



VERSUS

PARTICIPAÇÕES

**Curso: APERFEIÇOAMENTO PARA A
FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Profs. Felipe Vidi e Gihad Menezes

Objetivos

- Apresentar aspectos gerais;
- Descrever o processo de construção da fiscalização dos contratos administrativos;
- Apresentar as ferramentas de auxílio à fiscalização;
- Demonstrar as soluções buscadas frente aos problemas encontrados;
- Tratar das principais irregularidades identificadas na análise dos contratos administrativos;
- Propor reflexões acerca dos desafios na fiscalização dos contratos administrativos.

Conteúdo Programático

1. INTRODUÇÃO

- a. Importância da fiscalização.

2. GERAL

- a. Planejamento das contratações;
- b. procedimentos iniciais;
- c. equipe;
- d. gerenciamento de risco;

3. FORMALIDADES NECESSÁRIAS

- a. Cláusulas necessárias;
- b. garantias contratuais;
- c. tipos dos serviços;
- d. subcontratação;
- e. duração dos contratos administrativos;
- f. alteração contratual – quantitativa e qualitativa;

Conteúdo Programático

4. QUALIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

- a. atores contratuais;
- b. preposto, o representante da empresa contratada;
- c. indicação e designação do gestor e fiscais do contrato;
- d. fiscal contratual;
- e. gestor contratual;
- f. fiscalização técnica e administrativa.

5. EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

- a. ações orientadoras para o bom desempenho contratual;
- b. adimplemento contratual e recebimento do objeto;
- c. processo administrativo em razão do descumprimento ao contrato;
- d. inadimplemento contratual, rescisão e aplicação de sanções;
- e. responsabilização do gestor/fiscal;
- f. responsabilidade da Administração;
- g. processo de fiscalização como excludente de responsabilidade;

Conteúdo Programático

6. FISCALIZAÇÃO PRÁTICA EM CONTRATOS

- a. Utilização da planilha de custos para contratos de terceirização;
- b. Análise do “jogo de planilha”;
- c. Repactuação, Revisão e Reequilíbrio dos contratos;
- d. Oficina I: Planilha de custos serviços terceirizado

Como alguns fiscais e gestores se sentem...



Apresentação

Gerente de Planejamento em fiscalização pelo TCE/PR (2018). Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Federal de Santa Catarina. Aluno visitante do “*Master in International Management*” nos anos de 2007 e 2008 pelo Institut d’Administration des Enterprises de Toulouse – França. Palestrante nas áreas de licitações, contratos administrativos, convênios e parcerias com a administração pública. Professor da Escola de Gestão Pública do TCE/PR desde 2016. Tem experiência na área de Administração Pública, com ênfase em planejamento e análise econômica financeira. Apresenta ainda experiência em gestão estratégica, governança corporativa pela Nortia consultores S/A (2005-2007), JS Prime consultoria (2008-2009) e Alcatel-Lucent (2009-2011).

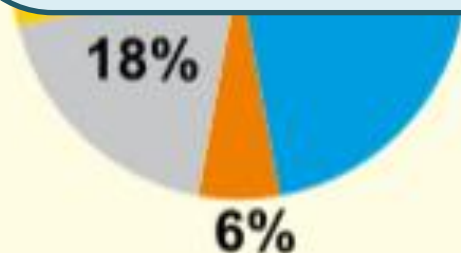


Introdução

Dados informados por 369 organizações da Administração Pública Federal (APF) ao TCU com respeito à criticidade das aquisições para as suas três ações orçamentárias consideradas mais relevantes.

Figura 1 – Criticidade das aquisições no Governo Federal

Contratações Públicas envolve de 10% a 15% do Produto Interno Bruto (PIB) Nacional, com valores de aproximadamente R\$ 500 bilhões/ano (2015, TCU)



... para em um mês.


... é afetado, mas não para.

... não é afetado.


INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017

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.


Contextualização IN nº 05/2017



Ampliação do setor terciário na administração



Modernização, inovação e tecnologias



Ampliação do mercado fornecedor

Setor Público

- Legislação de licitações e contratos
- Dinâmica do mercado fornecedor
- Recomendações dos órgãos de controle

Objetivos

Novo Formato de Contratação

- Estabelece **parâmetros e artefatos**.
 - **Planejamento** da contratação
 - **Gerenciamento de riscos**
 - **Controles Internos**
 - **Transparência**
- Pagamento com **foco no resultado**

Terceirização na Administração Pública – Decreto Federal 9.507/18

Decreto regulamenta a terceirização na Administração pública. Amplia a possibilidade de terceirização para as atividades fins.

Sendo, apenas **vedadas** a terceirização das atividades que:

- a) envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- b) sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- c) estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;
- d) sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Controle na Administração Pública – Desafios e Possibilidades - Min. Aroldo Cedraz, TCU

Desafios:

Crise econômica x restrições orçamentárias

Cada vez maior as expectativas da sociedade em relação aos serviços prestados pelo Estado (qualidade das políticas públicas)

“o cidadão esperado Poder Público soluções tão ou mais efetivas que as providas pelas melhores empresas do setor privado”

A grandeza das tarefas impostas ao controle externo demandará respostas inovadoras, capazes de provocar saltos de qualidade em áreas estratégicas;

Controle na Administração Pública – Desafios e Possibilidades - Min. Aroldo Cedraz, TCU





















- Foco na Tecnologia de Informação como ferramenta importante para o fortalecimento do controle externo;
- Novos processos e tecnologias permitem a entrega de maior quantidade de produtos com a utilização de menos insumos, de forma mais barata e em menos tempo;
- As ferramentas e análise de hoje permitem a realização de controle mais focado e preciso

Controle na Administração Pública – Desafios e Possibilidades - Min. Aroldo Cedraz, TCU

- Crise das instituições (descrença dos cidadãos e dos mercados nas instituições públicas)
- *“Em uma era em que crises econômicas de alcance mundial estão nascendo da falta de confiança nos Estados, o TCU entende que a fiscalização financeira se propõe a ajudar, e, acima de tudo, a restaurar a crença dos cidadãos e dos mercados no Poder Público”.*

Índice de Confiança Social

ICS – Instituições

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
 Corpo de Bombeiros	88	85	86	83	77	73	81	83	86	82
 Igrejas	76	73	72	71	66	66	71	67	72	66
 Polícia Federal								66	70	65
 Forças Armadas	71	69	72	71	64	62	63	65	68	62
 Escolas Públicas	62	60	55	55	47	56	57	56	63	57
 Polícia	52	52	55	54	48	48	50	52	57	53
 Meios de Comunicação	71	67	65	62	56	54	59	57	61	51
 Empresas	61	60	59	57	51	53	53	55	58	50
 Bancos	61	58	57	56	48	50	49	50	59	50
 Organizações da Sociedade Civil	61	61	59	57	49	51	53	52	56	50
 Ministério público								54	54	49
 Poder Judiciário, Justiça	52	53	49	53	46	48	46	46	48	43
 Sistema Público de Saúde	49	47	41	42	32	42	34	34	41	38
 Sindicatos	46	44	44	44	37	43	41	40	44	35
 Governo da cidade onde mora	53	50	47	45	41	42	33	32	38	34
 Eleições, Sistema Eleitoral	49	56	52	47	41	43	33	37	35	33
 Governo Federal	53	59	53	53	41	43	30	36	26	25
 Congresso Nacional	35	38	35	36	29	35	22	22	18	18
 Partidos Políticos	31	33	28	29	25	30	17	18	17	16
 Presidente da República	66	69	60	63	42	44	22	30	14	13

Controle quanto ao momento de sua realização

- Pode ser classificado em:
 - **Prévio** (exercido antes do início ou da conclusão do ato administrativo);
 - **Concomitante** (exercido durante o ato, acompanhando sua realização);
 - ***A posteriore*** (exercido após a conclusão do ato, caráter corretivo, sancionador).

Controle Prévio

1. O controle prévio é um tipo de revisão de atividades administrativas ou financeiras que é realizada antes da ocorrência do fato.
2. O controle prévio tem a vantagem de poder impedir prejuízos antes de sua ocorrência, mas tem a desvantagem de gerar um volume excessivo de trabalho.

Benefícios do Controle Concomitante/Prévio

- Identificação de atos potencialmente lesivos ao erário;
- Irregularidades sanáveis;
- Mais ágil e rápida a realização das análises pela fiscalização;
- Redução na quantidade de processos;
- Melhora na prestação de contas, devido ao caráter pedagógico da fiscalização prévia;

Benefícios do Controle Concomitante/Prévio

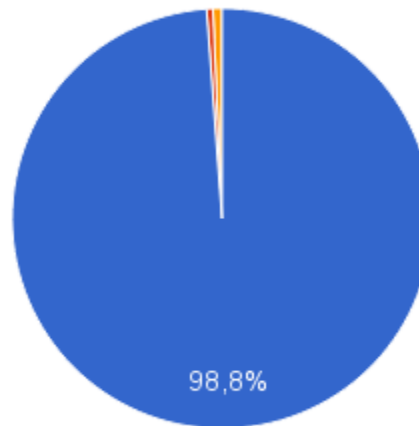
Alguns resultados:

- redução de preço máximo em processos licitatórios;
- compensação financeira na execução de contratos;
- manutenção da qualidade contratada;
- redução do valor de contratos.

Benefícios do Controle Concomitante/Prévio

- TCE/PE: Total de benefícios financeiros **R\$ 1,41 bilhão de reais** – representa quase 99% dos benefícios totais obtidos no período;

TCE/PE
Benefícios das Ações de Controle Externo



● Ações Concomitantes ● Ações Não Concomitantes ● Multas e Débitos



Geral

Planejamento da Contratação

"Se eu tivesse oito horas para derrubar uma árvore, passaria seis afiando meu machado."

(Abraham Lincoln)

"Insanidade é fazer sempre as mesmas coisas esperando obter resultados diferentes"

(Albert Einstein)

Planejamento da Contratação

IN 05, MPOG, Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

Procedimentos iniciais do Planejamento

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;

Procedimentos iniciais do Planejamento

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação

II - envio do documento de formalização da demanda ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.

Exemplo

ANEXO II DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



Órgão	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
Responsável pela Demanda:	Matrícula/SIAPE:
E-mail:	Telefone: ()

Anexos IN 05

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
2. Quantidade de serviço a ser contratada	
3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços	
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização	
Nome	Nome
Siape	Siape
Local/ data	
Responsável pela Formalização da Demanda	

Exemplos de Documento de formalização da demanda

- Anexo II IN 05
- [Doc. Formalização da demanda - Fiocruz](#)

Controle de prazos da Licitação

- [Planilha de Controle de prazos da licitação. xls](#)

Equipe

- **IN nº. 05/2017, Art. 22**

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Fluxos de Atividades:

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/fluxos_inep/index.html#diagrama/e18c5f0d-72d1-4f87-a358-65bc4f5b5249

Estudos Preliminares

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I - necessidade da contratação;
- II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

Estudos Preliminares

- VI - estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII - descrição da solução como um todo;
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- X - providências para adequação do ambiente do órgão;
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

Exemplo de Estudos Preliminares

- Fiocruz – Estudos Preliminares

Transporte escolar

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

(...)

VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde (...)

Lei nº 10.880/04 – Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - PNATE

Art. 2º Fica instituído o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, no âmbito do MEC, a ser executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, com o objetivo de oferecer transporte escolar aos alunos da educação básica pública



<http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/131-transporte-escolar?download=6897:guia-do-transporte-escolar>

Planejamento e Especificação

• Número de alunos e localização

Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou preços referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização de

(...)

