

INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008 - DOU DE 23/05/2008 - ALTERADO

Alterado pela [PORTARIA MP nº 7, de 09/03/2011](#)

Alterado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009](#)

Alterado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 4, de 11/10/2009](#)

Alterado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 3, de 15/10/2009](#)

Retificado pelo [DOU DE 23/05/2008](#)

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o [Decreto nº 6.081, de 12 de abril de 2007](#) e considerando o disposto na [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), na [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), no [Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994](#) e no [Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997](#),

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as definições constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico da instituição, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber.

Parágrafo único. O planejamento de que trata o caput, quando dispor sobre serviços de natureza intelectual, deverá observar ainda as seguintes diretrizes:

I - evitar o domínio de uma única empresa sobre a gestão dos serviços, evitando a dependência em relação a prestadores específicos, exceto quando o serviço for prestado por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para este fim específico; (Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - definir papéis e responsabilidades dos atores e áreas envolvidas na contratação, tais como:

- a) ateste dos produtos e serviços;
- b) resolução de problemas;
- c) acompanhamento da execução dos trabalhos;
- d) gerenciamento de riscos;
- e) sugestão de aplicação de penalidades;
- f) avaliação da necessidade de aditivos contratuais; e
- g) condução do processo de repactuação, quando for o caso.

Art. 3º Serviços distintos devem ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.

§ 1º O disposto no caput não impede a adoção de medidas de economia processual, tais como a assinatura e publicação conjunta, em um mesmo documento, de contratos distintos.

§ 2º O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

§ 3º As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos, ou serviços e materiais independentes, são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte: (Alterado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~§ 3º As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte:~~

I - é vedada a contratação parcial do lote, isto é, de apenas alguns dos serviços ou materiais que o compõem, devendo todos os serviços e materiais agrupados no lote serem adquiridos em sua integralidade; e

II - excepcionalmente poderá ocorrer a contratação parcial do lote quando houver vinculação entre o serviço contratado e a quantidade de material necessária à sua execução, em que poderá ser adquirida a estrita quantidade do material que for necessária à completa execução do serviço, ainda que menor do que a previamente estimada e desde que não ultrapasse o limite estabelecido no artigo 65 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

Art. 4º A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

Parágrafo único. Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional adequado ao estabelecido neste artigo, sob pena de desclassificação.

Art. 5º Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Parágrafo único. Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

DA TERCEIRIZAÇÃO

Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o [Decreto nº 2.271/97](#).

§ 1º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 2º O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da [Constituição da República Federativa do Brasil](#). (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

§ 3º A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho, aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, e conterá, no mínimo: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

I - justificativa da necessidade dos serviços; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou impertinentes.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na [Lei nº 9.632/98](#).

§ 3º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida no Código Brasileiro de Ocupações - CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 8º Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e

III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:

- a) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
- b) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
- c) atos de inscrição, registro ou certificação; e
- d) atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

Art. 10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - 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 o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

IV - 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.

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas

com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 12. O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Art. 13. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~Art. 13. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.~~

DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 14. A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Art. 15. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:

- a) motivação da contratação;
- b) benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- c) conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~c) conexão entre a contratação e o planejamento existente;~~

d) agrupamento de itens em lotes, quando houver (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~d) agrupamento de itens em lotes;~~

- e) critérios ambientais adotados, se houver;
- f) natureza do serviço, se continuado ou não;
- g) inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e
- h) referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), com a definição da rotina de execução, evidenciando ordem de execução, quando couber; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, quando for o caso; (Texto incluído ao final do inciso pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~IV – a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), com a definição da rotina de execução, evidenciando:~~

- a) freqüência e periodicidade;
- b) ordem de execução;
- c) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- d) deveres e disciplina exigidos; e
- e) demais especificações que se fizerem necessárias.

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a) a definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;
- g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
- h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do [Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005](#);

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da

identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

- a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e
- b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) rotinas de execução dos serviços;
- b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;
- c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, admitindo-se, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a indicação da marca nos casos em que essa exigência for imprescindível ou a padronização for necessária, recomendando-se que a indicação seja acompanhada da expressão "ou similar", sempre que possível; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~c) relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar";~~

- d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e) condições do local onde o serviço será realizado.

XV - condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) quantitativo de usuários;
- b) horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) disposições normativas internas; e
- e) instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

XVI - deveres da contratada e da contratante;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter:

- a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;
- b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e
- c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

Art. 16. Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

- I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo

órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Art. 17. Quando for adotado o Acordo de Níveis de Serviços, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

IV - previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

V - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis.

VI - evitar indicadores complexos ou sobrepostos;

VII - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

VIII - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

IX - o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Art. 18. Os instrumentos convocatórios de licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão, além das disposições contidas na [Lei nº 8.666/93](#), na [Lei nº 10.520/2002](#), na [Lei Complementar nº 123/2006](#), no [Decreto nº 2.271/97](#) e no Decreto nº 6.204/2007, o disposto nesta Instrução Normativa e serão adaptados às especificidades de cada caso.

