**APÊNDICE BC - INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE GESTÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA FERRAMENTA DE GESTÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

Com o objetivo de contextualizar a gestão contratual, mais especificamente a fiscalização administrativa, responsável pela gestão da Conta-Depósito Vinculada, serão descritas algumas boas práticas de utilização e gestão da conta vinculada, complementando as orientações sobre a melhores formas de incorporação da ferramenta nos processos de gestão contratual.

A Coordenadoria de Gestão de Contratos (IF-COGES), desenvolveu uma ferramenta automatizada elaborada em planilha eletrônica, com objetivo de integrar os procedimentos de fiscalização administrativa com a gestão da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

Para um melhor entendimento da ferramenta, a “pasta de trabalho” está dividida em diferentes “planilhas”, sendo a primeira a planilha “DADOS”, seguido das planilhas “PARCELAS”, “FÉIRAS”, “13º”, “RESCISÕES”, “CHECKLIST” e “PARCELA 1” e assim sucessivamente até a “PARCELA 72”.

A ferramenta poderá sofrer atualizações e incorporações de melhorias e sugestões das equipes de gestão da execução contratual do IFSul. Na sequência serão tratadas cada um dos tipos de planilhas e seu modo de utilização.

1. **Planilha DADOS:**

Na planilha DADOS, é onde devem ser inseridas todas as informações referentes aos dados da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, tais como: número do contrato, objeto, contratada e CNPJ. A figura 1, demonstra os dados a serem inseridos



Figura 1 - Dados da Conta Vinculada

 Também deve ser informado o número do Ofício de Cadastramento de Conta-Depósito Vinculada (Apêndice VII) encaminhado ao banco para abertura da conta vinculada, e também o número do processo eletrônico, gerado no SUAP, de gestão da conta vinculada.

 O processo gerado no SUAP, de gestão da conta vinculada, é criado pelo Núcleo de Procedimentos Contratuais quando da formalização do contrato e nele, anexado o ofício de cadastramento da conta junto a instituição financeira.

 Tão logo o Núcleo de Procedimentos Contratuais, conclua a formalização do novo contrato, deve encaminhar à fiscalização administrativa o processo de gestão da conta vinculada contendo:

1. Ofício de Cadastramento de Conta-Depósito Vinculada (Apêndice VII);
2. Ofício de Comunicação de Abertura da Conta-Depósito Vinculada (Apêndice X).
3. Instruções de Utilização da Ferramenta de Gestão da Conta-Depósito Vinculada (Apêndice LIV).

Também deve ser encaminhado por e-mail à fiscalização administrativa as seguintes planilhas eletrônicas:

1. Ferramenta de Gestão – C-DV IFSul (Apêndice L);
2. Modelo de Liberação de Férias – C-DV IFSul (Apêndice LI);
3. Modelo de Liberação de 13º Salário – C-DV IFSul (Apêndice LII);
4. Modelo de Liberação de Rescisão – C-DV IFSul (Apêndice LIII);

 Em relação ao número da conta vinculada, esse somente é gerado após o primeiro provisionamento pelo setor financeiro, portanto a fiscalização administrativa deve aguardar alguns dias após despachar o primeiro processo de acompanhamento mensal do contrato para que seja possível extrair o número da conta no site do BB. O ANEXO A, demonstra em forma de tutorial os procedimentos para acesso e utilização da conta na instituição financeira.

 Na planilha “DADOS”, também estão dispostos os percentuais que o normativo legal determina para provisionamento dos valores mensalmente. A figura 2, demonstra a reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas e os percentuais incidentes sobre a remuneração, conforme Módulo 1 da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato.



Figura 2 - Percentuais de provisionamento

 Por fim, a figura 3, extraída da planilha “DADOS”, demonstra quais os percentuais deverão ser utilizados no contrato, para tanto, o usuário deve informar o percentual do Grau de Risco SAT-GIIL-RAT, e automaticamente a ferramenta calcula os percentuais totais máximos incidentes sobre a remuneração a serem contingenciados.