Planejamento e Especificação

- Veículos:

- Registrado no DETRAN do estado onde prestará o serviço
- Inspeção semestral
 - itens obrigatórios, como cintos e retrovisores
- Faixa amarela com a inscrição “ESCOLAR” em preto
 - Com 40cm, à meia altura, em toda a extensão das laterais e traseira da carroceria. Se o veículo for amarelo, inverter as



Planejamento e Especificação

- Veículos:

- Equipamento registrador instantâneo de velocidade e tempo – TACÓGRAFO
- Lanternas de luz branca, fosca ou amarela, dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha, na extremidade superior da parte traseira
- Cintos de segurança independentes em cada assento
- Documento de autorização do DETRAN afixado na parte interna do veículo, em local visível, contendo número máximo de passageiros permitido pelo fabricante



Planejamento e Especificação

- Insumos:
 - Abastecimento
 - Manutenção
 - Pneus
 - Seguros

11.14- A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, combustíveis, lubrificante, pneus, manutenção dos veículos, materiais e equipamentos correrão pôr conta da Contratada, assim como as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato.

Planejamento e Especificação

- Funcionários:

- Motoristas

PRÉ-REQUISITOS DO CONDUTOR

O condutor, seja de embarcação ou automóvel, deve ter:

- Idade superior a 21 anos.
- Habilitação para dirigir veículos na categoria D.
- Se pilotar embarcações, deve ser habilitado na Capitania dos Portos.
- Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos.
- Ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.
- Possuir matrícula específica no Detran ou Capitania dos Portos.
- Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses.


- Monitores

Contratos

- Indicação de fiscal

Lei 8.666/93

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

 3.6 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, conforme roteiros estabelecidos.

 **Mais específico!**

Contratos

- Apontamento adequado de sanções

Lei 10.520/02

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará:

I- A autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, **as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato**, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento.

**Previsões genéricas são
repelidas pela
jurisprudência e
inaplicáveis na prática.**

Ação preventiva do TCE-PR gera economia de R\$ 870 mil em licitação de

Municipal 12 de abril de 2018 - 14:00

[Notícia anterior](#)

[Próxima notícia](#)

Notícia

Fotos

Áudios



A fiscalização concomitante exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) levou a Prefeitura de (Norte Pioneiro) a economizar quase R\$ 870 mil em licitação para a contratação do serviço de transporte escolar. A redução de valores foi obtida após a Coordenadoria de Fiscalização de Transferências e Contratos (Cofit) indicar, em análise preliminar, irregularidades no edital do Pregão Presencial nº 4/2018, para o transporte de alunos de escolas públicas do município.

A unidade técnica do TCE-PR apontou insuficiência na especificação do serviço a ser prestado e das sanções aplicáveis por eventuais condutas irregulares da empresa contratada. O principal questionamento, no entanto, foi em relação à aparente ausência de justificativas na composição de preço, de R\$ 2.095.362,50, fixado no edital.

Em uma comparação com editais dos anos anteriores, os analistas da Cofit observaram acréscimos entre 10% e 23% no valor do quilômetro rodado. Além disso, a quilometragem total também havia sido elevada, mesmo sem o aumento de dias letivos em 2018, comparando-se aos anos anteriores.

Após a abertura de Apontamento Preliminar de Acompanhamento (Apa) pela Cofit, a Prefeitura d revogou o Pregão Presencial 4/2018 e lançou novo edital, o Pregão Presencial nº 16/2018, no qual foram acolhidas as recomendações de redução de valores feitas pelo TCE-PR. Diante da necessidade de oferecer o serviço devido ao início de ano letivo, em março, o município lançou um edital (Dispensa de Licitação nº 10/2018), para contratar transporte escolar por 30 dias, até que o novo processo licitatório fosse concluído.

O resultado foi a redução do valor máximo da prestação de serviço, de R\$ 2.095.362,50, fixado no primeiro pregão, para R\$ 1.226.310,52 - a soma dos R\$ 146.011,58 da contratação por 30 dias e os R\$ 1.080.298,94 fixado no segundo pregão realizado. A economia obtida pelo município, de R\$ 869.051,98, representa 42% em relação ao valor inicial.

**Ausência da
composição dos
custos**

**Ausência de
detalhamento das
rotas**

**Acréscimos entre
10 e 23% do
VALOR do KM
rodado**

**Aumento da KM
total sem
aumento de dias
letivos**

**ECONOMIA
R\$ 869.051,98
REDUÇÃO de 42%**

Termo de Referência

- **Sobrepço:**

Diferença: R\$ 2.090.503,77

- Pregão Presencial nº 70/17
- Valor da Licitação: *R\$ 3.847.183,17*
- Sobrepreço apontado: *R\$ 503.817,08*

0016

1.24.28952 BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA

600,00 CX

752,40

451.440,00

10 MG + PARACETAMOL 500 MG, CAIXA COM 20 COMPRIMIDOS...



Edital: R\$ 37,62 por comprimido
BPS: R\$ 0,83 por comprimido

Termo de Referência

- Quantitativos

Quitandinha: Pregão Presencial nº 39/17

- Lote 40: 300.000 comprimidos;
- Lote 42: 150.000 comprimidos;
- Lote 156: 500.000 comprimidos.

$$X = \frac{500.000}{18.000} \cong 23 \text{ comp. ano ou } 2 \text{ comp. mês por morador}$$

Lote 40: 50.000 comprimidos;
Lote 42: 50.000 comprimidos;
Lote 156: 100.000 comprimidos.

Atestados de Capacidade Técnica

EXEMPLO:

Comprovação estar exercendo ou ter exercido os serviços:

LOTE 01

- a) Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares = 1.000 toneladas/mês;
- b) Operação de Aterro Sanitário Licenciado por órgão Ambiental Estadual = 1.000 toneladas/mês;
- c) Coleta de Vegetais e Inservíveis = 1 equipe/mês;

LOTE 02

- a) Varrição Manual e Mecânica de vias públicas = 750 km/mês;
- b) Limpeza de Praias;**

O QUE É RISCO?



Gerenciamento de Riscos

Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

- I - **identificação dos principais riscos** que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- II - **avaliação dos riscos** identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III - **tratamento dos riscos considerados inaceitáveis** por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

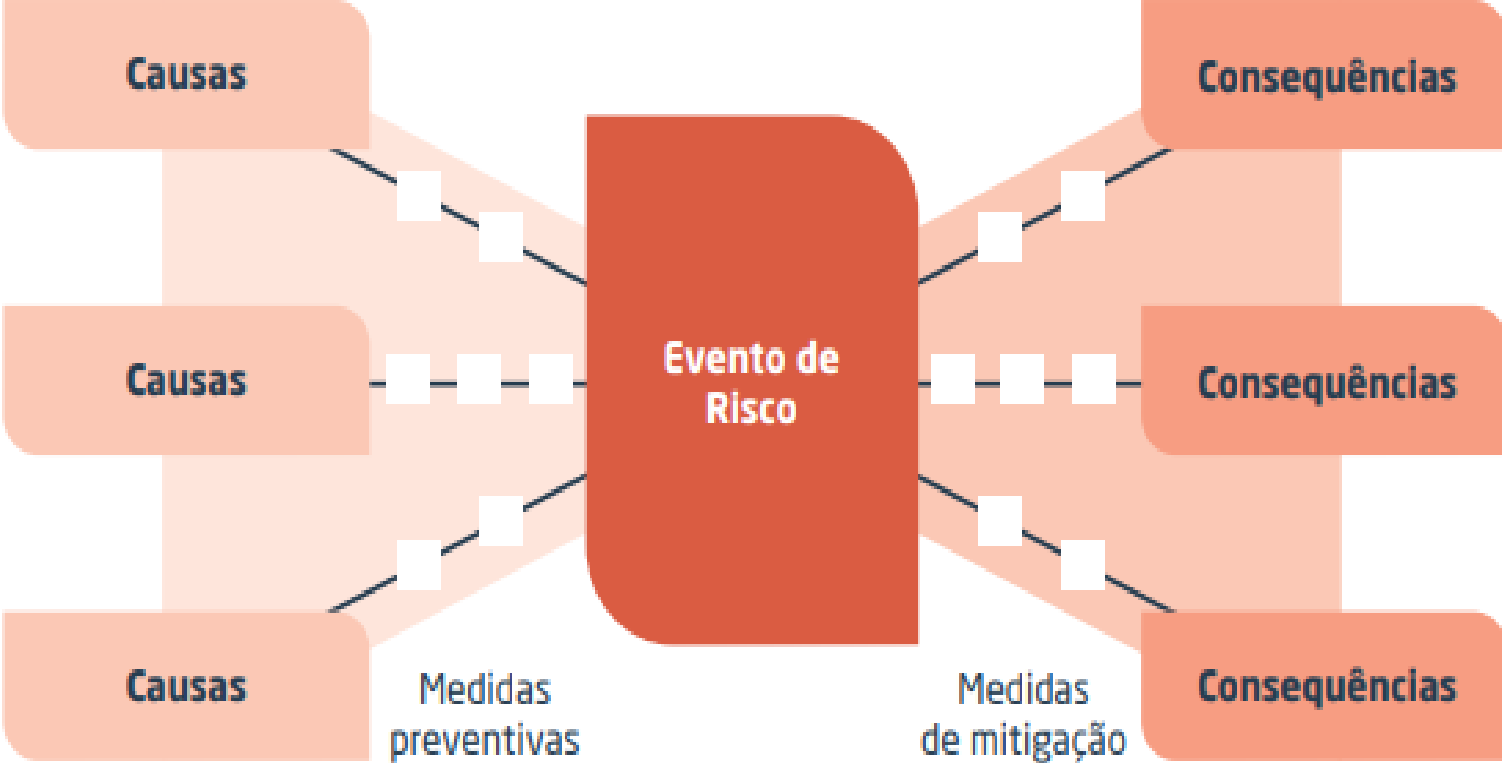
Gerenciamento de Riscos

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

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

A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da
Contratação

Método Bow-tie (gravata borboleta)



**ANEXO IV
MODELO DE MAPA DE RISCOS**

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01			
Probabilidade:	() Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano		
1.			
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.			
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.			

RISCO 02			
Probabilidade:	() Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	() Alta
Id	Dano		
1.			
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.			
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.			

Fluxos das atividades da IN 05

RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/fluxos_inep/index.html#diagram/79598f97-4310-4447-b276-f74ae017bb2d



Matriz de Riscos do MPDG

A risk matrix for MPDG with Impacto on the vertical axis (1 to 5) and Probabilidade on the horizontal axis (1 to 5). The matrix is divided into five rows: Insignificante, Pequeno, Moderado, Grande, and Catastrófico. The horizontal axis is divided into five columns: Muito baixa, Baixa, Possível, Alta, and Muito alta. The risk levels are: Risco Pequeno (lightest blue), Risco Moderado (medium-light blue), Risco Alto (medium blue), and Risco Crítico (darkest blue).