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), indicando ainda, quando couber:

I - disposição específica que garanta que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços não sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante;

II - cláusula específica para vedar a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~II - cláusula específica para vedar a adjudicação de dois ou mais serviços licitados a uma mesma empresa, quando, por sua natureza, os serviços licitados exigirem a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;~~

III - o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III desta Instrução Normativa, o

qual constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes;
IV - a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, desde que devidamente justificada no projeto básico, a ser atestada por meio de documento emitido pela Administração;
V - as exigências de apresentação e condições de julgamento das propostas;
VI - requisitos de habilitação dos licitantes;
VII - nas licitações tipo "técnica e preço", os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes;
VIII - o prazo de vigência contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber;
IX - a exigência da indicação, quando da apresentação da proposta, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**).

Redação original:

~~IX – a exigência de apresentação, no momento da contratação, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso;~~

X - a forma como será contada a periodicidade para a concessão das repactuações, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme definido no art. 30 desta Instrução Normativa; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**).

Redação original:

~~X – a forma como será contada a periodicidade para a concessão da primeira repactuação, nas contratações de serviços continuados, conforme definido no artigo 30 desta Instrução Normativa, evidenciando que eventuais repactuações subsequentes deverão observar o interregno mínimo de um ano, contado a partir da última repactuação contratual ocorrida;~~

XI - indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas;
XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;
XIII - cláusula, nas contratações de serviços não continuados, prevendo que os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos atualizados pela contratada, que deverá:

- a) manter todas as versões anteriores para permitir o controle das alterações; e
- b) garantir a entrega de todos os documentos e produtos gerados na execução, tais como o projeto, relatórios, atas de reuniões, manuais de utilização, etc.

XIV - a possibilidade ou não da participação de cooperativas, nos termos desta Instrução Normativa;

XV - as hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos artigo 30, § 10, da [Lei nº 8.666/93](#), exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada; e

XVI - regras que prevejam, nas contratações de serviços não continuados, os seguintes direitos à contratante:

- a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e
- b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

§ 1º Nas contratações de serviços continuados, o instrumento convocatório poderá estabelecer, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

§ 2º Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o artigo 30 da [Lei nº 8.666 de 1993](#), ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo técnica e preço, é vedado:

- I - exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;
- II - a pontuação de atestados que foram exigidos para fins de habilitação;
- III - exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada; e
- IV - exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa.
- V - exigir ou atribuir pontuação para experiência em atividades consideradas secundárias ou de menor relevância para a execução do serviço. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 3º Sendo permitida a participação de cooperativas, o instrumento convocatório deve exigir, na fase de habilitação:

I - a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

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

- II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- III - a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV - o registro previsto na Lei 5.764, art. 107;
- V - a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;
 - d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

VII - a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XVII - regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XVIII - disposição prevendo que a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento

de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XIX - exigência de garantia, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para os serviços continuados com uso intensivo de mão de obra com dedicação exclusiva, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as

verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XX - menção expressa aos dispositivos de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte que serão observados na licitação, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto nº 6.204, de 2007; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XXI - a possibilidade de prorrogação contratual para os serviços continuados, respeitado o disposto no art. 57, inciso II da [Lei nº 8.666 de 1993](#), (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

XXII - o critério de reajuste de preços, observado o disposto no art. 40, inciso XI da [Lei nº 8.666 de 1993](#), admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais para as contratações de serviço continuado sem a dedicação exclusiva da mão de obra. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 19-A Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital poderá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

I - previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, conforme o disposto no anexo VII desta Instrução Normativa, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato; (Nova redação dada pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009](#))

Redação anterior:

~~b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

III - previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

IV - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração

contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 20. É vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios:

I - o quantitativo de mão-de-obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~I – o quantitativo de mão-de-obra a ser utilizado na prestação do serviço;~~

II - os salários das categorias ou dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do serviço pela contratada; (Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

III - os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados, devendo adotar os benefícios e valores previstos em acordo, dissídio ou convenção coletiva, como mínimo obrigatório, quando houver; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~III – os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados;~~

IV - exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~IV – exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado;~~

V - exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
VI - exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade, como nos casos das profissões regulamentadas em Lei, tais como a advocacia, engenharia, medicina e contabilidade; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~VI – exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação;~~

VII - exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

VIII - exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório; e

IX - a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato; e (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~IX – a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços.~~

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

art. 23 desta Instrução Normativa. § 1º. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 1º Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

§ 2º O disposto no inciso IX não impede a exigência no instrumento convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto no inciso XIII do art. 15 desta Instrução Normativa. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~§ 2º O disposto no inciso IX não impede a exigência no instrumento convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto no inciso XII do art. 15. (Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008)~~

DAS PROPOSTAS

Art. 21. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;
- II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;
- III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;
- IV - produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;
- V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

Art. 22. Quando permitido no edital, e de acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no ato convocatório como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:

- I - relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;
- II - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;
- III - atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e
- IV - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada.