Figura 3 - Percentuais do contrato

 Observe que o Seguro de Acidente de Trabalho – SAT/GIIL-RAT corresponde aos percentuais 1%, 2% ou 3% dependendo do grau de risco de acidente do trabalho, prevista no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991. Estes valores, contudo, podem oscilar entre 0,50% a 6,00% em função do FAP – Fator de Acidente Previdenciário. (Decreto nº 6.957, de 2009 e Resolução MPS/CNPS Nº 1.329, de 25 de abril de 2017).

As planilhas de formação de preços das empresas contratadas costumam apresentar percentuais variados de Risco de Acidente de Trabalho – RAT. O Ministério do Planejamento padronizou os percentuais de retenção desses valores na conta vinculada como forma de evitar a realização dos cálculos pelas equipes gestoras da conta.

Assim, com base nos percentuais de 1%, 2% e 3% de SAT, foram dedicados os índices de 7,39%, 7,60% e 7,82% para incidência de encargos. Disso resultados os percentuais padronizados de retenção sobre a remuneração: 31,82%, 32,03% e 32,25%.

1. **Planilha PARCELAS:**

Nesta planilha o usuário deve informar a referência anual, mensal, número da nota fiscal correspondente e o número do processo eletrônico de acompanhamento da execução mensal correspondente ao provisionamento.

Na figura 4 é possível observar, que os valores provisionados e o respectivo crédito acumulado são inseridos de forma automática, quando o usuário executa o provisionamento mensal na planilha da parcela correspondente.



Figura 4 - Planilha "PARCELAS"

 No procedimento adotado/orientado pela IF-COGES, o fiscal administrativo, no momento do cálculo do provisionamento, ainda não tem conhecimento do número da nota fiscal, porém ficará registrado o número do processo eletrônico, o que possibilita a consulta posterior, que pode ser feita em seu próximo provisionamento no mês subsequente.

 O usuário, ao clicar sobre o número da parcela é direcionado para a planilha da parcela correspondente, facilitando assim sua navegação pela ferramenta.

1. **Planilha FÉRIAS:**

A planilha tem como objetivo calcular os valores a serem liberados relativos ao montante provisionado de férias e terço constitucional de férias.

O usuário deve inserir os dados, referente ao número da liberação, nome do funcionário, disponibilização para o órgão, período aquisitivo, fruição, dias de férias, avôs devidos e a remuneração.



Figura 5 - Planilha Férias (preenchimento)

Após o preenchimento dos dados supracitados a ferramenta efetua o cálculo baseado nas informações, inclusive com o percentual de encargos previdenciários e FGTS sobre férias e 1/3 de férias, cujo valor é extraído automaticamente da Planilha “DADOS”, gerando o valor total a ser liberado de férias, adicional de férias e respectivos encargos sociais para cada colaborador.

Efetuado o cálculo da liberação, faz-se necessário inserir o valor total liberado por funcionário na Planilha “PARCELA X”, correspondente, conforme figura 6.



Figura 6 - Total Acumulado - Total liberado por funcionário

Para exemplificar: Caso uma liberação de férias, para um determinado colaborador, ocorra no mês de novembro de 2020, cuja parcela correspondente seja a de número 15, então o usuário deve inserir na tabela “TOTAL ACUMULADO”, na coluna “Total liberado por funcionário”, na linha correspondente ao colaborador, na Planilha da “PARCELA 15”, o total do valor liberado para aquele colaborador.

1. **Planilha 13º:**

A Planilha de cálculo dos valores a serem liberados referente ao décimo terceiro salário dos colaboradores, tem objetivo de efetuar os cálculos de forma individual, por funcionário, para isso o usuário deve inserir os dados referente ao número da liberação, nome do funcionário, admissão, disponibilização para o órgão, avos devidos e a remuneração, ficando a ferramenta encarregada de efetuar o cálculo do valor acrescido do percentual de encargos previdenciários e FGTS para o valor de 13º salário a ser liberado, conforme demonstrado na figura 7.



Figura 7 - Planilha 13º (preenchimento)

Efetuado o cálculo da liberação, faz-se necessário inserir o valor total liberado por funcionário na Planilha “PARCELA X”, correspondente. Para exemplificar: Caso uma liberação de 13º, para um determinado colaborador, ocorra no mês de dezembro de 2020, cuja parcela correspondente seja a de número 15, então o usuário deve inserir na tabela “TOTAL ACUMULADO”, na coluna “Total liberado por funcionário”, na linha correspondente ao funcionário, na Planilha da “PARCELA 15”, o total do valor liberado para aquele funcionário conforme demonstrado na figura 8.



