

2025

ESTÁGIO SETORIAL DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

**Módulo III – OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
E TRABALHISTAS**



10º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do
Exército



Atualizações

Autor	Data (dd mmm)	Item alterado	Breve descrição da alteração

(Atenção: esta apostila não deve ser usada como amparo legal, tratando-se apenas de um material didático de apoio para estudo e eventuais consultas)



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1. Objetivos do Curso	4
1.2 Objetivos de Aprendizagem do Modulo	4
2.OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS	5
2.1 Responsabilidade da Administração	6
2.2 Normas tributárias	9
3. PLANILHA DE CUSTOS	9
3.1 Modelos de Planilha	13
3.2. Diretrizes ou tipos de Fiscalização Administrativa	15
3.3 Finalidade das Planilhas de Custos	17
4. CONTA DEPÓSITO VINCULADA	19
5.GARANTIAS	20



1. APRESENTAÇÃO

Prezado instruendo,

Esta apostila foi estruturada para servir de guia para o Estágio Setorial de Fiscalização de Contratos, que será coordenado pelo 10º Centro de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército e ministrado na modalidade de Ensino a Distância (EAD).

1.1. *Objetivos do Curso*

De maneira geral, contribuir com o Instituto de Economia e Finanças do Exército (IEFEx) nas atividades de ensino de interesse da Secretaria de Economia e Finanças, desenvolvidas na modalidade de Ensino a Distância (EaD) e, principalmente disponibilizar, aos Agentes da Administração das Unidades Gestoras do Exército, um material didático de fácil entendimento e mais direcionado as nossas atividades.

Oferecer aos Agentes da Administração das Organizações Militares, responsáveis pela fiscalização de contratos, a oportunidade de refletirem sobre a importância dos mesmos na fiscalização dos contratos de aquisição ou contratação de serviços, e sobre o quanto a fiscalização contratual adequada são cruciais para o sucesso do processo licitatório.

1.2 *Objetivos de Aprendizagem do Modulo*

Ao final do Modulo, o instruindo será capaz de:

Reconhecer as principais atividades pelo Gestor de Contrato e seus assessores, os Fiscais de contratos.



2.OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS

Conforme a IN 5/2017-SEGES:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

(...)

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

(...)

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

As atividades da Fiscalização administrativa estão previstas no Anexo VIII-B da IN 5/2017-SEGES que trata de todas as fases da contratação, de onde destacamos as atividades mensais:

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



- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicafe.
- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no ~~art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993~~ inciso XVII do Art 92 da Lei 14.133/21.

2.1 Responsabilidade da Administração

É importante identificar as responsabilidades subsidiárias e solidárias da Administração Pública.

A responsabilidade da Administração pode gerar processos para apurar se agentes públicos que deram causa e aplicar penalidades nesses agentes.

Culpa in vigilando e culpa in eligendo

No processo de terceirização, a empresa tomadora do serviço assume o risco de responder pelos danos causados ao trabalhador, no caso de inadimplência da prestadora.

No entanto, quando a tomadora for integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, a responsabilidade pelas obrigações trabalhistas só será transferida quando ficarem demonstradas, além da inadimplência do empregador direto, a culpa in vigilando (falta de fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas) ou/e a culpa in eligendo (má escolha da prestadora de serviços) da entidade.

(texto extraído da página do TST)

a. Lei 14.133/21



Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

- I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;
- II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;
- III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;
- IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;
- V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.



§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b.Súmula 331 – TST (Tribunal Superior do Trabalho)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. LEGALIDADE (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011.

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da ~~Lei n.º 8.666, de 21.06.1993~~ 14.133/21, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da



prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

2.2 Normas tributárias

a. IN 1.234/2012 - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

b. IN 971/2009 - Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

c. LC 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

3. PLANILHA DE CUSTOS

Conforme o Acórdão 2.215/2012-TCU-P, a planilha tem caráter demonstrativo dos custos que permite estabelecer parâmetros de comparação da proposta. A proposta formulada na licitação vincula o contratado, mas quanto aos aspectos relacionados à própria contratante, tais como os preços que serão cobrados da Administração, as especificações dos materiais que serão empregados, as características dos serviços que



serão prestados, as técnicas empregadas, o ritmo de execução etc. Não quanto ao preço de insumos a serem adquiridos de terceiros.

A planilha de custos servirá de base análise do preço oferecido, para reajustes a alterações contratuais.

