

RESUMOS

IN no. 5/2017

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO

ESCOLA NACIONAL DE
GESTÃO AGROPECUÁRIA

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - DEFINIÇÕES

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, ou ordenação de despesas, podendo haver mais de uma designação** a depender da estrutura regimental.

BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, ACT, CCT (transporte, auxílio alimentação, assistência médica, etc.)

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de **férias, 13º salário e verbas rescisórias** aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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 suas ausências, legais, dentre outros.

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:

- a) Funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros;
- b) Pessoal administrativo;
- c) Material e equipamentos de escritório;
- d) Preposto; e
- e) Seguros.

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

GERENCIAMENTO DE RISCOS: processo para

identificar, avaliar, tratar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os **níveis esperados de qualidade** da prestação do serviço e **respectivas adequações de pagamento**.

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

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.

MAPA DE RISCOS: documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação,

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - DEFINIÇÕES

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.**

PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: documento que consolida informações sobre todos os itens que o órgão ou entidade planeja contratar no exercício subsequente, **acompanhado dos respectivos Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos**, conforme regulamento a ser expedido pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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.

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.

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.

REACTUAÇÃO: 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 à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

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.

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.

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.

UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

IN 5/2017 - ESTUDOS PRELIMINARES

Diretrizes Gerais

- a) **Listar e examinar** os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza;
- b) **Analisar** a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos;
- c) Ao final da elaboração dos EPs, **avaliar a necessidade** de classificá-lo nos termos da Lei no. 12.527¹, de 18/11/2011;

Diretrizes Específicas

1 – Necessidade da contratação:

- a) **Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação;**

2 – Instrumentos de planejamento:

- a) **Indicar** se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade (Plano de Desenvolvimento

Institucional ou **Planejamento estratégico**);

- b) **Informar** a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, **quando couber**.

3 – Requisitos da contratação:

- a) **Elencar** os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, **definir e justificar** se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) **Incluir, se possível**, critérios e práticas de **sustentabilidade** que devem ser veiculados como **especificação técnica do objeto ou com obrigação da contratada**;
- d) **Avaliar** a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) **Identificar** a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) **Elaborar quadro** identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a

participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos;

4 – Estimativas das quantidades:

- a) **Definir e documentar** o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) **Utilizar** informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) **Incluir nos autos** as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, **avaliar a inclusão de mecanismos** para tratar essa questão;

5 – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução:

- a) **Considerar** diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de **complexidade técnica** do objeto, **poderá ser realizada audiência pública** para coleta de contribuições a fim de

¹ Lei de Acesso à Informação

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - ESTUDOS PRELIMINARES

definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6 – Estimativas de preços:

- a) **Definir e documentar** o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela SEGES/MPDG²;
- b) **Incluir nos autos** as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7 – Descrição da solução:

- a) **Descrever** todos os elementos que devem ser produzidos / contratados / executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8 – Justificativas para o parcelamento (ou não):

- a) O parcelamento da solução é a regra **devendo a licitação ser realizada por item**, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala, visando propiciar a ampla participação de

licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidade autônomas;

- b) **Definir e documentar** o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.a) Ser técnica e economicamente viável;
 - b.b) Que não haverá perda de escala; e
 - b.c) Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9 – Demonstrativo dos resultados pretendidos:

- c) **Declarar** os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10 – Adequação do ambiente:

- a) **Elaborar** cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) **Considerar** a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) **Juntar** o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11 – Declaração de viabilidade (ou não):

- a) **Explicitamente declarar** que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos EPs;

Sempre que for possível identificar os servidores que participarão da fiscalização do contrato, os quais poderão ser convidados a participar do Planejamento da Contratação.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

PORTARIA SE/MAPA 2.042/2017 - GESTÃO DE RISCOS

CONCEITOS

RISCO INERENTE: risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade dos riscos ou seu impacto;

RISCO RESIDUAL: risco residual: risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco;

APETITE A RISCO: apetite a risco: nível de risco que o MAPA está disposto a aceitar;

CONSEQUÊNCIA: efeito resultante da ocorrência do evento;

IMPACTO: efeito resultante da ocorrência do evento;

INCERTEZA: incapacidade de saber com antecedência a real probabilidade ou impacto de eventos futuros;