IMPACTO	PROBABILIDADE				
	1 Muito baixa	2 Baixa	3 Possível	4 Alta	5 Muito alta
Catastrófico	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Crítico	Risco Crítico	Risco Crítico
Grande	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto	Risco Crítico	Risco Crítico
Moderado	Risco Pequeno	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto	Risco Crítico
Pequeno	Risco Pequeno	Risco Moderado	Risco Moderado	Risco Alto	Risco Alto
Insignificante	Risco Pequeno	Risco Pequeno	Risco Pequeno	Risco Moderado	Risco Moderado

Quadro 3 – Riscos da Atividade de Compras e Contratações

Riscos Identificados			
ID	Riscos	Causas	Consequências
R#01	Estimativas inadequadas	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa	Aceitação de preços acima da faixa de preços praticada no mercado (Sobrep preço; Superfaturamento; jogo de planilha); demora na realização da pesquisa de preços e por consequência, da licitação
R#02	Multiplicidade de esforços para realizar licitações de objetos correlatos (e.g., aquisição de medicamentos, gêneros alimentícios, pneus, combustível, etc)	Licitações com editais não padronizados, atas, contratos e Check-list padronizados	Esforço desnecessário para elaborar editais; repetição de erros; cláusulas restritivas; recursos e impugnações à licitação; retrabalho; demora na conclusão do certame

ID	DESCRIÇÃO			CATEGORIA	P	I	NR (Pxl)	RESPOSTA	CONTROLES	RESPONSÁVEL
	CAUSA	EVENTO	CONSEQUÊNCIA							
	Desconhecimento técnico da equipe	Não pagamento, pela contratada, de encargos trabalhistas dos empregados envolvidos na prestação do serviço	Redução da qualidade/falhas e faltas na prestação do serviço	RISCO TRABALHISTA	Média	Alta	Alto	Mitigar	Fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e eventuais faltas	Josué (Fiscal Técnico) e João (Fiscal Administrativo)
2	Má elaboração do contrato	Não pagamento, pela contratada, de encargos trabalhistas dos empregados envolvidos na prestação do serviço	Redução da qualidade/falhas e faltas na prestação do serviço	RISCO TRABALHISTA	Média	Alta	Alto	Mitigar	Fiscalização diligente do cumprimento dos encargos trabalhistas mensal, com definição de amostragem e garantia do efeito surpresa	João (Fiscal Administrativo)
3	Desconhecimento técnico da equipe	Não pagamento, pela contratada, de encargos trabalhistas dos empregados envolvidos na prestação do serviço	Abandono do contrato pela prestadora	RISCO TRABALHISTA	Alta	Alta	Extremo	Mitigar	Retenção de pagamento	José (Gestor)
4	Má elaboração do contrato	Não pagamento, pela contratada, de encargos trabalhistas dos empregados envolvidos na prestação do serviço	Abandono do contrato pela prestadora	RISCO TRABALHISTA	Alta	Alta	Extremo	Mitigar	Comunicação ao Ministério do Trabalho e Secretaria da Receita Federal, Sindicato da categoria envolvida	José (Gestor)

Conta Vinculada

2018

A Conta Vinculada: ferramenta utilizada na Administração Pública como mecanismo de proteção e gestão de riscos na execução de contratos de prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, contribuindo para assegurar os recursos necessários para o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas em caso de inadimplemento da contratada, bem como para a segurança jurídica dos gestores e fiscais de contrato.

Matriz de Riscos e Controles

25 – Atividade Relevante: Capacidade e disponibilidade para fiscalizar

Objetivo: Atuação de fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades.

Risco

R#25 – Contratação conduzida por **fiscais de contrato, designados sem competências necessárias e tempo suficientes**, para desempenhar as atividades, levando à fiscalização inadequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento do contrato pela contratada; responsabilização solidária da Administração pelos encargos previdenciários e subsidiária pelos encargos trabalhistas; Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.

Controle Interno Sugerido

CT#25.01 – Fiscais de contrato com capacitação adequada e tempo disponível para exercer os vários papéis na fiscalização contratual

CT#25.02 – Representante da administração que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal notifica formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.

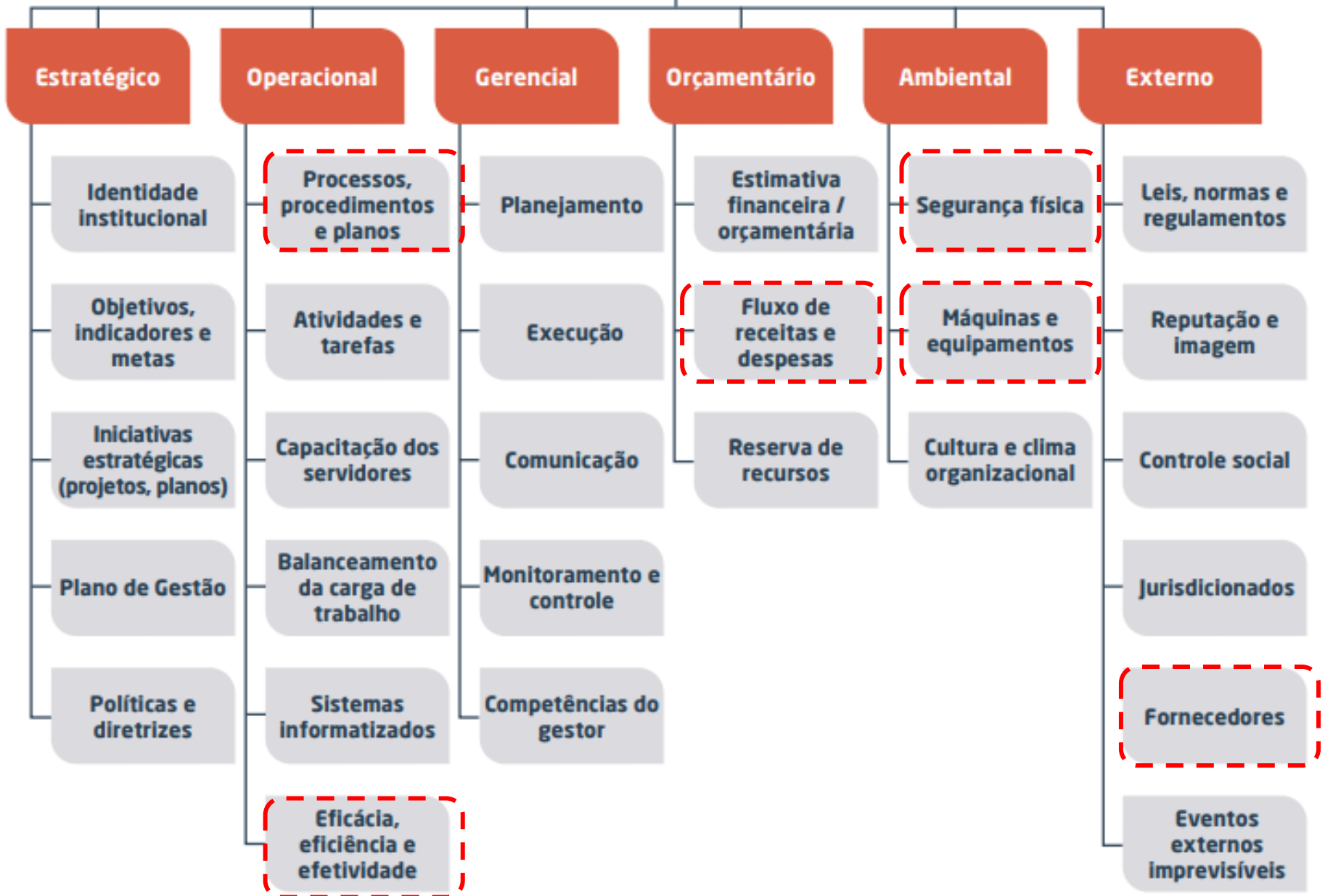
Matriz de Riscos e Controles

26 – Atividade Relevante: Alterações Contratuais

Objetivo: Alterações do contrato realizadas em conformidade com as cláusulas definidas no instrumento, legislação e jurisprudência dos Tribunais.

Risco	Controle Interno Sugerido
R#26 – Ausência de lista de verificação para avaliar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo) com exigências legais; inexistência de planilha/sistemas com controle dos prazos de vigência dos contratos, <u>levando</u> à alterações contratuais fora do prazo, sem justificativas, <u>com</u> <u>consequente</u> execução do objeto sem cobertura contratual; contrato verbal.	CT#26.01 – Lista de verificação (checklist) com a finalidade de verificar a conformidade das alterações contratuais (Termo Aditivo/ Apostilamento) com as formalidades legais.

ESTRUTURA ANALÍTICA DE FONTES DE RISCO



Gestão de Riscos

- Pode ser utilizada nos setores das atividades de suporte à fiscalização externa (do nível estratégico até o nível operacional);
- Bem como, nas atividades fins do Tribunal de Contas, seja, auditoria, acompanhamento, monitoramento, instruções processuais

GERENCIAMENTO DEVE SER UMA CULTURA ORGANIZACIONAL, ALÉM DE PROCEDIMENTOS, MAS ALGO QUE OS MEMBROS DA ENTIDADE CONSTANTEMENTE REFLITAM SOBRE OS RISCOS NAS ATIVIDADES QUE REALIZAM.

Levantamento dos riscos na Assistência Farmacêutica



DICA

- Elabore uma web página (pode ser intranet) com orientações das etapas de planejamento:
- <http://www.dirad.fiocruz.br/?q=node/2594>

Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 30. O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto;

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado

XI - adequação orçamentária

Projeto Básico ou Termo de Referência

Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação

- Art. 31. O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

**ANEXO V-B
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	
Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Nº de horas no atendimento/24h = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

Definição de Custos: Caso Projeto Básico Limpeza, Conservação

Lei 8666/93, Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

(...)

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

(...)

*II – Existir **orçamento detalhado** em planilhas que expressem a composição de **todos os seus custos unitários***

Definição de Custos: Caso Projeto Básico Limpeza, Conservação

- Planilha de custos:
 - deve expressar detalhadamente a composição de todos os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços;
 - a inexistência destes parâmetros compromete a contratação, pois servem para a averiguar a execução do objeto e para as medições e pagamentos do contrato.
 - Deve ser adotada unidade de medida com base nas áreas físicas a serem limpas, uma vez que a estimativa dos custos é por metro quadrado

Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	Meses	12	<p>Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas dependências dos prédios Públicos desta Municipalidade.</p> <p>CMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL GUILHERME DE ANDRADE TOTOLO.</p> <p>Descrição de Serviços Limpeza: ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS: Limpar espelhos e pisos dos sanitários, Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. ÁREAS EXTERNAS –Manter os cestos isentos de detritos, Limpar/remover o pó de capachos; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Lavar os pisos. VIDROS: Limpar todos os vidros externos – face interna.</p> <p>A Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise de avaliação da CONTRATADA. Este Objeto visa o desempenho de Serviços como complemento de equipe de no mínimo 3 funcionários que deverão estar devidamente equipados com uniformes,</p>	7.733,33	92.799,96

Definição de Custos: Caso Projeto Básico Limpeza, Conservação

Inconformidades identificadas:

- Não há indicação em metros quadrados da área total das unidades a serem limpas
- Não há a indicação do preço pago por metro quadrado;
- o edital não adotou como parâmetros índices de produtividade;
- não permite o correto dimensionamento da mão de obra necessária;
- Conseqüentemente, não é possível saber como a municipalidade chegou aos valores unitários de R\$7.733,33;

Definição de Custos: Caso Projeto Básico Limpeza, Conservação

Anexo VI-B, item 2 da Instrução Normativa nº 05, publicada em 25 de maio de 2017:

- **2.** *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.*

Definição de Custos: Caso Projeto Básico Limpeza, Conservação

Riscos de insegurança jurídica, assimetria de informações e incertas a riscos:

A ausência de adequada especificação e descrição do objeto, do estabelecimento de estimativa de custo por metro quadrado, impede a visualização pelos licitantes dos insumos considerados no futuro contrato, haja vista não ser possível dimensionar o tamanho das áreas que serão objeto de execução do contrato, criando uma insegurança jurídica atrelada à assimetria de informações e incerta alocação de risco.

ANEXO VI SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

3. Nas condições usuais serão adotados **índices de produtividade** por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

3.1. 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.

[Caderno de Logística:](#)

https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/servicos_limpeza.pdf

3.2. 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 .

Adequação da produtividade pactuada

Caderno de Logística - ANEXO I – Modelo de Termo de Referência elaborado pela Advocacia Geral da União – AGU – Serviços de natureza continuada:

- 25.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao **verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada**, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 (**LIMITAÇÃO DO PERCENTUAL DE 25% SOBRE AS REPACTUAÇÕES**).

Cadernos de Logística

- são guias de orientação sobre as leis e regulamentos normativos que dispõem sobre os procedimentos administrativos referentes a licitações públicas no âmbito da Administração Pública federal, autárquica e fundacional, apresentando eixos temáticos e abordagens de temas específicos.
- <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos>

Pontos Chaves

- Planejamento X Complexidade do objeto
- Definição de modelos de planejamento de acordo com valores, objeto, complexidade, riscos
- Histórico de demandas
- Aquisições regulares X Aquisições esporádicas
- Histórico de duração entre a detecção da demanda até entrega do objeto
- Criação de “alertas” para novas compras/contratações

Governo Federal lança ferramenta para planejamento de compras governamentais

Iniciativa permitirá ampliar a realização de compras compartilhadas entre órgãos e entidades

Publicado: 02/04/2018 15h25,
Última modificação: 02/04/2018 15h25



Instituições do Governo Federal terão, a partir desta segunda-feira (02/04), nova ferramenta de gestão para aprimorar o planejamento das compras públicas. O Sistema de Planejamento de Gerenciamento de Contratações (PGC) será utilizado nas aquisições de bens e contratações de serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. Com a implantação da ferramenta, toda a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, deverá elaborar e inserir no sistema seu respectivo Plano Anual de Contratações, contendo todas as compras e contratações que irão realizar no ano seguinte.

