



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2020

Dispõe sobre procedimentos para aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso das suas atribuições, que lhe confere o § 5º do art. 87 do Regimento Geral, junto com a Comissão de Estudos para Aplicação do Fato Gerador, constituída pela Portaria Nº 151/PROAP/REITORIA, de 08 de outubro de 2019, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este normativo dispõe sobre os procedimentos para a aplicação do fato gerador no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE em conformidade com a Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

Parágrafo único. Os procedimentos aqui adotados contemplam os aspectos formais e legais para o fiel cumprimento das disposições emanadas da lei vigente.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Caderno de Logística Pagamento pelo Fato Gerador: caderno elaborado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que apresenta informações para a operacionalização do pagamento pelo fato gerador e se destina a orientar os gestores de compras acerca dos procedimentos de sua utilização e de movimentação das rubricas que compõem os custos da mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos da alínea “b” do item 1.1 do Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para a Elaboração do Ato Convocatório, da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, disponível no *link*: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf;

II - empregados residentes: cada um dos empregados vinculados formalmente à empresa contratada que atuam como titulares dos postos contratados pelo órgão ou entidade, devendo ser os eventos que ocorrerem com a prestação de serviços do empregado residente considerados para o devido levantamento da medição;

III - empregado repositor: cada um dos empregados vinculados formalmente à empresa contratada que atuam como substitutos do empregados residentes dos postos contratados pelo órgão ou entidade;

IV - empresa: organização privada contratada pela Unidade Gestora para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;

V - fato gerador: indica a efetivação de uma responsabilidade prevista para a Administração Pública na planilha de custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que devidamente comprovado pela empresa fornecedora do serviço e aprovada pela equipe de gestão e fiscalização do contrato em questão;

VI - medição do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra: verificação dos itens da planilha de custo cujos eventos se confirmaram no período, incorrendo, assim, na aquisição do direito de receber da empresa e na obrigação de pagar os referidos custos pela Administração Pública, sendo os custos da medição limitados pela previsão dos mesmos na planilha de custos original da licitação nos seus devidos

quantitativos e valores;

VII - pagamento pelo fato gerador (PFG): um dos instrumentos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, das verbas rescisórias, entre outros eventos, nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e na Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; e

VIII - Unidade Gestora: a unidade contratante do serviço e que será responsável pela elaboração da medição mensal ou outra temporalidade definida nos instrumentos contratuais, a fim de contabilizar o custo real do serviço a ser pago.

CAPÍTULO II

DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

Art. 3º O pagamento pelo fato gerador está previsto na alínea “a” do inciso V do art. 8º do Decreto Nº 9.507, de 2018, e no inciso II do §1º do art. 18 da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 4º A opção do pagamento pelo fato gerador como instrumento de risco e de controle interno inicia-se no planejamento da contratação, haja vista que impacta diretamente na confecção dos estudos preliminares do mapa de risco e do termo de referência.

Art. 5º A adoção do pagamento pelo fato gerador deve ser embasada numa análise das especificidades da contratação e da relação custo-benefício estimada entre as opções de gerenciamento de risco disponíveis na legislação, em face da realidade do órgão e devidamente justificada.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 6º A operacionalização do pagamento pelo fato gerador já se inicia na fase de planejamento da contratação, após a nomeação de equipe de planejamento da contratação mediante portaria, que ficará responsável pela elaboração dos estudos preliminares e do mapa de riscos, observando o que preceitua a Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações e o Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador.

Seção I

Dos Estudos Preliminares

Art. 7º A Reitoria e os *campi* do IFCE, quando da aplicação da metodologia do pagamento pelo fato gerador, a fim de implementar boas práticas administrativas nas contratações públicas, deverão adotar os seguintes procedimentos na etapa de elaboração dos estudos preliminares:

I - a justificativa da escolha do pagamento pelo fato gerador como instrumento de gerenciamento de riscos, enumerando as diferenças ou vantagens em relação à conta vinculada;

II - as mitigações em razão de inconsistências na planilha de formação de preço por fato gerador apresentada pelo fornecedor, impossibilitando a empresa de realizar a prorrogação contratual ou dificuldades na manutenção contratual;

III - a experiência em contratações anteriores, se houver, servindo de suporte para as correções de falhas e prevenção de riscos;

IV - o valor estimado da contratação, devendo ser obtido através da elaboração de planilha de custos pela respectiva equipe de planejamento da contratação; e

Parágrafo único. A Reitoria elaborou modelo de planilha de custos padrão que poderá ser utilizada pelas demais unidades e encontra-se disponível no link: <https://drive.google.com/file/d/1MYNJ9g3u0iTDIL5-AwwVMYbH2JldcFXI/view?usp=sharing>.