MENSURAÇÃO DE RISCO: processo que visa a estimar a importância de um risco e calcular a probabilidade de sua ocorrência;

NÍVEL DE RISCO: magnitude de um risco, expressa em termos de combinação de suas

consequências e probabilidades de ocorrência;

AVALIAÇÃO DE RISCO: processo de identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos do Ministério e a determinação de resposta apropriada;

FATOR DE RISCO: evento ou condição geradora do risco;

PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO: aplicação sistemática de políticas, procedimentos e práticas de gestão e de comunicação com partes interessadas em assuntos relacionados a risco;

GERENCIAMENTO DE RISCOS: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza no alcance dos objetivos do Ministério, composto pelas seguintes etapas:

a) **Identificação de riscos:** processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas e consequências potenciais, podendo envolver dados históricos, análises teóricas, opiniões de pessoas informadas e de especialistas, e as necessidades das

partes interessadas;

b) **Análise e avaliação dos riscos:** a análise trata do entendimento das causas e consequências imediatas. Enquanto a avaliação é realizada sob duas perspectivas – probabilidade e impacto – e, geralmente, utiliza uma combinação de métodos qualitativos e quantitativos;

c) **Tratamento de riscos ou reposta a risco:** qualquer ação adotada para lidar com risco, podendo consistir em: aceitar, transferir ou compartilhar, evitar e mitigar:

i. Aceitar o risco por uma escolha consciente;

ii. Transferir ou compartilhar o risco a outra parte;

iii. Evitar o risco pela decisão de não iniciar ou descontinuar a atividade que dá origem ao risco; ou

iv. Mitigar ou reduzir o risco diminuindo sua probabilidade de ocorrência ou minimizando suas consequências; e

d) **Monitoramento:** consiste nas atividades de controle, como políticas e procedimentos que contribuem para assegurar que as repostas aos riscos sejam executadas.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

PORTARIA SE/MAPA 2.042/2017 - GESTÃO DE RISCOS

PROPRIETÁRIO DO RISCO: pessoas ou entidade com a responsabilidade e a autoridade para gerenciar o risco;

TOLERÂNCIA AO RISCO: é o nível de variação aceitável quanto à realização de um determinado objetivo. Podem ser mensuradas e, frequentemente, com as mesmas unidades de medida aplicadas às metas dos objetivos associados;

PROBABILIDADE: possibilidade de ocorrência de um evento;

SEVERIDADE: impacto que o processo sofrerá quando da ocorrência do risco.

TIPOLOGIA

RISCOS AMBIENTAIS: eventos associados à inadequada gestão de questões ambientais, que possam impactar recursos naturais, em virtude da disposição inadequada de resíduos, defensivos agrícolas, pesticidas e correlatos, ou do manejo inadequado do solo, de aquíferos e afins;

RISCOS CLIMÁTICOS: por condições meteorológicas adversas ou inesperadas (temperatura altas e baixas, secas, excesso hídrico, geadas, granizos etc);

RISCOS FINANCEIROS OU ORÇAMENTÁRIOS: eventos que podem comprometer a capacidade do MAPA de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a sua própria execução;

RISCOS FITOSSANITÁRIOS: probabilidade do ingresso e difusão de uma praga e magnitude do dano que representa para o patrimônio vegetal e agrícola do país ou de uma região;

RISCOS SANITÁRIOS: probabilidade do ingresso e difusão de um patógeno e magnitude do dano que representa para o patrimônio pecuário ou para a saúde pública do país ou de uma região;

RISCOS DE FRAUDE ECONÔMICA: probabilidade de ocorrência e magnitude de dano à economia popular, decorrente de não conformidade deliberada de alimentos, insumos agrícolas ou pecuários, animais ou plantas;

RISCOS DE IMAGEM / REPUTAÇÃO DO ÓRGÃO: eventos que podem comprometer a confiança da sociedade (ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores) em

relação à capacidade do órgão ou da entidade em cumprir sua missão institucional;

RISCOS LEGAIS: resultam da inabilidade ou indisciplina institucional para cumprir alterações normativas legais ou infra legais, nacionais ou supranacionais, como também de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades institucionais;

RISCOS OPERACIONAIS: eventos que podem afetar as atividades do órgão, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas;

GLOSSÁRIO

FASE:

- ❖ Planejamento da Contratação;
- ❖ Seleção de Fornecedor;
- ❖ Gestão de Contrato;

ORIGEM:

- ❖ Interno;
- ❖ Externo;

RISCO: eventos que podem afetar as atividades do órgão, normalmente

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

PORTARIA SE/MAPA 2.042/2017 - GESTÃO DE RISCOS

associados a falhas ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas.

CAUSA: condições que dão origem à possibilidade de um evento ocorrer, também chamadas de fatores de riscos e podem ter origem no ambiente interno e externo.

CONSEQUÊNCIA: resultado de um evento de risco sobre os objetivos do processo.

IMPACTO E PROBABILIDADE:

- 5 - Muito Alto;
- 4 - Alto;
- 3 - Médio;
- 2 - Baixo;
- 1 - Muito Baixo

RANKING: Relação entre Impacto e Probabilidade. Pode-se visualizar os níveis de gravidade do risco, a fim de priorizar o tratamento de acordo com o apetite a riscos.

MONITORAMENTO:

- ❖ Não iniciado
- ❖ Em andamento
- ❖ Concluído
- ❖ Atrasado

Impacto		
Escala	Definições de Escala	
5	Muito alto	Impactos de difícil reversão.
4	Alto	Impactos de reversão muito difícil.
3	Médio	Impactos significativos, porém recuperáveis.
2	Baixo	Impactos pequenos.
1	Muito baixo	Impactos mínimos (de tempo, prazo, custo, quantidade, qualidade, acesso, escopo, imagem, etc.).

Probabilidade		
Escala	Definições de Escala	
5	Quase certo	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias.
4	Provável	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias.
3	Possível	Evento deve ocorrer em algum momento.
2	Improvável	Evento pode ocorrer em algum momento.
1	Rara	Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

DEVE CONSTAR:

- a) Justificativa do número e das características dos Postos de Serviço;
- b) Quantitativos dos diferentes tipos de Postos de Vigilância (Preço Mensal do Posto).

ESCALAS DE TRABALHO:

- a) 44 horas semanais diurnas, de 2ª a 6ª feira, 1 vigilante;
- b) 12 horas diurnas, de 2ª a domingo, 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas;
- c) 12 horas noturnas, de 2ª a domingo, 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas;
- d) 12 horas diurnas, de 2ª a 6ª feira, 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas;
- e) 12 horas noturnas, de 2ª a 6ª feira, 2 vigilantes em turnos de 12 x 36 horas.

1. **EXCEPCIONALMENTE**, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos, desde que devidamente fundamentado.

2. Para cada tipo de Posto, deverá ser apresentado pelos proponentes o respectivo **Preço Mensal do Posto**, calculado conforme a

planilha de custos e formação de preços;

3. **Os preços dos postos das letras “d” e “e” não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes aos previstos nas letras “b” e “c”;**

4. Será adotada a relação de **um supervisor para cada 40 vigilantes**, ou fração, podendo ser reduzida, a depender da especificidade da contratação.

5. O Caderno de Logística conterá as especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, **devendo ser adaptadas** às especificidades da demanda de cada órgão.

6. Os órgãos **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, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana.

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 contratação de serviço de brigada de incêndio **em conjunto** com serviços de vigilância.

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.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

DEVE CONSTAR:

- a) Áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;
- b) Produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;
- c) Exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no Caderno de Logística; e
- d) Faixa referencial de produtividade, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

Os serviços serão contratados com base na **área física a ser limpa**, estabelecendo-se uma estimativa do **custo por metro quadrado**, observadas a **peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência** de cada tipo de serviço e das **condições do local** objeto da contratação.

Os órgãos e entidades **deverão** utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus **contratos anteriores** para definir as **produtividades** da mão de obra, em face das **características** das áreas a serem limpas, buscando sempre **fatores econômicos favoráveis à Administração Pública**.

Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de 8 h diárias, conforme abaixo:

Áreas Internas	
Tipo	Produtividade
Pisos acarpetados	800 m2 a 1.200 m2
Pisos frios	800 m2 a 1.200 m2
Laboratórios	360 m2 a 450 m2
Almoxarifados/galpões	1.500 m2 a 2.500 m2
Oficinas	1.200 m2 a 1.800 m2
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.000 m2 a 1.500 m2
Banheiros	200 m2 a 300 m2

Áreas Externas	
Tipo	Produtividade
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	1.800 m2 a 2.700 m2
Varrição de passeios e arruamentos	6.000 m2 a 9.000 m2
Pátios e áreas verdes com alta frequência	1.800 m2 a 2.700 m2
Pátios e áreas verdes com média frequência	1.800 m2 a 2.700 m2
Pátios e áreas verdes com baixa frequência	1.800 m2 a 2.700 m2
Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão	1.000 m2 a 1.500 m2
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária	1000.000 m2

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 - TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO - SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Esquadrias Externas	
Tipo	Produtividade
Face externa com exposição à situação de risco	130 m2 a 160 m2
Face externa sem exposição à situação de risco	300 m2 a 380 m2
Face interna	300 m2 a 380 m2

Tipo	Produtividade
Fachadas Envidraçadas	130 m2 a 160 m2, observada a periodicidade prevista
Áreas Hospitalares e assemelhadas	360 m2 a 450 m2

Será adotada a relação de **1 encarregado por cada 30 serventes, ou fração**, podendo ser reduzida, **exceto** para **Fachadas Envidraçadas**, onde será adotado **1 encarregado para cada 4 serventes**.

Área externa é aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo aceso para limpeza **exija** equipamento especial, **cabendo ao dirigente do órgão decidir** quanto a oportunidade e conveniência desta contratação.

As áreas hospitalares serão divididas em:

- a) administrativas; e
- b) médico-hospitalares, que são:
 - i. Ambientes cirúrgicos,
 - ii. Enfermarias,
 - iii. Ambulatórios,
 - iv. Laboratórios,
 - v. Farmácias e
 - vi. Outros que requeiram assepsia similar para execução dos serviços.

As produtividades poderão ser alteradas por meio de Portaria da SEGES/MPDG.

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

O **Caderno de Logística** conterá metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência, podendo ser **adaptadas às especificidades** da demanda de cada órgão contratante.

O órgão contratante **poderá adotar** índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos, desde que devidamente justificados nos Eps.

Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços.

O preço do Homem/Mês deverá ser calculado **para cada categoria profissional**, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro
Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF
Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533– enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – VEDAÇÕES DO ATO CONVOCATÓRIO

É **vedado** fixar nos atos convocatórios:

- a) O **quantitativo** de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço devendo sempre **adotar** unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução dos serviços;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Exigência de qualquer documento que **configure** compromisso de terceiro alheio à disputa;
- e) 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;

- f) Exigência de **comprovação** de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;
- g) Exigência de certidão negativa de protesto **como** documento habilitatório;
- h) 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
- i) 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;

- j) 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;

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

A fiscalização técnica dos contratos deve **avaliar constantemente a execução do objeto** e, se for o caso, **poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, Anexo V-B da IN no. 5/2017, ou outro instrumento substituto para **aferição da qualidade** da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- 1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

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 irregularidades constatadas.

O fiscal 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:

- a) O preposto **deverá** assinar o documento, tomando **ciência** da avaliação realizada;
- b) 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;
- c) 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;
- d) É **vedada** a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

- e) 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.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada **período mensal**, o fiscal técnico 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.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A 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.

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:

NO CASO DE EMPRESA REGIDA PELA CLT: PRIMEIRO MÊS:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade e da inscrição no CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) 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.

ATÉ O DIA 30 DO MÊS SEGUINTE AO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (SICAF):

- a) CND;
- b) Regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) FGTS; e
- d) CNDT.

QUANDO SOLICITADO

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão contratante;
- c) Cópia dos contracheques 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, a que estiver obrigada por força de lei ou de CCT ou ACT, 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.

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, referente às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

NO CASO DE COOPERATIVAS

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

NO CASO DE SOCIEDADES DIVERSAS

- a) Comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **PRIMEIRO MÊS** deverão ser apresentados.

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.

A Administração deverá analisar a documentação solicitada **QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO** no prazo de **30 dias** após o recebimento dos documentos, **prorrogáveis por mais 30 dias**, justificadamente.

Em caso de **indício de irregularidade** no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar à **Receita Federal do Brasil**.

Em caso de **indício de irregularidade** no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar ao **Ministério do Trabalho**.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar **ensejo à rescisão contratual**, sem prejuízo das demais sanções.