O PGC tem como objetivo auxiliar nas decisões relativas às aquisições, fortalecendo a fase de planejamento das contratações dos órgãos e entidades. O Poder Executivo passará a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas e identificar novas oportunidades de ganhos de escala nas contratações. Outra vantagem é que, com a prévia divulgação dos planos de contratações dos órgãos e entidades do Governo Federal, o mercado fornecedor poderá se planejar adequadamente e se preparar com a necessária antecedência para participar dos certames licitatórios.

Além de ser uma ferramenta gerencial, o cidadão também terá acesso às informações consolidadas, que serão divulgadas nos sites oficiais de cada instituição pública. "A meta é criar a cultura do planejamento das compras, visando a tomada de decisão qualificada em nível estratégico, o aumento da eficiência nas contratações do Governo Federal e a melhor utilização de recursos internos e externos", enfatizou o secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), Gleisson Rubin.

Sistema de Planejamento de Gerenciamento de Contratações

- Entre as vantagens do novo instrumento, destacam-se:
 - Fortalecimento da fase de planejamento;
 - Estabelecimento de estratégias de identificação dos riscos inerentes aos processos de logística governamental;
 - Melhoria da gestão para tomada de decisão;
 - Instrumentalização dos procedimentos de trabalho;
 - Oportunidade de ganho de escala, por meio do compartilhamento e centralização das contratações;
 - Visualização abrangente das compras planejadas; e
 - Ampliação da transparência para a sociedade por meio da divulgação dos Planos Anuais nos sites dos órgãos e entidades.

FORMALIDADES NECESSÁRIAS

Cláusulas Necessárias

Lei 8.666/90, Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

Cláusulas Necessárias

V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

Cláusulas Necessárias

X - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Garantias Contratuais

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - **seguro-garantia**;

III - fiança bancária.

Garantias Contratuais

§ 4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§ 5 Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.

Garantias Contratuais

- **REGRA:** A garantia não excederá a **cinco por cento** do valor do contrato e terá seu valor atualizado

Exceção:

§ 3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto poderá ser elevado para **até dez por cento do valor do contrato**.

LC 123

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

(...)

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

DECRETO Nº 8.538, DE 6 DE OUTUBRO DE 2015

- I - o **percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo** admitido, a serem estabelecidos no edital, **sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação;**
- II - que as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas **sejam indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços** a serem fornecidos e seus respectivos valores;



- elevadores, esteiras de bagagem, sistemas de detecção de incêndio e etc.

- III - que, no **momento da habilitação e ao longo da vigência contratual**, seja apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, **sob pena de rescisão**, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º (cinco dias);

- IV - que a empresa contratada comprometa-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- V - que a empresa contratada responsabilize-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

Utilização indevida do benefício legal (ME e EPP)

▶ Exemplos:

▶ Município Clã Familiar

<u>GRUPO EMPRESARIAL DE ME/EPPS</u>	
EMPRESA	CONTRATOS PÚBLICOS EM 2016
A (filho)	R\$ 2.388.544,45
B (pai e filhos)	R\$ 811.106,06
C (mãe e filhos)	R\$ 214.204,20
D (mãe e outros)	R\$ -
E (pai e filhos)	R\$ -
F (filha)	R\$ 6.411.885,14
<u>TOTAL</u>	<u>R\$ 19.230.124,85</u>



O edital de contratação deve ter as seguintes regras:

- **motivação** e presença do interesse público;
- necessidade de **prévia autorização da Administração**;
- especificação das **razões do serviço a ser subcontratado e do prazo desejado**;
- **especificação do percentual** que poderá ser subcontratado.

TIPOS DOS SERVIÇOS



- Um dos possíveis objetos de uma licitação é o serviço. Estudaremos as formas mais usuais neste módulo.
- Antes precisamos entender basicamente o que é um **CONTRATO**. De acordo com a Lei nº 8.666/93 , considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.
- **CONTRATO X CONVÊNIO**

- De acordo com os bons exemplos da IN 05/2017 podemos mensurar algumas práticas que NÃO devem ocorrer no curso de um contrato de serviços:

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

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução como nos serviços de recepção ou apoio administrativo, por exemplo;

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

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada;

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

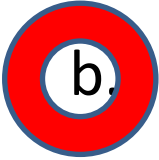
- **VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços**, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- **VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos** de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

- Depois de pactuado o contrato agora iremos entender algumas tipologias de serviços que usualmente são objeto de contrato. Utilizaremos as premissas da IN 05/2017 para trazer tais conceitos:
 - Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado;

- Os serviços prestados de forma **contínua** são aqueles que visam **atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;**
- Os serviços considerados **não continuados** ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a **prestação de um serviço específico em um período predeterminado;**

O Contrato de Obra tem como objeto a construção, reforma, fabricação, recuperação, ampliação de determinado bem público, podendo ser por Tarefa (levantamento de um muro, por exemplo) ou Empreitada (construção hospital, por exemplo).

ENAP - Fiscal de Contrato, no âmbito da Administração pública, qual das definições se aplica à pessoa que exerce essa atividade?

- a. Representante da Administração que acompanha a execução de um contrato administrativo, aplicando as multas contratuais quando do descumprimento de cláusulas pela contratada.
-  b. Servidor, formalmente designado, que representa a Administração na execução de um contrato administrativo, dentro das competências que a Lei lhe confere.
- c. Servidor encarregado da verificação da conformidade legal do procedimento de contratação pública, desde a licitação até a execução do contrato.
- d. Servidor ou terceiro contratado que elabora e assina os boletins de medição de obras contratadas, autorizando os respectivos pagamentos.
- e. Representante designado pela empresa contratada que atua durante a execução do contrato.

ENAP - Qual dos documentos a seguir **NÃO** é essencial para o exercício da fiscalização de contratos?

- a. Proposta da contratada e planilha de preços do contrato.
- b. Edital de licitação.
- c. Mapa comparativo das propostas de preços da licitação.
- d. Termo de contrato e seus aditivos.
- e. Projeto básico ou termo de referência.

DURAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



Duração dos Contratos

Lei 8.666/93, Art. 57. **Regra – duração dos créditos orçamentários.** Exceções:

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

IV - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.



Jurisprudência do STF

É que não há direito líquido e certo à prorrogação de contrato celebrado com o Poder Público. Conforme o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e a própria cláusula nona do contrato, à impetrante se **conferiu apenas uma expectativa de direito, ficando à discricionariedade da Administração Pública a decisão sobre a prorrogação do ajuste**. Assim, o acórdão do Tribunal de Contas da União, ao determinar ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA que se abstivesse de renovar o contrato com a autora, não lesou qualquer direito subjetivo da impetrante (**MS n 27.2008/AM**, Pleno, rel Min. Ayres Britto, j. em 17.02.2010, DJ de 11.03.2010).

O **APOSTILAMENTO** se diferencia do **TERMO ADITIVO**, pois, o primeiro, é utilizado para **registrar variações no valor do contrato que não caracterizem alteração do mesmo.** Geralmente essas variações são decorrentes de aplicação de **reajuste previsto no próprio contrato, de atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como, nos casos de empenho e dotações orçamentárias suplementares.** Ainda pode ser feito por apostilamento o **caso de mudança de fonte de recursos inicialmente previsto no termo do contrato. Outras pequenas alterações que não tenham maiores implicações na execução contrato, como mudança de endereço das partes, retificações de CNPJ, também podem ser feitas por apostila.**

O termo aditivo pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto (alterações quantitativas do objeto), prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato. No caso do termo aditivo obrigatoriamente o Órgão deverá publicá-lo no Diário Oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia. Entretanto, tratando-se de apostila, por não se tratar de alteração do contrato, não há necessidade de sua publicação.

ALTERAÇÃO CONTRATUAL – QUANTITATIVA E QUALITATIVA



O QUE É AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA?

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - **UNILATERALMENTE** pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos; **qualitativa**

O grande exemplo é o da falha geológica de terreno, que impede a implantação da obra tal como inicialmente prevista

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei; **quantitativa**

II - POR ACORDO DAS PARTES:

a) quando conveniente a **substituição da garantia** de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a **modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes**, mantido o valor inicial atualizado, **vedada a antecipação do pagamento**, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em **caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe**, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do [valor inicial atualizado do contrato](#), e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Acórdão nº 215/1999-plenário TCU

Naquela ocasião, valendo-se do ensinamento de Eros Roberto Grau, o Tribunal exemplificou, de modo didático, a **diferença entre alteração qualitativa e quantitativa** tomando como exemplo a **pavimentação de 100 quilômetros de uma rodovia.**

se o objeto contratado é a pavimentação de 100 quilômetros de uma rodovia, e, por determinado motivo (a fim de atingir o interesse público), a Administração resolve pavimentar mais 10 quilômetros dessa rodovia, nesse caso, tem-se uma alteração quantitativa. Altera-se a dimensão do objeto contratado (o qual, no caso, é acrescido).

Por outro lado, se durante a fase de planejamento a Administração previu que para executar a pavimentação de 100 quilômetros da rodovia eram necessários 1.000m³ de terraplanagem, mas, por circunstâncias supervenientes, constatou-se que seriam necessários 1.200m³ (para a realização dos mesmos 100 quilômetros de rodovia), tem-se, nesse caso, uma alteração qualitativa.

Desta explanação se extrai que a alteração qualitativa é uma condicionante para realização do próprio objeto contratado. Ela não serve como mecanismo para crescer ou diminuir o objeto inicialmente previsto, mas como instrument que ele possa ser atingido.

Mais de oito anos após o início das obras, a Refinaria Abreu e Lima, em Suape, no Litoral Sul de Pernambuco, ainda não foi concluída. Das duas unidades de refino, cada uma com capacidade de processar 115 mil barris de petróleo por dia, apenas uma ficou pronta. Com isso, a produção diária atual é de cerca de 100 mil barris, ainda distante da promessa do refino de 230 mil barris de petróleo por dia. [Veja vídeo acima]

De acordo com a Petrobras, a obra já custou US\$ 17,8 bilhões aos cofres públicos, e, para ser concluída, está previsto o gasto de mais de US\$ 1 bilhão, elevando o valor total da obra para US\$ 18,9 bilhões, o que equivale a R\$ 66,5 bilhões. Ainda segundo a estatal, a Unidade II da Refinaria Abreu e Lima está 79% concluída, mas deve ficar pronta apenas em dois anos.

Construída junto à Petroquímica e ao Estaleiro Atlântico Sul, a refinaria surgiu com a promessa de mudar o perfil econômico da região, colocando Pernambuco e o Porto de Suape no centro das atenções dos investidores. Mas a obra parece não ter fim.

No pátio da segunda unidade da refinaria, há sinais de abandono e ainda é possível encontrar materiais de construção espalhados. Pelo terreno, ainda existem tubos metálicos, estruturas de andaime e material de construção a céu aberto, como bobinas de cabos elétricos. Blocos administrativos foram erguidos, mas estão sem acabamento.

FISCALIZAÇÃO PRÁTICA EM CONTRATOS

EQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

REAJUSTE

O REAJUSTE tem por finalidade recompor o equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação. Podem ser utilizados índices específicos ou setoriais, desde que oficiais.

REAJUSTE

- somente poderá ser realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir;
- obrigatória a indicação no edital da licitação do critério de reajuste

Qual índice Geral escolher?!