Parágrafo único. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Art. 23. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte. (Nova redação dada pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009](#))

Redação anterior:

~~§ 1º O disposto no caput deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos para as despesas com despedida sem justa causa ou com o quantitativo de vale transporte. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

§ 2º Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 24. Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor, em que poderá ser ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Art. 24. Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor.~~

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 25. Para a contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

Art. 26. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão, conforme dispõe o [Decreto 5.450, de 2005](#);, preferencialmente na forma eletrônica.

Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de TI, a maioria dos bens e serviços de tecnologia da informação estão aderentes a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos, sendo, portanto, via de regra, considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 27. A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

- I - natureza predominantemente intelectual;
- II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou
- III - possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:

- a) não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;
- b) nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou
- c) exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

§ 1º A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o serviço a ser contratado.

§ 2º A adoção do tipo de licitação descrito no caput deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste artigo.

§ 3º É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices técnica e preço sem que haja justificativa para essa opção.

Art. 28. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), e na [Lei nº 10.520/2002](#).

Parágrafo único. Nas licitações tipo "técnica e preço", o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;
- II - a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- III - é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;
- IV - poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada; e
- V - Na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato.

Art. 29. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios ou ilegalidades;
- II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- V - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

§ 2º A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

§ 3º Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da [Lei nº 8.666/93](#), para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;
- II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - estudos setoriais;
- XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§ 4º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

§ 5º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecüibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

Art. 29-A A análise da exeqüibilidade de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra do prestador deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final de preço. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 1º O modelo de Planilha de custos e formação de preços previsto no anexo III desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 2º Erros no preenchimento da Planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 3º É vedado ao órgão ou entidade contratante fazer ingerências na formação de preços privados, por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exeqüibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais, tais como: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

I - impedir que as empresas incluam nos seus custos tributos ditos diretos, o que não encontra respaldo legal; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - impedir que a empresa venha a estabelecer em sua planilha custo relativo à reserva técnica; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

III - exigir custo mínimo para a reserva técnica, lucro ou despesa administrativa; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

IV - exigir custo mínimo para tributos ou encargos sociais variáveis que não estejam expressamente exigidos em Lei, tais como exigir custo mínimo para o imposto de renda - IRPJ ou para a contribuição sobre o lucro líquido - CSLL, já que a retenção na fatura da empresa significa mera substituição tributária, não sendo necessariamente o valor que será pago pela empresa no momento em que realizar sua declaração de IRPJ, no início do ano fiscal seguinte. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 29-B (Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009](#))

Redação anterior:

~~Art. 29-B Se existirem indícios de inexecüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o licitante deverá ser convocado para comprovar a exeqüibilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~§ 1º A Administração poderá ainda efetuar diligências, na forma do § 3º do art. 43 da [Lei nº 8.666/93](#), para efeito de comprovação da exeqüibilidade da proposta de licitante, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e~~

~~comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~II – verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~III – levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~IV – consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~V – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~VI – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~VII – pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~VIII – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~IX – levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~X – estudos setoriais; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~XI – consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~XII – análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~XIII – demais verificações que porventura se fizerem necessárias. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

-

~~§ 2º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, cabendo à Administração avaliar a pertinência das alegações. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

~~§ 3º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a executabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta, exceto se houver justificativa razoável. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))~~

DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Art. 30. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no art. 57 da [Lei nº 8.666/93](#).

§ 1º O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

§ 2º Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

§ 3º A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

§ 4º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da

despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.

Art. 30-A Nas contratações de serviço continuado, o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da [Lei nº 8.666, de 1993](#). (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 1º Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade contratante deverá: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

I - assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 2º A Administração não poderá prorrogar o contrato quando: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

I - os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da [Lei nº 8.666/93](#), e do art. 6º do [Decreto nº 2.271/97](#).

Parágrafo único. Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV desta IN.

,Art. 32. Em serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o fiscal ou gestor do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

Parágrafo único. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

Art. 33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.

§ 1º O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de

desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

Art. 34. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º 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](#).

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

§ 3º O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da [Lei nº 8.666, de 1993](#).

§ 5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) a prova de regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o art. 195, § 3º da [Constituição federal](#) sob pena de rescisão contratual; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da [Constituição federal](#), sob pena de rescisão contratual;~~

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a Administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;~~

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;~~

i) comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;~~

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

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

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 34-A O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Parágrafo único. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#)).

