos resultados e outros
- ✓ As ocorrências, comunicações e demais documentos devem ser organizados em processos de fiscalização
- ✓ Comunicação em tempo hábil ao Ordenador de Despesas acerca de assuntos que demandem o seu conhecimento e decisão

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Técnica

- ✓ 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
- ✓ 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

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Técnica

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

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Técnica

- ✓ 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.
- ✓ 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

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Administrativa

- ✓ 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. Mesmo em falhas pontuais devem ensejar ressarcimento ao erário, preferencialmente mediante glosa na fatura seguinte.
- ✓ A cada período mensal, 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

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Administrativa

✓ Art. 30: Quais as comprovações exigidas?

Inciso I: no primeiro mês

Inciso II: até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços

Inciso III: quando solicitado pela Administração a qualquer tempo

Inciso IV: quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços

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

Fiscalização de contrato de serviços terceirizados

Fiscalização Administrativa

✓ **Art. 31:** A Fiscalização Administrativa deve observar:

Inciso I: na fiscalização inicial, momento em que a prestação é iniciada

Inciso II: na fiscalização mensal antes do pagamento da fatura

Inciso III: na fiscalização procedimental

Medidas excepcionais na gestão de contrato de serviços terceirizados

MT.GOV.BR

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.

Medidas excepcionais na gestão de contrato de serviços terceirizados

MT.GOV.BR

A Administração deverá reter:

- ✓ A garantia contratual e
- ✓ Os valores das notas fiscais em valor proporcional ao inadimplemento, até que seja regularizado o pagamento das verbas rescisórias

Pagamento direto: na hipótese de reter os valores das notas fiscais, caso a empresa não regularize os pagamentos em até 15 dias, a Administração pode realizar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços.

A IN nº 001/2020/SEPLAG

- ❖ **Conduz o planejamento da contratação com legalidade e segurança jurídica**
- ❖ **Especifica as exigências que devem constar no ato convocatório a fim de que seja selecionada empresa apta para a execução contratual pretendida aliado à economicidade.**
- ❖ **Fornece os parâmetros para uma correta fiscalização até o momento do encerramento do contrato, com eficiência e transparência.**

Obrigado

Leonardo Chaves de Moura

**Superintendência de Licitações e Registro de Preços
SEPLAG/MT**

SEPLAG
Secretaria
de Estado de
Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**