




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

| | | |
|--|---|-----------------------------|
|  | Unidade Auditada: Campus Primavera do Leste | |
| | Nome do Gestor: Dimorvan Alencar Brescancim | Cargo: Diretor Geral |
| | Ordem de Serviço: 09/2019 | |
| Houve restrição ao trabalho de Auditoria? () Sim (X) Não | | |
| OBS: | | |
| Justificativas acatadas quanto às seguintes constatações da Nota de Auditoria nº 09/2019: 2.1; 2.4; 2.6; 2.7. | | |

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 08/2019

Senhor Gestor,

A Auditoria Interna - Audin tem como função principal avaliar o processo de gestão, no que se referem aos seus diversos aspectos, tais como a governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas regulatórias, apontando eventuais desvios e vulnerabilidade às quais a organização está sujeita.

A Audin atua de forma coordenada, com a finalidade básica de assessoramento a administração por meio do exame e avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos: a) adequação e eficácia dos controles; b) integridade e confiabilidade das informações e lei registros; c) integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como da sua efetiva utilização; d) eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, além da exatidão dos ativos e passivos; e)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos; f) mensuração dos problemas e riscos, bem como o oferecimento de alternativas de solução.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2019, aprovado pelo Conselho Superior objetiva o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos durante o período analisado de 2018 (Maio a Dezembro) e 2019 (Janeiro a Maio), sendo assim apresentamos o Relatório de Auditoria, realizada no *Campus Primavera do Leste*, conforme ações descritas abaixo:

2.1 Acompanhamento da regularidade na concessão de benefícios assistenciais (2994);

2.2 Análise das aquisições de Contratações de obras, serviço de engenharia e instalação (20RL);

2.3 Análise de aquisições de material de consumo e permanente (20RL);

2.4 Acompanhamento da regularidade da concessão de auxílios Estudantis (20RL);

2.5 Acompanhamento da regularidade da concessão de Bolsa pesquisador (20RL);

2.6 Análise de concessões de diárias (20RL);

2.7 Serviço Terceirizado (MDO) (20RL);

2.8 Passagens e Despesas de locomoção (2994);

2.9 Material de consumo, equipamento, software, consultoria de TI manutenção, locação de software e equipamentos para TI (20RL).

I – ESCOPO DO TRABALHO

Este trabalho foi realizado de acordo com o manual de auditoria do IFMT e as Normas de Auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Foram analisados os processos relacionados no Anexo II, de acordo com os percentuais de amostras contidas na Matriz de Risco desta Auditoria Interna.

Salienta-se que a análise relatada restringe-se exclusivamente aos aspectos de formalização legal dos procedimentos, excluídos, portanto aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do certame, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração.

Foi verificado o uso do SUAP – módulos almoxarifado e patrimônio; além da consulta ao SIAFI Web, Comprasnet e ao SICAF. Também foram consultadas as concessões de diárias e passagens no exercício 2019 com registros no SCDP. Foi realizada reunião com o Diretor geral do campus, Chefe de administração e planejamento, Assistente social, Chefe do departamento de ensino, responsável pelo setor de patrimônio e almoxarifado, Contadora, Fiscal de contratos de serviços terceirizados. Além disso foram visitados os setores de almoxarifado e patrimônio e realizado entrevista com funcionários terceirizados e responsáveis pelo setor de assistência ao estudante.

Durante os trabalhos no campus, a Auditoria Interna verificou como aspecto positivo da gestão, a utilização do *check list* de verificação mensal dos pagamentos de serviços terceirizados, modelo sugerido pela PROAD.

II – RESULTADO DOS EXAMES

1- CONTROLE DE GESTÃO

Área não prevista na análise do campus no PAINT 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

2- GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS, SERVIÇO, OBRAS E CONCESSÕES DE BOLSAS.

Constatação 2.1. Fragilidade na fiscalização do contrato em desacordo com a Lei 8.666/93, IN/SLTI 02/2008, acórdãos do TCU, convenção coletiva da categoria e contrato.

| Descrição dos fatos |
|--|
| <p>➤ Processo n.º23748.024194.2016-76: Adesão Pregão Eletrônico SRP n.º 73/2015 UASG n.º 154045 - Prestação de serviços gerais - Contrato n.º06/2016.</p> <p>a) Ausência dos documentos de contratação referente a funcionária admitida em 26/08/2016 (fl. 207) em desacordo com o art. 34 § 5º letra “A” da IN/SLTI 2/2008 e cláusula décima nona do contrato 06/2016 (fl. 126);</p> <p>b) Ausência da planilha de custos vencedora do órgão gerenciador e do primeiro ano de contrato (2016) com o IFMT em desacordo com o acórdão n.º 1.300/2003-1ªC, acórdão n.º 1.131/2007-1ªC e acórdão n.º 2.960/2003-1ªC, todos do TCU;</p> <p>c) Ausência de comprovante de entrega do uniforme em desacordo com a cláusula décima terceira do contrato n.º 06/2016 (fl. 122);</p> <p>d) Ausência de exame admissional de todos trabalhadores em desacordo com o art. 34 § 5º letra “A” da IN/SLTI 2/2008 e cláusula décima nona do contrato 06/2016 (fl. 126);</p> <p>e) Registro na carteira em desacordo com o art. 34 § 5º letra “A” da IN/SLTI 2/2008 e cláusula décima nona do contrato 06/2016 (fl. 126);</p> <p>f) Ausência do pagamento do INSS referente ao mês 08/2016 em desacordo com a cláusula vigésima segunda do contrato 06/2016 (fl. 132);</p> <p>g) Ausência dos comprovantes de pagamento referente obrigações trabalhista conforme amostragem de meses e funcionários, em desacordo com a cláusula vigésima primeira e cláusula vigésima segunda do contrato 06/2016 (fl. 129), e § 5º art. 34 da IN/SLTI 02/2008;</p> |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- g.1) Pagamento de salário em após o 5º dia útil dos meses de 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 12/2017, 01/2018;
- g.2) Comprovante de recolhimentos do INSS dos meses 08/2016, 11/2016;
- g.3) Relatório de fiscal referente ao mês 05/2017;
- g.4) Comprovante de entrega da conectividade social do mês 08/2016;
- g.5) Comprovante da entrega das cestas básicas dos meses 08/2016, 11/2016, 04/2017, 05/2017, 06/2017, 01/2018;
- g.6) Comprovante de pagamento do décimo terceiro dos anos 2016, 2017 e 2018;
- g.7) Comprovante do vale transporte dos meses 11/2016; 04/2017, 05/2017, 07/2017, 07/2017, 12/2017, 08/2018, 01/2019;
- g.8) Comprovante de pagamento referente ao vale alimentação dos meses, 11/2016, 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 08/2018, 01/2019;
- g.9) Comprovante salarial (holerite) dos meses 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 12/2017, 01/2018, 12/2018, 01/2019;
- g.10) Folha de frequência referente ao mês 04/2017, 05/2017, 06/2017, 07/2017, 08/2018, 12/2018;
- h) Ausência de documentos de rescisão (fl. 200) em desacordo com o anexo IV item 6.1.4 da IN/SLTI 2/2008 e cláusula décima nona do contrato 06/2016 (fl. 128);
- i) Ausência de documentos quanto ao pagamento do seguro de vida de todos meses analisados em desacordo com a cláusula décima sétima do contrato 06/2016 (fl. 125) e cláusula décima oitava da CCT 2016, 2017;
- j) Ausência de notificação quanto ao atraso nos pagamentos do mês agosto/2016 (fl. 198), em desacordo com a cláusula vigésima segunda (fl. 131) e vigésima oitava (fl. 142) do contrato 06/20016 (fl. 131);
- l) Ausência de comprovação de vantajosidade para adesão a ata, lance ganhador 30.010,20 /4 = 7.502,55 em 2015 (UFMT) em desacordo com art. 22 do decreto nº 7.892 de 23/01/2013;
- m) Ausência de justificativa referente à glosa de crédito das notas nº 5508 (fl.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

1181),6264 (fl. 1356), 7234 (fl. 1410), 7224 (fl. 1462), 8000 (fl. 1847);

n) Ausência de memória de cálculo/descrição quanto aos pagamentos referente repactuação do contrato nº 06/2016:

| data da solicit | ANO | NF | pag. | Antes | depois da Repac | Dif. Real | Valor pago |
|-----------------|------|------|------|-----------|-----------------|-----------|------------|
| 16/05/17 | 2017 | 4168 | 902 | 10.525,80 | 11.388,68 | 6.040,16 | 6.900,04 |
| 06/07/18 | 2018 | 5895 | 1245 | 11.388,68 | 11.842,40 | 2.722,32 | 1.389,41 |

➤ **Processo n.º23748.009989.2017-35:** Participante do Pregão Eletrônico SRP n.º 04/2016 - Serviços de manutenção predial - Contrato n.º08/2017.

a) Em análise aos pagamentos realizados no processo em questão, não localizamos os relatórios do Fiscal do Contrato n.º08/2017, verificamos apenas os atestos nas notas fiscais, em desacordo ao Art. 67, § 1.º da Lei Federal n.º8.666/93;

b) Não localizamos no processo em análise, a comprovação da garantia contratual, conforme acordado na Cláusula Décima, Parágrafo Primeiro do Contrato n.º 08/2017 (pág. 122), e em desacordo ao art. 56 da Lei 8.666/93.

➤ **Processo n.º 23748.002051.2018-75:** Adesão ao Pregão Eletrônico SRP n.º01/2018 - UG 160064 - Serviço de locação de ônibus - Contrato n.º 09/2018 - IFMT Campus Primavera do Leste.

Não localizamos no processo analisado, a comprovação da garantia equivalente a 5% do valor total do contrato, conforme item 15.1 do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º01/2018 - UG 160064 e art. 56 da Lei 8.666/93.

Manifestação da Unidade: *“Na contratação do objeto em questão, não foi solicitado do fornecedor, levando em consideração que foi um atendimento pontual, não caracteriza serviço continuado, de tal forma que o solicitante, neste caso o Departamento de Ensino tomou as devidas cautelas quando do ateste do pagamento da nota fiscal verificando se todas as condições da prestação do serviço foi concretizado, não restando nenhuma responsabilidade do prestador que ensejasse quaisquer prejuízo para administração decorrente desta aquisição.*”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Em relação ao processo 23748.024194.2016-76, todas as documentações estão sendo preparados para escanear e no momento oportuno será enviado AUDIN”.

Causa: Processo inadequado quanto a fiscalização do contrato.

Análise da AUDIN: Segue análise abaixo:

Processo nº 23748.024194.2016-76

Letras “a, c, d, e, f, g, h, i e j”: A manifestação da unidade não atende a constatação, por serem baseadas de acordo com a Lei 8666/93 e da IN 02/2008 que tem como finalidade a proteção do serviço público. A exemplo: as certidões que demonstram as obrigações da empresa terceirizada com os seus funcionários; a qualificação econômica -financeira na qual garante que a empresa irá honrar com seu compromissos contratuais. Além disso é pertinente que a unidade observe todos os documentos relacionados no Termo de Referência e Contrato.

Recomendação 1: Notificar a empresa que encaminhe os documentos que comprovem o pagamento dos benefícios dos funcionários e obrigações da contratada listados nas letras “a, c, d, e, f, g, h, i e j”, concedendo o direito ao contraditório e ampla defesa, caso aplicável, efetuar a penalização conforme descrita no edital, termo de referência e contrato

Recomendação 2: Anexar ao processo e encaminhar cópia a esta Audin a notificação a empresa concedendo o direito ao contraditório e ampla defesa referente ao atraso nos pagamentos dos funcionários.

Letra “b, m e n”: A manifestação da unidade não atende a constatação, pois os processos, de forma geral, referente à contratação e pagamento de serviços, sejam de natureza contínua ou não, estão formalizados em desacordo com a determinação contida nos acórdãos nº 1.300/2003-1ª Câmara e nº 555/2005- Plenário do TCU, bem como na Orientação Normativa nº 02/2009 da AGU é de que “os instrumentos dos contratos,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento”, a fim de propiciar o devido acompanhamento e fiscalização, bem como minimizar o risco de extravio de documentos.

Recomendação 3: Anexar ao processo e encaminhar a esta Audin a planilha de custos vencedora do órgão gerenciador.

Recomendação 4: Anexar ao processo e encaminhar a esta Audin documento comprobatório referente à glosa de crédito das notas nº 5508, 6264, 7234, 7224 e 8000.

Recomendação 5: Anexar ao processo e encaminhar a esta Audin memória de cálculo/descrição quanto aos pagamentos da repactuação do contrato nº 06/2016 referente a diferença dos valores pagos.

Letra “I”: Conforme o que estabelece o Art. 22, caput, do Decreto nº 7.892/13, desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. Desta forma, o Gestor do Campus ao realizar um procedimento para contratação de bens ou serviços mediante adesão deverá efetuar pesquisa de preços a fim de atestar a compatibilidade dos valores dos materiais a serem adquiridos com os preços praticados no mercado, para confirmar a vantajosidade obtida com o processo de adesão.

Recomendação 6: Anexar ao processo e encaminhar a esta Audin documento de comprovação da vantajosidade para adesão a ata.

Processo n.º23748.009989.2017-35:

a) Conforme estabelece o Art. 67 da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º8.666/93, toda a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. No caso em questão, quando do pagamento da despesa, deveria ter anexado o relatório do fiscal do contrato.

b) De acordo com o Art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a critério da autoridade competente, em cada caso, desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, no caso concreto. Não localizamos no processo em análise, a comprovação da garantia contratual, conforme acordado na Cláusula Décima, Parágrafo Primeiro do Contrato n.º 08/2017 (pág. 122), e em desacordo com a legislação vigente.

Recomendação 7:

- a) Encaminhar cópias dos relatórios do Fiscal do Contrato n.º 08/2017;
- b) Encaminhar cópia da comprovação da garantia contratual do Contrato n.º 08/2017.