Seção II

Do Mapa de Riscos

Art. 8º A equipe de planejamento da contratação, com auxílio do demandante, ficará responsável pela construção do mapa de riscos, conforme preceitua a Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações, devendo estabelecer riscos específicos, a depender do objeto da licitação, e de acordo com os estudos preliminares elaborados pela própria equipe.

Parágrafo único. Deve-se incluir no mapa de riscos o pagamento pelo fato gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimento das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração.

Seção III

Do Termo de Referência

Art. 9º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do termo de referência, a partir dos estudos preliminares e do mapa de riscos, sendo observadas as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas alterações.

§1º Deve ser utilizado o modelo de termo de referência padrão para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

§2º O setor requisitante deverá consultar as orientações básicas para operacionalização do pagamento pelo fato gerador contidas no Caderno de Logística, as quais deverão ser integralmente observadas na elaboração do termo de referência.

§3º O termo de referência deverá apresentar, no item “modelo de gestão do contrato e critérios de medição de pagamento”, a informação de que será utilizado o pagamento pelo fato gerador como mecanismo de controle interno da contratação.

Seção IV

Do Edital de Licitação

Art. 10. O edital de licitação deve prever expressamente a adoção do pagamento pelo fato gerador (Anexo VII-B – Diretrizes Específicas para Elaboração do Ato Convocatório – Instrução Normativa nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão), posto que a publicidade desta escolha, ainda na fase inicial, tem o objetivo de garantir a isonomia das propostas por parte das empresas interessadas, uma vez que as regras são uniformes a todos os partícipes.

§1º Deverá ser utilizado o modelo de edital de licitação padrão para contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra disponibilizado no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União.

§2º A elaboração do edital de licitação, sempre que possível, deverá ser realizada por servidor distinto do pregoeiro, visando ao atendimento ao princípio da segregação de função e das boas práticas administrativas.

§3º Deverá ser incluído no edital de licitação, em complemento ao modelo padrão da Advocacia-Geral da União, os seguintes itens: Do Preenchimento da Proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços; Da aceitabilidade da Proposta Vencedora.

Subseção I

Do Preenchimento da Proposta e da Planilha de Custos e Formação de Preços

Art. 11. O percentual do SAT – Seguro Acidente de Trabalho (item c do submódulo 2.2) deverá ser comprovado através da guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) e do comprovante do Fator Acidentário de Prevenção (FAP/WEB).

Parágrafo único. O SAT corresponde à multiplicação do percentual SAT pelo FAP.

Art. 12. Os licitantes deverão utilizar como padrão as memórias de cálculo constantes no anexo do edital que seguem as orientações do caderno de logística do fato gerador, disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/fato_gerador.pdf, e a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Art. 13. Os licitantes poderão ajustar apenas os seguintes itens:

I - a probabilidade de ocorrência do módulo 3;

II - a estimativa de dias do profissional ausente no submódulo 4.1;

IV - insumos diversos no módulo 5; e

V - custos indiretos, lucro e tributos, a depender do regime tributário, no módulo 6.

Art. 14. O licitante deverá incluir como anexo de sua planilha de custos e formação de preços a planilha de materiais e uniformes com os seus respectivos valores unitários e totais.

Subseção II

Da aceitabilidade da Proposta Vencedora

Art. 15. Deverá acompanhar a documentação indicada no artigo anterior a declaração constante no Anexo I (declaração de elaboração de planilha de custos considerando o pagamento por fato gerador) desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 16. O pregoeiro designado para a condução do certame licitatório poderá disponibilizar a planilha de custos e formação de preços em formato Excel bloqueado para que os licitantes tenham acesso claro às memórias de cálculo utilizadas pela Administração.

Art. 17. Deverá o pregoeiro, quando do recebimento da planilha de custos, verificar se ela encontra-se acompanhada da declaração de elaboração da planilha de custos considerando o pagamento por fato gerador.