Art. 35. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. (Alterado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Art. 35. Quando da rescisão contratual nas contratações de que trata o artigo anterior, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.~~

Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso da empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e no art. 19-A, inciso IV desta Instrução Normativa. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Parágrafo único. Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou~~

entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

DO PAGAMENTO

Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos art. 73 da [Lei nº 8.666, de 1993](#), observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:~~

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da [Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995](#), quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da [Lei nº 8.666/93](#); e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 4º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa

§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado: (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

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

atividades contratadas; ou (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º dos trabalhadores da contratada poderá ocorrer em conta vinculada, conforme estiver previsto no instrumento convocatório. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Art. 37. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do [Decreto nº 2.271, de 1997](#). (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Art. 37. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.~~

§ 1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da [Constituição da República Federativa do Brasil](#), sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou~~

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~II – da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.~~

Parágrafo único. Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009](#)

Redação original:

~~Parágrafo único. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;~~

Art. 39. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Art. 39. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.~~

Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação. (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.~~

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 2º Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se: (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~§ 2º Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:~~

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~I – os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;~~

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - (Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009](#))

Redação anterior:

~~III – a nova planilha com a variação dos custos apresentada; (Nova redação pela~~

INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009

Redação original:

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada; (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

Redação anterior:

~~IV – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e (Alterado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)~~

Redação original:

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e (Convalidado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009**)

Redação anterior:

~~V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)~~

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~§ 4º No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.~~

§ 5º O prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Redação original:

~~§ 5º O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.~~

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009**)

Art. 41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO**)

NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

Redação original:

I – a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras; (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

~~III – em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;~~

§ 1º Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente. (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

~~§ 1º No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.~~

§ 2º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

~~§ 2º A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.~~

§ 3º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

~~§ 3º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.~~

§ 4º (Revogado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

~~§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.~~

Art. 41-A As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Art. 41-B A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art. 42. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta IN:

- I - áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;
- II - produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e
- III - exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.

Art. 43. 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.

Parágrafo único. Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

Art. 44. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas: (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

I--áreas internas: 600m2;

- a) Pisos acarpetados: 600 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- b) Pisos frios: 600 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- c) Laboratórios: 330 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- d) Almoxarifados/galpões: 1350 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- e) Oficinas: 1200 m²; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 800 m². (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

II - áreas externas: (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

II--áreas externas: 1200m2;

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1200 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1200 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1200 m²; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1200 m²; e (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))
- f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m². (Incluído pela [INSTRUÇÃO](#)

NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

III - esquadrias externas: (Nova redação pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**)

Redação original:

~~III – esquadrias externas, na face interna ou externa: 220m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico;~~

a) face externa com exposição a situação de risco: 110 m²; (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**)

b) face externa sem exposição a situação de risco: 220 m²; e (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**)

c) face interna: 220 m². (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**)

IV - fachadas envidraçadas: 110m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009)**)

Redação anterior:

~~IV – áreas hospitalares e assemelhadas: 330m². (Alterado pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**)~~

Redação original:

IV - fachadas envidraçadas, nos casos previstos no subitem 4.9.: 110m², observada a periodicidade prevista no projeto básico; e

V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m². (Nova redação dada pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009)**)

Redação original:

~~V – áreas hospitalares e assemelhadas: 330m².~~

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

§ 2º Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

§ 4º As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

§ 5º As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 45. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida nesta IN, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

Art. 48. Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III desta IN.

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

DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

Art. 49. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

I - a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e
II - os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

Art. 50. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

I - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;
II - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e
III - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

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

IV - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

V - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

§ 1º Sempre que possível, o horário de funcionamento dos órgãos e a escala de trabalho dos servidores deverá ser adequada para permitir a contratação de vigilância conforme o disposto neste artigo;

§ 2º Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria.

§ 3º Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, desta Instrução Normativa.

§ 4º Os preços dos postos constantes dos incisos IV e V não poderão ser superiores aos preços dos postos equivalentes previstos nos incisos II e III, observado o previsto no Anexo III desta Instrução Normativa. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 51. O Anexo VI desta IN traz especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 51-A Os órgãos/entidades da Administração Pública Federal deverão realizar estudos visando otimizar os postos de vigilância, de forma a extinguir aqueles que não forem essenciais, substituir por recepcionistas aqueles que tenham como efetiva atribuição o atendimento ao público e definir diferentes turnos, de acordo com as necessidades do órgão ou entidade, para postos de escala 44h semanais, visando eliminar postos de 12 x 36h que ficam ociosos nos finais de semana. (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Art. 51-B - É vedada: (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

I - a licitação para a contratação de serviços de instalação, manutenção ou aluguel de equipamentos de vigilância eletrônica em conjunto com serviços contínuos de vigilância armada/desarmada ou de monitoramento eletrônico; ou (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009**)

II - a licitação para a contratação de serviço de brigada de incêndio em conjunto com serviços de vigilância. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009**)