Lei 14.133/21

Art. 56º § 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Decreto 10.024/2019

Art. 3º. (...)

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;



- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Decreto 7.983/2013

Art. 1º Este Decreto estabelece regras e critérios a serem seguidos por órgãos e entidades da administração pública federal para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;

II - composição de custo unitário - detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;



- custo total de referência do serviço - valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;

IV - custo global de referência - valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;

V - benefícios e despesas indiretas - BDI - valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;

VI - preço global de referência - valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;

VII - valor global do contrato - valor total da remuneração a ser paga pela administração pública ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;

VIII - orçamento de referência - detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;

IN 05/2017-SEGES/PDG/MinEcon

O anexo VII da IN estabelece as diretrizes para elaboração do instrumento convocatório e no anexo VII-D está previsto o modelo de planilha de custos.

7.6. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra 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;

7.7. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo VII-D 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, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes;

7.8. Quando a modalidade de licitação for pregão, realizado na forma eletrônica, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor;

7.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes 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 o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

Súmula 254/TCU

O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica – e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas ‘ BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.

3.1 Modelos de Planilha

Conforme o anexo VII-D da IN 5/2017-SEGES

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	



D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

QUADRO DEMONSTRATIVO DO 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 multiplicado pelo número de meses do contrato).	

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREA INTERNA - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
ENCARREGADO	____ 1 ____		



	(30** x P*)		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

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

Vejamos os valores de produtividade previstas para áreas internas

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

3.1. Áreas Internas:

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

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

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

3.2. Diretrizes ou tipos de Fiscalização Administrativa

- 1) Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada);
- 2) Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura);



- 3) Fiscalização diária (verificações e inspeções);
- 4) Fiscalização procedimental (Férias, reajustes salariais etc.);
- 5) Fiscalização por amostragem (contracheques, extratos de FGTS e INSS);

PLANILHA-RESUMO

Conforme a IN 5/2017-SEGES, no momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, pelo Fiscal Administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

De acordo com a Portaria 37/2020-SEF, art. 18/IIa) Fiscal Administrativo do Contrato incumbe elaborar a planilha-resumo do contrato, contendo as informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços na unidade, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

No art. 21/VIII Compete à Administração da UA (por meio da Fiscalização Administrativa/Divisão Administrativa ou seção equivalente), entre outras responsabilidades, elaborar planilha-resumo dos contratos administrativos, evidenciando o acompanhamento dos estágios da despesa, a qual deverá ser anexada ao Relatório de Prestação de Contas Mensal.



3.3 Finalidade das Planilhas de Custos

ACÓRDÃO 2.215/2012-TCU-PLENÁRIO

14.8. Acata-se o entendimento expresso pelo MP/TCU no referido parecer, cujos principais fundamentos podem ser assim sintetizados (o que não dispensa, contudo, a consideração, na íntegra, do citado estudo, pela inter-relação das teses desenvolvidas):

a) a composição de custos apresentada na licitação é demonstrativa do preço a ser cobrado da Administração pelos bens e serviços contratados, mas não dos custos que serão incorridos pelo contratado para cumprir o objeto;

b) a apresentação da planilha é necessária como meio de viabilizar a comparação objetiva das propostas em disputa, a análise da compatibilidade dos preços ofertados na licitação com os praticados no mercado e o exame de futuros pleitos de reajustes contratuais. Não, porém, para vincular o contratado quanto aos custos unitários, sujeitos a oscilações próprias da dinâmica do mercado;

c) o contrato por empreitada é celebrado por preço fixo; a retribuição do contratado se dá mediante o preço avençado, e não por uma margem de lucro. Se, de um lado, o empreiteiro assume os riscos de eventuais variações de preço dos materiais e da mão de obra, de outro tem a garantia de receber remuneração prévia e precisamente definida;

d) fixado o preço do contrato, variações normais do custo dos insumos constituem riscos do negócio, a serem suportados pelas partes. Assim como variações que elevem o preço devem ser assumidas pelo contratado, a Administração, por outro lado, não poderá reivindicar ganhos oriundos de reduções havidas dentro da dinâmica normal dos preços. Essas oscilações ordinárias motivam, tão somente, a aplicação de reajustes anuais, segundo índices setoriais ou globais, conforme disponha o edital da licitação e o contrato;