- **INPC** (Índices Nacional de Preços ao Consumidor): verifica o custo de vida média das famílias com renda mensal entre 1 e 6 salários mínimos, residentes nas principais capitais (IBGE).

IPCA (Índice Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo): verifica o custo de vida das famílias com renda mensal entre 1 e 40 salários mínimos, que residem nas principais capitais (IBGE).

- **É considerado medidor oficial da inflação no país – utilizado pelo BACEN.**

Como efetuar o reajuste?

- Deve estar previsto no contrato;
- Deve obedecer ao prazo mínimo de um ano, geralmente previsto na proposta;
 - A contagem começa no dia tal e termina no mesmo dia tal do ano seguinte
- Pode ser feito por apostilamento

E se o índice der negativo?
Aplicá-lo, a princípio, ao menos
que haja previsão diversa no
edital.

REVISÃO



Objetiva corrigir distorções geradas por ocorrências extraordinárias e imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis. (Art. 65, II, d, da Lei 8666/93)

Poderá ocorrer em **momento anterior ao período mínimo de um ano de sua vigência**, **diferentemente do reajustamento que somente é aplicado após um ano de sua celebração**

REPACTUAÇÃO



E se não tiver
edital?



- Previsão no edital;

Que ao menos
esteja no
contrato.

- *interregno mínimo de um ano;*
- *demonstração analítica da variação dos componentes dos custos*

A comprovação é um
ônus da contratada!

- igual ao reajuste, deve estar **prevista no instrumento convocatório**;
- observância de **12 (doze) meses, em regra**;

Demais características:

- a) Os **preços praticados no mercado**;
- b) A **nova planilha** com a variação dos custos apresentada;
- c) **Tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas, convenção coletiva** ou outros equivalentes;

- o contratado **deverá solicitar seu direito à repactuação contratual**, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

Contagem do interregno anual:

Lei 8.666/93, artigo 40, XI:

- desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir;

Demonstração analítica da variação dos custos

- É um ônus da contratada, na hipótese de aumento do valor nominal
- Permitido o contraditório e a utilização de todos os meios de prova admissíveis em Direito;
- Necessidade de manifestação final da Administração sobre o pleito - inclusive se for mandar para o jurídico - não pode simplesmente seguir o que diz a empresa.

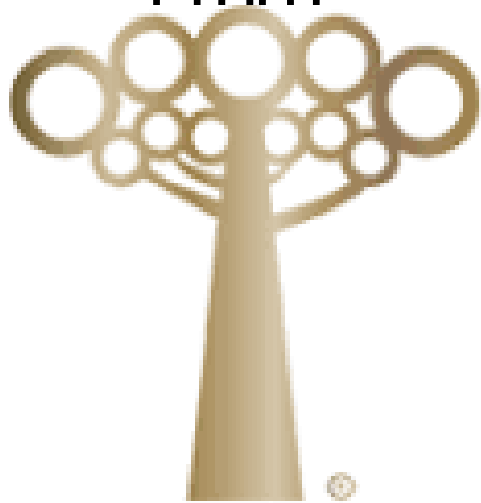
O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- Para os **custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional**: a partir da data da vigência 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;
- Para os **custos sujeitos à variação de preços do mercado**: a partir da data limite para **apresentação das propostas constante do Edital**;
- Para os **custos sujeitos à fixação de preços por órgãos governamentais**, tais como os relativos ao transporte público: a partir da **data do orçamento a que a proposta se referir**;



Resíduos Sólidos Ibiporã

- Redução do volume global de 1200T para 1100T



PRÊMIO
GESTOR PÚBLICO
PARANÁ

Manutenção: de R\$18.121,11 para R\$13.878,91

Depreciação: 19.933,22 para R\$11.786,67

**Preço tonelada R\$ 298,50
para R\$255,00**

Não atualização do denominador na fórmula do preço por tonelada – **COLETA**

17º Aditivo – 01/03/2015

20. PREÇO POR TONELADA:

PREÇO = $\frac{1.208.963,95}{5.600,00}$ R\$/mês R\$ 215,89 /ton
ton./mês

20. PREÇO POR TONELADA:

PREÇO = $\frac{1.208.963,95}{6.854,00}$ R\$/mês R\$ 176,39 /ton
Ano Base 2014
ton./mês

Não atualização do denominador na fórmula do preço por tonelada – **OPERADA ATERRO**

17º Aditivo – 01/03/2015

14. PREÇO POR TONELADA:

$$\text{PREÇO} = \frac{209.719,42}{5.500,00} \quad \begin{matrix} \text{R\$/mês} \\ \text{ton./mês} \end{matrix} \quad \text{R\$ 38,13 /ton}$$

14. PREÇO POR TONELADA:

$$\text{PREÇO} = \frac{209.719,42}{7.279,20} \quad \begin{matrix} \text{R\$/mês} \\ \text{ton./mês} \end{matrix} \quad \text{R\$ 28,81 /ton}$$

Ano Base 2014

Cálculo de lucratividade

14. CUSTO MENSAL

Item 11 Custos Variáveis.....	=	R\$ 896.924,54 /mês
Item 13 Custos Fixos.....	=	R\$ <u>139.762,05</u> /mês
CUSTO MENSAL	=	R\$ 1.036.686,59 /mês

15. LUCRATIVIDADE

2,00%	=	R\$ 20.733,73 /mês
--------------	---	---------------------------

16. CUSTOS + LUCRO

= R\$ 1.057.420,32 /mês

17. ISS/COFINS/PIS SOBRE O FATURAMENTO MENSAL

PIS = 1,65% + COFINS = 7,6% + ISS = 3% **12,25%** = R\$ 147.617,08 /mês

18. FATURAMENTO MENSAL

= R\$ 1.208.963,95 /mês

“Operação, Manutenção e Vigilância do Aterro Controlado”

17º Termo Aditivo

5. CUSTO DA LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Na locação dos equipamentos abaixo discriminados, esta incluso: Operador; Motorista Diesel, Lubrificante, Manutenção, Seguro, IPVA e Seguro Obrigatório

5.1. Preço por hora.

Retroescavadeira POT. 62.....	= R\$	72,00 /hora
Caminhão Basculante CAP.6m3.....	= R\$	88,00 /hora
Trator de Esteiras D6 POT. 145.....	= R\$	231,00 /hora
Trator de Esteiras D4.....	= R\$	143,00 /hora

5.3. CUSTO C/LOC. E OPERAÇÃO DOS EQUIPTOS	horas x mês		Valor Unit.		TOTAL MENSAL
5.3.1. Retroescavadeira POT. 62	185,0	x R\$	72,00 /h	= R\$	13.320,00
5.3.2. Caminhão Basculante CAP. 6m3	185,0	x R\$	88,00 /h	= R\$	16.280,00
5.3.3. Trator de Esteiras D6 POT. 145	185,0	x R\$	231,00 /h	= R\$	42.735,00
5.3.4. Trator de Esteiras D4	185,0	x R\$	143,00 /h	= R\$	26.455,00
CUSTO TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				R \$	98.790,00

5. CUSTO DA LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- Na locação dos equipamentos abaixo discriminados, esta incluso: Operador; Motorista Diesel, Lubrificante, Manutenção, Seguro, IPVA e Seguro Obrigatório

5.1. Preço por hora.

Retroescavadeira POT. 62.....	= R\$	72,00 /hora
Caminhão Basculante CAP.6m3.....	= R\$	88,00 /hora
Trator de Esteiras D6 POT. 145.....	= R\$	110,00 /hora
Trator de Esteiras D4.....	= R\$	143,00 /hora

5.3. CUSTO C/LOC. E OPERAÇÃO DOS EQUIPTOS	horas x mês		Valor Unit.		TOTAL MENSAL
5.3.1. Retroescavadeira POT. 62	185,0	x R\$	72,00 /h	= R\$	13.320,00
5.3.2. Caminhão Basculante CAP. 6m3	185,0	x R\$	88,00 /h	= R\$	7.000,00
5.3.3. Trator de Esteiras D6 POT. 145	185,0	x R\$	110,00 /h	= R\$	20.350,00
5.3.4. Trator de Esteiras D4	185,0	x R\$	143,00 /h	= R\$	7.000,00
CUSTO TOTAL MENSAL DA LOCAÇÃO E OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS				R \$	47.670,00

**Economia de
R\$ 51.120,00/mês
Ou
51,74%**

Vida útil dos pneus subestimada

7. CUSTO PNEUMÁTICO (RODAGEM)

7.1. Admite-se uma troca de pneus e duas recapagens.

- Tipo utilizado : 1000 x 20" x 16

- Vida Útil (média) :

42.000 km com duas recapagens

VALOR ORIGINAL DO CONTRATO

7.1.1. TOTAL POR VEICULO	Quant.	Valor Unit.	Valor/km		
7.1.1.1. Pneus	6 x R\$	1.350,00	8.100,00		
7.1.1.2. Câmaras	6 x R\$	105,00	630,00		
7.1.1.3. Protetores	6 x R\$	55,00	330,00		
7.1.1.4. Recapagens	12 x R\$	410,00	4.920,00		
7.2. CUSTO TOTAL MENSAL PNEUMÁTICO	53.400,0	km/mês :42.000 km x	13.980,00	= R\$	17.774,57

7. CUSTO PNEUMÁTICO (RODAGEM)

7.1. Admite-se uma troca de pneus e duas recapagens.

- Tipo utilizado : 1000 x 20" x 16

- Vida Útil (média) :

73.000 km com três recapagens

FONTE: FGV

**Economia de
R\$ 5.748,60/mês**

7.1.1. TOTAL POR VEICULO	Quant.	Valor Unit.	Valor/km		
7.1.1.1. Pneus	6 x R\$	1.350,00	8.100,00		
7.1.1.2. Câmaras	6 x R\$	105,00	630,00		
7.1.1.3. Protetores	6 x R\$	55,00	330,00		
7.1.1.4. Recapagens	18 x R\$	410,00	7.380,00		
7.2. CUSTO TOTAL MENSAL PNEUMÁTICO	53.400,0	km/mês :42.000 km x	16.440,00	= R\$	12.025,97

Uso após o período de vida útil

Verificando as Notas Fiscais de compra dos contêineres, apresentadas pela Contratada, depreende-se que não houve substituição da quantidade total de contêineres prevista no contrato, dentro do período de 60 (sessenta) meses, tempo estipulado em contrato como vida útil deste equipamento, e sim, de parte, após 84 (oitenta e quatro) meses.