Parágrafo único. Os serviços de instalação e manutenção de circuito fechado de TV ou de quaisquer outros meios de vigilância eletrônica são serviços de engenharia, para os quais devem ser contratadas empresas que estejam registradas no CREA e que possuam profissional qualificado em seu corpo técnico (engenheiro), detentor de atestados técnicos compatíveis com o serviço a ser executado. (Incluído pela **INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009**)

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Os órgãos e entidades contratantes deverão publicar no comprasnet a listagem atualizada dos contratos continuados firmados, indicando:

I - a(s) contratada(s);

II - o(s) objeto(s);

III - os preços unitários, mensal e global, com as respectivas unidades de medida;

IV - o(s) quantitativo(s) de empregados envolvidos em cada contrato, quando a contratação implicar dedicação exclusiva de empregados da contratada;

V - o(s) valor(es) máximo(s) adotado(s);

VI - a(s) produtividade(s) de referência e a(s) produtividade(s) contratada(s);

VII - a(s) data(s) de referência para eventuais repactuações e os instrumentos legais a que se vinculam; e

VIII - a variação percentual entre o(s) valor(es) contratado(s) e o(s) repactuado(s), e o(s) novo(s) valor(es) decorrente(s).

Art. 53. As licitações em andamento, no que couber, deverão ser adequadas às disposições desta Instrução Normativa.

Art. 54. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços.

Art. 55. Fica revogada a Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 60 dias da data de sua publicação.

ROGÉRIO SANTANNA DOS SANTOS

Este texto não substitui o publicado no DOU de 23/05/2008 - seção 1 - pág.127

ANEXO I DEFINIÇÕES DOS TERMOS UTILIZADOS NA INSTRUÇÃO NORMATIVA

I - SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

II - SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

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

IV - UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados;

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

VI - ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

VII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, conforme modelo constante do Anexo I, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

VIII - SALÁRIO é o valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei, ou ainda, quando da não existência destes, poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

IX - PRÓ-LABORE é o equivalente salarial a ser pago aos cooperados pela cooperativa em contrapartida pelos serviços prestados;

X - REMUNERAÇÃO é o salário base percebido pelo profissional em contrapartida pelos serviços prestados mais os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

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

XII - INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA são os custos decorrentes da execução dos serviços, relativos aos benefícios efetivamente concedidos aos empregados, tais como transporte, seguros de vida e de saúde, alimentação, treinamento, e ainda custos relativos a uniformes, entre outros;

XIII - RESERVA TÉCNICA são os custos decorrentes de substituição de mão-de-obra quando da ocorrência de atrasos ou faltas que não sejam amparadas por dispositivo legal e, ainda, abonos e outros, de forma a assegurar a perfeita execução contratual. Este custo é calculado para cobertura não discriminada no cálculo da remuneração mediante incidência percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos de mão-de-obra;

XIV - INSUMOS DIVERSOS são os custos relativos a materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

XV - DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS são os custos indiretos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra e insumos diversos, tais como as despesas relativas a:

- a) funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, dentre outros;
- b) pessoal administrativo;
- c) material e equipamentos de escritório;
- d) supervisão de serviços; e
- e) seguros.

XVI - LUCRO é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, encargos sociais e trabalhistas, insumos de mão-de-obra, insumos diversos e despesas operacionais e administrativas;

XVII - TRIBUTOS são os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

XVIII - FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da [Lei nº 8.666/93](#), e do art. 6º do [Decreto nº 2.271/97](#), para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa;

XIX - INSTRUMENTO LEGAL é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

XX - RE Pactuação é a espécie de reajuste contratual que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas para os custos decorrentes do mercado e do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado para os custos decorrentes da mão de obra; (Nova redação pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

Redação original:

~~XX – RE Pactuação é o processo de negociação para a revisão contratual de forma a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da variação dos custos contratuais dos serviços continuados, devendo estar previsto no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas ou do acordo ou convenção coletiva ao qual o orçamento esteja~~

~~vinculado, no caso da primeira repactuação, ou da última repactuação, no caso de repactuação sucessiva;~~

XXI - PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins desta Instrução Normativa, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

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

ANEXO II MODELO DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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. N° 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	-

ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

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

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

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

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		

B	SESI ou SESC	
C	SENAI ou SENAC	
D	INCRA	
E	Salário Educação	
F	FGTS	
G	Seguro acidente do trabalho	
H	SEBRAE	
TOTAL		

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
-----	-------------------------	-------------

A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	

Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	13º salário + Adicional de férias		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		

	B4. Outros tributos (especificar)	
C	Lucro	
TOTAL		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO III - B

Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

ANEXO III-C

Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)

I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$	R\$
	Serviço... (indicar)	R\$		R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					

ANEXO III-D

Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III-E

Complemento dos Serviços de Vigilância

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE POSTOS	SUBTOTAL (R\$)
I	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta - feira envolvendo 1 (um)			

	vigilante.		
II	12 horas diurnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		
III	12 horas noturnas, de segunda - feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.		
IV	12 horas diurnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas .		
V	12 horas noturnas, de segunda a sexta - feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas . Outras (especificar)		
TOTAL			

Nota: Nos casos de incluir outros tipos de postos observar o disposto no § 2º do art. 50 da Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008.