e) a proposta formulada na licitação vincula o contratado, mas quanto aos aspectos relacionados à própria contratante, tais como os preços que serão cobrados da Administração, as especificações dos materiais que serão empregados, as características dos serviços que serão prestados, as técnicas empregadas, o ritmo de execução etc. Não quanto ao preço de insumos a serem adquiridos de terceiros. Caso contrário, estar-se-ia



ajustando estipulações em favor de terceiros (os fornecedores dos insumos) e de difícil conformação: "se a empresa contratada, ao ser citada, proceder ao pagamento da diferença apurada pelo TCU aos seus funcionários [ou a outros fornecedores, conforme o caso], ainda assim poder-se-ia falar em descumprimento da cláusula contratual e em dano à Administração?";

f) uma vez que tenha obtido o menor preço oferecido na licitação e que este seja compatível com o mercado, a Administração não atende ao interesse público ao expropriar o contratado de vantagens conseguidas como resultado de seu esforço e de seus méritos;

g) em resumo, as planilhas de custos servem à avaliação de exequibilidade das propostas oferecidas na licitação, à comparação com os preços de mercado e como parâmetro para aferição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato se este for alcançado por eventos imprevisíveis, não representando um compromisso do contratado sobre o quanto ele vai gastar na aquisição dos insumos necessários, incluída aí a mão de obra;

h) fosse o caso de o Poder Público firmar contrato que não corresponda a essa regra geral, estabelecendo fórmula específica de retribuição do contratado, isso deveria ser objeto de explícita disposição do edital, e não de mera dedução a partir da composição de custos oferecidas pelo licitante;

i) por tudo isso, a referência do sobrepreço deve ser preferencialmente o valor de mercado, e não eventuais diferenças, a menor, entre o valor dos insumos cotados e aqueles efetivamente adquiridos, e que se situem dentro de margens de oscilação naturais do mercado.

14.9. Por essas razões, opina-se pelo provimento do presente recurso, com a consequente exclusão dos subitens 9.1.1.3, 9.1.2, 9.1.3 e subitens, 9.1.4 e 9.1.5 do acórdão recorrido.

Acórdão TCU Plenário 2.438/2013

O referido acórdão prevê em seu item 9.2. conhecer dos pedidos de reexame, para, no mérito, dar-lhes provimento, de modo a tornar insubsistentes os itens 9.2.1, 9.2.1.1, 9.2.2.1, 9.2.2.2, 9.2.3.2 e 9.3 do Acórdão 1233/2008-Plenário.



4. CONTA DEPÓSITO VINCULADA

As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, 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 depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

A utilização da Conta-Depósito Vinculada está prevista no anexo XII da IN 05/2017-PDG/MinEcon, Conta-Depósito Vinculada bloqueada para movimentação.

No gerenciamento de riscos, art. 18/§1º da IN 5/2017-SEGES, está previsto o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada, para isso foram previstas as seguintes medidas:

I - Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/PDG/MinEcon; ou

II - Pagamento pelo Fato Gerador, conforme disposto em Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/PDG/MinEcon.

Na página do comprasnet estão disponíveis no Caderno de logística:

- caderno sobre Conta Vinculada;
- caderno sobre Fato Gerador.

Quais provisões devem ser retidas quando do pagamento e depositadas na conta vinculada?

- a. 13º (décimo terceiro) salário;
- b. férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



5.GARANTIAS

De acordo com a Lei 14.133/21:

MODALIDADES DE GARANTIA

Caução em dinheiro

Caução em títulos da dívida pública

Seguro-garantia

Fiança bancária

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

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

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

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



§ 3º O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º deste artigo.

Art. 97. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo único. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 desta Lei.

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Parágrafo único. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subsequentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no caput deste artigo.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula



de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.

Art. 100. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

Art. 101. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

Art. 102. Na contratação de obras e serviços de engenharia, o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) acompanhar a execução do contrato principal;
- c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Parágrafo único. Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:



I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

Conforme o item 5 da Revista 114/TCU

RECEBIMENTO DO OBJETO COMO ETAPA FINAL DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Somente após o recebimento definitivo deverá ser providenciado o pagamento do saldo existente em relação ao valor contratual e liberada a garantia. A vigência dessa garantia, portanto, no caso de utilização da modalidade seguro-garantia, deverá estender-se até o recebimento definitivo da obra.

- Conforme a IN 5/2017 – SEGES

Art. 65. Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, o órgão ou entidade contratante deverá reter:

I - a garantia contratual, conforme, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