Figura 8 - TOTAL ACUMULADO (Total liberado por funcionário)

1. **Planilha RESCISÕES:**

Para as liberações de rescisões o usuário deve utilizar a planilha inserindo os dados do número da liberação, nome do empregado, datas de admissão, disponibilização para o órgão e desligamento, e por fim o usuário deve informar o valor da remuneração para o período, e os avos devidos relativos a décimo terceiro salário, férias e férias proporcionais, conforme demonstrado na figura 9.



Figura 9 - Preenchimento de dados para liberação de rescisão

 A ferramenta automaticamente irá calcular o valor total da rescisão a ser liberada em função das informações fornecidas pelo usuário, calculando respectivamente o valor proporcional ao décimo terceiro salário, férias, 1/3 constitucional de férias e incidindo sobre o total desses valores o percentual de encargos previdenciários e de FGTS, conforme figura 10.



Figura 10 - Cálculo dos valores de rescisão

 Também na figura 10, observamos que a ferramenta efetua o cálculo da multa de FGTS, em função dos dias trabalhados e da remuneração dos funcionários com base nas informações preenchidas pelo usuário, chegando desse modo ao valor total da rescisão a ser liberada.

1. **Planilha CHECKLIST:**

A planilha “cheklist” foi desenvolvida para auxiliar o usuário durante os procedimentos de liberação de valores provisionados, conforme ilustra a figura 11.



Figura 11 - Checklist para liberação dos valores provisionados

 As verificações principais inseridas na ferramenta são as seguintes:

1. Confirmação da ocorrência;
2. Conferência dos cálculos apresentados;
3. Preenchimento da Ferramenta de Gestão C-DV IFSul;
4. Expedição de Ofício de Liberação de Valores da Conta Vinculada (Apêndice LV);
5. Solicitação de assinatura do Ofício ao Gestor do Contrato;
6. Envio do Ofício ao banco por E-mail;
7. Anexar documentação ao processo de Gestão da Conta Vinculada;
8. Conferir/solicitar o envio dos documentos de quitação das obrigações;
9. Anexar a documentação de quitação ao processo de Gestão da Conta Vinculada.

O usuário da ferramenta pode inserir outros itens na lista de verificações, além daqueles já pré-estabelecidos

1. **Planilhas PARACELAS DE 1 A 72 – Provisionamento Mensal:**

As planilhas “PARCELA X”, de 1 a 72, correspondem aos provisionamentos mensais durante a vigência do contrato que podem chegar a 72 em caso de prorrogação por até 60 (sessenta) meses e ainda outros 12 (doze) meses em caráter excepcional.

A figura 12, ilustra o modelo de planilha da “PARCELA 1”, o usuário deve informar respectivamente no primeiro mês de provisionamento: nome do empregado, cargo e remuneração (salário base + adicionais). Esta remuneração deve ser extraída do Módulo I – Composição da Remuneração, da planilha de custos e formação de preços do contrato.



Figura 12 - PARCELA 1

 A ferramenta efetua automaticamente os cálculos dos valores a serem provisionados, assim como o valor total provisionado por funcionário.

 As demais planilhas da ferramenta de Gestão da C-DV IFSul, ou seja, planilhas da “PARCELA 2” até a “PARCELA 72” tem sua funcionalidade e preenchimento de igual forma ao da “PARCELA 1”, no entanto essas possuem também o cálculo do valor acumulado, conforme demonstrado na figura 13.



Figura 13 - Cálculo do valor acumulado

 Os valores provisionados nesta parte da planilha são efetuados de forma automática ao longo das parcelas, sendo necessário apenas informar o nome do funcionário na mesma ordem de referência em que foram provisionados os valores mensais.

1. **Provisionamento de Valores Mensais em Conta-Depósito Vinculada:**

As empresas contratadas podem não se sentir incentivadas a promover ações de sua responsabilidade durante a abertura da conta vinculada, em especial sobre interlocução com a instituição financeira responsável pela sustentação da conta.