Complemento dos serviços de limpeza e conservação**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²**

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna, alíneas "a" e "b" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
TOTAL			

ÁREA EXTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "a", "c", "d" e "e" do artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
TOTAL			

ESQUADRIA EXTERNA (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa, alíneas "b" e "c" do

artigo 44, para as demais alíneas deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada.)

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) =(1x2x3) Kj****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 30** x 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,0000127		
SERVENTE	<u>1</u> 220*	16***	<u>1</u> 191,40	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> 4** x 110*	8***	<u>1</u> 1.148,4	0,0000158		
SERVENTE	<u>1</u> 110*	8***	<u>1</u> 1.148,4	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	<u>1</u> (30** x 330*)		
SERVENTE	<u>1</u> 330*		
TOTAL			

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke).

*** Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke).

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M ²)	ÁREA (M ²)	SUBTOTAL (R\$)
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			

Outras - (especificar)

TOTAL

Redação anterior:

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Redação dada pela retificação publicada no Diário Oficial da União do dia 23 de maio de 2008, Seção 1, página 127)
Nota: essa planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº Processo	
Licitação Nº	

-Dia ___/___/___ às ___:___ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Tipo de serviço
E	Unidade de medida
F	Quantidade <i>(total)</i> a contratar (em função da unidade de medida)
G	Nº de meses de execução contratual

Anexo III-A - Mão-de-obra

Módulo de Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Unidade de medida - tipos e quantidades

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
-	-	
-	-	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

1	Remuneração	%	Valor (R\$)
---	-------------	---	-------------

A-	Salário-		
B	Adicional Noturno		
C-	Adicional Periculosidade-		
D-	Adicional Insalubridade		
E-	Outros (especificar)		
-	Total de Remuneração		

III	Insumos de Mão-de-obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	
F	Treinamento/Capacitação/ Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
-	Total de Insumos de Mão-de-obra	

Nota (*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Anexo III-B
Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas**

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado. **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

Nota: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração. **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

*Grupo "A": **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

-

01 – INSS (____%)R\$

02 – SESI ou SESC (____%)R\$

03 – SENAI ou SENAC (____%)R\$

04 – INCRA (____%)R\$

05 – salário educação (____%)R\$

06 – FGTS (____%)R\$

07 – seguro acidente do trabalho (____%)R\$

08 – SEBRAE (____%)R\$

-

Grupo "B": **(Alterado pela-INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009)**

-

09 – férias (____%)R\$

10 – auxílio doença (____%)R\$

11 – licença maternidade (____%)R\$

12 – licença paternidade (____%)R\$

13 – faltas legais (____%)R\$

14 – acidente de trabalho (____%)R\$

15 – aviso prévio (____%)R\$

16 – 13º salário (____%)R\$

-

Grupo "C": **(Alterado pela-INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009)**

-

17 – aviso prévio indenizado (____%)R\$

18 – indenização adicional (____%)R\$

19 – indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

-

Grupo "D": **(Alterado pela-INSTRUÇÃO NORMATIVA MP N° 3, DE 15/11/2009)**

-

20 – incidência dos encargos do grupo "A"

sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

-

Grupo "E": ~~(Incluído pela~~ **INSTRUÇÃO NORMATIVA MPNº 3, DE 15/11/2009)**

-

21 – incidência dos encargos do grupo "A"

sobre o item 17 do Grupo "C" (____%) R\$

-

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS –

R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):

R\$ _____,____ (_____) ."

-

Redação original:

Grupo "A":

-

- 01 – INSS (____%)R\$
- 02 – SESI ou SESC (____%)R\$
- 03 – SENAI ou SENAC (____%)R\$
- 04 – INCRA (____%)R\$
- 05 – salário educação (____%)R\$
- 06 – FGTS (____%)R\$
- 07 – seguro acidente do trabalho (____%)R\$
- 08 – SEBRAE (____%)R\$

-

Grupo "B":

-

- 09 – férias (____%)R\$
- 10 – auxílio doença (____%)R\$
- 11 – licença maternidade (____%)R\$
- 12 – licença paternidade (____%)R\$
- 13 – faltas legais (____%)R\$
- 14 – acidente de trabalho (____%)R\$
- 15 – aviso prévio (____%)R\$
- 16 – 13º salário (____%)R\$

-

Grupo "C"

-

- 17 – aviso prévio indenizado (____%)R\$
- 18 – indenização adicional (____%)R\$
- 19 – indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$

-

Grupo "D":

- 20 – incidência dos encargos do grupo "A"
- sobre os itens do grupo "B" (____%)R\$

-

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS –

R\$ _____,____ (_____) (____%)

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):
R\$ _____ (_____).