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.

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 **gestor do contrato**.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

NO MOMENTO QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA

- 1) **Deve** ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Contendo informações sobre todos os empregados, divididos por contrato, com: nome completo, CPF, função, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 2) **Fiscalizar** as Carteiras de Trabalho por amostragem;
- 3) **Conferir** as anotações contidas com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado:
 - i. A data do início do contrato;
 - ii. Função exercida;
 - iii. Remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações);
 - iv. Eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 4) **Conferir** se o número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- 5) O salário **não pode** ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na CCT;
- 6) **Consultar** eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;
- 7) **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 EPIS;
- 8) A contratada **deverá** apresentar a seguinte documentação, **devidamente autenticada, no primeiro mês** da prestação dos serviços:
 - i. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números de RG e CPF, e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços quando for o caso;
 - ii. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - iii. Exames médicos admissionais dos

- empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- iv. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

FISCALIZAÇÃO MENSAL – ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA

- 1) **Deve** ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 2) **Consultar** a situação junto ao SICAF;
- 3) Caso os documentos não estejam regularizados, **serão exigidas** as certidões CND, FGTS e CNDT;
- 4) Quando couber, **exigir a comprovação** de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência social (Art. 66-A, Lei no. 8.666/1993).

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 1) Todas as solicitações de serviços **devem** ser dirigidas ao preposto da empresa;
- 2) Eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados **devem** ser dirigidas ao preposto;
- 3) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço (folgas ou compensação de jornada), **deve** ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador;
- 4) **Conferir, diariamente, por amostragem**, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

FISCALIZAÇÃO PROCEDIMENTAL

- 1) **Observar** a data-base da categoria prevista na CCT;
- 2) Os reajustes **devem** ser **obrigatoriamente** concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser **verificada pelo gestor do contrato** a necessidade de se proceder

a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada;

- 3) **Certificar** de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados;
- 4) **Certificar** de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

- 1) **Solicitar, aos empregados**, por amostragem, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- 2) **Solicitar, aos empregados**, por amostragem, os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração;
- 3) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus **extratos avaliados ao final de um ano**, garantindo assim o efeito surpresa e o benefício da expectativa do controle;

- 4) **Solicitar à contratada**, que, no prazo de **15 dias**, apresente quaisquer dos documentos (amostragem):

- i. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração
- ii. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços
- iii. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês de prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- iv. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares, a que estiver obrigada por força de lei, ACT, CCT ou Dissídio, relativos a qualquer mês de prestação dos serviços e de qualquer empregado.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A duração dos contratos **ficará adstrita** à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o **limite** previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da Lei no. 8.666/1993.

O órgão ou entidade **poderá** estabelecer a vigência por prazo **indeterminado** nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela empresa brasileira de correios e telégrafos e ajustes firmados com a imprensa nacional, desde que no processo de contratação estejam **explicitados** os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e **comprovadas**, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

Os contratos por escopo têm vigência por período determinado, podendo **excepcionalmente** ser prorrogado pelo prazo necessário à conclusão do objeto, desde que **justificadamente** e observadas as hipóteses legais previstas no § 1º do art. 57 da Lei no. 8.666/93.

Nas contratações de serviços continuados, o contrato **não tem** direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, podendo ser prorrogados, a cada 12 meses, até o limite de 60 meses, desde que a instrução processual contemple:

- a) Estar **formalmente demonstrado** que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) **Relatório** que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Justificativa e motivo, **por escrito**, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) **Comprovação** de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- e) **Manifestação expressa** da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- f) **Comprovação** de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

A comprovação de que trata o **item “d”** deve ser **precedida** de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado.

A prorrogação de prazo deverá ser justificada **por escrito e previamente autorizada** pela autoridade competente do setor de licitações, devendo ser promovida mediante celebração de **termo aditivo**, o qual deverá ser submetido à **aprovação** da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

Em caráter **excepcional**, devidamente **justificado e mediante autorização** da autoridade competente do setor de licitações, o prazo de 60 meses de que trata a análise da prorrogação, poderá ser prorrogado por até 12 meses.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo **dispensada** a realização de pesquisa de mercado nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o contrato **contiver** previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;
- b) Quando o contrato **contiver** previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o IPCA/IBGE; e
- c) No caso dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação **serão** iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em

ato normativo da SEGES/MPDG.