Art. 18. Após o recebimento da planilha de custos, o pregoeiro deverá encaminhá-la para a do servidor ou da equipe responsável pela sua elaboração.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Dos Procedimentos para Realização dos Pagamentos

Art. 19. O fluxo de pagamento pelo fato gerador deverá obedecer ao fluxograma disponibilizado no Caderno de Logística, em seu item 3.4, página 15, reproduzido, de forma resumida, a seguir:

I - a empresa deverá enviar, mensalmente, planilha de medição com a indicação das ocorrências, quando houver;

II - a fiscalização receberá a planilha de medição para analisar e corrigir possíveis distorções, quando necessário;

III - após a aprovação da planilha de medição, a fiscalização informará à empresa, para que esta emita a nota fiscal de serviços e a envie juntamente com a documentação necessária para o ateste;

IV - a fiscalização fará a análise da documentação, devendo considerar os aspectos trabalhistas (pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação, cestas básicas, FGTS, férias e décimo terceiro salário), previdenciários (INSS) e a regularidade fiscal (certidões) da empresa;

V - o fiscal, ao confirmar a consistência da documentação entregue e a conferência do valor da nota fiscal com a medição aprovada, deverá iniciar processo relacionado ao processo do contrato, enviar os arquivos para o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) com as informações de ateste da nota fiscal e despachar para o gestor do contrato;

VI - o gestor do contrato validará as informações incluídas pela equipe de fiscalização, quando do atesto da nota fiscal, e em seguida encaminhará o processo para o setor de contratos;

VII - o setor de contratos deverá verificar se os agentes envolvidos no processo de pagamento são competentes, ou seja, se estão designados como gestores e fiscais do contrato por meio de portaria e, em caso positivo, deverá encaminhar o processo para autorização para liquidação/pagamento de nota fiscal/fatura da autoridade competente;

VIII - a autoridade competente deverá autorizar a liquidação/pagamento da nota fiscal e encaminhar ao setor responsável pelo pagamento da nota fiscal.

Art. 20. A equipe de fiscalização deverá observar as seguintes diretrizes para a realização da medição dos pagamentos:

I - verificar a realização do empenho da despesa para pagamento do fornecedor (denominado “Nota de Empenho”), consoante arts. 58 a 70 da Lei N° 4.320, de 17 de março de 1964;

II - observar que a liquidação da despesa depende de prévia comprovação dos serviços prestados pelo contratado.

§ 1º A comprovação será com base nas regras contratuais e nos comprovantes da efetiva prestação do serviço realizado.

§ 2º Conforme exceção prevista no Caderno de Logística, o órgão ou entidade contratante poderá, considerando o caso concreto, receber os documentos comprobatórios dos eventos (subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento do Caderno de Fato Gerador) antes de sua efetiva ocorrência, ou seja, quando da programação mediante a solicitação da contratada, devendo tal medida considerar, entre os balizadores para a decisão administrativa, a necessidade da empresa de aporte antecipado dos recursos para a efetiva quitação dos fatos geradores.

§ 3º A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante o comprovante da quitação dos eventos no prazo máximo de três dias úteis, contados do pagamento.

Art. 21. Para a verificação da execução do serviço contratado, a fiscalização deverá solicitar à empresa os seguintes documentos:

I - certidões comprobatórias de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista. (INSS, FGTS, trabalhista e fisco - municipal, estadual, federal);

II - folha de pagamento e/ou contracheques;

III - comprovantes de depósito bancário de pagamento de salários;

IV - relação de pagamento de vale-transporte – VT e vale-alimentação – VA com os respectivos comprovantes de pagamento;

V - guia de recolhimento do FGTS e INSS com os comprovantes de pagamento;

VI - protocolo de envio de arquivos do conectivo social (GFIP);

VII - cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

VIII - cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; e

IX - cópias das folhas de frequência.

Parágrafo único. A fiscalização deverá solicitar outros documentos sempre que o caso concreto exigir.

Art. 22. A planilha de fiscalização deverá, preferencialmente, ser mantida como ferramenta de auxílio para averiguação das medições mensais no âmbito do órgão, evitando o compartilhamento dessa ferramenta com a empresa, devendo a contratada construir sua própria planilha de medição mensal com base na planilha proposta da licitação.

Art. 23. Verificados os requisitos legais da emissão de empenho e liquidação, a fase de pagamento será realizada pela Administração com base no resultado apresentado, devendo ser destacadas do valor mensal do contrato aquelas rubricas da planilha de formação de preços cuja ocorrência não foi comprovada, conforme subitem (ii) do item c.2 do 3.1 – Planejamento deste Caderno.