Anexo III-C – Demais Custos

Módulo: Demais componentes
(Nova redação dada pela Instrução Normativa MP nº 4/2009)

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
-	Total de Demais Componentes		

Redação original:

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/administrativas		
B	Lucro		
-	Total de Demais Componentes		

Módulo: Tributos
(Nova redação dada pela Instrução Normativa MP nº 4/2009)

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Redação original:

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/Municipais		
	(especificar)		
C	Outros tributos		
	(especificar)		
	Total de Tributos		

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Anexo III-D – Quadros-resumo
Quadro-resumo da Remuneração da Mão-de-Obra

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
E	Reserva técnica	%
-	Total de Mão-de-obra	

Nota: (1) $D = A + B + C$

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão-de-obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
	Unid / Elementos	Valor
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes:	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio

ANEXO III-E – Complemento dos serviços de vigilância

I – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO mensal DO posto	N.º de postos	subtotal
12x36 horas diurnas			
12x36 horas noturnas			
44 horas semanais diurnas			
Outros (especificar)			
TOTAL			

ANEXO III-F – Complemento dos serviços de limpeza e conservação

I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M²

ÁREA INTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO-HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 600^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{600^*}$		
-	-	TOTAL	

ÁREA EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO-HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1200^*)}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1200^*}$		
-	-	TOTAL	

ESQUADRIA EXTERNA - FACE INTERNA/EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA- NO-MÊS- (HORAS)	(3) JORNADA-DE- TRABALHO- NO-MÊS- (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ki****	(5) PREÇO-HOMEM- MÊS- (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,0000127		
SERVENTE	$\frac{1}{220^*}$	16***	$\frac{1}{191,40}$	0,000380		
TOTAL						

FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M ²)	(2) FREQÜÊNCIA-NO- SEMESTRE- (HORAS)	(3) JORNADA-DE- TRABALHO- NO- SEMESTRE- (HORAS)	(4) =(1x2x3) Ke****	(5) PREÇO- HOMEM-MÊS- (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times 110^*}$	8***	$\frac{1}{1.148,4}$	0,0000158		
SERVENTE	$\frac{1}{110^*}$	8***	1	0,0000633		
TOTAL						

ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR

MÃO-DE-OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M ²)	(2) PREÇO-HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M ²)
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 330^*}$		
SERVENTE	$\frac{1}{330^*}$		
-	-	TOTAL	

* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke):

** Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, estes valores das planilhas deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke):

*** Freqüência sugerida em horas por mês. Caso a freqüência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, estes valores deverão ser adequados à nova situação, bem como os coeficientes delas decorrentes (Ki e Ke):

II – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	ÁREA (M²)	Subtotal (R\$)
Área Interna			
Área Externa			
Esquadria Externa – face interna/externa			
Fachada Envidraçada – face externa			
Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
TOTAL			

ANEXO IV

Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada) **(Nova redação pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

1. Fiscalização inicial (no momento em que a terceirização é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT): **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT): em geral é a do SEAC-Sindiserviços.

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

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

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura) **(Alterado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1 Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório. **(Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 16/11/2009)**

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

-
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) 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;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

-
- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) 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;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

-
- 3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;
- 3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada;
- 3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;
- 3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial

-
- 4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- 4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- 4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

ANEXO V METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

ÁREAS INTERNAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 1.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 1.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 1.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 1.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- 1.1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- 1.1.6. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;
- 1.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 1.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 1.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 1.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 1.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 1.1.12. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 1.1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampas das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 1.1.14. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 1.1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- 1.1.16. Limpar os corrimãos;
- 1.1.17. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;

1.1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

-

1.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

1.2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

1.2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

1.2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

1.2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

1.2.9. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

1.2.10. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

1.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

-

1.3 MENSALMENTE, UMA VEZ.

1.3.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

1.3.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

1.3.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

1.3.4. Limpar persianas com produtos adequados;

1.3.5. Remover manchas de paredes;

1.3.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

1.3.7. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

-

1.4. ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1.4.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

1.4.2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

1.4.3. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

ESQUADRIAS EXTERNAS

-

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

-

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

-

2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

2.1.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

2.2 SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.

2.2.1. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

-

ÁREAS EXTERNAS

-

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

-

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

-

3.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

3.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

3.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

3.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

3.1.4. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

3.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN-MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

3.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

-

3.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

3.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

3.2.2. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

3.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

3.2.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

-

3.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

3.3.1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

3.3.2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

3.3.2.1. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta IN, devendo receber tratamento diferenciado.