No caso do **item “c”** se os valores forem superiores aos fixados pela SEGES/MPDG, caberá **negociação** objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

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.

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.

A Administração **não poderá** prorrogar o contrato quando:

- a) Os preços contratados estiverem **superiores** aos estabelecidos como limites em ato normativo da SEGES/MPDG, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

- b) A contratada tiver sido **penalizada** nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar a contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, **deve-se** observar que:

- a) O prazo de vigência originário, de **regra**, é de 12 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; e
- c) É **juridicamente possível** a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

Durante a fase de execução da prestação dos serviços, o objeto contratado poderá ser alterado, desde que **justificadamente**, na forma prevista no art. 65 da Lei no. 8.666/93.

As alterações contratuais devem ser promovidas mediante **celebração de termo aditivo**, que deverá ser submetido à **prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão**.

- 1) Nas **alterações contratuais unilaterais**, devem ser observados os **limites legais para os acréscimos e supressões**, e nas **alterações consensuais**, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o **valor inicial atualizado do contrato**;
- 2) Em qualquer hipótese, **não poderá** haver modificação da essência do objeto;
- 3) É **vedado** promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual;
- 4) As alterações deverão ser **precedidas de instrução processual** em que deverão constar, no mínimo:

- i. A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
- ii. A **descrição detalhada** da proposta de alteração;
- iii. A **justificativa** para a necessidade da alteração proposta e a referida **hipótese legal**;
- iv. A **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
- v. 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.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro
Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF
Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533– enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – PROCESSO DE PAGAMENTO

Após **recebimento definitivo dos serviços**, conforme previsto nos arts. 49 e 50 da IN no. 5/2017, o **gestor do contrato** deve **instruir** o processo de pagamento com a **Nota Fiscal ou Fatura** e os **demais documentos comprobatórios** da prestação dos serviços e **encaminhar** para o setor competente para pagamento.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser **obrigatoriamente acompanhada** da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no. 8.666/93.

- a) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, **deverão** ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da IN no. 2/2010.

O setor competente para proceder o pagamento **deve verificar** se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1) O prazo de validade;
- 2) A data da emissão;
- 3) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4) O período de prestação dos serviços
- 5) O valor a pagar; e
- 6) O destaque do valor da retenção de 11%, dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

O pagamento da obrigação **deverá ocorrer** no prazo previsto no contrato, limitado:

- a) Ao **5º dia útil subsequente** ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei no. 8.666/93, observado o disposto no seu § 1º; ou
- b) A **30 dias** contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante **atestar a execução** do objeto do contrato:

- 1) Observado o disposto no item XXXX, **quando houver glosa parcial** dos serviços, a contratante **deverá**

comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o **valor exato dimensionado**, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

- 2) Na existência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento **provocados exclusivamente** pela Administração, o valor devido **deverá** ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a **data de seu vencimento** até a data do **efetivo pagamento**, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, ou 6% ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA
Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro
Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF
Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533– enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – PROCESSO DE PAGAMENTO

- 3) Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos **devem** ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que **adotará** as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.
- 4) Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:
- i. IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB no. 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei no. 9.430/1996;
 - ii. Contribuição previdenciária, correspondente a 11%, na forma da Instrução Normativa RFB no. 971/2009, conforme determina a lei no. 8.212/1991; e
 - iii. ISSQN, na forma da Lei Complementar no. 116/2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

DEVERÁ CONSTAR NO ATO CONVOCATÓRIO:

- 1) **Provisionamento** de valores para o pagamento das férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, que serão depositados pela Administração em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação;
- 2) Previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em **agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços**;
- 3) A **obrigação** da contratada de, no momento da assinatura do contrato autorizar a Administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia de execução do contrato;
- 4) A **obrigação** da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do

FGTS, quando estes não forem adimplidos;

- 5) Disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de **60 dias**, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 6) Disposição prevendo que a contratada deverá viabilizar, no prazo de **60 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 recolhidas;
- 7) Disposição prevendo que a contratada **deverá** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

Quando **não for possível** a realização dos pagamentos, esses valores retidos cautelarmente **serão depositados** 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.

Em caso de impossibilidade de cumprimento do **item “2”**, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração possa verificar a realização do pagamento.

Os valores provisionados na forma do **item “1”** somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) **Parcial e anualmente**, pelo valor correspondente ao 13º salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) **Parcialmente**, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) **Parcialmente**, pelo valor correspondente ao 13º salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- d) **Ao final** da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação apenas **será liberado** com a execução completa do contrato, **após a comprovação**, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

REGRAS PARA ABERTURA DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:

- 1) Concluída a fase de planejamento da contratação, o primeiro passo para sua efetiva utilização é a **escolha de uma instituição financeira**;
- 2) A escolha deverá ser formalizada com a assinatura de um **Termo de Cooperação Técnica**, de acordo com o modelo previsto no Anexo XII-A da IN no. 5/2017, podendo o órgão realizar os ajustes necessários à peculiaridade dos serviços, objeto do contrato administrativo, ou dos procedimentos da instituição financeira, conforme o caso;
- 3) A minuta do Termo de Cooperação

Técnica constituir-se-á **anexo do ato convocatório**, o qual determinará os termos para a abertura da conta e as condições de sua movimentação;

- 4) Encerrado o procedimento licitatório e com a escolha da empresa que prestará os serviços, o órgão **deverá providenciar** a abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação;
- 5) A abertura da conta deve ser feita **antes da assinatura do contrato** de prestação de serviços;
- 6) A solicitação de abertura da conta, **mediante comunicação oficial**, deverá ser acompanhada da documentação de **autorização da empresa** para que o órgão proceda à movimentação, quando necessário;
- 7) O órgão contratante receberá da instituição financeira comunicado sobre a abertura da conta com todos os **dados necessários para sua movimentação**, tais como o número da conta, e no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações sobre a realização de crédito após pré-

cadastro no portal do Banco;

- 8) O órgão **comunica à contratada**, mediante Ofício, e solicita seu **comparecimento à agência bancária** correspondente, no prazo de até **20 dias corridos**, para fornecer os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da Administração aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;
- 9) O representante da empresa contratada **deverá comparecer** à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da conta;
- 10) Quando efetuado o **primeiro depósito** pelo órgão contratante, a conta estará apta à movimentação, sempre mediante autorização do órgão contratante.

ESPECIFICAÇÕES:

As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas **serão destacas do valor mensal** do contrato e depositadas pela Administração

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA EXECUTIVA

Escola Nacional de Gestão Agropecuária - Enagro

Esplanada dos Ministérios – Bloco “D” – Anexo B, Térreo, Sala 01, CEP: 70043-900 – Brasília/DF

Tel. (61) 3218-2300 – Fax (61) 32260533 – enagro.mapa@agricultura.gov.br

IN 5/2017 – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

O **montante dos depósitos** será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e 1/3 constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º salário.

A movimentação da conta dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita **exclusivamente** para o pagamento das obrigações acima previstas.

O saldo da conta será **remunerado** pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

Eventual alteração da forma de correção da poupança **implicará a revisão** do Termo de Cooperação Técnica.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados **deixarão de compor o valor mensal** a ser pago diretamente à empresa.

Os órgãos poderão negociar com a Instituição Financeira, caso haja **cobrança de tarifas bancárias**, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

Os editais **deverão informar** aos proponentes que, em caso de cobrança de **tarifa bancária**, os recursos atinentes a essas despesas **serão debitados dos valores depositados**.

Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta **poderão ser previstos na proposta da licitante**.

Os editais **deverão informar** o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços apresentada pelos proponentes.

A empresa contratada poderá solicitar a **autorização do órgão contratante** para utilizar os valores da conta para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

Para liberação dos recursos, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa **deverá apresentar** ao órgão os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Após a **confirmação** da ocorrência e a **conferência** dos cálculos, o órgão expedirá a **autorização** para a movimentação dos recursos creditados e a **encaminhará** à Instituição Financeira no prazo máximo de **5 dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

A autorização deverá **especificar** que a movimentação será **exclusiva** para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

A empresa **deverá apresentar** ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de **3 dias úteis**, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

IN 5/2017 – CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAIS		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO

GOVERNO
FEDERAL

ESCOLA NACIONAL DE
GESTÃO AGROPECUÁRIA