Processo n.º 23748.002051.2018-75:

A legislação vigente, estabelece no seu Art. 56 da Lei n.º 8.666/93, que a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, no caso concreto, tal exigência da comprovação da garantia equivalente a 5% do valor total do contrato, encontra-se no item 15.1 do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 01/2018 - UG 160064, contrato n.º 09/2018.

Recomendação 8: Encaminhar cópia para compor os papéis desta auditoria a comprovação da garantia contratual do Contrato n.º 09/2018.

Constatação 2.2. Fragilidade no planejamento da licitação em desacordo com Lei 8.666/93, contrato, IN RFB n.º 123/2012, Portaria IFMT/RTR n.º 1.291/2015.

| Descrição dos fatos |
|---------------------|
|---------------------|

- | |
|--|
| ➤ Processo n.º 23748.024194.2016-76: Adesão Pregão Eletrônico SRP n.º |
|--|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

73/2015 UASG nº 154045 - Prestação de serviços gerais - Contrato n.º06/2016.

a) Contrato assinado diferente da minuta contratual constante no pregão da UG gerenciadora em desacordo com **anexo I** (as partes tachadas foram as excluídas da versão final do contrato assinado) em desacordo com art. 38 parágrafo único a lei 8.666/93;

b) Ausência de informações quanto aos valores que compõem a base de cálculo para pagamento dos impostos federais e municipais (Módulo 4 item “c” , pois em valores levantados previamente está ocorrendo uma diferença de em média R\$16,00 por funcionário contratado ao mês em desacordo com a art. 3º § 4º da IN RFB nº 1234/2012;

| Descrição | 2016 | 2017 | 2018 |
|----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Base de calculo | 2.616,58 | 2.831,17 | 2.943,94 |
| Pis/ Cofins – 3,65% | 95,51 | 103,34 | 107,45 |
| Planilha de Custos | Sem informação | 110,09 | 114,47 |
| Difença | 0,00 | -6,75 | -7,02 |
| | | | |
| ISSQN | 130,83 | 141,56 | 147,20 |
| Planilha de Custos | Sem informação | 150,8 | 156,61 |
| Difença | 0 | -9,24 | -9,41 |

c) Ausência de portaria de autorização da PROAD para valores superiores a R\$100.000,00 (Cem mil) em desacordo com o art. 6º da portaria IFMT/RTR nº 1.291/2015;

d) Ausência de documentação anexada ao processo do comprovante de publicação resumida do Contrato n.º 06/2016 no Diário Oficial da União - DOU em desacordo com o parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º8.666/93;

e) Ausência de portaria de nomeação do fiscal do Contrato n.º 06/2016, conforme estabelecido no item 248 do Termo de Referência (fl. 38-V), art. 31 da IN/SLTI nº 2/2008 e art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;

f) Ausência de comprovação da garantia contratual desde a assinatura do mesmo e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

posteriores aditivos, conforme acordado na Cláusula Vigésima Quinta do Contrato n.º08/2017 (pág. 137) e art. 56 da lei 8.666/93.

Manifestação da Unidade: *“Em relação ao processo 23748.024194.2016-76, todas as documentações estão sendo preparados para escanear e no momento oportuno será enviado AUDIN”.*

Causa: Processo inadequado quanto ao planejamento da licitação.

Análise da AUDIN: A manifestação da unidade não atende a constatação. Segue análise abaixo:

Letra “a”: No § 4º do art. 9º do Decreto n.º 7.892, de 2013, disciplina que: “O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador”. De acordo com o parecer n. 00007/2018/CPLC/PGF/AGU a adesão a ata tem como objetivo facilitar o processo de contratação, deste modo, não é recomendável a adesão quando há alterações nos documentos formais, pois seria necessário a aprovação da assessoria jurídica. Conforme anexo I deste relatório, ocorreram várias alterações/ exclusões no texto dos referidos documentos, e não foi identificado parecer da jurídico, o que fere a lei o parágrafo único do art. 38 da lei 8.666/93: “As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração”.

Recomendação 9: Apresentar justificativa quanto a alteração do teor do contrato em relação ao aprovado pelo órgão gerenciador.

Letra “b”: Para a composição da base de cálculo das diferenças dos impostos, foi utilizado o caderno de logística como referência para definição das bases de cálculos tanto para ISSQN quanto para PIS e COFINS. Após comparou-se o valor levantado com o definido na planilha de custo, onde identificou-se as diferenças expressa na letra “b”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

da constatação. Os valores no momento das repactuações deveriam ter sido renegociados e recalculados, de forma a manter o princípio da economicidade no órgão público. Cabe ao campus analisar criteriosamente a planilha de custos antes das repactuações/prorrogações, a fim de identificar discrepâncias que possam causar prejuízos a instituição.

Recomendação 10: Anexar ao processo e encaminhar a esta Audin documento comprobatório dos valores que compõem a base de cálculo para pagamento dos impostos federais e municipais.

Letra “c”: Conforme estabelece o art. 6.º da Portaria 1291/15 - IFMT, nas compras com valor igual ou inferior a R\$1.000.000,00 (um milhão de reais) a autorização caberá ao Pró-Reitor de administração do IFMT, sendo assim, o Campus ao realizar um procedimento licitatório deve observar os valores estabelecidos na legislação vigente.

Recomendação 11: Anexar, ao processo analisado e encaminhar cópia para compor os papéis de trabalho desta Audin, a autorização do Pró-reitor de administração, de acordo com o art. 6.º da Portaria 1291/15 - IFMT.

Letra “d”: Conforme estabelecido no art. 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666, à publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia que será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, assim conforme disposto acima, a Administração tem a obrigatoriedade de efetuar a correta publicação do extrato resumido do contrato observando as informações contidas no instrumento contratual.

Recomendação 12: Anexar ao processo e encaminhar cópia para compor os papéis de trabalho desta auditoria, a publicação resumida do contrato em diário oficial.

Letra “e”: A Administração deve acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, conforme o disposto no art. 67 da lei no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

8.666/1993. A fiscalização dos contratos é importante para garantir que os serviços estão sendo prestados de maneira adequada, que os valores pagos estão de acordo com as condições estabelecidas e que os bens fornecidos seguem as especificações e quantidades previstas no contrato. Além disso, falhas na execução do contrato podem ser detectadas pelos fiscais e corrigidas em tempo hábil, evitando possíveis prejuízos e interrupções nos serviços.

Recomendação 13: Anexar ao processo e encaminhar para compor os papéis de trabalho desta auditoria a Portaria de nomeação do Fiscal.

Letra “f”: A empresa contratada deve apresentar a garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A garantia contratual tem por objetivo assegurar o ressarcimento de prejuízos decorrentes de falhas na execução do contrato, a lei nº 8.666/93 prevê, em seu art. 56, que, “a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras”.

Recomendação 14: Anexar ao processo e encaminhar para compor os papéis de trabalho desta auditoria o seguro garantia do contrato.

Constatação 2.3. Fragilidade na gestão do contrato em desacordo com a lei 8.666/93 e IN SLTI nº 2/2008.

| Descrição dos fatos |
|--|
| <p>➤ Processo n.º23748.024194.2016-76: Adesão Pregão Eletrônico SRP n.º 73/2015 UASG n.º 154045 - Prestação de serviços gerais - Contrato n.º06/2016.</p> <p>a) Não foi localizado no processo a justificativas para o não cumprimento da recomendação n.º 14 (manifestação do fiscal), 25 a 27 do parecer jurídico n.º 00196/2017/PFE-IFMT (fls. 867 a 876), contrariando o art. 38 da Lei 8.666/93;</p> |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

b) Pagamento referente a retenção de ISSQN diferente do destacado na nota fiscal em desacordo com o art. 24 da IN SLTI nº 02/2008:

| Apenas notas fiscais selecionadas na amostra | | | | |
|---|----------|----------------------|----------------------|------------------|
| Nº NF | BC | Aliq ISS da NF 4% | Aliq ISS da PL 5% | Diferença |
| 1775 | 5613,36 | 224,53 | 280,67 | -56,13 |
| 2237 | 10525,8 | 421,03 | 526,29 | -105,26 |
| 3210 | 10525,8 | 421,03 | 526,29 | -105,26 |
| 3423 | 10525,8 | 421,03 | 526,29 | -105,26 |
| 3628 | 10525,8 | 421,03 | 526,29 | -105,26 |
| 3865 | 10525,8 | 421,03 | 526,29 | -105,26 |
| 4850 | 11388,68 | 455,55 | 569,43 | -113,89 |
| 5011 | 11388,68 | 455,55 | 569,43 | -113,89 |
| 6507 | 11842,4 | 473,70 | 592,12 | -118,42 |
| 6668 | 11842,4 | 473,70 | 592,12 | -118,42 |
| 7100 | 11842,4 | 473,70 | 592,12 | -118,42 |
| 7234 | 11743,72 | 469,75 | 587,19 | -117,44 |
| Total | | | | -1.282,91 |

c) Não foram localizados no processo os termos de repactuações dos anos de 2017 e 2018, e aditivos do ano de 2017 em desacordo com o § 8º do art. 65 da lei 8.666/93 e art. 40 § 4º da IN/SLTI 02/2008.

- **Processo n.º 23748.002051.2018-75:** Adesão ao Pregão Eletrônico SRP n.º01/2018 - UG 160064 - Serviço de locação de ônibus - Contrato n.º 09/2018 - IFMT Campus Primavera do Leste.

Não localizamos no processo analisado, a portaria de nomeação do fiscal do Contrato n.º09/2018, conforme estabelecido no item 12 do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º01/2018 - UG 160064 e no art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

- **Processo n.º 23748.002051.2018-75:** Adesão ao Pregão Eletrônico SRP n.º01/2018 - UG 160064 - Serviço de locação de ônibus - Contrato n.º 09/2018 - IFMT Campus Primavera do Leste.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Em análise ao processo em questão, não localizamos a publicação resumida do Contrato n.º 09/2018 no Diário Oficial da União - DOU, contrariando o Parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93 .

- **Processo n.º 23748.009989.2017-35:** Participante do Pregão Eletrônico SRP n.º 04/2016 - Serviços de manutenção predial - Contrato n.º 08/2017.

Na documentação anexada ao processo em questão, não localizamos o comprovante de publicação resumida do Contrato n.º 08/2017 no Diário Oficial da União - DOU, contrariando o Parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93 .

Manifestação da Unidade: *“Em relação ao processo 23748.024194.2016-76, todas as documentações estão sendo preparados para escanear e no momento oportuno será enviado AUDIN”.*

Causa: Processo inadequado quanto a gestão dos contratos.

Análise da AUDIN: Segue análise abaixo:

Processo n.º 23748.024194.2016-76:

Letra “a”: O parecer jurídico emitido por consultoria ou assessoria jurídica de órgão ou entidade, via de regra acatado pelo ordenador de despesas, constitui fundamentação jurídica e integra a motivação da decisão adotada. Nesse sentido, quando o gestor público discordar dos termos do parecer jurídico, cuja emissão está prevista no inciso VI e no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/1993, deverá apresentar por escrito a motivação dessa discordância. É pacífico esse entendimento no Tribunal de Contas da União, onde afirmam que em caso do órgão/ unidade vir a discordar dos termos do parecer jurídico, os gestores deverão apresentar por escrito a motivação dessa discordância antes de prosseguir com os procedimentos relativos à contratação/ execução contratual, arcando, nesse caso, integralmente com as consequências de tal ato, na hipótese de se confirmarem, posteriormente, as irregularidades apontadas pelo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

órgão jurídico. São exemplos os Acórdãos TCU nºs 360/2004 - Plenário, 4.984/2011 - 2ª Câmara, 521/2013 - Plenário. Tal situação é inclusive citada pela própria Procuradoria Federal junto ao IFMT, conforme item 15 do Parecer nº 40/2015/PF-IFMT.

Recomendação 15: Encaminhar a motivação formalizada e anexá-la aos autos, em caso de discordância dos termos do parecer jurídico, relativos à contratação/ execução contratual.

Letra “b”: As retenções de ISSQN devem ser efetuadas considerando a alíquota informada pelo fornecedor na planilha de custo. Quando constatada a alíquota aplicada está diferente do informado na licitação, deve ser realizado um termo aditivo corrigindo a planilha de custo e o contrato, a fim de garantir a isonomia de condições, pois com uma alíquota menor de imposto a empresa estará se beneficiando de um aumento de lucro além de impactar no custo mensal. O campus deverá fazer um levantamento de todas as retenções de ISSQN desde o início da execução contratual, a fim de identificar todas as diferenças, e logo após deve proceder com a notificação ao fornecedor, permitindo ampla defesa e o contraditório, e se aplicável, efetuar a glosa em nota fiscal.

Recomendação 16: Notificar a contratada quanto a detecção das diferenças dos valores de ISSQN da planilha de custo para a alíquota aplicada em nota fiscal e após concedido prazo para o contraditório e ampla, caso aplicável, efetuar a glosa da diferença de todas as notas com alíquota a menor de toda vigência contratual.

Letra “c”: O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica quando se verificar a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que resultem em algum desequilíbrio econômico-financeiro no contrato, ou ainda na hipótese de em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, conforme consta do artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Todavia, não foram localizados nos autos os termos de repactuações, devidamente fundamentadas e comprovadas, que demonstrem a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

ocorrência de alguma destas situações, conforme orientação do Tribunal de Contas da União:

“Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar a Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.”

Recomendação 17: Encaminhar os termos de repactuações e respectivos aditivos para comporem os papéis de trabalho desta auditoria.

Processo n.º 23748.002051.2018-75: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. No § 1º do Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Recomendação 18: Anexar e encaminhar cópia a auditoria a Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato n.º 09/2018.

Processo n.º 23748.002051.2018-75 e 23748.009989.2017-35: A Lei Federal n.º 8666/93 no seu Art. 61, deixa bem claro que todo contrato deve mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou a sua lavratura, o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade, a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais. Já no Parágrafo único do mesmo artigo, estabelece que deve ser efetuado a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

para sua eficácia, e será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

Recomendação 19: Anexar e encaminhar cópia da publicação resumida no Diário Oficial da União - DOU, dos Contratos n.º 08/2017 e 09/2018.