-

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

-

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo: **(Nova redação pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo :

4.1. Desinfetantes : destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

4.2. Detergentes : destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

4.3 **(Revogado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)**

Redação original:

4.3. Material de higiene : papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido.

4.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

5.4. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

5.5. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

5.7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

5.8. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

5.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

5.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

5.15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. **(Redação dada pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP nº 5, de 18/12/2009)**

Redação anterior:

5.16. (Revogado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

Redação original:

5.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento

~~de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa-técnica, normas e legislação;~~

~~5.16.1. (Revogado pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 4, DE 11/10/2009](#))~~

Redação original:

5.16.1. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;

- ~~5.17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;~~
- ~~5.18. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração:~~
 - ~~5.1.9 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:~~
 - ~~5.1.9.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;~~
 - ~~5.1.9.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;~~
 - ~~5.1.9.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;~~
 - ~~5.1.9.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e~~
 - ~~5.1.9.5 Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.~~
 - ~~5.1.10 utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).~~
 - ~~5.1.11 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.~~
 - ~~5.1.11.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.~~
 - ~~5.1.12 A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.~~

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se:

- ~~6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;~~
- ~~6.2. Disponibilizar instalações sanitárias;~~
- ~~6.3. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;~~
- ~~6.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;~~

7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

~~Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:~~

- ~~7.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;~~
- ~~7.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;~~
- ~~7.3. Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.~~

8. TABELA DE ÁREAS E ENDEREÇOS

~~Os serviços de limpeza e conservação serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabelas de Locais constantes de anexo próprio.~~

ANEXO VI METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. A prestação dos serviços de vigilância, nos Postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela contratada, de mão-de-obra capacitada para:

- 1.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer

- anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.1.2. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;
 - 1.1.3. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entender oportunas;
 - 1.1.4. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
 - 1.1.5. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
 - 1.1.6. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
 - 1.1.7. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
 - 1.1.8. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
 - 1.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;
 - 1.1.10. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação;
 - 1.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
 - 1.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
 - 1.1.13. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
 - 1.1.14. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
 - 1.1.15. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
 - 1.1.16. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
 - 1.1.17. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.;
- 1.2. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

2- RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA-

- 2.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedidos por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- 2.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos relacionados no anexo Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 2.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

-
Calça
Camisa de mangas compridas e curtas
Cinto de Nylon
Sapatos
Meias
Quepe com emblema
Jaqueta de frio ou Japona
Capa de chuva
Crachá
Revólver calibre 38
Cinto com coldre e baleiro
Munição calibre 38
Distintivo tipo Broche
Livro de Ocorrência
Cassetete
Porta-Cassetete
Apito
Cordão de Apito
Lanterna 3 pilhas
Pilha para lanterna;

- 2.3.1. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 2.4. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão-de-obra nos Postos;
- 2.5. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;
- 2.6. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munições recarregadas;
- 2.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 2.8. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;
- 2.9. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 2.10. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida

ou retorne às instalações da mesma;

2.11. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

2.12. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

2.13. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

2.14. Os supervisores da contratada deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos (diurno 07h/15h e noturno 15h/23h) alternados;

2.15. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema.

-

3. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

-

3.1. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

3.2. A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

-

4. TABELA DE ENDEREÇOS

-

Os serviços de vigilância serão prestados nas dependências das instalações da Administração, conforme Tabela de Locais constantes de anexo próprio.

-

ANEXO VII (Incluído pela INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009)

CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

-

1.1 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata este Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

1.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

1.3 O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:-

-

13º salário;

Férias e Abono de Férias;

Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

Impacto sobre férias e 13º salário.

-

1.4 O órgão ou entidade contratante deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário à presente instrução normativa, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

-

2.1 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos-

2.2 solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação –, no nome da empresa, conforme disposto no item 1;-

2.3 assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no item 1.3, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

6. Os editais deverão conter expressam ente as regras previstas neste anexo e um documento de autorização para a criação da conta vinculada, que deverá ser assinado pela contratada, nos termos do art. 19-A desta Instrução Normativa.

7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

7.1 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados

ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.2 O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhado a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.3 A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

8. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10. Os valores provisionados para atendimento do item 1.3 serão discriminados conforme tabela abaixo:

-

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS – PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE A REMUNERAÇÃO – VIGILÂNCIA E LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (Incluído pela [INSTRUÇÃO NORMATIVA MP Nº 3, DE 15/11/2009](#))

-

ITEM			
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
T o t a l	32,82%	33,03%	33,25%

-

Aviso Prévio ao término do contrato: $23,33\%$ da remuneração mensal = $(7/30) \times 100$

-

* Considerando as alíquotas de contribuição 1%, 2% ou 3%, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previsto no art. 22, inciso II, da [Lei nº 8.212/91](#).

-

-

-

Obs. Os textos do art. 20 § 2º e do Anexo III encontram-se com a redação dada pela retificação publicada no DOU de 23/05/08, Seção 1, pág. 127.