Parágrafo único. Para o melhor cumprimento deste artigo, a fiscalização deverá averiguar se todos os

colaboradores terceirizados ligados ao contrato (os empregados residentes) aderiram à opção do direito de receber os benefícios mensais de vale-transporte e auxílio médico, entre outros, conforme regras estabelecidas na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho, podendo resultar:

I - na subtração deles da planilha de medição mensal, caso não recebam os benefícios; ou

II - no pagamento do valor respeitando o quantitativo real dos benefícios, se comprovada a adesão e o recebimento.

Art. 24. A autorização pela Administração para o pagamento dos valores a seguir referenciados somente será expedida após a comprovação efetiva (documentação comprobatória) das ocorrências pelo contratado, momento esse que se dará o direito adquirido ao recebimento, observado a exceção prevista no caderno de logística, mencionada no § 2º do art. 20 desta Instrução Normativa:

I - férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição;

II - 13º (décimo terceiro) salário;

III - ausências legais;

IV - verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto.

§ 1º Para o pagamento pela Administração das rubricas mencionadas neste artigo, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

§ 2º Após a confirmação da ocorrência da situação que enseja o pagamento, o órgão ou a entidade contratante expedirá a autorização para quitação, a qual deverá seguir estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados previstas em edital, observando, inclusive, o que dispõe o Anexo XI da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que trata do processo de pagamento.

§ 3º Para o pagamento da rubrica mencionada no inciso II deste artigo, considerando a prática de mercado de dividir o valor de 13º salário aos seus colaboradores, caso a empresa adote esse procedimento, pagando parceladamente, em metades iguais, nos meses de novembro e dezembro, a Administração deverá pagar, na medição dos meses de novembro e dezembro, cinquenta por cento do valor correspondente ao módulo 2.1 - A (13º salário), devendo, em todo caso, haver comprovação dos depósitos de pagamento para confirmação da despesa da empresa com a liquidação dessa rubrica.

§ 4º Caso a Administração opte por pagar os valores mencionados no parágrafo anterior em uma única parcela, deverá aguardar até que a empresa comprove o pagamento de todas as parcelas correspondentes à rubrica de décimo terceiro salário, ressalvada a hipótese de antecipação de créditos, conforme o capítulo 3.4 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador.

Art. 25. Depois da emissão da nota de empenho no valor correspondente ao resultado comprovado pelo fornecedor (nota fiscal pelo valor exato dimensionado), o saldo remanescente permanece disponível para assumir os compromissos mensais do contrato, sempre observando que deverá ser diminuído do valor para pagamento mensal àquelas rubricas que não ocorreram, observando o inciso II do art. 50 e o Anexo XI (processo de pagamento) da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Subseção I

Da Medição

Art. 26. Para medição de um serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, é necessário verificar os eventos que se confirmaram no período, para cada empregado residente que atua na prestação do serviços contratado, ocasionando a aquisição do direito de receber da empresa e a obrigação de pagar os referidos custos pela administração pública.

§ 1º Os custos da medição são limitados pela previsão deles na planilha de custos original da licitação, nos seus devidos quantitativos e valores, assim:

I - a Administração não arcará com os equívocos de dimensionamento apresentados na proposta, independentemente da ocorrência do evento que ensejar o pagamento pelo fato gerador, consoante com o art. 63 da Instrução Normativa Nº 5, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,

Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; e

II - a Administração não arcará com valores que se vinculem às situações ocorridas fora do contrato, a exemplo de quando um empregado for realocado em outro contrato e, após esse fato ser demitido, sendo a obrigação do pagamento de todas as verbas proporcionais, depois da realocação, tão somente do fornecedor.

Art. 27. As medições mensais contemplarão as seguintes ocorrências durante a execução contratual:

I - pagamento mínimo mensal, sem ocorrência dos eventos futuros e incertos, bem como do 13º (décimo terceiro) salário, férias e adicional de férias (Assunto abordado na Página 25 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

II - pagamentos quando das ocorrências das ausências legais: quando há a necessidade do profissional repositor/substituto (Assunto abordado na Página 26 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

III - pagamento com ocorrência de pagamento de 13º (décimo terceiro) salário: quando há o pagamento da verba do 13º (décimo terceiro) salário (Assunto abordado na Página 32 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

IV - pagamentos nos meses em que o empregado residente tem o direito ao período concessivo de férias: quando há a necessidade do profissional repositor/substituto (Assunto abordado na Página 34 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

V - pagamento dos meses nos quais existe rescisão contratual entre o empregado e o empregador, mas com reflexo nos contratos da Administração em que está alocada a mão de obra:

a) demissão a pedido (Assunto abordado na Página 36 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

b) aviso prévio trabalhado (Assunto abordado na Página 38 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

c) aviso prévio indenizado (Assunto abordado na Página 42 do Caderno de Logística do Pagamento pelo Fato Gerador);

Art. 28. A planilha de custos e formação de preços, após formalizado o contrato, deverá ser consultada mensalmente, para efeito de pagamento, quando da ocorrência dos eventos que compõem os custos da mão de obra dos empregados residentes na prestação de serviço de natureza exclusiva.