Constatação 2.5. Fragilidade na formalização dos procedimentos das concessões de assistência estudantil, em desacordo à Resolução CONSUP n.º 95/2017 e/ou às condições definidas nos respectivos editais de seleção.

| |
|----------------------------|
| Descrição dos fatos |
|----------------------------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Processo nº 23748.001620.2018-65 – Monitoria - Edital 17/2018 para estudantes do campus Primavera do Leste num total 7 vagas, constatou-se que o nome da estudante P.S.B, não aparece na listagem elaborada pela coordenação de registros escolares datado de 16/07/2018 sobre a situação acadêmica dos estudantes inscritos no programa de monitoria do campus primavera (fl. 15) conforme item 5.2 § único do edital 17/2018;

A estudante também não está incluída na planilha de resultados publicado em 12/07/2018 fls. 59,60, 62 e 63 item 10.1 do edital 17/2018;

Ainda sobre a situação da estudante P.S.B, não foi localizada no processo:

- a) Edital complementar prorrogando prazo de inscrição, seleção, divulgação de resultado e início das atividades;
- b) Documento com informação/justificativa sobre a inclusão da estudante após decorrido os prazos constantes no item 9.1 do edital 17/2018 e suas respectivas erratas fls 13 e 14;
- c) Termo de Compromisso da estudante item 5.1.1 do edital 17/2018;
- d) Comprovante de valor empenhado para pagamento da bolsa da estudante.

Manifestação da Unidade: Não houve manifestação do gestor.

Causa: Processos inadequados quanto à concessão de assistência estudantil.

Análise da AUDIN: Acerca da situação da estudante (CPF...206.031...) é necessário ressaltar que esta foi inserida no programa após o vencimento do edital 17/2018 e sua respectiva publicação de resultado. A data de inscrição constante no cronograma item



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

9.1 do Edital 17/2018 foi estabelecida até 09/07/2018 com publicação de resultado final até 16/07/2018, com prorrogação. Por outro lado conforme consta no documento fls. 371,372 e 373 a inscrição da estudante (17/09/2018), o Plano de trabalho (8/10/2018) e o documento de encaminhamento de resultado memo 475/2018/DEN/CAE/ IFMT-PDL de 05/12/2018 possuem data posterior à da vigência do cronograma. Neste sentido é preciso pontuar que em se tratando de Editais que são efetivamente as normas que regem processos seletivos e concursos deve-se elaborar erratas dentro do período em que o edital está vigente ou no caso de resultado em data posterior imediata a recursos, que neste caso está previsto em edital que o estudante teria impreterivelmente (um dia para recorrer), como resultado final onde devem estar listados todos os aprovados do processo seletivo. Assim, que pese a justificativa do memorando, o resultado apresentado através do Edital 001/2018 (sem data) complementar ao Edital 17/2018, que dispõe sobre o processo seletivo de estudantes para o programa de monitoria dos cursos técnicos integrados ao ensino médio no exercício de 2018, com base nas datas dos citados documentos, **foi expedido após o vencimento do Edital 17/2018** isto posto, há de se ressaltar que decorrido o prazo, todos os procedimentos estão finalizados, assim sendo, não se constitui uma boa prática emitir resultados fora da vigência do edital, sob pena de caracterização de ausência de impessoalidade.

Quanto aos documentos mencionados nos itens (b, c e d) são partes integrantes do processo seletivo e como tal devem estar inseridos juntamente com os demais documentos no processo.

Recomendação 20: Providenciar os documentos citados nos itens (b,c, d), anexá-los ao processo e encaminhar cópia a esta auditoria.

3- GESTÃO ACADÊMICA

Área prevista no PAINTE 2019, para ações relacionadas a Pró-Reitoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

4- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Área prevista no PAINTE 2019, para as ações relacionadas a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

III – CONCLUSÃO

Considerando as verificações realizadas, somos de opinião que a Unidade Gestora deve adotar medidas corretivas com vistas a elidir os pontos ressaltados nas constatações acima registradas dos processos analisados, e também para saneamento de todas as inconsistências similares nos processos futuros, assumindo os riscos pela não implementação das recomendações emitidas neste relatório.

Durante os trabalhos de auditoria realizados neste campus, foram observadas algumas fragilidades que merecem maior atenção do gestor, conforme segue:

- I. Aperfeiçoar a ficha de inscrição de candidatos a auxílio estudantil com campo para identificação, parecer e anotações do avaliador;
- II. Registrar os editais licitatórios a devida justificativa quando decidir adquirir materiais/serviços por grupo ao invés de por item;
- III. Registrar no edital (quando órgão gerenciador) ou no termo de justificativa (quando participante) a justificativa da necessidade de se adquirir materiais/serviços por sistema de registro de preços (art. 3º do Decreto n. 7.892/2013);
- IV. Os processos referentes à contratação e pagamento de serviços, de natureza contínua ou não, devem ser formalizados de acordo com o que determina o acórdão nº 1.300/2003-1ª Câmara, bem como na Orientação Normativa nº



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

02/2009 da AGU de que: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento”, a fim de propiciar o devido acompanhamento e fiscalização, bem como minimizar o risco de extravio de documentos. A comprovação do recebimento de documentos após a abertura do processo poderá ser feita por meio de aposição de carimbo constando a data e identificação da pessoa que o recebeu, com a posterior juntada dos documentos aos autos do processo original. A formalização de cada documento com um número de processo diferente fragiliza o controle e acompanhamento em sequência cronológica do processo e aumenta o risco de falha em sua integridade. Sendo assim, orientamos os gestores a observarem o disposto na Portaria Normativa nº 05/2002 – SLTI, Portaria nº 1042/2012 – MEC e Resolução n.º 94/2014 – Manual de protocolo do IFMT.

As constatações que se referirem à prestações de serviços ou aquisições que tenham outros campi como participantes, estes devem ser comunicados para sanear as inconsistências em seus campi.

Informamos que as providências tomadas pelo Gestor, em relação às recomendações descritas neste relatório de auditoria, serão acompanhadas em conformidade com a Resolução CONSUP n.º 94/2017, no prazo de 12 meses a partir da data emissão deste relatório, através do plano permanente de providências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409

Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Cuiabá, 26 de setembro de 2019.

Equipe Auditoria Interna (AUDIN):

| Nome | Cargo | Assinatura |
|----------------------------|---|-------------------|
| Cacilda Guarim | Téc. Assuntos Educacionais | |
| Deuzimar Lira de Matos | Assistente Administração | |
| Edilene Sakuno Maeda | Auditora chefe | |
| Edson Jerônimo Nobre | Auditor | |
| Flávio Luiz Lara | Auditor | |
| Márcio Menezes Roza | Auditor | |
| Tatiane Aguiar de Oliveira | Coordenadora de Auditoria na Área de Obras e Suprimento de Bens e Serviços. | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

ANEXO I

ANEXO III

MINUTA

CONTRATO Nº 006/2016
IFMT/2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÃO PREDIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO E _____, PROCESSO Nº _____

QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO-IFMT CAMPUS PRIMAVERA DO LESTE E A EMPRESA PEDRO REGINALDO DE ALBERNAZ FARIA E FAGUNDES LTDA-ME.

Pelo presente instrumento e regido pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO** o **instinto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia De Mato Grosso-IFMT-Campus Primavera do Leste**, Instituição de Ensino Superior, **Médio e Técnico** com personalidade jurídica de direito público, instituída pela Lei 5.647, de 10/12/70 e Decreto nº 69.370, de 17/10/71, inscrita no CNPJ sob o nº 33.004.540/0001-00, estabelecida em Cuiabá-MT, Campus Universitário, Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2.367, Bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, doravante denominada de **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Reitora, **Profa. MARIA LÚCIA CAVALLI NEDER**, portadora da Carteira de Identidade 11827165 SJ/MT, CPF 604.355938-20, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá - MT, e a empresa

inscrita no CNPJ sob o nº **10.439.655/0001-14**, situada na **Rua Dr. Alvaro Costa**, nº **14**, no bairro **Centro**, cidade de **Rio Grande**, RS CEP **96201-560**, telefone (53) 3231-6874, neste ato email: **ipbenix.solucoes@gmail.com**, representado pelo Sr. **Pedro Reginaldo de Albernaz Faria**, portador do CPF nº **427.408.000-53** e RG nº **6011268114** SSP/RS, denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, de acordo com as formalidades constantes do Pregão Eletrônico – FUFMT 73/2015

, de conformidade com os dispositivos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 6.204/2007, Decreto 3.931/01, Decreto nº 3.772, de 09/01/2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25/11/2002 (Regulamenta o SICAF), e subsidiariamente da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, observará ainda demais legislações vigentes, pertinentes ao objeto licitado e demais normas aplicáveis à espécie aos quais as partes sujeitam-se a cumprir, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de apoio administrativo e manutenção predial para atender as demandas da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso **IFMT, Campus**.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, **contados 16/08/2016 à 15/08/2017** podendo a juízo exclusivo da CONTRATANTE e com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, mediante termos aditivos, ser estendida por períodos subsequentes, observado o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único - 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.

CLÁUSULA TERCEIRA DO-REGIME DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A empresa contratada deverá iniciar a prestação dos serviços na data de início da vigência do Termo de Contrato.

Parágrafo Segundo - No prazo mínimo de até 05 (cinco) dias úteis, antes de iniciar a execução contratual, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato os seguintes documentos:

Cópia de **ofício enviado a Receita Federal do Brasil**, com comprovante de entrega e de recebimento, comunicando a assinatura de contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra para fins de **exclusão obrigatória do Simples Nacional ou comprovante de Não OPTANTE**;

Cópia do acordo individual por empresa registrado junto ao sindicato quanto à autorização para a utilização de banco de horas;

Parágrafo Terceiro– Na data de início do contrato, a Contratada deverá apresentar:

Planilha-resumo de todos os seus empregados disponibilizados para cumprimento do contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, datas de exigibilidade das férias (versão impressa e digital), bem como as documentações descritas abaixo;

CLÁUSULA QUARTA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA:

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão

Eletrônico nº **73/2015** com seus anexos, a proposta da Contratada e demais elementos constantes do processo **23748.024194.2016-76**.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

O IFMT pagará os seguintes valores para itens contratados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

| LOTE | | | | |
|-----------------------------|------|----------------|--------------|---------------|
| Função | qtde | Valor unitário | Valor mensal | Valor anual |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 4 | | R\$2.631,45 | R\$126.309,60 |
| TOTAIS | | | | |

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO

O valor global do presente contrato é de R\$ 126.309,60 (Cento e vinte seis mil trezentos e nove reais e sessenta centavos) para o período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, classificação abaixo:

de PTRES:108871

Fonte:0112

Natureza de

Despesa:339037

PI:L20RPL0101N

Parágrafo único - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA OITAVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES CONTRATADAS

- a) Cada posto de trabalho corresponde a 01 (um) prestador de serviço;
- b) Os cargos referentes ao objeto deste contrato são descritos conforme tabelas do item 4.1 do termo de referência- DOS POSTOS DE TRABALHO E QUANTITATIVOS e realizarão as atividades previstas nos Códigos Brasileiros de Ocupação correspondentes listados conforme **ANEXO A** do TR nº 259-2015;
- c) Os postos dos lotes 01,02 e 03 poderão realizar a função cumulativa de condução de veículos oficiais para a realização das atividades principais as quais são contratados;
- d) Os prestadores de serviços que cumulem a atividade de condução de veículo oficial possuirão as atribuições adicionais listadas no item 4.3.2 do TR nº 259-2015 DAS ATRIBUIÇÕES ADICIONAIS DA CONDUÇÃO DE VEÍCULOS;
- e) O acúmulo de função será remuneração a proporção de 28% (conforme indicação de sindicato da categoria) nos termos da lei.
- f) Para a realização da função cumulativa o ocupante do posto deverá possuir no mínimo Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B".
- g) O número e os tipos de funções que desempenharão a função cumulativa serão definidos posteriormente, respeitados os limites contratuais definidos para esta despesa.
- h) Após a avaliação das equipes de trabalho e o atendimento dos requisitos, a UFMT selecionará os profissionais os quais serão registrados com a função adicional e obterão autorização especial para a condução de veículos oficiais, comunicando oficialmente à empresa para registro e faturamento mensal;
- i) A autorização para dirigir veículo oficial, a ser concedida, será vinculada ao veículo específico que atende o setor demandante do transporte, não sendo estendidos aos demais bens da UFMT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- j) Os deslocamentos serão realizados INTERNAMENTE E EXTERNAMENTE. **Internamente** dentro da sede do local de trabalho descrito no item: DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. **Externamente** entre o campus (local de trabalho) e OS DEMAIS LOTES, incluindo a casa do Estudante (Jardim Itália), Campus Cuiabá Unidade II e Campus de Várzea Grande;
- k) Os deslocamentos externos (fora do Campus/base de prestação de serviço) deverão ser precedidos de solicitação do Chefe de setor onde o colaborador presta o serviço, e PRÉVIA autorização do setor de transporte.

CLÁUSULA NONA DOS REQUISITOS MÍNIMOS DAS FUNÇÕES

- a) Para todos os cargos: Não possuir parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores da IFMT como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade e o disposto no art. 10, inc. II, da IN-MPOG/SLTI 2/2008 e Lei 7.203/2010;
- b) Auxiliar de manutenção, Técnico em Manutenção, Técnico de Manutenção Automotivo, Oficial de Serviços Gerais e Garagista:
Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo e experiência mínima de 06 meses na função.
- c) Eletricista: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional mínima de duzentas horas-aula.
- d) Auxiliar de Eletricista:
Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental completo e qualificação básica de duzentas horas-aula (eletricista de instalações).
- e) Jardineiro e Auxiliar de jardinagem, Pedreiro, Ajudante de Pedreiro, Encanador, Auxiliar de Encanador, Marceneiro, Serralheiro, Vidraceiro, Operador de Lava-Jato, Pintor e Chaveiro:
Para o exercício das ocupações requer-se experiência mínima de 06 meses na função.
- f) Tratorista e Operador de Retro-escavadeira:
Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com, no mínimo, a quarta série do ensino fundamental, experiência mínima de 06 meses na função e carteira de habilitação categoria C, D ou E.
- g) Auxiliar Rural, Tratador de Animais, Servente braçal/homem do campo e Auxiliar de Serviços Gerais:
Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com, no mínimo, a quarta série do ensino fundamental.
- h) Motorista:
Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com, no mínimo Ensino Fundamental; Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D” – Para condutores de ônibus e veículos utilizados no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o motorista) em situação regular e vigente. Apresentar cópia autenticada (ou cópia simples com a carteira original para autenticação do servidor); Curso de Capacitação de Transporte de Passageiros, primeiros socorros e direção defensiva comprovado através de cópia autenticada de certificado com data de emissão não superior a 03 de no mínimo 06 (seis) como motorista comprovada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

(três) anos e carga horária mínima de 48h (ou cópia simples com o certificado original para autenticação do servidor); Ter noções de combate a incêndios e mecânica automobilística básica, comprovada através de cópia autenticada de certificado (c) (ou cópia simples com o certificado original para autenticação do servidor); Experiência de 01 (um) ano na respectiva categoria da CNH; Experiência através de cópia autenticada da carteira de trabalho (ou cópia simples com a carteira original para autenticação do servidor).

i) ~~Recepcionista Executiva:~~

~~Para o exercício das ocupações requer-se ensino médio completo e experiência mínima de 06 meses na função.~~

- I. ~~A escolaridade mínima exigida poderá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação, de acordo com competência legal.~~

CLÁUSULA DÉCIMA_ DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão prestados nos locais abaixo identificados:

| LOTE | Local |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Auxiliar de serviços gerais 40 Hrs | IFMT-Campus Primavera do Leste |

- a) ~~Postos **40 horas semanais**: Os serviços deverão ser prestados à IFMT-Campus Primavera do Leste de **segunda à sexta-feira**, sendo que caberá à CONTRATANTE estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término de jornada:~~
- ~~I - De segunda à sexta-feira: 08 (oito) horas diárias, com intervalo para o almoço de **no mínimo 01 (uma) hora**, a serem cumpridas dentro do período das 05h30min às 21h00min, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas.~~
- b) ~~Postos **44 horas semanais**: Os serviços deverão ser prestados à FUFMT de **segunda-feira a sábado**, com carga horária semanal de **44 (quarenta e quatro) horas**, sendo que caberá à CONTRATANTE estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término entre às 05h10min e 21h00min (dias de semana) e 05h10min e 12h00min para os sábados.~~
- ~~I - De segunda à sexta-feira: 08 (oito) horas diárias, com intervalo para o almoço de **no mínimo 01 (uma) hora**, a serem cumpridas dentro do período das 05h10min às 21h00min horas, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas.~~
- ~~II - Sábado: 04 (quatro) horas, a serem cumpridas dentro do período das 05h10min às 12h00min horas, perfazendo um total de 04 (quatro) horas.~~
- c) ~~**AUXILIAR RURAL, TRATADOR DE ANIMAIS (lotes 03 e 04) – Postos **44 horas semanais**: Os serviços deverão ser prestados à FUFMT de **DOMINGO A DOMINGO**, sendo que caberá à CONTRATANTE estabelecer o início e o término da jornada em cada posto, respeitados os limites de início e término de jornada:**~~



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

~~I – De Domingo a Domingo: 44 horas semanais divididas entre os dias da semana mediante escala de revezamento, sendo cumpridos 05 dias de 08 (oito) horas diárias, com intervalo para o almoço de no mínimo 01 (uma) hora, e 01 dia de 04 (quatro) horas diárias, a serem cumpridas dentro do período das 05h10min às 21h00min, conforme conveniência da CONTRATANTE.~~

~~II – Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas mediante escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização, conforme constam do Art. 67 da CLT.~~

~~Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte.~~

~~Parágrafo único: Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização.~~

~~d) Excepcionalmente, QUANDO NÃO PREVISTO NA JORNADA CONTRATADA, os chefes das unidades de trabalho dos postos contratados poderão requerer a realização de prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, para atender demandas inadiáveis, os quais deverão ser comunicados previamente à empresa para estabelecimento de tabelas de folgas e compensações nos termos da legislação vigente.~~

~~1. A realização de atividades excepcionais deverá estar prevista no rol de atividades constantes do DECRETO Nº 27.048 DE 12 DE AGOSTO DE 1948 ou deverá haver autorização específica do Ministério do Trabalho para a realização de atividades nestes dias.~~

~~2. Deverão ser previamente agendada e justificada pelas unidades requisitantes da FUFMT junto ao fiscal de contrato.~~

~~3. Nos agendamentos, caberá ao fiscal de contrato observar os dias, horários e quantitativos de prestação de serviços previstos em contrato, intervalos, bem como a tabelas de folgas necessárias ao cumprimento da legislação trabalhista, sendo vedado o agendamento de atividades que estejam em desacordo com o contrato e com a legislação trabalhista.~~

~~4. Para todos os efeitos as horas das atividades excepcionais não serão objeto de pagamento de horas extras e sim compensação via banco de horas.~~

~~e) Respeitado o interesse público e a mediante autorização prévia da PROAD, nos recessos acadêmicos, férias escolares ou demais paralisações nas atividades da FUFMT por período não inferior a 10 dias, poderão ser realizadas férias coletivas pela Contratada, respeitadas uma escala mínima de trabalho caso hajam atividades consideradas essenciais.~~

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO

O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo **exclusivamente à mesma à substituição** de seus funcionários



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

- a. A fim de facilitar a fiscalização e medição do contrato, considerando a extensão do campus e ainda a responsabilidade subsidiária desta IFES, fica pré-estabelecido que o controle da jornada, **será realizado pelo método de REGISTRADOR ELETRÔNICO DE PONTO - REP**;
- b. Quaisquer exceções para a dispensa deste método deverão ser justificadas e previamente avaliadas e autorizadas pela Pró-Reitoria Administrativa da **IFMT-Campus Primavera do Leste**;
- c. Alternativamente estabelece-se que para aqueles prestadores que estejam substituindo o regular prestador de serviço, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feita nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista.
- d. A CONTRATADA deverá convencionar com seus funcionários que os atrasos e as efetivas faltas deverão ser **comunicados ao preposto da empresa** para que o mesmo possa providenciar a sua substituição, bem como a apresentação de justificativas para ausências legais.
- e. Havendo falta do funcionário, caberá ao Preposto da empresa realizar os contatos para a substituição do funcionário que faltou no prazo de até 01 (uma) hora, contada do início do expediente na **IFMT**(08h30min). A substituição deverá ser feita cumprindo o restante da carga horária diária de 08 (oito) horas, com intervalo de 01 (uma) hora para almoço e deverá ser anotado em relatório específico (assinado pelo chefe do setor) o profissional faltante e seu substituto bem como dias e horários repostos.
- f. Nas substituições, os profissionais encaminhados **deverão ter qualificação idêntica ou superior** ao requisitado para a função neste termo de referência. Deverá ser observada também a função para qual o substituto foi contratado pela empresa, de forma a não gerar desvios de função ou acúmulos de função.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- g.** Mensalmente, o relatório das substituições devidamente assinado pelo chefe do setor, deverá ser encaminhado ao fiscal do contrato para fins de medição e faturamento.
- h.** Desde que acordado com o fiscal do contrato, e considerando a possibilidade ou não de reagendamento das atividades destinadas ao posto faltante (apenas serviços de manutenção), a substituição poderá ocorrer em data diversa da data da falta, desde que dentro do mesmo mês.
- i.** O registro de frequência deverá ser realizado na entrada e na saída ao final do dia, ficando previamente convencionado que o horário de almoço não necessitará ser batido, sempre preenchido antecipadamente e automaticamente de acordo com as tabelas de horários de cada prestador de serviço informadas pelo fiscal do contrato, nos termos do que autoriza o Ministério do Trabalho e Emprego.
- j.** Excepcionalmente, caso o prestador de serviço não registre o ponto eletrônico (esquecimento), contudo fique configurado que o mesmo compareceu ao serviço, caberá ao PRESTADOR DE SERVIÇO informar o PREPOSTO DA EMPRESA, que irá realizar o contato com a chefia da unidade de trabalho, para confirmar a informação com registro por escrito, a fim de compor o processo de pagamento mensal da nota fiscal e realizar o tratamento do controle de frequência.
- k.** Caberá à CONTRATADA fiscalizar a jornada de seus trabalhadores e, caso seja configurada a habitualidade da falha do registro do ponto eletrônico, descumprimento dos horários de trabalho, realização de jornada incompatível com o contrato, realização de horas extras ou registro de ponto em dias e horários não previstos contratualmente por parte do prestador de serviço, tomar as medidas disciplinares necessárias ao cumprimento regular do contrato. Ainda, no mesmo caso, o IFMT poderá solicitar a substituição do prestador de serviço.
- l.** Os casos de falta de papel, não reconhecimento de biometria, falta de energia, mau funcionamento, ou qualquer tipo de ocorrência relacionadas ao REP serão reportadas pelos colaboradores ao preposto da empresa, para providências imediatas e posterior comunicação ao fiscal do contrato para registro em relatório específico.
- m.** Complementamente, a fim de que os responsáveis pelas unidades da IFMT- Campus Primavera do Leste onde há lotação de postos de trabalho terceirizados tenham conhecimento imediato das cargas horárias realizadas e registradas, fica acordado que os prestadores de serviços, após registro do ponto, **semanalmente** farão cópias dos registros diários e entregarão aos responsáveis das unidades onde prestam serviços, para fins de acompanhamento.
- n.** A CONTRATADA deverá adquirir e instalar **Relógios de Ponto Eletrônico Biométrico com no-break, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início de vigência do Contrato, na presença do Fiscal**, para controle no cumprimento da carga horária dos seus funcionários, sendo distribuídos conforme item 4.7 do TR DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO.
- o.** Excepcionalmente e considerando a preferência de que o controle da jornada por relógio se inicie no dia 01 do mês, poderá o prazo ser prorrogado até o primeiro dia útil do mês seguinte ao vencimento do prazo de 30 dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- p. A CONTRATADA será responsável pela instalação, guarda e manutenção dos Relógios de Ponto Eletrônico Biométrico, arcando com todos os seus custos, inclusive os custos com o no-break, equipamentos de informática (hardwares), programas de gerenciamento (softwares) e insumos como o papel.
- q. O software de tratamento do controle de jornada deverá estar de acordo com as regras do Ministério do Trabalho e Emprego e possuir as seguintes funcionalidades mínimas estabelecidas no termo de referência.
- r. A FUFMT será responsável pela instalação e disponibilização de todos os pontos de rede lógica e elétricos necessários para a instalação dos Relógios de Ponto.
- s. O relógio de ponto eletrônico deverá ser homologado pelo MTE, oferecer cópia impressa de CADA ponto batido pelo funcionário, como contraprova e possibilitar a extração dos dados via USB.
- t. Durante o período de instalação do relógio ponto, o controle do cumprimento da carga horária deverá ser feita nos moldes da legislação em vigor, pelos demais métodos de controle previstos na legislação trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO BANCO DE HORAS

Fica pré-estabelecido que, havendo eventual necessidade de exceder a jornada de trabalho diária e a realização de trabalhos excepcionais em dias não previstos na jornada, a empresa computará as horas, eventualmente excedentes à jornada regular do trabalhador, para serem lançadas no **BANCO DE HORAS** para fins de compensação. **NÃO HAVERÁ PAGAMENTO DE HORA EXTRA PELO IFMT PARA A EMPRESA.**

- a) Quando houver escala para a realização de trabalho excedente aos sábados e domingos, as horas excedentes serão compensadas na segunda-feira imediatamente posterior, a fim de compor o descanso semanal **consecutivas de 24 horas** nos termos do Art. 67 da CLT.
- b) O sistema de Banco de Horas também poderá ser utilizado nos momentos de pouca atividade, na qual poderá ser reduzida a jornada normal dos empregados durante um período, sem redução do salário, permanecendo um crédito de horas.
- c) Ainda, fica estabelecido que nos dias de pontos facultativos para o IFMT a prestação de serviço **PODERÁ SER DISPENSADA**, mediante a **COMPENSAÇÃO DE HORAS dentro do mesmo mês**, utilizando o banco de horas. Os dias de ponto facultativo serão informados pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante a definição de um calendário anual que poderá sofrer atualizações quando da emissão de decretos/portarias/ofícios pelas autoridades competentes deste órgão público.
- d) O contrato de trabalho da licitante com seu prestador de serviços deverá observar a questão do BANCO DE HORAS e a empresa terá que apresentar ao fiscal do contrato os documentos que registram o acordo individual por empresa no sindicato, ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO a fim de que não haja demanda futuras. Os dias e horários de compensação serão definidos pela CONTRATANTE.
- e) **A CONTRATADA deverá encaminhar** por ocasião do faturamento e emissão da nota fiscal, o relatório do banco de horas realizado no período, de modo a demonstrar o saldo atualizado de cada funcionário empregado no contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- f) **As horas excedidas ou faltantes deverão ser compensadas dentro do mesmo mês**, antecipadamente ou posteriormente, de forma a facilitar a medição e faturamento do contrato.
- g) **As horas faltantes não compensadas no mês apurado serão objeto de descontos na medição pela fiscalização do contrato.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DIÁRIAS

- a) Eventualmente haverá necessidade de deslocamento dos prestadores de serviço (com pernoite), para atendimento a realização de atividades fora dos Campi da FUFMT.
- b) O deslocamento intermunicipal e interestadual somente será utilizado na impossibilidade de atendimento pelo quadro de servidores da FUFMT, e será solicitado pela unidade de lotação do prestador junto ao fiscal do contrato, com antecedência mínima de 72 horas da data e horário de saída, através de requisição própria, na qual será indicado o nome do prestador, período de serviço, atividades, assim como as localidades (municípios) que o prestador irá transitar, devidamente justificados.
- c) Caberá ao fiscal do contrato apreciar o pedido e, havendo deferimento nos termos da legislação trabalhista, requisitar à Contratada o faturamento das diárias, com antecedência mínima de 48 horas da data de saída, através de requisição própria.
- d) Em viagens intermunicipais ou interestaduais, as diárias serão pagas pela Contratada ao prestador de serviço, no mínimo 12 horas antes da viagem, e pagas pela FUFMT à Contratada por ocasião do pagamento da fatura mensal.
- e) Fica estabelecido pela FUFMT que aqueles prestadores que efetivarem viagens interestaduais ou intermunicipais, farão jus à diária no valor estabelecido na CCT da categoria.
- f) Nos casos em que o deslocamento da sede ocorra dentro da mesma região metropolitana não serão devidas diárias. Ex: Região Metropolitana do Vale do Rio Guibá – Cuiabá – Várzea Grande – Santo Antônio de Leverger – Nossa Senhora de Livramento;
- g) As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o prestador por despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
- h) No dia de retorno será concedida somente $\frac{1}{2}$ diária (50%).
- i) Nos deslocamentos com retorno no mesmo dia e/ou sem pernoite será concedida somente $\frac{1}{2}$ diária (50%).
- j) A CONTRATADA deverá encaminhar, por ocasião do faturamento, o relatório de diárias realizado no período concedida por funcionário bem como apresentar cópia da requisição de diárias e o comprovante de pagamento ao prestador de serviço, sendo que o faturamento ocorrerá juntamente com os demais itens contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA-TERCEIRA DOS UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer, EM ENTREGA ÚNICA, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, NA PRESENÇA DO FISCAL DO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

CONTRATO, jogos NOVOS de uniforme completos, com as logomarcas da empresa, em silk-screen ou bordados, a todos os profissionais, sem repasse dos custos a estes, conforme as quantidades mínimas estabelecidas no **item 4.9 do TERMO DE REFERÊNCIA DOS UNIFORMES**, sendo que esses uniformes deverão ser substituídos sempre que houver necessidade constatada.

- a) A entrega do uniforme deverá ser registrada mediante modelo de termo de recebimento constante do anexo I deste termo de referência, em 03 (três) vias, devendo ser assinada pelo preposto da empresa, pelo fiscal do contrato e o empregado.
- b) Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os empregados envolvidos na contratação receberem jogos completos de uniforme (todos os itens), cabendo à aplicação de sanção administrativa no atraso.
- c) Não será aceita a entrega parcial dos itens.
- d) Mediante a concordância da fiscalização do contrato, a CONTRATADA poderá utilizar uniforme padronizado já utilizado pela empresa, incluindo a alteração de cores para melhor identificação dos prestadores de serviço.
- e) Havendo prorrogação do contrato, a empresa deverá fornecer novos jogos completos de uniforme no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do início da vigência da prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **QUARTA DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO**

A CONTRATADA deverá fornecer, **EM ENTREGA ÚNICA**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de início da vigência do Contrato, na presença do Fiscal do Contrato, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO (NOVOS) para os lotes licitados, devidamente identificados com as logomarcas da empresa, conforme as quantidades mínimas estabelecidas a seguir. Será fornecido um kit para cada lote do contrato, conforme as quantidades mínimas estabelecidas NO **ITEM 4.10 DO TERMO DE REFERÊNCIA DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO**. Será fornecido um kit para cada lote do contrato, ~~exceto o lote 04 (Cuiabá), e qual será atendido apenas com os equipamentos para o salva-vidas~~ conforme as quantidades estabelecidas NO **ITEM 4.10 DO TERMO DE REFERÊNCIA-DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE TRABALHO**. Será fornecido um kit para cada lote do contrato.

- a) Caberá à contratada identificar, estocar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os equipamentos e ferramentas previstas no contrato promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário.
- b) Todas as manutenções preventivas e corretivas serão custeadas pela CONTRATADA - inclusive o transporte para retirada e devolução ao local de lotação do posto de trabalho do lote contrato, e, havendo o encaminhamento de equipamento de trabalho para a manutenção, que demande sua ausência por mais de 02 dias úteis, deverá ser fornecido pela empresa bem substituído a fim de não atrapalhar o andamento das atividades no campus.
- c) Os equipamentos, seus componentes e acessórios, deverão ser substituídos/recarregados/reparados/reposados/abastecidos sempre que houver necessidade constatada:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- I. Desgaste que necessite amolação;
 - II. Data de seu vencimento;
 - III. Avaria não consertável;
 - IV. Desgaste, Desempenho ruim, que atrapalhe a produtividade das atividades;
 - V. Utilização do conteúdo ou itens descartáveis, cabendo o recarregamento, reposição;
 - VI. Extravio/furto;
 - VII. Manutenção preventiva e/ou Corretiva indicada pelo fabricante ou decorrente do desgaste;
 - VIII. Reposição de brocas, discos, lixas e outros acessórios ou materiais de consumo utilizados para operação dos equipamentos e ferramentas;
- d) Para fins contratuais, a data de entrega será o dia do cumprimento total deste item, ou seja, quando todos os equipamentos e ferramentas de trabalho forem entregues, cabendo à aplicação de sanção administrativa no atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-QUINTA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- a. Caberá à contratada identificar, estocar e controlar a entrega, uso e devolução de todos os EPIs previstos no contrato ou no LTCAT promovendo sua manutenção e/ou substituição sempre que necessário observado as indicações do fabricante e a legislação em vigor.
- b. O Prazo de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual será no primeiro dia de vigência do Contrato, sendo vedada a prestação do serviço por parte dos profissionais sem o recebimento dos EPI's, sob pena de aplicação de sanção administrativa caso o prestador de serviço não esteja devidamente equipado.
- c. Considera-se "Equipamento de Proteção Individual (EPI)", todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho. (Item 6.1 Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78).
- d. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados. (Art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho)
- e. Caberá à contratada, conforme Item 6.6.1 da Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78:
 - i. Adquirir o adequado ao risco de cada atividade;
 - ii. Exigir seu uso;
 - iii. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
 - iv. Orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;
 - v. Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado;
 - vi. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;
 - vii. Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada;
 - viii. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.
- f. A seleção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) deverá atender -se:
 - i. Aos riscos a que o trabalhador está exposto durante o trabalho;
 - ii. Às condições de ambiente em que exerce a atividade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- iii. À parte do corpo a proteger;
 - iv. Às características do próprio trabalhador;
 - v. A lista de equipamentos de proteção individual constante no Anexo I da Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.
- g. Caberá ao prestador de serviço, após orientação e treinamento, conforme determina o Item 6.7.1 da Norma Regulamentadora 6 - Portaria 3214/78:
- i. Usar, utilizando-o apenas para a finalidade a que se destina;
 - ii. Responsabilizar-se pela guarda e conservação;
 - iii. Comunicar ao empregador qualquer alteração que o torne impróprio para uso; e,
 - iv. Cumprir as determinações do empregador sobre o uso adequado.
- h. A empresa deverá esclarecer e informar a todos os seus empregados que o desrespeito às normas de segurança e meio ambiente constitui falta de natureza grave, passível de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT.
- i. Será de responsabilidade de a contratada fornecer, além do EPI mínimo para a execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual indicados pelos laudos técnicos de insalubridade, SEM custos adicionais para a contratante.
- j. Com base na experiência da CONTRATANTE, e sem eximir a responsabilidade da CONTRATADA de verificação caso a caso de cada prestador de serviço, foram definidos alguns itens mínimos de EPIS a serem fornecidos prontamente no início do contrato conforme listagem do **Item 4.12 do Termo** de referência DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.
- k. A listagem do TR não é exaustiva, devendo a CONTRATADA providenciar TODO e QUALQUER equipamento de proteção individual que julgar necessário e os indicados no LTCAT a fim de zerar/diminuírem os riscos a que o **prestador de serviço é exposto.**

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Iniciado o contrato, caberá a CONTRATADA PROVIDENCIAR IMEDIATAMENTE E CUSTEAR a emissão de LTCAT relativos às atividades e locais de trabalho de seus funcionários alocados no contrato na FUFMT a fim de emitir laudos de insalubridade e/ou periculosidade (conforme Estrutura dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade) abaixo, de acordo com a Norma Regulamentadora - 15 Atividades e Operações Insalubres e Norma Regulamentadora - 16 Atividades e Operações Perigosas, da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

- a. A apresentação do material será na forma de orientações DO **ITEM 4.13 DO TERMO DE REFERÊNCIA – DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**. Esses laudos serão passíveis de auditoria pela FUFMT.
- b. O prazo para a entrega dos laudos à FUFMT será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da vigência do contrato.
- c. Existindo qualquer tipo de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, os laudos dessas avaliações deverão ser anexados ao Caderno Técnico.
- d. a de minimização do risco com a de EPI's, caberá a CONTRATADA providenciar o imediato fornecimento ao trabalhador, em atendimento a NR-6 Equipamentos de Proteção Individual do MTE, incluindo a fiscalização de sua utilização, conforme item anterior deste termo de referência.
- e. Os laudos apresentados serão submetidos à CASS/FUFMT para homologação interna e havendo a constatação do necessário pagamento do respectivo adicional de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

insalubridade E/OU periculosidade ao trabalhador, a CONTRATADA será notificada com o rol das funções e locais de trabalho respectivos e percentuais devidos:

- f. Havendo a incidência de adicionais, a empresa providenciará a anotação e alteração da remuneração do trabalhador relativo as funções e locais insalubres no prazo de até 30 dias após a notificação da homologação pela FUFMT e efetuará a quitação junto ao trabalhador de todos os valores retroativos devidos.
- g. Considerando que o reconhecimento de atividade insalubre altera o equilíbrio do contrato, e as funções e locais que terão reconhecidos estes adicionais, são impossíveis de se prever, a alteração dos valores do contrato será solicitada pela Contratada através de pedido de reequilíbrio de preços, apresentando planilha de custos e formação de preços.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA SEXTA- DO TRANSPORTE

- a) A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião do início do contrato e a cada substituição, o termo de opção do prestador de serviço quanto ao tipo de transporte mais adequado a sua necessidade e também a relação dos prestadores que declararam ser NÃO OPTANTES do benefício.
- b) Os vale-transportes (sistema de transporte coletivo público) serão fornecidos antecipadamente para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.
- c) O empregador também poderá proporcionar, por meios próprios ou contratados, em veículos adequados ao transporte coletivo, o deslocamento integral de seus trabalhadores.
- d) Desde que previsto na Convenção Coletiva da categoria, a CONTRATADA poderá fornecer transporte alternativo tipo BICICLETA aos seus funcionários que optarem por tal medida.
- e) Independente da modalidade, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, por ocasião do faturamento, os comprovantes de disponibilização de transporte aos seus trabalhadores:
 - I. Vale-Transporte: Comprovantes de entrega ao trabalhador de ticket impresso ou de pagamentos de recarga com identificação nominal dos prestadores de serviços;
 - II. Outros meios: Cópia de contrato de transporte, notas fiscais, comprovação de meios próprios;
 - III. Bicicleta: Comprovantes da entrega da bicicleta e do pagamento da manutenção da bicicleta ao trabalhador, ou comprovação de manutenções realizadas diretamente através de contratos de prestação de serviço.

CLAUSULA DÉCIMA NONA SÉTIMA- DO SEGURO DE VIDA

A contratada deverá manter seguro de vida em favor de todos os seus funcionários nos termos da CCT, devendo comprovar ao fiscal do contrato, o cumprimento deste item na data de início da prestação dos serviços e de acordo com a data de admissão dos funcionários contratados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DÉCIMA OITAVA DO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E DEMAIS VERBAS

O Piso salarial será o VIGENTE da respectiva categoria profissional, através da Convenção Coletiva de Trabalho indicada pela empresa quando da apresentação da proposta,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

proporcional a jornada de trabalho contratada nos termos da Orientação Jurisprudencial nº 358 do TST.

- a. ~~Para os motoristas deverá ser pago o salário previsto na 4ª FAIXA SALARIAL (motorista para ônibus e van acima de 16 lugares), proporcional à jornada contratada pelo IFMT; a gratificação de assiduidade e adicional de penosidade, conforme percentual estabelecido na faixa salarial;~~
- b. Conforme o disposto no Art. 19-A da IN SLTI nº 02/2008 e em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o pagamento dos salários dos empregados pela CONTRATADA deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- c. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês (calendário comercial) posterior a execução do serviço pelo funcionário, salvo critério mais vantajoso fixado em legislação trabalhista/instrumento coletivo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA ~~DÉCIMA NONA~~ IMPLANTAÇÃO/ALTERAÇÃO DOS
OCUPANTES DOS POSTOS DE TRABALHO E DAS DOCUMENTAÇÕES**

- a. Iniciado o contrato, ou a cada ALTERAÇÃO (substituição) de prestador de serviço, caberá ao preposto da empresa apresentar ao fiscal do contrato o prestador de serviço que ocupará o posto de trabalho juntamente com toda a documentação que demonstrará a regularidade da contratação.
- b. Somente serão autorizados a iniciar a prestação de serviços os ocupantes dos postos de trabalho que cumpram todos os requisitos do contrato e da legislação trabalhista, devidamente contratados, com qualificação mínima, sem parentesco com servidores, cientes de suas atribuições e horários, segurados, uniformizados (observar prazo do contrato) e, ainda, portando os EPI'S necessários ao desenvolvimento de suas funções.
- c. As documentações serão apresentadas via arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:
 - I. Cópia do contrato de trabalho – com citação expressa ao acordo de banco de horas;
 - II. Cópia dos exames admissionais;
 - III. Cópia da carteira de trabalho devidamente anotada;
 - IV. Termo de optante de vale-transporte, transporte alternativo ou não optante de transporte;
 - V. Comprovantes de adiantamento de auxílio alimentação e transporte quando cabíveis;
 - VI. Comprovante de entrega dos EPI's aos prestadores de serviço;
 - VII. Comprovante de seguro de vida para cada empregado nos termos da CCT, nominalmente identificáveis;
 - VIII. Documento onde o prestador de serviço tenha tido ciência das atribuições que desempenhará no IFMT (de acordo com o termo de referência) e dos horários de trabalho, bem como dos salários e benefícios nos termos da CLT;
 - IX. Comprovantes de qualificação para a função, atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos no termo de referência;
 - X. Comprovantes de que não possui parentesco (o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com servidores do IFMT, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

impessoalidade e o disposto no art. 10, inc. II, da IN- MPOG/SLTI
2/2008 e Lei 7.203/2010;

- d. A cada alteração deverá ser apresentada pela empresa, PARA O FISCAL DO CONTRATO DE CADA LOTE, a Planilha-resumo de todos os seus empregados disponibilizados para cumprimento do contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, data de exigibilidade das férias (versão impressa e digital).
- e. O fiscal do contrato avaliará a documentação e caso não haja óbices, fará a apresentação do prestador de serviço juntamente com o preposto à unidade de lotação do mesmo.
- f. Toda e qualquer mudança de local de prestação de serviços, ou seja, remanejamento interno no IFMT, dentro dos postos do contrato, deverá ser previamente convenionado com o fiscal de contrato, para informação aos responsáveis pelas unidades do IFMT, bem como deverá observar as regras de prazos de comunicação da CCT da categoria.
- g. A cada substituição permanente de prestador de serviço, caberá ao preposto da empresa apresentar ao fiscal do contrato toda a documentação referente ao reaproveitamento do prestador de serviço em outro contrato/demissão. Serão apresentados os arquivos digitais (PDF) dos seguintes documentos:
 - I. Comprovação de que os empregados serão/foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho OU os Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II. Comprovante de pagamento/depósito das verbas rescisórias ao trabalhador;
 - III. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais com autenticação de pagamento;
 - IV. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
 - V. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - VI. Havendo a substituição permanente do posto, a empresa terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar as documentações acima relacionadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INSTALAÇÃO DO ESCRITÓRIO

- b) A Contratada deverá instalar escritório na cidade o qual prestará os serviços, ou ainda na capital do Estado de Mato Grosso, devendo sua comprovação ocorrer no prazo de **60 (sessenta) dias contados** a partir do início da vigência do contrato, nos termos do Art. 19-A da IN 02/2008;

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA DO PREPOSTO

- a) ~~Considerando o disposto no Art. 68 da Lei 8.666/93, A CONTRATADA deverá manter preposto, no local de prestação dos serviços, PARA O LOTE 01, ou seja, ficará fixo nas instalações de IFMT no campus de Cuiabá para atendimento EXCLUSIVO do contrato, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração em~~



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

- b) ~~A função de preposto encarregado não poderá ser delegada aos ocupantes dos postos de serviço, considerando a incompatibilidade de tarefas. Trata-se de profissional adicional responsável pela gestão do contrato e da mão de obra;~~
- c) ~~O IFMT concederá espaço físico (terreno) para a instalação de contêiner no campus de CUIABÁ para a execução dos trabalhos exercidos pelo preposto, ficando a cargo da CONTRATADA custear todas as despesas com linhas telefônicas, internet, móveis, equipamentos e materiais de consumo/expediente necessários, ou seja, todas as despesas de instalação e manutenção deste profissional;~~
- d) ~~O preposto deverá possuir conhecimento na área de recursos humanos, legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho das categorias envolvidas na contratação;~~
- e) ~~O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, na DATA DE INÍCIO da vigência do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência;~~
- f) ~~A empresa orientará o 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;~~
- g) ~~Quando houver substituição do preposto, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação de todos os dados do novo preposto;~~
- h) ~~O preposto manterá contato direto com prestadores de serviços, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de administração de pessoal e gestão operacional do contrato, como:~~
 - Receber atestados;
 - Controlar a frequência, faltantes e promover a substituição de funcionários;
 - Esclarecer dúvidas dos funcionários;
 -
 - Estabelecer escalas de serviço, folgas e planejamento de férias;
 - Avaliação do desempenho e cumprimento de tarefas;
 - Conhecer das ordens de serviço, delegar as atividades, distribuir os trabalhos, controlar os prazos de execução;
 - Emanar ordens aos prestadores de serviços;
 - Gerir a mão de obra para atendimento de demandas emergenciais;
 - Outras atividades correlatas;
- i) ~~O preposto manterá contato direto com o fiscal de contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de gestão do contrato, como:~~
 - esclarecimento de dúvidas relacionadas às faturas dos serviços prestados;
 - realização conjunta de medição mensal dos serviços;
 - recebimento de notificações;
 - realização do registro de ocorrências no livro;
 - atendimento de providências para a boa execução do contrato;
 - Outras atividades correlatas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- j) O preposto manterá contato direto com o chefe da Seção de Manutenção/Prefeito do campus (ou outro servidor designado), com o objetivo de sanar qualquer demanda na área de gestão operacional do contrato como:
- receber ordens de serviço (O.S.) a serem executadas;
 - estabelecer prazos de conclusão e ordem de prioridade;
 - receber/devolver materiais de consumo envolvidos nos reparos;
 - prestar contas da execução das O.S.;
 - manter contato para atendimento de demandas emergenciais;
 - Outras atividades correlatas;
- k) O container escritório destina-se para:
- a) Estoque físico equipamentos/utensílios e materiais de consumo;
 - b) Escritório para o preposto fixo;
 - c) Instalação do relógio ponto biométrico;
- l) A utilização do container escritório é estritamente ligada à operacionalização do objeto deste Termo de Referência, não devendo ser utilizado por outros prestadores de serviços, mesmo que alocados no Campus mediante outro contrato já celebrado entre a FUFMT e a empresa contratada, sob pena de aplicação de sanção caso seja utilizado para outros fins.
- m) O container escritório será instalado na proporção de 1 (um) container para o lote 01, independente se a contratada já possuir outros containers advindos de contratos já vigentes.
- n) A aquisição/locação, instalação, guarda e manutenção do container escritório serão de inteira responsabilidade da Contratada.
- o) O container escritório deverá possuir tamanho/espago suficiente para cumprir os objetivos ao qual se destina. Na constatação de insuficiência de tamanho/espago para o atendimento dos objetivos, a empresa contratada deverá arcar com todos os custos para adicionar outro container escritório, com tamanho/espago suficiente para atender a demanda existente.
- p) A CONTRATANTE CEDERÁ:
- i. O ESPAÇO FÍSICO (TERRENO) para a instalação do container. Caso exista a necessidade de preparação do espaço físico (terreno) para a instalação do container escritório, tal preparação será de inteira responsabilidade da contratada.
 - ii. A utilização da REDE ELÉTRICA para o efetivo funcionamento do container escritório, onde a empresa contratada ficará responsável pela instalação de todo equipamento/dispositivo necessário para o seu efetivo funcionamento, desde o quadro elétrico (ou dispositivo equivalente) até o container escritório.
- q) A CONTRATANTE NÃO CEDERÁ:
- i. A utilização de rede lógica (LAN e acesso à internet) para o efetivo funcionamento do container escritório, onde a empresa contratada ficará responsável pela instalação de todo equipamento/dispositivo necessário para o seu efetivo funcionamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- ii. A utilização das instalações hidráulicas (água e esgoto), devendo a contratada utilizar-se das instalações já existentes.
- r) Caberá ao fiscal de contrato, após confirmação junto à Prefeitura do Campus, informar ao preposto da empresa onde se encontra o quadro elétrico (ou dispositivo equivalente), bem como acompanhar o procedimento de instalação dos equipamentos/dispositivos.
- s) A empresa contratada deverá utilizar-se da energia elétrica com consciência, primando pela economicidade e sustentabilidade. Da constatação do uso irregular de energia elétrica, mediante processo administrativo que ofereça ampla defesa e o contraditório, a contratada estará passível de aplicação de sanção administrativa.
- t) A contratada é responsável por qualquer dano causado às instalações (físicas, elétricas, hidráulicas ou lógicas) da FUFMT durante a fase de instalação/permanência/retirada do container e deverá reparar tal dano, imediatamente, arcando com todos os custos necessários.
- u) A instalação completa e o início do funcionamento do container-escritório deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do contrato, sob pena de aplicação de sanção administrativa.

Considerando o disposto no Art. 68 da Lei 8.666/93, A CONTRATADA deverá manter preposto, no local da prestação dos serviços, NA CIDADE DE CUIABÁ/MT, aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº de CPF e de documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUARTA-PRIMEIRA DA MEDIÇÃO E DO FATURAMENTO

- a. O faturamento deverá ser mensal e o IFMT pagará somente pelos serviços efetivamente prestados.
- b. Para aqueles prestadores de serviços que forem não optantes de vale-transporte, a CONTRATADA deverá faturar o valor unitário do posto deduzido o valor previsto para o vale-transporte e suas incidências tributárias (zera-se o campo VT na planilha de custo e formação de preços).
- c. Para CADA prestador de serviços ocupante regular do posto de trabalho que NÃO FOR DEVIDO O PRÊMIO ASSIDUIDADE, a contratada deverá deduzir do total FATURADO o "valor unitário orçado para PRÊMIO ASSIDUIDADE e suas incidências tributárias" (zera-se o campo correspondente na planilha de custo e formação de preços encontrando a diferença entre o valor do posto com e sem o prêmio);
 - i. Para o cálculo do valor unitário devido com as gratificações por acúmulo de função e seus reflexos, deverá ser utilizada a mesma planilha de custos e formação de preços que a licitante vencedora apresentou em sua proposta (planilha de cada cargo correspondente) com os mesmos percentuais e rubricas.
 - a. 1º Passo - Os módulos 01 (remuneração), 02 (benefícios mensais e diários), 03 (Insumos diversos) e submódulos 4.3 (afastamento maternidade) e 4.5 (custo de reposição de profissional ausente) serão completamente zerados;
 - b. 2º Passo - O módulo 01 será preenchido com o valor correspondente repassado a cada prestador de serviço constantes dos holerites de cada um;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- c. 3º Passo – O valor total devido pelo IFMT será apurado somando os resultados das planilhas do que ocorreu com cada prestador de serviço naquele mês.
- d. Antes de emitir a nota fiscal de serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, um relatório de medição dos serviços, acompanhado dos seguintes comprovantes (via e-mail):
- d.1 Planilha-mensal em Excel que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias e horas efetivamente trabalhados, férias, licenças, faltas, ocorrências e substitutos, total da carga horária mensal trabalhada;
 - d.2 Planilha de medição em Excel com os valores unitários e totais apurados pela empresa, bem como a memória de cálculo;
 - d.3 Arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada prestador de serviço, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:
 - i. Contra Cheques/Holerites assinado referente ao **mês a ser faturado na Nota Fiscal**;
 - ii. Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;
 - iii. Folha de Frequência assinada **referente ao mês a ser faturado na Nota Fiscal**;
 - iv. Comprovantes de reposição do profissional ausente assinados pela autoridade máxima (servidor do FUFMT) da unidade onde o posto de trabalho exerce suas atribuições (contendo nome do profissional ausente, motivação da ausência (injustificada, licença médica, férias), nome do substituto, frequência do substituto, data da substituição);
 - v. Comprovantes de pagamento de vales-transportes (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, prêmio assiduidade e dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato quando não realizados via holerite.
 - vi. Relatório atualizado do banco de horas com a compensação dos substitutos, observando a jornada de trabalho contratada pela IFMT;
 - vii. **Folha de controle e de EPI's do** devidamente assinadas **referente ao mês a ser faturado na Nota Fiscal**;
 - viii. Se férias, holerites específicos ou citação no holerite mensal e comprovante do pagamento de férias;
 - ix. Comprovantes de requisição de diárias;
 - x. Comprovantes do pagamento de diárias ao prestador de serviço;
- e. Arquivo digital (PDF) das informações referentes a cada SUBSTITUTO EVENTUAL DO PRESTADOR REGULAR DE SERVIÇO, organizadas em 1º nível por função e em 2º nível por ordem alfabética. Compõem o kit de cada funcionário os seguintes documentos digitalizados:
- i. Contra Cheques/Holerites ou documentos equivalentes, assinado referente ao **período da substituição**;
 - ii. Comprovantes de depósito/pagamento dos salários;
 - iii. Folha de Frequência assinada **referente ao período da substituição**;
 - iv. Comprovantes de pagamento de vales-transportes (ou declaração de não optante ou optante de transporte alternativo), auxílio alimentação, prêmio assiduidade e dentre outros benefícios que possam ser criados legalmente durante a execução do contrato quando não realizados via holerite;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- v. Fichas de controle e distribuição de EPI's do funcionário devidamente assinadas referente ao período da substituição;
- f. O fiscal do contrato terá o prazo de até 07 (SETE) dias úteis, para aprovar ou rejeitar a medição recebida.
 - i. Caso aceite emitirá notificação para a CONTRATADA concordando com a medição realizada e com os valores propostos;
 - ii. Caso rejeite, emitirá uma notificação para a CONTRATADA discorrendo sobre os itens em que há divergência para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- g. Aceita a medição, a CONTRATADA deverá encaminhar ao fiscal do contrato, a Nota Fiscal e os documentos citados abaixo (via e-mail observar confirmação de recebimento do fiscal), a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento, a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número do contrato, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato e valores discriminados:
 - I. Arquivo digital (PDF) Nota Fiscal CNPJ do contratado;
 - II. Arquivo digital (PDF) dos Comprovantes do pagamento das contribuições sociais correspondentes ao mês faturado na Nota Fiscal, 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:
 - 1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet (ou cópia autenticada);
 - 3. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 4. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 5. 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 (ou cópia autenticada);
 - III. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS (anualmente após o vencimento do prazo do MTE);
 - IV. Arquivo digital (PDF) da Comprovação do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a CAGED (do mês anterior ao faturado);

CLÁUSULA VIGÉSIMA-QUINTA_ SEGUNDA DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através de termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, mediante apresentação (protocolo via e-mail) da Nota Fiscal e da documentação de faturamento pela CONTRATADA;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- b) No ato do recebimento da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, será feita uma consulta no SICAF, sobre a validade da documentação obrigatória e de habilitação da CONTRATADA:
- I. Caso o SICAF da CONTRATADA não esteja atualizado, deverão ser aplicados os procedimentos descritos no §4º da IN 02/2010.
- c) Após o recebimento provisório, o fiscal do contrato terá o prazo de **até 05 (CINCO) dias úteis**, para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal e a documentação recebida:
- I. Se aceitar, o recebimento definitivo (atesto) será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;
 - II. Se rejeitar, **em sendo detectadas inconformidades entre a medição e a Nota Fiscal ou a falta de documento obrigatório**, a CONTRATADA será notificada para corrigi-los/complementá-los no prazo de até 03 (três) dias úteis. A notificação **suspenderá o prazo de recebimento**, passando a contar a partir da nova entrega do documento faltante ou apresentação de nova nota fiscal. A notificação da contratada sobre inconformidades será realizada pela contratante, através do fiscal do contrato;
 - III. **CASO A FALHA SEJA EM RELAÇÃO AOS VALORES FATURADOS E NÃO HAJA A CORREÇÃO NO PRAZO CITADO ACIMA**, o ateste da Nota Fiscal poderá ser realizado **com ressalva de glosa**, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a contratada (Art. 36 §6º IN SLTI 02/2008):
 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- d) Caberá ao fiscal do contrato **notificar a empresa** quando da ocorrência de ateste de nota fiscal com ressalva de glosa, informando a memória de cálculo utilizada;
- e) Nos casos de ateste de notas fiscais com ressalva de glosa, considerando o disposto no Art. 76 da Lei 8.666/93, e ainda o prazo de pagamento, o processo administrativo será encaminhado para pagamento junto a Coordenação Financeira a fim de quitar a parcela efetivamente atestada, cabendo a Contratada arguir recurso administrativo sobre a diferença em discussão, caso queira.
- f) O encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura atestada para pagamento deverá ser realizado pelo fiscal do contrato, **mediante processo administrativo, o qual será encaminhado à Gerência de Contratos de Serviços e deverá ser instruído com:**
- I. Nota fiscal;
 - II. Certidões Negativas e consultas ao SICAF;
 - III. **Relatório de fiscalização e pagamento** que anotará todas as ocorrências contratuais registradas no período de competência da nota fiscal, bem como o relato pormenorizado da medição efetuada, incluindo a verificação (check list) para cada profissional terceirizado da existência dos documentos que comprovam o pagamento de todas as verbas trabalhistas e previdenciárias pela empresa Contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- iv. ~~CD-ROM com os arquivos digitais das documentações de cada prestador de serviço e da empresa descritos no item FATURAMENTO;~~
- g) ~~Considerando a necessidade de back-up dos dados salvos em CD-ROM, o fiscal do contrato deverá proceder à criação de banco de dados em rede no servidor da FUFMT específicos para este fim.~~

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA TERCEIRA- DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento definitivo do serviço, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

- a. Em sendo detectado inconformidades no faturamento da Nota Fiscal de Serviços, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será notificada para corrigi-los no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sendo que a respectiva Nota Fiscal/Fatura será restituída a CONTRATADA para as correções necessárias e o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- b. O pagamento somente será depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
- c. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, a CONTRATADA será notificada pela Coordenação Financeira para proceder à regularização. A contratada, depois de notificada, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, a Coordenação Financeira certificará o fato e submeterá o assunto a Pró-reitoria Administrativa - PROAD. Caso a documentação esteja disponível na internet, a própria Coordenação Financeira poderá baixá-la e carregá-la aos autos, sem necessidade de comunicar o fato à CONTRATADA.
- d. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- e. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- g. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula (IN 02/2008 Art. 36 §4º):

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: EM = Encargos Moratórios; VP = Valor da parcela a ser paga; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

- h. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na IFMT.
- i. Serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, as multas que por ventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será descontado da garantia contratual sendo que, se a multa imposta for superior aos valores da garantia prestada ou dos créditos devidos a CONTRATADA, além da perda da garantia e/ou dos créditos, a diferença será cobrada por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.
- j. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa da União.
- k. Fica vedado à CONTRATADA negociar as duplicatas advindas da presente contratação, em Bancos, Instituições financeiras ou de devendo mantê-las em carteira, porquanto os pagamentos serão efetivados diretamente na conta bancária do credor, conforme prescreve o art. 44 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.
- l. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas e indenização pelos danos decorrentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA QUARTA- DA REACTUAÇÃO

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor contratado será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas, bem como documentos comprobatórios, para a análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma instituída no Decreto nº 2.271 de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

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.

b. Considerando o disposto no anexo I da IN 02/2008, entendem-se como INSUMOS DIVERSOS os uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução do serviço.

c. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- I. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.
- II. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constado Edital.

- d. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior.
- e. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- f. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- g. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

- j. Os reajustes dos itens envolvendo INSUMOS DIVERSOS (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e MATERIAIS, observando o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/1993, serão efetuados com base no índice nacional de preços ao consumidor amplo-IPCA /IBGE e devem ser calculados conforme fórmula abaixo, de acordo com o último índice conhecido.

- k. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA), devendo ser aplicadas as seguintes fórmulas (conforme manual do TCU):

$$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$$
$$R = V_0 \times I_r$$
$$V_1 = V_0 + R$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Onde: **Io** - índice correspondente à data base da proposta (data prevista para abertura da licitação); **I1** - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; **Ir** - Índice de reajustamento; **R** - valor do reajustamento procurado; **Vo** - preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado); **V1** - preço final já reajustado;

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- m. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
- n. 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.
- o. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.
- p. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- q. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, apresentando:
 - I. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas, notas fiscais ou outros equivalentes que comprovem o aumento dos preços de mercado;
 - II. Memória de cálculo do índice de reajustamento e os comprovantes de publicação;
- r. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 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, dissídio ou convenção coletiva, 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;
- s. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- t. 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, mediante processo administrativo devidamente protocolado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- u. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

CLAUSULA VIGESIMA OITAVA-QUINTA DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá apresentar à Gerência de Contratos de Serviços da IFMT, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogável por igual período a critério da IFMT, contado da data de início da vigência do contrato (ou termos aditivos), comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar pelas seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - II. Seguro – garantia;
 - III. Fiança bancária.
- a) A garantia deverá assegurar qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - II. Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
 - IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA;
 - b) A garantia, se prestada na forma de **fiança bancária ou seguro-garantia**, deverá ter validade mínima de 03 (três) meses após o término da vigência contratual (total de 15 meses), sendo renovada no caso de prorrogação, por igual período.
 - c) **Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária** em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados na alínea "A". As fianças bancárias deverão ser emitidas observando o modelo anexo neste termo de referência (anexo I-D);
 - d) No caso de seguro-garantia, a proporção de cobertura para as obrigações trabalhistas e previdenciárias **deverá corresponder também ao total do valor a ser garantido**.
 - e) No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **IFMT-Campus Primavera do Leste**.
 - f) Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo a **IFMT-Campus Primavera do Leste**, recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.
 - g) No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e deverá



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

constar da mesma expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

- h) A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO FIXADO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE MULTA DE 0,07% (SETE CENTÉSIMOS POR CENTO) DO VALOR DO CONTRATO POR DIA DE ATRASO, ATÉ O MÁXIMO DE 2% (DOIS POR CENTO).**
- i) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- j) O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela FUFMT com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções a CONTRATADA.
- k) Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a licitante vencedora deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- l) A qualquer tempo, mediante comunicação à CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades aqui previstas.
- m) A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação contratual ou complementada nos casos de alterações contratuais que ensejarem a majoração do valor global do contrato.
- n) A garantia será considerada extinta:
- I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - II. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- o) A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, nos termos do Art. 19-A, inciso IV da IN 02/2008 (retificado em 9 de janeiro de 2014 publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).
- p) A CONTRATANTE não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- I. Caso fortuito ou força maior;
 - II. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - III. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
 - IV. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- q) Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "P".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA ~~SEXTA~~ DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – ~~VIGÉSIMA OITAVA~~ DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
2. Manter preposto aceito pela Administração, no local da prestação dos serviços (fixo na FUFMT), para representá-la na execução do contrato;
3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, mediante prova de culpa e dolo após regular processo administrativo e promoção da ampla defesa e contraditório, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, inclusive por acidentes, mortes ou destruições, isentando a CONTRATANTE, de todas e quaisquer reclamações e indenizações que possam surgir;
4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação vigente;
6. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo;
7. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
8. Apresentar a documentação comprobatória da aptidão dos funcionários à função contratada conforme este Termo de Referência;
9. Recrutar, selecionar, contratar e encaminhar à CONTRATANTE, os funcionários que prestarão os serviços, colocando imediatamente à disposição da CONTRATANTE, o pessoal necessário à sua execução, nos respectivos postos e nos horários fixados na escala elaborada pela mesma, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, de acordo com a qualificação mínima exigida, cabendo-lhe ainda efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

10. Na implantação dos postos ou substituição dos funcionários, **somente iniciar a prestação dos serviços após a autorização do fiscal do contrato** e mediante a comprovação de que está regularmente contratado e que atende aos requisitos deste termo de referência;
11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
12. Manter os seus empregados nos horários pré-determinados pela **IFMT-Campus Primavera do Leste** devidamente uniformizados e identificados por crachá;
13. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios bem com a respeito das atividades a serem desempenhadas alertando-os a **NÃO EXECUTAR** atividades não abrangidas pelo contrato ou suas atribuições profissionais nos termos do CBO, devendo a contratada relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
15. Instruir os seus empregados para consultarem o preposto quanto ao esclarecimento de dúvidas existentes;
16. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
17. Em caso de substituição de qualquer funcionário, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente atualizar os documentos de aptidão junto à Fiscalização da CONTRATANTE;
18. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer profissional alocado para prestação de serviços que não demonstre a necessária capacidade técnica no desempenho das suas atividades ou, ainda, cujo comportamento seja julgado incompatível com as normas internas da CONTRATANTE, sendo que o pedido de substituição será oficializado pelo fiscal de contrato e o profissional será colocado imediatamente à disposição da empresa que terá um prazo **máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para providenciar o novo profissional e apresentá-lo à IFMT;**
19. Providenciar o fornecimento e substituição, sem ônus para a CONTRATANTE, de todo material ou bens danificados em consequência de manipulação ou uso inadequado por seus empregados, desde que restar comprovado mediante a instauração de processo administrativo, que garanta ampla defesa e contraditório, as partes envolvidas;
20. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
21. **A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas durante ou posteriormente a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

~~execução do contrato, relativos à condução de veículos oficiais por seus empregados, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito, responsabilizando-se civil, administrativa ou criminalmente, quando da comprovação de culpa ou dolo de seus empregados na condução de veículo oficial;~~

- ~~22. No caso de acidente, não remover o veículo oficial antes de acionar o fiscal do contrato e o responsável pela elaboração da perícia, e após, proceder ao registro da ocorrência na Delegacia, posteriormente, levar ao conhecimento da Fiscalização da CONTRATANTE, por meio de relatório, narrativa dos fatos, de forma clara e precisa, que ocasionaram o sinistro.~~
- ~~23. Comunicar imediatamente a Fiscalização, utilizando-se de qualquer meio disponível, no caso de defeito mecânico, falta de combustível, incêndio, acidente, assalto, estouro ou furo de pneus; no caso de assalto, não esboçar nem tentar qualquer reação, orientando os passageiros a fazerem o mesmo, nos outros casos, permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado.~~
24. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em decorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências da **IFMT- Campus Primavera Do Leste**;
25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
26. Quando houver substituição do preposto, a CONTRATADA deverá ser previamente comunicada, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas, com a indicação de todos os dados do novo preposto;
27. A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade relacionada aos funcionários por ela contratados, inclusive impostos decorrentes da relação empregatícia, bem como demais ônus, eximindo, expressamente, a Administração de qualquer responsabilidade a este título ou equivalente;
28. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
29. Providenciar os exames médicos, admissional, demissional e periódicos de seus empregados, conforme legislação trabalhista, devendo apresentar a comprovação da realização destes à FUFMT;
30. Apresentar à CONTRATANTE, quando a apresentação da NOTA FISCAL, e sendo condição essencial para liquidação do pagamento, todos os documentos previstos no item DO FATURAMENTO MENSAL;
31. Fornecer, sempre que solicitados, mesmo que verbalmente, pela CONTRATANTE, os comprovantes dos pagamentos de todos os empregados, o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os referentes ao fornecimento de auxílio transporte e auxílio alimentação, sendo responsável pela observância de leis,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

decreto, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais que direta ou indiretamente sejam aplicáveis ao objeto do contrato;

32. No caso de afastamento de empregados, inclusive por férias, licenças, etc., a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e substituí-los, mesmo em se tratando de períodos curtos, no intuito de preservar o mesmo número de profissionais;
33. É de responsabilidade da CONTRATADA, a contratação de seguros de vida para cada funcionário que prestará serviço nesta Instituição, apresentando comprovante de pagamento do seguro, mediante listagem fornecida pela seguradora, conforme determina a cláusula décima sétima da CCT da categoria;
34. Pagar a remuneração de seus empregados envolvidos na execução do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e conforme a legislação em vigor, independentemente do pagamento de suas faturas pela CONTRATANTE, sendo tal obrigação prestada através de recursos que seja de pronta disponibilização ao trabalhador;
35. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, a emissão do CARTÃO CIDADÃO, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os seus empregados alocados no contrato;
36. Diagnosticar e viabilizar, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de início da prestação dos serviços, o acesso a seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
37. A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, sempre que solicitado pela fiscalização, cópia do extrato de recolhimentos dos prestadores de serviços;
38. Não permitir que seja cumprida por seus empregados jornadas de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista ou CONTRATUAL, respondendo pelo prejuízo e arcando com o ônus que eventualmente tal fato possa acarretar. Fica entendido que todos os empregados da CONTRATADA ficarão exclusivamente sob sua supervisão e controle, sendo, portanto, a mesma, única e exclusiva empregadora para todos os efeitos legais e contratuais;
39. É expressamente vedado à CONTRATADA:
 - III. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
 - IV. A subcontratação para a execução do objeto do contrato;

CLAUSULA TRIGÉSIMA-PRIMEIRA_ VIGÉSIMA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

3. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção;
4. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras ou trabalhos noturnos;
5. Não praticar atos de ingerência na Administração da Contratada, em especial os citados no Art. 10 da IN 02/2008;
6. Fornecer todas as facilidades à contratada para o bom andamento do serviço contratado;
7. Atestar a execução dos serviços e efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, mediante a apresentação dos respectivos comprovantes conforme item DO FATURAMENTO MENSAL;
8. Solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
9. À Administração reservar-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, direta ou por preposto designados, podendo para isso:
 - i. Examinar as Carteiras Profissionais de Trabalho dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional compatível com o solicitado;
 - ii. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para quem sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção;
 - iii. Conhecer e reunir-se com o Preposto com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato, ficando devidamente registrado;
 - iv. Realizar as atividades previstas no Art. 34 da IN MPOG nº 02/2008;
 - v. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação do serviço;
10. Zelar para que os valores a serem pagos no contrato, não ultrapassem os créditos correspondentes, existentes no empenho da despesa do contrato, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, como o prazo de vigência contratual;
11. Impedir que terceiros executem o objeto contratual;

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA-DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas, nos termos art. 67 da Lei nº 8.666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- a. A CONTRATANTE designará servidores para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços denominados GESTORES DE CONTRATO (FISCAL DE CONTRATO TITULAR E AUXILIAR), os quais realizarão a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, os quais ainda registrarão em livro de ocorrências, na forma de relatório, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para regularização das falhas ou defeitos observados.
- b. A Administração poderá ainda designar outros servidores para auxiliar o trabalho destes gestores, quando da necessidade de estabelecer um fiscal técnico de contrato e um fiscal administrativo de contrato (IN 02/2008, Art. 31).
- c. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art.67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.
- d. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- e. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- f. É direito da fiscalização, rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.
- g. A fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- h. Além das disposições elencadas acima, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá, no que couber, o disposto no **anexo IV da IN SLT/MP nº 02/2008, suas alterações e ainda a Ordem de Serviço PROAD nº 003/2013.**

CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

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

- a. **ENTREGA NO PRAZO DE ATÉ 07 (SETE) DIAS ÚTEIS, QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO**, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
 - II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
 - III. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
 - IV. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

CLAUSULA TRIGÉSIMA-QUARTA-SEGUNDA DAS PENALIDADES

Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUFMT poderá, garantida prévia defesa, aplicar ou propor ao fornecedor, conforme o caso, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa por infração cometida, sobre o valor total do Contrato, conforme tabela abaixo:

- a. **1% (um por cento) por ocorrência**, incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, pelo descumprimento de qualquer outra condição ajustada no contrato que não tenha previsão específica;
- b. **2% (dois por cento) por ocorrência**, incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, nos seguintes casos:
- Reincidência em faturamento de serviços e emissão de Nota Fiscal divergente da medição dos serviços efetivamente prestados;
 - Reincidência na falha de instrução das documentações obrigatórias de faturamento de serviços conforme especificações do termo de referência;
 - Implantar/Alterar os ocupantes dos postos de trabalho sem autorização do fiscal do contrato ou sem apresentar as documentações exigidas no contrato;
 - Instalar relógio de ponto biométrico com características inferiores às estabelecidas na contratação;
- c. **2% (dois por cento) por dia**, até o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, nos seguintes casos:
- Manter, injustificadamente, em serviço, **número de empregados inferior** ao avençado no Contrato;
 - Após Notificação Oficial, deixar de **substituir empregado** que se apresentar em desacordo com o estabelecido no Edital/Termo de Referência;
 - Atrasar a disponibilização ou não manter, injustificadamente, preposto fixo nas instalações da IFMT para o lote 01;
 - Atrasar injustificadamente a assinatura de termo aditivo em que o objeto seja a alteração unilateral do contrato, após convocação oficial;
Atrasar injustificadamente a entrega ou substituição dos uniformes;
Atrasar a instalação e utilização efetiva do relógio de ponto biométrico;
 - Atrasar a entrega/substituição/manutenção dos equipamentos/ferramentas previstos na contratação;
 - Atraso injustificado na apresentação do LTCAT;
 - Atraso injustificado na implantação do escritório;
- d. **3% (três por cento) por empregado**, até o limite de 30% (trinta por cento), incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, nos seguintes casos:
- Deixar de cumprir normas relativas à segurança do trabalho ou deixar de fornecer EPI's;
 - Deixar de cumprir outras normas relativas à legislação trabalhista ou Convenção Coletiva de Trabalho da categoria sem previsão específica de sanção;
- e. **3% (três por cento) por empregado e por mês**, até o limite total de 60% (sessenta por cento), incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, nos seguintes casos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- Não recolhimento ou recolhimento irregular do FGTS dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);
 - Não recolhimento ou recolhimento irregular das contribuições sociais dos empregados envolvidos na prestação dos serviços (para cada mês);
 - Efetuar descontos indevidos sobre os salários dos prestadores de serviço;
 - Fornecer alimentação "in natura";
- f. **3%** (três por cento) **por dia**, até o limite de 15% (quinze por cento), incidente sobre o **valor mensal estimado do contrato**, nos seguintes casos:
- Atrasar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos na prestação do serviço;
 - Atrasar o pagamento/fornecimento do vale-transporte e/ou auxílio alimentação dos empregados envolvidos na prestação do serviço ou demais verbas indenizatórias previstas na CCT/CLT (diárias, prêmio assiduidade, dentro outras);
 - Atrasar o pagamento de diária de viagem;
Atrasar o início da prestação dos serviços, após a assinatura do contrato;
Atrasar a contratação de apólice de seguro de vida, ficando o prestador de serviço descoberto;

- g. **3%** (três por cento) do **valor global** do contrato pela subcontratação da prestação do serviço;

III - Suspensão temporária de participar de processos licitatórios e impedimento de contratar com a Administração, com o consequente descredenciamento no SICAF, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade;

prevista no inciso II, facultada a defesa prévia do fornecedor, com regular processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

g. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a licitante/contratada deverá ser credenciada por igual período, sem prejuízo da multa aqui prevista e das demais condições legais.

- h. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou em não havendo créditos da contratada, acionada a garantia contratual, se houver, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

i. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicada, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

j. a aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em empresas administrativas que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei Nº 8.666/93 e subsidiariamente na lei Nº 9.784/99.

CLAUSULA TRIGÉSIMA QUINTA-TERCEIRA DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e das formas previstas no Art. 79 da mesma lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma lei.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

- a. A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.
- b. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- c. Pela rescisão, de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela CONTRATANTE até a data de encerramento do presente contrato.
- d. Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.
- e. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- f. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA -QUARTA DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA QUANDO DA RESCISÃO/EXTINÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá providenciar a entrega da documentação abaixo relacionada para o fiscal do contrato, quando da extinção ou rescisão do contrato, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados da data da extinção do contrato ou rescisão:

- a. Comprovação de que os empregados serão/foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho OU os Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
- b. Comprovantes do pagamento das verbas rescisórias;
- c. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);
- d. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)
- e. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013);

§1º - Até que a contratada comprove o disposto no caput, a CONTRATANTE reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da IN 02/2008.

§2º - O contrato somente terá sua execução completa quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93 e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA- DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste contrato deverá ser publicado do Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do art. 6 da Lei nº. 8.666/93, correndo as despesas por conta da contratante.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Justiça Federal do Estado de Mato Grosso, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

E, por estarem de acordo, assinam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, obrigando-se em Juízo e fora dele, por si e por seus sucessores legais.

Cuiabá Primavera Do Leste - MT, 01 de
Agosto de 2015 2016.

Maria Lúcia Cavalli Neder
Reitora

Empresa

Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF38



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

Anexo II

| Item | Ação | Modalidade Licitação | Número do Processo (TESOURO GERENCIAL) | Número dos Processos (constam da capa do processo físico) | CNPJ Favorecido | Ano | Empenho | Valor Liquidado (Tesouro Gerencial) | Valor Empenho (Processo Físico) |
|------|------|----------------------|--|---|-----------------|------|---------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 20RL | 8 | 23748.001515.2018-26 | 23748.001515.2018-26 | 037.687.071-05 | 2018 | 000295 | R\$ 880,00 | R\$880,00 |
| | | | | | 037.687.071-06 | | 000296 | | R\$600,00 |
| | | | | | 053.092.531-14 | | 000297 | | R\$2.400,00 |
| | | | | 23748.001521.2018-83 | 028.498.725-55 | | 000287 | | R\$900,00 |
| | | | | | 028.498.725-55 | | 000288 | | R\$600,00 |
| | | | | | 071.821.991-06 | | 000289 | | R\$1.500,00 |
| | | | | | | | | | |
| 2 | 2994 | 8 | 23748.001620.2018-65 | 23748.001620.2018-65 | 064.294.001-07 | 2018 | 000317 | R\$ 720,00 | R\$760,00 |
| | | | | | 061.092.971-27 | | 000318 | | R\$760,00 |
| | | | | | 016.468.296-11 | | 000319 | | R\$760,00 |
| | | | | | 061.177.541-75 | | 000320 | | R\$760,00 |
| | | | | | 048.892.141-43 | | 000321 | | R\$760,00 |
| | | | | | 067.754.241-08 | | 000322 | | R\$760,00 |
| | | | | | | | | | |
| 3 | 20RL | 8 | 23188.003539.2018-11 | 23188.003539.2018-11 | 26672572864 | 2018 | 000351 | R\$ 3.000,00 | R\$3.000,00 |
| 4 | 2994 | 8 | 23748.001794.2018-28 | 23748.001794.2018-28 | 073.999.921-42 | 2018 | 000400 | R\$ 900,00 | R\$1.050,00 |
| | | | | 23748.001794.2018-28 | 016.468.296-11 | | 000401 | | R\$1.050,00 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
 AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
 Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

| | | | | | | | | | | |
|--------|---------|----|----------------------|----------------------|-------------------|------|----------------------|---------------|---------|---------|
| | | | | 23748.001794.2018-28 | 059.570.631-26 | | 000402 | | R\$1.04 | |
| 5 | 20RL | 12 | 23748.009989.2017-35 | 23748.009989.2017-35 | 36.909349.0001-98 | 2018 | 800090 | R\$ 35.087,79 | R\$26.0 | |
| | | | | | | | 800144 | | R\$37.7 | |
| | | | | | | | 800152 | | R\$39.9 | |
| 6 | 20RL | 12 | 23444.018046.2017-18 | 23748.001446.2018-51 | 18.202203.0001-26 | 2018 | 800129 | R\$ 800,00 | R\$800, | |
| 7 | 20RL | 12 | 23191.029590.2017-12 | 23748.001568.2018-47 | 09.38125.00001-93 | 2018 | 800145 | R\$ 1.333,50 | R\$1.33 | |
| 8 | 20RL | 12 | 2018PR000002-FE | 23748.001528.2018-03 | 21.960618.0001-73 | 2018 | 800192 | R\$ 90.100,00 | R\$90.1 | |
| 9 | 2994 | 12 | 29213.000732.2018-10 | 23748.002051.2018-75 | 6071701000106 | 2018 | 800232 | R\$ 31.001,88 | R\$31.0 | |
| 10 | 20RL | 8 | 23748.000031.2019-41 | 23188.003350.2018-10 | 158970 | 2019 | 000018 | R\$ 15.199,51 | R\$1.43 | |
| | | | | | | | 000028 | | R\$19.6 | |
| | | | | | | | 23748.000031.2019-41 | | 000029 | R\$7.00 |
| | | | | | | | 000031 | | R\$6.59 | |
| | | | | | | | 000034 | | R\$2.60 | |
| | | | | | | | 000035 | | R\$1,95 | |
| | | | | | | | 000042 | | R\$1.30 | |
| | | | | | | | 23188.003350.2018-10 | | 800012 | R\$6.22 |
| | | | | | | | 800013 | | R\$172, | |
| | | | | | | | 800014 | | R\$1.05 | |
| 800015 | R\$57,4 | | | | | | | | | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT
AUDITORIA INTERNA

Avenida Senador Filinto Müller, nº 953, Bairro Quilombo, Cuiabá/MT - CEP 78043-409
 Tel.: (65) 3616-4109 E-mail: audin@ifmt.edu.br

| | | | | | | | | | |
|----|------|----|----------------------|---|-------------------|------|--------|---------------|---------|
| 11 | 2994 | 8 | 23748.000732.2019-80 | | 158970 | 2019 | 000057 | R\$ 66.240,00 | R\$67.6 |
| 12 | 20RL | 12 | 23748.021152.2016-83 | 23748.024194.2016-76 e 23748.015411.2017-18 | 10.439655.0001-14 | 2016 | 800192 | R\$ 47.073,56 | R\$16.1 |
| | | | | | | | 800015 | | R\$38.5 |
| | | | | | | 2017 | 800042 | | R\$10.5 |
| | | | | | | 2018 | 800009 | | R\$91.1 |
| | | | | | | 2019 | 800005 | | R\$59.0 |
| 13 | 20RL | 9 | 23748.000034.2019-84 | 23748.000034.2019-84 | 022.775.781-50 | 2019 | 800009 | R\$ 1.410,49 | R\$5.69 |
| | | | | | 022.775.781-50 | 2019 | 800010 | | R\$4.28 |