7.4. CUSTO TOTAL MENSAL DE PECAS E ACESSÓRIOS (MANUTENÇÃO) - CONTAINER

Quantidade de Containers		30	
Valor do Container	= R\$	1.817,50	
Fator Pecas e Acessórios		1,50	
Quantidade de Meses		60	
			1.363,13

FGV: 50%

Custo com manutenção superestimado

- Valor contratual: 85% do valor chassi + compactador para despesas com peças e acessórios dos caminhões coletores. (85% do valor chassi + poliguindaste – roda apenas 2.086 km/mês)

8.2. CUSTO TOTAL MENSAL DE PECAS E ACESSÓRIOS (MANUTENÇÃO)

Quantidade de Veículos		14	
Valor do Veic. Conjunto	= R\$	357.514,29	
Fator Peças e Acessórios		0,85	
Quantidade de Meses		60	
			70.907,00

8.2. CUSTO TOTAL MENSAL DE PECAS E ACESSÓRIOS (MANUTENÇÃO)

Quantidade de Veículos		14	
Valor do Veic. Conjunto	= R\$	357.514,29	
Fator Peças e Acessórios		0,60	
Quantidade de Meses		60	
			50.052,00

**Economia de
29,41%**

- Base Estudo FGV: 60% do valor

Fonte: Estudo sobre a Composição dos Custos de Execução de Serviços de Limpeza Pública no Estado de São Paulo. FGV Projeto, 2014

Custo de depreciação dos caminhões

12.1.2. DEPRECIÇÃO MENSAL

12.1.2.1. DEPRECIÇÃO MENSAL DO CHASSI

Valor do Chassi	= R\$	250.500,00
Depreciação Chassi		0,90
Valor a Depreciar do Chassi		225.450,00
Valor dos componentes de rodagem		13.980,00
Valor a depreciar abatidos os componentes de rodagem		211.470,00
Quantidade de Veículos		14
Quantidade de Meses		60

49.343,00

12.1.2.2. DEPRECIÇÃO MENSAL DO COMPACTADOR

Valor do Compactador	= R\$	107.014,29
Depreciação Compactador		1,00
Quantidade de Veículos		14
Quantidade de Meses		60

24.970,00

12.1.2. DEPRECIÇÃO MENSAL

12.1.2.1. DEPRECIÇÃO MENSAL DO CHASSI

Valor do Chassi	= R\$	250.500,00
Depreciação Chassi		0,70
Valor a Depreciar do Chassi		175.350,00
Valor dos componentes de rodagem		13.980,00
Valor a depreciar abatidos os componentes de rodagem		161.370,00
Quantidade de Veículos		14
Quantidade de Meses		60

37.653,00

**Economia de
23,7%**

12.1.2.2. DEPRECIÇÃO MENSAL DO COMPACTADOR

Valor do Compactador	= R\$	107.014,29
Depreciação Compactador		0,70
Quantidade de Veículos		14
Quantidade de Meses		60

17.479,00

FONTE: FGV

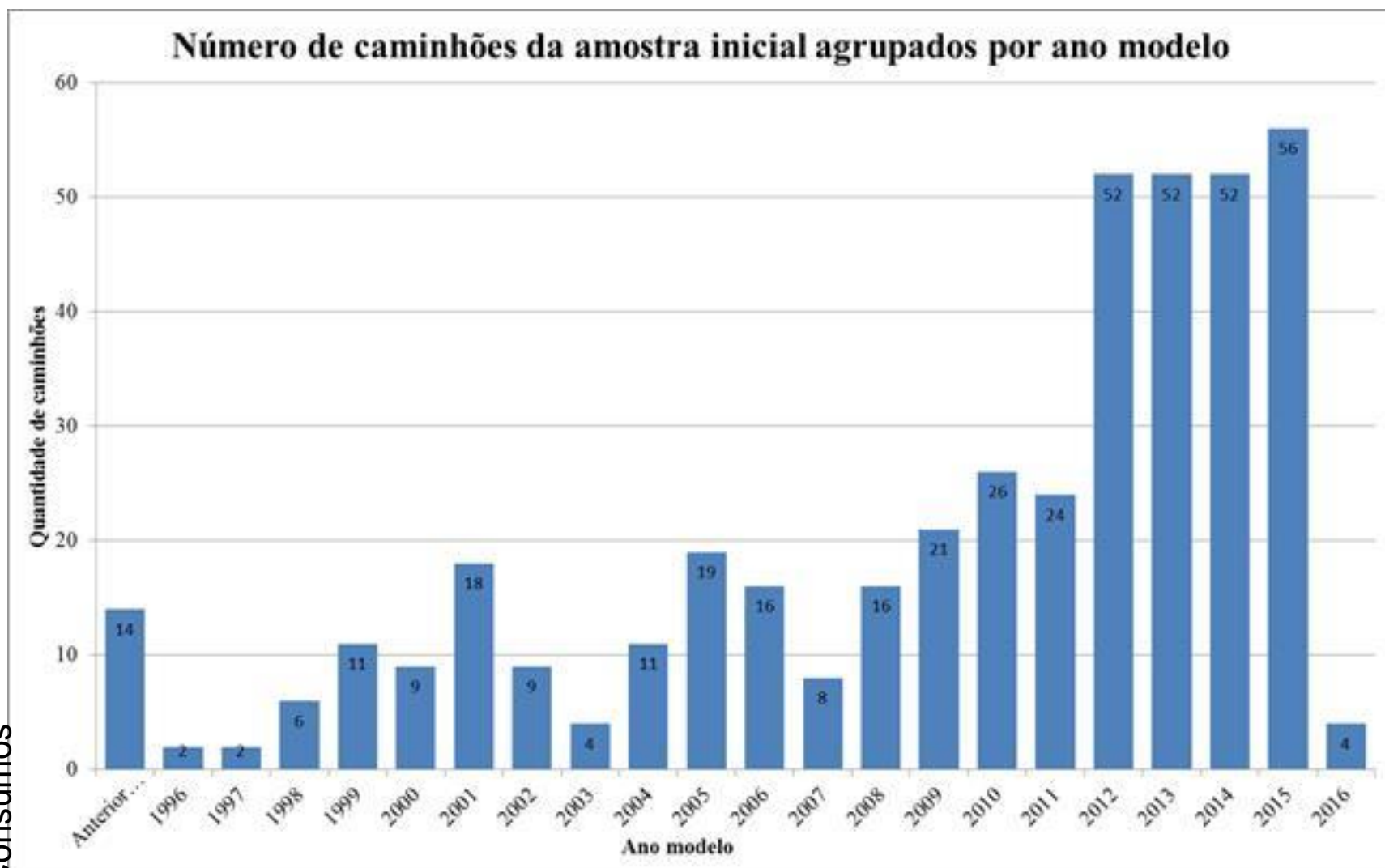
Valor Residual 30% (após 60 meses)

Depreciação acumulada 70% (60 meses)

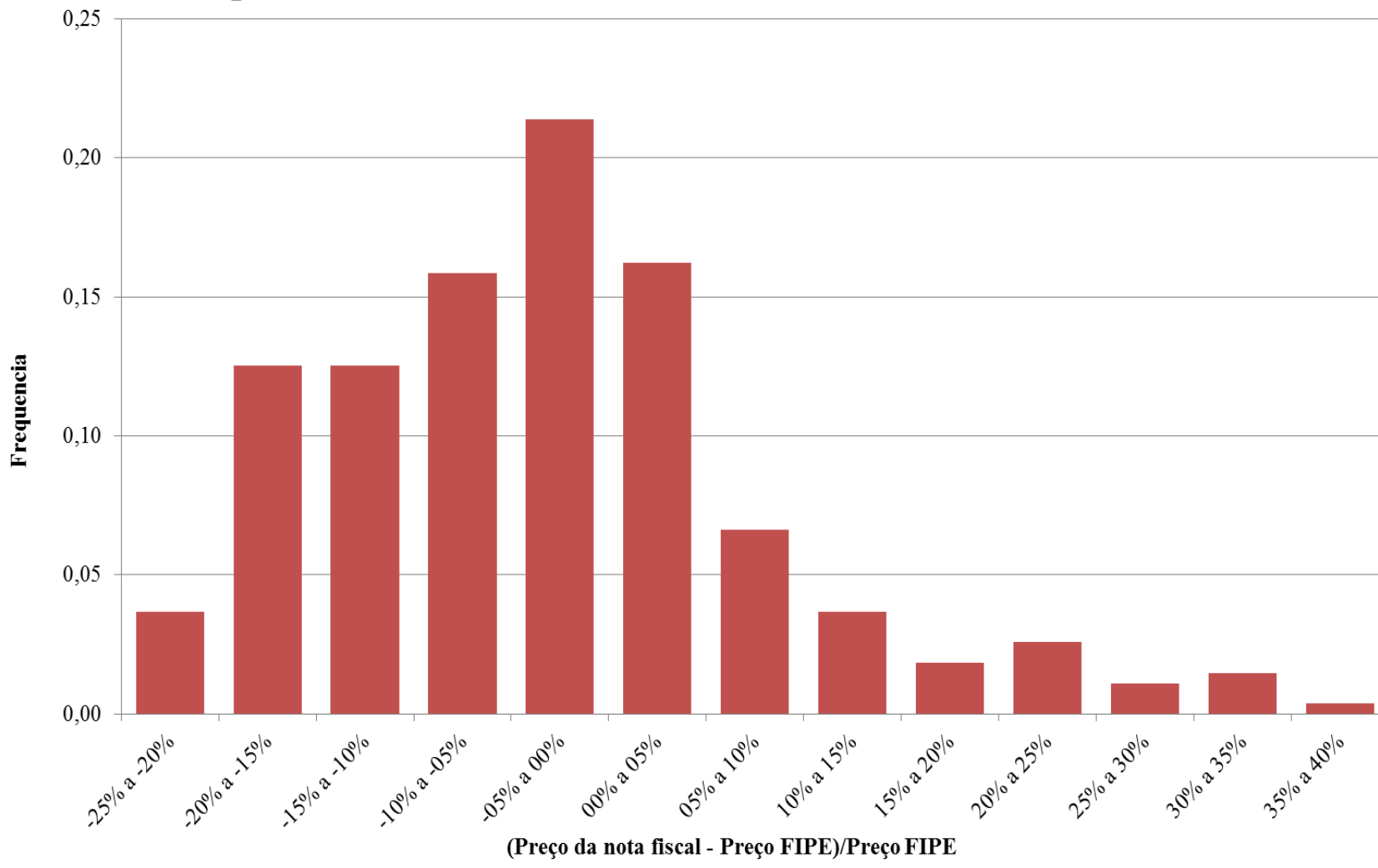
Estudo TCE/RS

Valor Residual e Vida Útil dos Veículos de Coleta

- Índice de 80% de depreciação em 5 anos comumente utilizado nos projetos básicos é considerado elevado
 - Banco de dados DETRAN/RS sobre os valores de caminhões de coleta de resíduos informados nas transferências de propriedade
 - 636 registros úteis após filtragem, sendo 432 veículos entre 1974 e 2016



Comparação entre Preço da NF e Preço FIPE de Veículos Zero km



ANO	1º Quartil	Média	3º Quartil
1	27,57%	33,63%	43,40%
2	37,20%	43,13%	51,78%
3	42,84%	48,68%	56,68%
4	46,84%	52,62%	60,16%
5	49,94%	55,68%	62,86%
6	52,48%	58,18%	65,06%
7	54,62%	60,29%	66,93%
8	56,47%	62,12%	68,54%
9	58,11%	63,73%	69,96%
10	59,58%	65,18%	71,24%
11	60,90%	66,48%	72,39%
12	62,11%	67,67%	73,44%
13	63,22%	68,77%	74,41%
14	64,25%	69,79%	75,31%
15	65,21%	70,73%	76,14%

Faixas de depreciação de veículos de coleta de resíduos sólidos sugeridas

Prefeitura deve economizar R\$ 38 mi em contrato de limpeza urbana

TCE-PR recomendou alteração na planilha de custos que otimizou os serviços tornando-o mais barato



AO FINAL DA FISCALIZAÇÃO, NÃO ESQUECER DE MENSURAR OS BENEFÍCIOS.

CASO NO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO NÃO CONSIGA VISUALIZAR POSSÍVEIS BENEFÍCIOS, PROVAVELMENTE O ESCOPO E OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO NÃO PROPORCIONARÃO RESULTADOS EFETIVOS.

Após 17 meses de fiscalização, a Prefeitura de Ponta Grossa não conseguiu atingir o equilíbrio financeiro necessário para a execução do contrato de limpeza urbana. O TCE-PR recomendou a alteração da planilha de custos, o que resultou em uma economia de R\$ 38 milhões. A fiscalização também identificou a necessidade de ajustes no escopo e nos objetivos do contrato para garantir resultados efetivos.

alterada para o cálculo do reajuste anual dos valores. Após às recomendações serem atendidas o serviço ficará cerca de 24% mais barato. até o encerramento do contrato

Ações realizadas

- Nov/2017 – Auditoria
- Mar/2018 – Apresentação dos achados aos interessados no TCE
- Abr/2018 – Criação da Comissão multidisciplinar de assessoramento de grandes contratos;
- Mai/2018 - Plano de Ação com as ações de melhoria (I – melhoria na fiscalização e gestão contratual e; II – planilha de custos);
- Dez/2018 – Apresentação da nova planilha de custos acordada pela concessionária e município;
- Jan/2019 – Visita *in loco* da equipe de auditoria
- Mar/2019 – Aditivo de reequilíbrio econômico-financeiro.

E o meio ambiente?? A auditoria realizou alguma ação??

Aterro controlado do Botuquara

Credenciamento: De R\$ 114,00 para R\$ 94,50 por tonelada – diferença de R\$ 19,50.

Mais de 7000 toneladas/mês

Econ mensal = R\$ 7000 ton x R\$ 19,50 = R\$ 136.500,00

Econ anual = R\$ 136.500,00 x 12 = R\$ 1.638.000,00

Econ contratual (5 anos) = R\$ 8.190.000,00

SUPERFATURAMENTO

- Sobrepreço
- Superestimativa de quantitativos
- Jogo de planilha (altos preços para itens que o licitante sabe que serão alterados para mais e de baixos preços para aqueles que não serão executados ou reduzidos)
- Deficiência de qualidade



SUPERFATURAMENTO

- Excessiva qualidade
- Jogo de cronograma
- Pagamento antecipado
- Reajustamentos irregulares
- Prorrogação de prazo



Sobrepçoço x Superfaturamento

Sobrepçoço: é a diferença entre o preço praticado no contrato com a administração pública e o preço praticado pelo mercado. A diferença positiva é considerada potencial dano ao erário.

Por si só, o sobrepçoço não é dano.

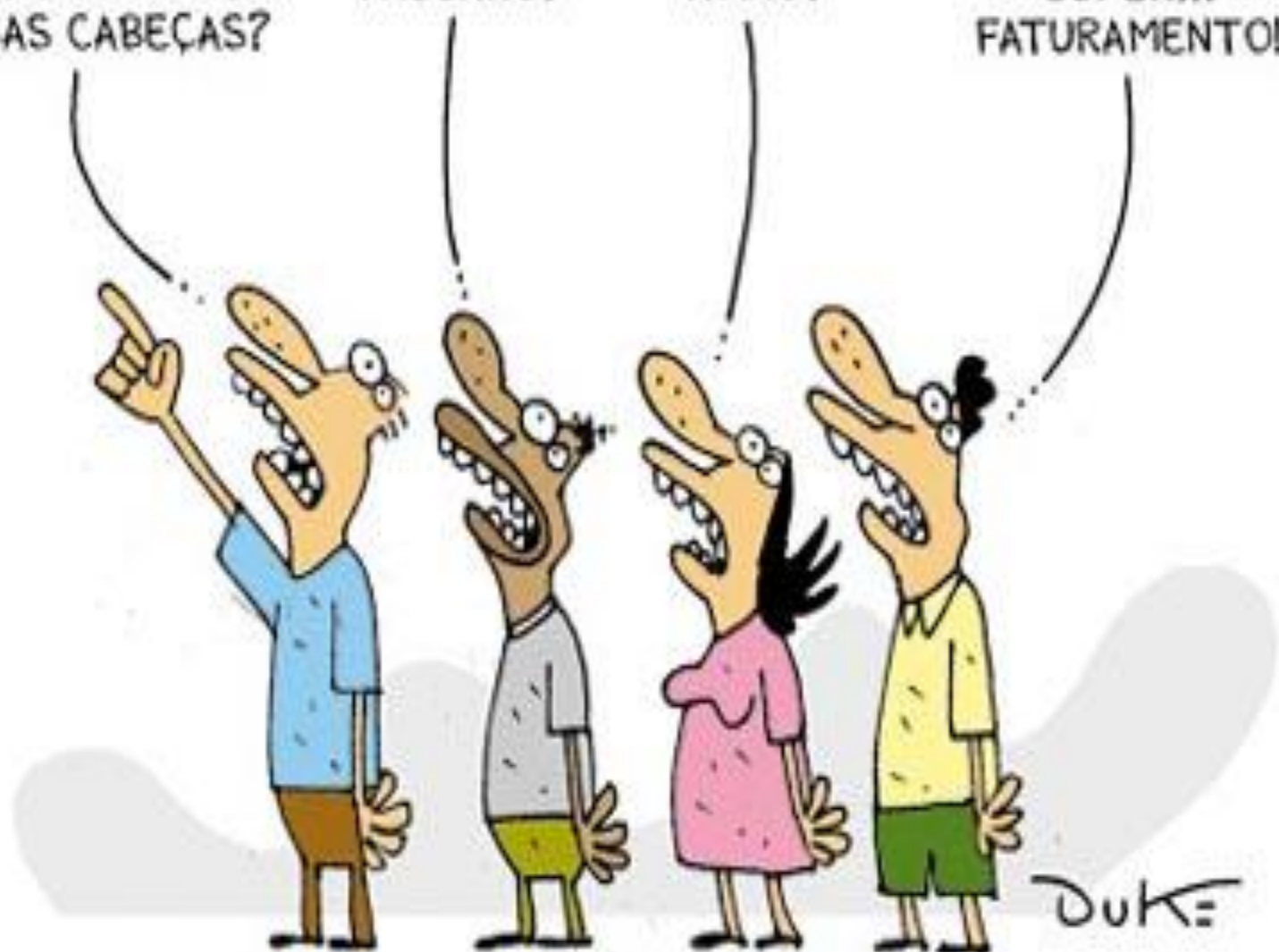
É necessário que o serviço/produto seja prestado/entregue e ocorra o pagamento. Neste caso ocorre o Superfaturamento

O QUE É AQUILO
VOANDO SOBRE
NOSSAS CABEÇAS?

SERÁ UM
PÁSSARO?

SERÁ UM
AVIÃO?

NÃO! É O
SUPER...
FATURAMENTO!



Duke

Quantidade de MOB superestimada

3.6 - MÃO DE OBRA OPERACIONAL

3.6.1 - Cada Veículo Coletor deverá ter equipes padrões que serão compostas no mínimo pela disposição abaixo tanto para “Inverno” quanto para “Operação Verão”:

Quantidade	Descrição
01	Motorista
04	Coletores

Quantidade de equipamentos superestimada

RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

LOTE 01

Descrição	Quantidade
Caminhão Semipesado dotados de coletores compactadores hidráulicos, com capacidade mínima de 15 m ³ .	12
Caminhão Semipesado mínima de 16.000 KG dotados de caçamba basculante de 12 m ³ .	01
Escavadeira hidráulica – mínima de 15 toneladas	01
Retroescavadeira tração 4x4 – Potência mínima de 88 HP	01
Trator de Esteira mínimo de 10HP e 19 toneladas	01

LOTE 02

Descrição	Quantidade
Carrinho de gari, tipo lutocar, com capacidade para 120 litros	10
Caminhão Médio MB 1419 ou similar	02
Carroceria de madeira granelero 12 m ³	02
Retroescavadeira tração 4x4 – Potência mínima de 88 HP	01

VR, VA e VT

- Não tem caráter salarial, o que não o inclui na base de cálculo do salário;
- o vale transporte é um direito concedido e garantido por lei aos trabalhadores;
- O fornecimento de vale alimentação ou vale refeição é facultativo pela empresa (Exceção: acordos, convenção);

Mas, caso a empresa ofereça essa vantagem, ou seja integrante do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), do Governo Federal, é obrigatório a companhia fazer esses pagamentos nas férias??



Vale Refeição e Vale Alimentação

O vale alimentação e o vale refeição não são considerados benefícios de natureza salarial e, com isso, não entram na base de cálculo das férias.

Mas é importante se atentar aos acordos e convenções de trabalho, que podem garantir direitos específicos a certas classes profissionais.

Adicional Periculosidade

Súmula nº 191 – TST

“ADICIONAL DE PERICULOSIDADE. INCIDÊNCIA. BASE DE CÁLCULO (cancelada a parte final da antiga redação e inseridos os itens II e III) - Res. 214/2016, DEJT divulgado em 30.11.2016 e 01 e 02.12.2016

I – O adicional de periculosidade incide apenas sobre o salário básico e não sobre este acrescido de outros adicionais.

13º Salário ou gratificação natalina

- Previsto no Decreto nº 57.155, de 03/11/1965

“Art. 1º (...) Parágrafo único. A gratificação corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será havida como mês integral;”

- Trata-se de um direito garantido pela Constituição Federal, é compulsório e tem natureza salarial.

- **SAT – GII/RAT**

As alíquotas do GII-RAT ou Seguro de Acidente de Trabalho - SAT são de 1%, 2% ou 3%. Esta alíquota é estabelecida de acordo com as atividades preponderantes e correspondentes ao grau de risco.

- **FAP – Fator Acidentário de Prevenção**

O Fator Acidentário de Prevenção - FAP é um índice aplicado sobre a contribuição GII/RAT, que tanto pode resultar em aumento como diminuição da respectiva contribuição. O FAP é um multiplicador aplicado sobre a alíquota do seguro no qual varia num intervalo de 0,05% a 2,00%.

Adicional de insalubridade

- **Previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT**

“Art . 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.”

Adicional de insalubridade

- **Súmula 448/TST - ATIVIDADE INSALUBRE**

“I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

Reposição do profissional ausente

Intrajornada - Previsão Legal – Art. 71 da CLT

Art. 71 – Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

Reposição do profissional ausente

Intrajornada - Previsão Legal – Art. 71 da CLT

“Art. 71 (...)

§ 4º - A não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.”

VIGILANTES



Reposição do profissional ausente Ausência Legal – Conforme disposto no artigo 473 da CLT

Art. 473 - O empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

I - até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica;

II - até 3 (três) dias consecutivos, em virtude de casamento;

IV - por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;

V - até 2 (dois) dias consecutivos ou não, para o fim de se alistar eleitor, nos termos da lei respectiva.

Reposição do profissional ausente Ausência Legal – Conforme disposto no artigo 473 da CLT

VI - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar referidas na letra "c" do art. 65 da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (Lei do Serviço Militar).

VII - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

VIII - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que comparecer a juízo.

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando, na qualidade de representante de entidade sindical, estiver participando de reunião oficial de organismo internacional do qual o Brasil seja membro.

X - até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica

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

Parágrafo único. É **vedado** ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que **somente** se aplicam aos contratos com a Administração Pública.” IN 05/17 SLTI MPOG

ENAP - O fiscal do contrato de fornecimento de medicamentos para os postos de saúde do município, por residir há muito tempo na localidade, tinha informações de que muitas outras pessoas que residiam no município reclamavam da falta de remédios nos postos de saúde.

Resolveu, então, fazer uma inspeção no estoque desses medicamentos e verificou que no posto de saúde que ficava na área urbana, o maior do município, o estoque de medicamentos era bem acompanhado pelo farmacêutico, com informações individualizadas dos quantitativos de todos os itens. Também apurou que nos postos de saúde rurais, os estoques de medicamentos não eram individualmente controlados. O que havia era apenas a conferência das quantidades de medicamentos que chegavam com relação aos pedidos anteriormente feitos.

O fiscal do contrato concluiu que o controle de estoques dos medicamentos era deficiente e que era uma das causas das reclamações dos munícipes. Logo após as constatações feitas, encaminhou relatório sobre esse assunto para o seu superior hierárquico.

Avalie essas ações do fiscal do contrato, marque a alternativa correta.

- a. O fiscal do contrato não agiu corretamente, pois essa inspeção estava fora das suas competências
- b. O fiscal do contrato não agiu corretamente, pois essa inspeção é uma atribuição do secretário de saúde.
- c. O fiscal do contrato não agiu corretamente, pois essa inspeção é um a atribuição do secretário de controle interno.
- d. O fiscal do contrato agiu corretamente, todavia deveria ter encaminhado o seu relatório para o secretário de controle interno.
- e. O fiscal do contrato agiu corretamente, pois essa inspeção é uma técnica útil para a fiscalização de contratos de fornecimento de medicamentos e, por isso, faz parte das suas competências.

ENAP - No intuito de se certificar que o contrato fosse executado exatamente da forma consignada na proposta da empresa vencedora da licitação, a Administração fez constar no edital da licitação a obrigatoriedade de contratação de um fiscal, às custas da empresa contratada. Como o contrato se referia a serviços de informática com especificidades e nível de detalhamento aprofundado, exigia-se que a empresa comprovasse a qualificação técnica da pessoa indicada, caso contrário a Administração poderia determinar a substituição do fiscal.

Acerca do procedimento acima, indique a opção certa, de acordo com as disposições da Lei 8.666/1993:

- a. O procedimento está correto, pois a Lei 8.666/ 1993 obriga que todo contrato administrativo deve ser acompanhado e fiscalizado, podendo inclusive ser contrato terceiro estranho à Administração.
- b. O procedimento está errado, pois a competência para fiscalizar a execução de um contrato administrativo é da própria administração, não sendo admitida a presença de terceiros nessa função.
- c. O procedimento está errado, pois como o fiscal foi contratado pela empresa, cabe a ela a escolha do fiscal e a definição das exigências de qualificação dele.
- d. O procedimento está correto caso a Administração declare formalmente que não possui em seus quadros pessoal especializado no objeto da contratação capaz de fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações por envolver conhecimento especializado.
- e. O procedimento está errado, pois a designação de um fiscal para acompanhar a execução dos contratos é obrigação da Administração, que deverá escolher dentre os servidores do quadro o que tenha melhores condições para executar a tarefa.

Fiscalização - controle de documentação para pagamento

CONTRATO Nº:		UNIDADE (ITEM):	
CONTRATADA:		CONTATO:	
SERVIÇOS PRESTADOS:		VALOR TOTAL CONTRATADO (ITEM):	
FUNCIONÁRIOS Nº:		PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
NOTA FISCAL Nº:		VALOR BRUTO DEVIDO:	VALOR BRUTO FATURADO:
MÊS DE REFERÊNCIA:			SALDO RESTANTE DO CONTRATO (ITEM):
ORD.	ITENS	SIM	NÃO
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
2	NOTA DE EMPENHO		
3	NOTA FISCAL		
4	SICAF – COMPRASNET		
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)		
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS		
7	GPS (INSS)		
8	GRF (FGTS)		
9	PLANILHA – CONTROLE MENSAL DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS		
10	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL		
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP		
12	RELATORIOS GFIP		
13	FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS ANTERIOR		
14	CONTRACHEQUES DO MÊS ANTERIOR		
15	FOLHA DE PONTO		
16	VALE TRANSPORTE		
17	VALE REFEIÇÃO		
18	OUTROS DOCUMENTOS		

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO – Deve conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relacionadas à documentação acima, em especial as que acarretam retenção no pagamento (fazer referência ao número do item acima):

NOME DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

MATRÍCULA:

ASSINATURA DO FISCAL:

DATA:

Check-list – atestar Nota Fiscal

Contrato nº:		Unidade:	
Empresa:		Serviço:	
Período de execução do serviço:			
Item	SIM	NÃO	
Contrato ainda vigente durante a execução do serviço.			
Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal.			
Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho.			
Período de prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura).			
Data emissão da Nota Fiscal correta (quando envolver mão-de-obra, sempre deve ser a partir do primeiro dia subsequente ao mês relativo à prestação dos serviços).			
Caso haja descobertura de posto, se houve o desconto respectivo na Nota Fiscal.			
Relatório de Serviços Terceirizados (quando se tratar de serviço com mão-de-obra) ou do Relatório pertinente ao tipo de serviço (Ex.: Locação de Máquina Copiadora), devidamente preenchido e assinado.			
A contratada forneceu toda a documentação obrigatória, da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços:			
a) comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.			
b) verificar se a empresa realizou a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura).			
c) verificar se a empresa realizou o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
1. Quando ocorrer Impostos sobre Serviços - <u>ISS</u> , verificar se a alíquota corresponde à alíquota da região onde foi executado o serviço.			

d) comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:		
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
3. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
4. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).		
d) Comprovante dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:		
1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);		
2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;		
3. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;		
4. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);		
5. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).		
A data do atesto deve estar em conformidade com o mês da emissão da Nota Fiscal.		

Fonte: Manual de Fiscalização de contratos da AGU

Controle de conformidade – repactuação – serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra

CONTRATO Nº:		CONTRATADA:	
OBJETO:			
ORD.	ITENS	SIM	NÃO
1	REQUERIMENTO DA CONTRATADA		
2	PREVISÃO, NO EDITAL E NO CONTRATO, SOBRE O DIREITO À REPACTUAÇÃO		
3	PRECLUSÃO*		
4	JUNTADA DO NOVO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DA(S) CATEGORIA(S) PROFISSIONAL(AIS) ENVOLVIDA(S) NA CONTRATAÇÃO		
5	OBSERVAÇÃO DO INTERREGNO MÍNIMO DE 1 (UM ANO) A CONTAR DA DATA DA PROPOSTA OU DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO QUE EMBASOU A PROPOSTA, PARA A PRIMEIRA REPACTUAÇÃO; OU DO INTERREGNO DE 1 ANO DA DATA DO FATO GERADOR QUE DEU ENSEJO À ÚLTIMA REPACTUAÇÃO, NAS REPACTUAÇÕES SUBSEQUENTES		
6	APRESENTAÇÃO DE NOVA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**		
7	DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DA VARIAÇÃO DOS COMPONENTES DOS CUSTOS DO CONTRATO DEVIDAMENTE JUSTIFICADA***		
8	ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO NO EXERCÍCIO EM QUE DEVA ENTRAR EM VIGOR E NOS DOIS VIGENTES (ART. 16, I DA LRF)		
9	DECLARAÇÃO DO ORDENADOR ATESTANDO QUE O AUMENTO TEM ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA COM A LOA, E COMPATIBILIDADE COM O PPA E COM A LDO VIGENTES (ART. 16, II DA LRF)		
10	CONSULTA SIAFI/RAZÃO POR C. CONTÁBIL, COM IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA CONSULTA, OU OUTRO DOCUMENTO HÁBIL, DANDO CONTA DA EXISTÊNCIA DE CRÉDITO DESCENTRALIZADO SUFICIENTE PARA FAZER FRENTE ÀS DESPESAS.		

* Observar se a repactuação foi requerida pela contratada antes de ser efetivada a prorrogação da vigência do contrato. Atentar para o fato de que a preclusão também pode ser afastada mesmo se ainda não estiver disponível, ao tempo da prorrogação, novo acordo, convenção ou dissídio coletivo, devidamente registrado(s) no Ministério do Trabalho: nesse caso, a Contratada deve requerer a repactuação mesmo sem o acordo, convenção ou dissídio coletivo antes da prorrogação, a fim de afastar a preclusão, situação em que deverá ficar resguardado o seu direito no Termo Aditivo de Prorrogação Contratual;

** Não aceitar na planilha de formação de preços a presença de “Reserva Técnica” e itens relativos à “Treinamento/Capacitação e/ou Reciclagem de Pessoal” no quadro de insumos (jurisprudência do TCU);

*** Corresponde à análise das planilhas e dos documentos juntados aos autos, que deverá ser efetuada pelo órgão, a fim de constatar se os valores apresentados pela empresa contratada estão realmente corretos. Atentar que para repactuação admite-se apenas a variação dos custos advindos da majoração dos direitos trabalhistas dos empregados da contratada.

NÃO É NECESSÁRIO CELEBRAR TERMO ADITIVO. DEVE SER FEITO POR SIMPLES APOSTILAMENTO.

NOME DO TÉCNICO:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO GESTOR:	DATA:

Rescisão ou Extinção Contratual

FORAM APRESENTADOS APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OS DOCUMENTOS ABAIXO?

- a. Houve manifestação do público usuário para rescisão contratual?
- b. Houve aplicação de penalidade/sanção?
- c. Houve prazo para correção das obrigações trabalhistas ou condição de habilitação - houve justificativa? (ausência de má fé e de incapacidade da empresa para corrigir)
- d. Houve relatório de verificação comprovando o efetivo dispêndio de salário e contribuições trabalhistas, previdenciárias e do FGTS do mês anterior?

Vamos exercitar?



CONTRATO Nº: 037/2018	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	COMPETÊNCIA: 06/2018
CONTRATADA: Brilhante Limpeza Ltda		CNPJ: 005 235 2145/00001
OBJETO DO CONTRATO: Limpeza, conservação, manutenção		QUANTIDADE DE COLABORADORES: 100

NOME DO FISCAL: João Canabrava	NOME DO PREPOSTO: Zé Galinha
--------------------------------	------------------------------

Nº	Identificação do Funcionário	Função	Dias Trabalhados	Férias	Licença	Faltas	Folha de Ponto	Valor dos Vales (em R\$)		Ocorrências
								Transporte	Refeição	
01	João da Silva	Aux. Serv Gerais	15	15	--	--	15	176,00	440,00	
02	Ana Maria Braga	Copeira	30	--	--	--	29	176,00	440,00	
03	Luciano Hulk Braga	Aux. Serv Manut	29	--	01	--	29	176,00	440,00	
04	Orlando Lero	Aux. Serv Gerais	29	--	--	01	29	176,00	440,00	

ASSINATURA DO FISCAL ADMINISTRATIVO:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

Resolução Case

1. Elencar as inconformidades identificadas;
2. Corrigir as inconformidades e recalcular os parâmetros;
3. Calcular os valores a serem ressarcidos.

[Planilha de custos de MOB.xls](#)

CONTRATO Nº: 037/2018	VIGÊNCIA DO CONTRATO:	COMPETÊNCIA: 06/2018
CONTRATADA: Brilhante Limpeza Ltda		CNPJ: 005 235 2145/00001
OBJETO DO CONTRATO: Limpeza, conservação, manutenção		QUANTIDADE DE COLABORADORES: 100

NOME DO FISCAL: João Canabrava	NOME DO PREPOSTO: Zé Galinha
--------------------------------	------------------------------

Nº	Identificação do Funcionário	Função	Dias Trabalhados	Férias	Licença	Faltas	Folha de Ponto	Valor dos Vales (em R\$)		Ocorrências
								Transporte	Refeição	
01	João da Silva	Aux. Serv Gerais	15	15	--	--	15	88,00	440,00	
02	Ana Maria Braga	Copeira	29	--	--	--	29	0	420,00	
03	Luciano Hulk Braga	Aux. Serv Manut	29	--	01	--	29	168,00	440,00	
04	Orlando Lero	Aux. Serv Gerais	29	--	--	01	29	168,00	420,00	

ASSINATURA DO FISCAL ADMINISTRATIVO:	DATA:
ASSINATURA DO PREPOSTO:	DATA:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de
AUX SERVIÇOS GERAIS, MANUTENÇÃO E COPEIRA	Posto de Trabalho	4

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)**1.200,00****II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)**

Salário-base

1.200,00

Adicional de Insalubridade

TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)**1.200,00****III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)****GRUPO A**

A.01 INSS	20,000%	240,00
A.02 FGTS	8,000%	96,00
A.03 SESI/SESC	1,500%	18,00
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	12,00
A.05 INCRA	0,200%	2,40
A.06 SEBRAE	0,600%	7,20
A.07 Salário Educação	2,500%	30,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	36,00
TOTAL - GRUPO A	36,800%	441,60

GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	100,00
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	133,33
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	23,33
B.04 Auxílio Doença	1,389%	16,67
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	4,00
B.06 Faltas Legais	0,278%	3,33
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,89
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,25
TOTAL - GRUPO B	23,484%	281,80

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	60,284%	723,40
---------------------------------------	----------------	---------------

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	1.923,40
--	-----------------

IV - INSUMOS	
EPI	18,31
Auxílio alimentação	440,00
Vale Transporte	176,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	-72,00
TOTAL - INSUMOS (R\$)	562,31

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	2.485,71
--	-----------------

IV - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	5,00%	124,29
Lucro	5,00%	130,50
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro	10,00%	254,79
ISSQN ou ISS	5,00%	150,00
COFINS	3,00%	90,00
PIS	0,65%	19,50
TOTAL - Impostos	8,65%	259,50
% Total - LDI	20,69%	514,29

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	3.000,00
---	-----------------



VERSUS
PARTICIPAÇÕES

OBRIGADO