Parágrafo único. É Recomendado que a equipe de fiscalização mantenha a planilha de custos e formação de preços, conforme disponibilizada na fase de planejamento da licitação, devidamente alimentada com as informações da proposta vencedora, a fim de mensurar os pagamentos.

Art. 29. Reforça-se que a medição será realizada para cada um dos empregados residentes. Assim, de forma exemplificativa, em uma contratação de 02 (dois) postos de vigilância diurno em escala de 12x36, haverá 04 (quatro) planilhas ao total, 01 (uma) para cada empregado residente, as quais, totalizarão o valor da nota fiscal a ser faturada naquele mês, considerando individualmente as ocorrências para cada um dos empregados residentes.

Seção II

Da Prorrogação Contratual

Art. 30. Os procedimentos para a formalização das prorrogações de vigência dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra que preveem o pagamento pelo fato gerador excluem a verificação da existência de custos fixos ou variáveis não renováveis já amortizados ou pagos.

Parágrafo único. Os demais requisitos para a prorrogação dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra previstos no Parecer Referencial N° 00001/2019/NLC/ETRLIC/PGF/AGU, na Instrução Normativa N° 4/2020/PROAP/IFCE e em outros que venham a substituí-los permanecem obrigatórios.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 31. O setor responsável pela gestão orçamentária controlará os saldos dos empenhos a fim de garantir que esses valores sejam suficientes para atender aos pagamentos pelo fato gerador, sempre em observância ao princípio orçamentário da anualidade e ao princípio contábil da competência.

Parágrafo único. A execução orçamentária deverá considerar a existência de obrigações que não se transformaram em ocorrências de pagamento pelo fato gerador dentro do exercício, de modo que, para atender a tais despesas em momento futuro de outro exercício, quando do seu dispêndio financeiro por parte da contratada, seja utilizado o respectivo saldo do empenho, já devidamente inscrito em restos a pagar.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Esta Instrução Normativa não esgota a necessidade de estudo e consulta ao Caderno de Logística do Fato Gerador, tendo como objeto nortear os envolvidos no processo de pagamento pelo fato gerador quanto à interpretação e operacionalização do disposto no Caderno de Logística.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor 1º de dezembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Ernani Freitas Maia, Chefe do Departamento de Materiais e Serviços Gerais**, em 23/11/2020, às 13:13, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Rodrigues Holanda, Coordenador(a) de Contratos**, em 23/11/2020, às 13:14, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clauthenys Lara Prata Machado, Administradora**, em 23/11/2020, às 13:16, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio Carvalho Barros Junior, Auxiliar em Administração**, em 23/11/2020, às 13:29, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lincon Rodrigues Dias Simoes, Contador**, em 23/11/2020, às 13:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Felix dos Santos, Coordenador(a) de Aquisições**, em 23/11/2020, às 13:57, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Tomaz de Aquino Junior, Assistente em Administração**, em 23/11/2020, às 14:15, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pergentina Irene Fernandes Vasconcelos, Contadora**, em 23/11/2020, às 14:58, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tassio Francisco Lofti Matos, Pró-Reitor(a) de Administração e Planejamento**, em 23/11/2020, às 16:55, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2164368** e o código CRC **4A9B65D2**.

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DA PLANILHA
DE CUSTOS CONSIDERANDO O PAGAMENTO POR FATO
GERADOR

Declaro, para os devidos fins, que a empresa

_____, CNPJ _____ elaborou a planilha de custos e formação de preços do Pregão Eletrônico N° XX/2020 do Instituto Federal do Ceará (UASG xxxx), cujo objeto é a contratação de serviços de _____ para a sede (Reitoria ou Campus realizador da licitação), considerando que o pagamento será realizado por fato gerador. Portanto, os valores apresentados na respectiva planilha foram estimados considerando a forma de pagamento prevista no presente certame.

Dessa forma, declaro ainda que tenho ciência de que:

() Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13° (décimo terceiro) salário, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

() A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

Local e data

(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)