Nesse cenário, a equipe de gestão contratual não deve esperar a abertura da conta vinculada para iniciar a retenção dos valores. A retenção pode ser realizada desde a primeira fatura, com a indicação dos valores no Relatório de Recebimento Definitivo dos Serviços, ficando a verba provisionada na Nota de Empenho até a conclusão da formalização da conta, o que permitirá o depósito pela equipe de execução orçamentária e financeira.

A legislação prevê, no caso de pedidos de liberação dos recursos pelas empresas, de forma justificada, que a Administração deve autorizar a instituição financeira a creditar os recursos na conta bancária das empresas contratadas antes da data prevista para quitação das obrigações. Muitas empresas adotam o costume de quitar as obrigações antes e somente depois solicitar a liberação dos recursos da conta vinculada. Esse segundo cenário aparenta ser mais seguro para a Administração, no entanto é plenamente possível a liberação prévia caso seja solicitado pela Contratada. Se a empresa não quitar as obrigações, devem ser tomadas as medidas de resguardo da Administração, como glosa do montante na fatura seguinte e verificação da oportunidade de apurar irregularidade na execução contratual.

As retenções em conta vinculada alcançam somente os funcionários titulares dos postos de trabalho alocados na execução do objeto nos contratos administrativos do IFSul. Quando há algum afastamento provisório de colaborador, deve ser mantida sua retenção completa. Não há possibilidade de efetuar retenção para os eventuais substitutos dos postos de trabalho, isso implicaria em dupla retenção. Também não há como reter somente para os substitutos, pois isso significa não provisionar os valores referentes ao titular, sobre o qual há maior responsabilidade da Administração sobre essas verbas.

É importante compreender a conta vinculada como mecanismo de mitigar os riscos, a ferramenta não os elimina completamente. Seria necessário um instrumento muito mais complexo para abarcar todas as possibilidades de retenção de verbas, com custo de operacionalização certamente superior ao benefício do controle.

1. **Provisionamento de Valores Retroativos**

Em algum momento da gestão do contrato será necessário efetuar o provisionamento de valores retroativos, sejam eles em razão da repactuação contratual ou até mesmo em função de possível revisão do contrato, em razão de alteração de legislação e consequentemente dos percentuais provisionados.

Nestes casos orientamos que seja procedido o cálculo da diferença mensal para cada mês que o valor da diferença deve ser provisionado e que a soma destes valores seja inserida em uma das linhas da “PARCELA” de provisionamento mensal, conforme demonstrado na figura 14.



Figura 14 - Procedimento para provisionamento de valores retroativos

 O valor a ser provisionado retroativamente pode ser efetuado no valor da parcela de repactuação, cuja nota fiscal será emitida em parcela única, ou ser provisionado após a comunicação de conclusão da repactuação ou revisão pelo Núcleo de Procedimentos Contratuais. Neste caso a fiscalização administrativa deve provisionar a diferença retroativa na nota fiscal subsequente, devendo informar, separadamente, no Documento de Autorização para Emissão de Nota Fiscal (Apêndice III), o valor do mês a ser provisionado e o valor retroativo.

1. **Procedimento de liberação de Valores Provisionados:**

A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores retidos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada pra movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, para tanto a empresa deverá apresentar ao órgão IFSul os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a fiscalização, em conjunto com a gestão do contrato, expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

A empresa deverá apresentar ao IFSul, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O fluxo abaixo, retirado do Caderno de Logística da Conta Vinculada –Versão 2.0 2018, detalha os procedimentos para movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



Figura 15 - Fluxo movimentação da Conta-Depósito Vinculada (fonte: Caderno Logística 2018)

O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação 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.

O saldo também poderá ser usado para quitação das obrigações trabalhistas diretamente aos colaboradores, no caso de inadimplemento das mesmas por parte da empresa contratada.

1. **Considerações Finais:**

As instruções descritas neste documento de orientação têm o objetivo de nortear os responsáveis pela gestão de Contas Vinculadas do Instituto, neste contexto as diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas nas contratações de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Espera-se que a ferramenta de Gestão da Conta-Depósito Vinculada apresentada, alcance o objetivo de ser uma ferramenta de apoio aos gestores e fiscais de contratos do IFSul, tornando mais fáceis a interpretação e aplicação dos procedimentos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Coordenadoria de Gestão de Contratos***

***Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense***