

INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo

Cartilha de Fiscalização Setorial e Instruções para o preenchimento do IMR

Observação: as instruções presentes nesta Cartilha são válidas para os contratos:

- 30/2018 – Contratada: Adservicon – Objeto: Limpeza – Locais: Reitoria, CEFOR, Fábrica
- 03/2019 – Contratada: Servilimp – Objeto: Recepção – Locais: Reitoria, CEFOR, Polo, Viana
- 16/2019 – Contratada: WS – Objeto: Portaria – Locais: Reitoria, Fábrica, Viana, CEFOR
- 17/2019 – Contratada: Transecur – Objeto: Vigilância – Locais: Reitoria, Fábrica, Viana, CEFOR
- 13/2019 – Contratada: Engeflex – Objeto: Limpeza – Locais: Viana
- 21/2018 – Contratada: Toplimp – Objeto: Manutenção Predial – Locais: Reitoria, CEFOR, Fábrica

Definições importantes para o trabalho de fiscalização:

GESTÃO CONTRATUAL: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização setorial, bem como a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, abertura de processo de pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Todas essas tarefas são atribuídas a Coordenadoria de Gestão de Contratos.

FISCALIZAÇÃO SETORIAL: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos (fiscalização da execução contratual) e administrativos (conferência das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas). Os fiscais têm o **prazo de 05 (cinco) dias corridos** para analisar a **documentação** enviada pela empresa e preencher o **IMR**.

Assim que realizada a análise, os fiscais devem enviar um e-mail para Coordenadoria de Gestão de Contratos (contratos.rei@ifes.edu.br), anexando o IMR.

As tarefas acima são de responsabilidade dos fiscais setoriais, conforme as Portaria de nomeação.

COMUNICAÇÃO entre contratada e IFES: Toda e qualquer comunicação deverá ser feita com a Coordenadoria de Gestão de Contratos, via e-mail (contratos.rei@ifes.edu.br). Esse é o canal oficial para informar ao IFES quaisquer faltas, substituições de funcionários, atrasos na entrega de materiais e outras ocorrências.

Não é permitido que a empresa faça combinados ou negociações diretamente com o fiscal. Essa atitude é completamente proibida, podendo inclusive, gerar multas e rescisão contratual.

Os funcionários da empresa contratada não podem se dirigir ao fiscal para solicitar ausência do posto, saídas antecipadas ou qualquer outro tipo de permissão. Caso o funcionário tenha que se ausentar, a **comunicação deverá ser com a empresa contratada**. Após o acordo entre essas partes, a empresa deve enviar um e-mail para a Coordenadoria de Gestão de Contratos (contratos.rei@ifes.edu.br) informando sobre o ocorrido e indicando o nome e CPF do funcionário substituto. A partir do recebimento do e-mail enviado pela empresa, a Coordenadoria de Gestão de Contratos enviará um e-mail para o fiscal, informando sobre o ocorrido.

IMR (Instrumento de Medição de Resultado): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.


O preenchimento do IMR, em formato de planilha eletrônica, é de responsabilidade dos fiscais setoriais. O modelo do IMR está disponível na pasta compartilhada. Endereço da pasta para ser copiado e colado no navegador:

ftp://ftp2.ifes.edu.br/licitacoes_e_contratos/Reitoria/Contratos/CONTRATOS%20VIGENTES/

Instruções para o preenchimento do IMR:

- ➔ Acessar a pasta compartilhada do contrato. Endereço a ser copiado e colado no navegador de internet:

ftp://ftp2.ifes.edu.br/licitacoes_e_contratos/Reitoria/Contratos/CONTRATOS%20VIGENTES/



Nome	Tamanho	Data da modificação
03-2019 RECEPÇÃO/		03/07/2019 12:53:00
13-2019 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO VIANA/		26/06/2019 13:54:00
16-2019 PORTARIA/		01/07/2019 12:08:00
17-2019 VIGILÂNCIA ARMADA/		01/07/2019 12:09:00
21-2018 MANUTENÇÃO PREDIAL/		26/06/2019 13:55:00
30-2018 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO/		03/07/2019 12:05:00

- ➔ Abrir a pasta correspondente ao contrato a ser fiscalizado.
- ➔ Abrir o IMR referente ao local de prestação dos serviços que deve ser fiscalizado.

Exemplo: o Fiscal Técnico do Contrato nº 03/2019, reponsável pela fiscalização no CEFOR, deverá abrir a seguinte planilha: “ **IMR – RECEPÇÃO (CEFOR).xls** ” e realizar o preenchimento conforme as instruções abaixo.

- ➔ A planilha do **IMR** está dividida em ABAS. A primeira aba se refere ao quadro-resumo do IMR. Nesse quadro é possível visualizar o valor que a empresa receberá pelos serviços prestados, bem como a sua pontuação no IMR. A pontuação obtida pela empresa terá relação direta com o valor a receber. Se a empresa atinge a pontuação máxima ou bem próximo do total, não haverá penalidades sobre o valor dos serviços. Se a execução dos serviços apresentou problemas, a pontuação da empresa será reduzida, e com isso, o valor a receber será menor.

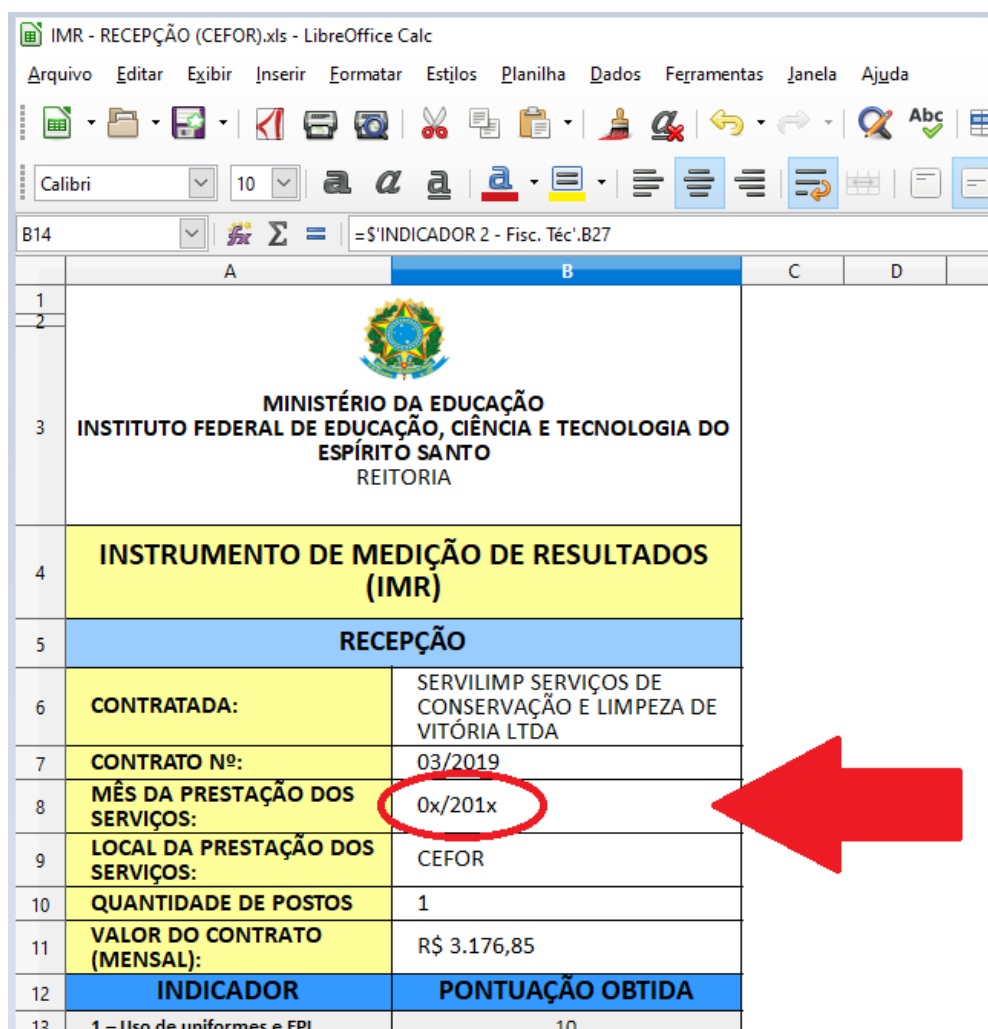
A planilha do IMR realiza o cálculo da pontuação e do valor a receber de forma automática, portanto não é necessário que se faça nenhum ajuste manual no valor final. Assim que o fiscal preenche todas as abas de indicadores a planilha informa a **PONTUAÇÃO** total e **VALOR DEVIDO MENSAL** na aba principal.


- ➔ O prazo para o preenchimento do IMR e para a análise dos documentos é de **5 dias corridos, a contar do envio do e-mail pela Coordenadoria de Gestão de Contratos.**

ABA: **IMR** “quadro-resumo”

→ Preencher o “MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS”.

Exemplo: Se os serviços foram prestados em JUNHO de 2019, digitar “06/2019” na célula.



	A	B	C	D	E
1	 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPIRITO SANTO REITORIA				
2					
3					
4	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)				
5	RECEPÇÃO				
6	CONTRATADA:	SERVILIMP SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE VITÓRIA LTDA			
7	CONTRATO Nº:	03/2019			
8	MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	0x/201x			
9	LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:	CEFOR			
10	QUANTIDADE DE POSTOS	1			
11	VALOR DO CONTRATO (MENSAL):	R\$ 3.176,85			
12	INDICADOR	PONTUAÇÃO OBTIDA			
13	1 – Uso de uniformes e EPI	10			

→ O valor do contrato (mensal) já está preenchido de acordo com a planilha de formação de preços e o número de postos de trabalho.

→ Preencher os dados do fiscal, como **NOME**, **SIAPE**, **DATA da elaboração do IMR**.

→ O quadro **PONTUAÇÃO OBTIDA** pela empresa será calculado de forma automática na planilha. As células buscam as informações em cada um dos indicadores.

→ **Clicar na próxima ABA: INDICADOR 1**

ABA: **INDICADOR 2** “qualidade dos serviços prestados”

→ Preencher o grau de satisfação dos diversos indicadores com notas de 0 a 3.

IMR - MANUTENÇÃO PREDIAL (REITORIA) - MODELO.xls - LibreOffice Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Planilha Dados Ferramentas Janela Ajuda

Calibri 11

PONTUAÇÃO:

A		B		
1				MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO REITORIA
2				
3				
4	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR			
5	INDICADOR 2 – Qualidade dos serviços prestados			
6	ITEM	DESCRIÇÃO		
7	FINALIDADE	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.		
8	META	Nível máximo de qualidade.		
9	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação, e pesquisa de satisfação do usuário quando houver.		
10	FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pessoal, pelo Fiscal Técnico do contrato.		
11	PERIODICIDADE	De acordo com a rotina de trabalho.		
12	MECANISMO DE CÁLCULO	Descrita abaixo na “Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados”.		
13	FAIXAS DE AJUSTE	Qualidade máxima = 30 pontos		
14	PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS			
15	Legenda do Grau de Satisfação: 3 = Satisfatório 2 = Regular 1 = Ruim 0 = Péssimo			
16	GRAU DE SATISFAÇÃO	DESCRIÇÃO		
17	0	Atendimento imediato à Administração de qualquer anormalidade verificada no setor.		
18	2	Atendimento aos procedimentos da instituição.		
19	3	Execução dos serviços com eficiência e qualidade.		
20	1	Execução em tempo compatível com a natureza do serviço.		
21	2	Conhecimento sobre o serviço a ser executado.		
22	2	Atendimento exclusivo de demandas a partir de orientações do fiscal responsável.		
23	2	Atendimento às orientações e procedimentos determinados pela Administração.		
24	3	Participação nas decisões sobre formas de execução dos serviços.		
25	1	Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com alunos, servidores, visitantes e demais membros da equipe de trabalho.		
26	3	Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico, não autorizado, durante o expediente.		
27	PONTUAÇÃO: 19			

Planilha 3 de 6 PageStyle_INDICADOR 2 - Fisc. Téc

→ A quantidade de pontos para o Indicador 2 será informada de forma automática na aba **IMR**.

→ **Clicar na próxima ABA: INDICADOR 3**

ABA: **INDICADOR 4** “análise das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais”

- É importante que a análise dos documentos **seja realizada em até 5 dias corridos do envio do e-mail pela Coord. de Gestão de Contratos.**
- Assim que finalizada a análise, enviar o IMR preenchido para o e-mail: contratos.rei@ifes.edu.br
- Seguem abaixo as explicações sobre cada um dos itens a serem analisados:

Informações importantes para a análise dos documentos:

- Todos os documentos se referem ao mês anterior à prestação dos serviços.


Exemplo: para os serviços executados em JUNHO/2019, serão analisados os documentos de MAIO/2019.

Obrigações trabalhistas:

- a) **Salários:** devem ser pagos até o 5º dia útil do mês e de forma integral, ou seja, o valor deve estar de acordo com a planilha de composição de preços e custos. Verificar o valor atual da remuneração na planilha e se certificar que a empresa fez os pagamentos até a data limite (5º dia útil), bem como se os depósitos foram realizados integralmente para cada funcionário do contrato.
- b) **Contracheques:** é um importante instrumento que detalha a remuneração dos funcionários da contratada. Serve como base para a conferência do salário e adicionais.
- c) **Folha de ponto:** deve contemplar todo o período do mês anterior a prestação dos serviços. A jornada de trabalho deve ser igual a que foi contratada para o posto de trabalho, respeitados os horários de entrada, saída e descansos obrigatórios.
- d) **Auxílio-alimentação:** Conferir da Convenção Coletiva de Trabalho qual é a disposição sobre o tema. O valor deve ser igual ao estabelecido na Convenção. Observação: é possível que o valor seja menor do que o estabelecido, desde que o desconto seja relativo a faltas, licenças ou dias de férias ocorridos em mês anterior ao analisado. Esse item será melhor explicado em reunião individual entre o fiscal e a Coord. de Gestão de Contratos.
- e) **Auxílio-transporte:** Conferir da Convenção Coletiva de Trabalho qual é a disposição sobre o tema. O valor deve ser igual ao estabelecido na Convenção. Observação: é possível que o valor seja menor do que o estabelecido, desde que o desconto seja relativo a faltas, licenças ou dias de férias ocorridos em mês anterior ao analisado. Outro desconto possível é quando


o funcionário ainda possui crédito no cartão de transporte. Caso ocorra esse crédito, a empresa deve apenas complementar o valor até a quantia estabelecida em Convenção Coletiva. Esse item será melhor explicado em reunião individual entre o fiscal e a Coord. de Gestão de Contratos.

- f) **Seguro:** deve constar o nome de todos os funcionários relativos ao contrato. A empresa deve encaminhar a guia de pagamento, o comprovante de pagamento e relatório da seguradora que demonstre os beneficiários e o período de cobertura. Tal período deve ser igual ao mês anterior a prestação dos serviços.
- g) **13º Salário:** somente será feita a análise nos meses de NOVEMBRO e DEZEMBRO de cada ano. O 13º é pago em duas parcelas, sendo a 1ª em novembro e a 2ª em dezembro.
- h) **FGTS:** verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS do mês anterior ao da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:
- cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS (GRF)**, com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento. Segue exemplo abaixo:



FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS
GERADA EM 14/06/2019 - 14:00:51



01-RAZÃO SOCIAL/NOME SERVILIMP SERV DE CONSERV E LIMPEZA DE V				02-DDD/TELEFONE (0027)33378313	
03-FPAS 515	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 248.195,15	06-QTDE TRABALHADORES 173	07-ALÍQUOTA FGTS 8	
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018083-4	10-INSCRIÇÃO/TIPO (8) 15.454.201/0001-36	11-COMPETÊNCIA 05/2019	12-DATA DE VALIDADE 14/06/2019	
13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 19.855,61		14-ENCARGOS 1.092,06	15-TOTAL A RECOLHER 20.947,67		

VALOR FGTS A RECOLHER EM 14/06/2019

Valor da Guia de FGTS

858600002090	476701801900	614629183811	545420100018
--------------	--------------	--------------	--------------

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Autenticação Mecânica

EEEEDD4418A 0114 LRD*****20.947,67R 14/06/19

- Para conferir se o valor da guia de FGTS está correto, utilizar o “**Relatório Analítico da GRF**” para conferir o valor da guia de FGTS. Segue exemplo abaixo:

FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO			DATA: 14/06/2019
GPIF - SEFIP 8.40 (14/12/2017)			HORA: 14:00:51
			PÁG: 001/001
		RELATÓRIO ANALÍTICO DA GRF	

EMPRESA: SERVILIMP SERV DE CONSERV E LIMPEZA DE V			INSCRIÇÃO: 15.454.201/0001-36
COMPETÊNCIA: 05/2019	CÓD REC: 150	FPAS: 515	SIMPLES: 1

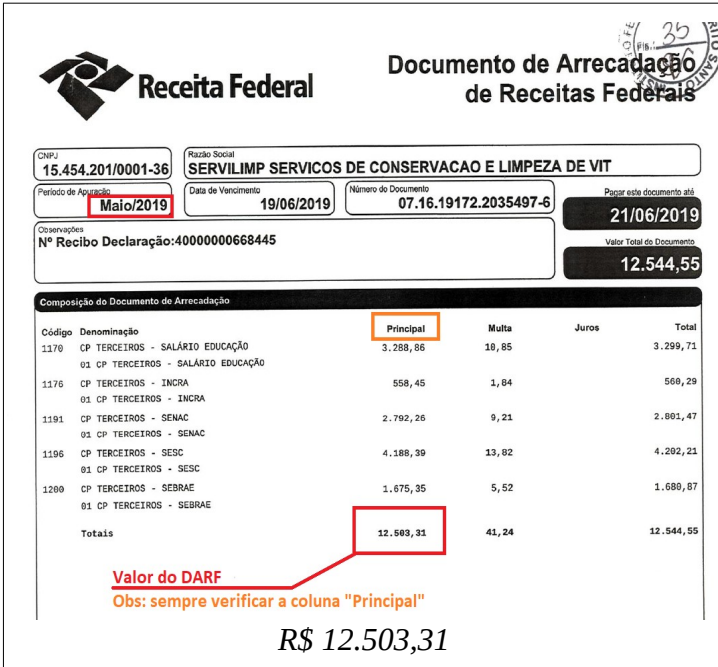
	FGTS - 8% (TX 3%)		
QTDE TRABALHADORES	173		
REMUNERAÇÃO	248.195,15		
DEPÓSITO	19.855,61		
ENCARGOS FGTS	1.092,06		
CONTRIB SOCIAL	0,00		
ENCARGOS CONTRIB SOC	0,00		
TOTAL A RECOLHER	20.947,67		

VALIDADE DO CÁLCULO: 14/06/2019			
RELATÓRIO PARA SIMPLES CONFERÊNCIA, NÃO É VÁLIDO PARA QUITAÇÃO.			
A(S) GRF(S), PARA FINS DE QUITAÇÃO, SERÁ(ÃO) IMPRESSA(S) SOMENTE APÓS TRANSMISSÃO DO ARQUIVO VALIDADO PELO CONECTIVIDADE SOCIAL.			

i) **GPS:** as empresas podem comprovar o recolhimento do GPS/DARF do mês anterior ao da prestação dos serviços por 02 formas, utilizando os seguintes documentos:

a) **TIPO 01:**

- cópia do **Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)**, com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento. No exemplo abaixo, a empresa emitiu 02 DARF's. A primeira no valor de R\$ 12.503,31 e a segunda no valor complementar de R\$ 108,61, totalizando o valor de **R\$ 12.611,92**. Esse valor (R\$ 12.611,92) é idêntico ao valor total do **“RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIB. FED. PREVID. – DCTFWeb”**. Segue exemplo abaixo:



Receita Federal Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ: 15.454.201/0001-36 Razão Social: SERVILIMP SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA DE VIT

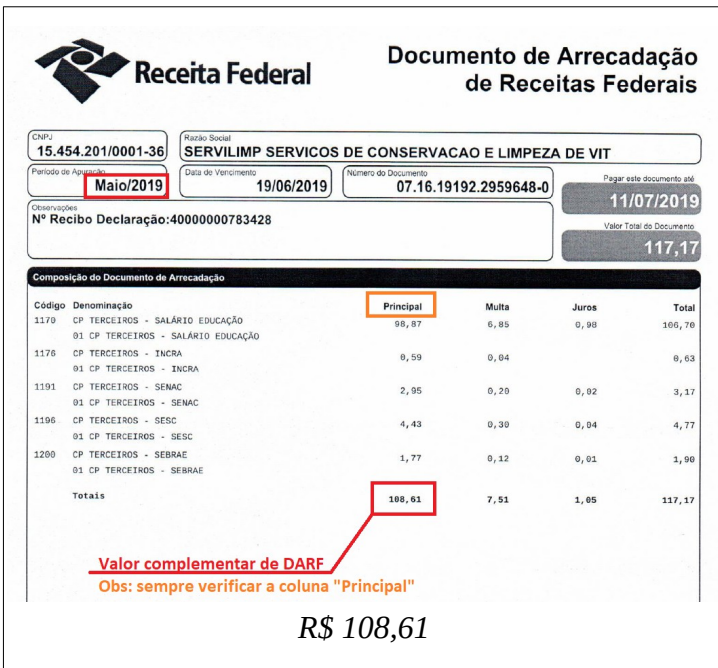
Período de Arrecadação: Maio/2019 Data de Vencimento: 19/06/2019 Número do Documento: 07.16.19172.2035497-6

Observações: Nº Recibo Declaração: 4000000668445

Valor Total do Documento: 12.544,55

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1170	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	3.288,86	18,85		3.299,71
01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
1176	CP TERCEIROS - INCRA	558,45	1,84		560,29
01	CP TERCEIROS - INCRA				
1191	CP TERCEIROS - SENAC	2.792,26	9,21		2.801,47
01	CP TERCEIROS - SENAC				
1196	CP TERCEIROS - SESC	4.188,39	13,82		4.202,21
01	CP TERCEIROS - SESC				
1200	CP TERCEIROS - SEBRAE	1.675,35	5,52		1.680,87
01	CP TERCEIROS - SEBRAE				
Totais		12.589,31	41,24		12.544,55

Valor do DARF
Obs: sempre verificar a coluna "Principal"
R\$ 12.503,31



Receita Federal Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ: 15.454.201/0001-36 Razão Social: SERVILIMP SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA DE VIT

Período de Arrecadação: Maio/2019 Data de Vencimento: 19/06/2019 Número do Documento: 07.16.19192.2959648-0

Observações: Nº Recibo Declaração: 4000000783428

Valor Total do Documento: 117,17

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1170	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	98,87	6,85	0,98	106,70
01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
1176	CP TERCEIROS - INCRA	0,59	0,04		0,63
01	CP TERCEIROS - INCRA				
1191	CP TERCEIROS - SENAC	2,95	0,20	0,02	3,17
01	CP TERCEIROS - SENAC				
1196	CP TERCEIROS - SESC	4,43	0,30	0,04	4,77
01	CP TERCEIROS - SESC				
1200	CP TERCEIROS - SEBRAE	1,77	0,12	0,01	1,90
01	CP TERCEIROS - SEBRAE				
Totais		108,61	7,51	1,05	117,17

Valor complementar de DARF
Obs: sempre verificar a coluna "Principal"
R\$ 108,61

- Utilizar o relatório “**RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS – DCTFWeb**” para conferir se o valor do DARF é igual ao valor total declarado neste RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS – DCTFWeb. Segue exemplo abaixo:

MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb		
CNPJ/CPF	15.454.201/0001-36	
Nome	SERVILIMP SERVICOS DE CONSERVACAO E LIMPEZA DE VITORIA LTDA	
Período de apuração	05/2019	
Declaração Retificadora	Sim	
Identificação da apuração de débitos	3999307 / REINF 5158386468 / eSocial	
Totalização dos tributos apurados no período		
	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 22.624,47	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 64.489,53	R\$ 0,00
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 16.212,22	R\$ 12.611,92
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00

O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, das contribuições declaradas. Fica o declarante ciente de que as contribuições declaradas na DCTFWeb e não pagas serão enviadas para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de julho de 1984, estando o declarante sujeito ainda a: 1) inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos aditamentos (Lei nº 10.522, de 2002); 2) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 1990 e Código Penal).

Sobre as contribuições não pagas ou não recolhidas nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 e 35-A, da Lei nº 8.212, de 1991 e artigo 18 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003.

No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Não surtirão efeitos as solicitações de retificação de informações prestadas na DCTFWeb que tiverem por objeto excluir ou reduzir: débitos relativos a contribuições, cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; débitos de contribuições em relação as quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorra após o prazo decadencial.

Somar todos os valores da coluna "Saldo a Pagar" R\$ 12.611,92

Dados do Representante da Pessoa Jurídica	
Nome	ANTONIO ARISTIDES GOMES TAVARES
CPF	218.532.586-87
Telefone	(27) 3337-8313

Recibo de Entrega da DCTFWeb	
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em	11/07/2019 15:21:35
Nº do recibo de entrega	000004000000783428
Esta DCTFWeb foi assinada com o certificado digital de NI:	15.454.201/0001-36

- Neste caso específico, a empresa emitiu 02 guias que, se somadas, são idênticas ao “**RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS – DCTFWeb**”. Porém seria possível a emissão de apenas 01 guia, em que o valor também deverá ser igual ao valor contido no RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS – DCTFWeb.

b) **TIPO 02:**

- cópia da **Guia de Previdência Social (GPS)**, com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento. Segue exemplo abaixo:

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF		SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS	
SEFIP 8.40	TAB.38,0	DATA: 06/05/2019	HORA: 17:23:05	3 - CÓDIGO DE PAGAMENTO	2100
1 - NOME / TELEFONE / ENDEREÇO				4 - COMPETÊNCIA	04/2019
TOPLIMP PRESTACAO DE SERVICOS LTDA EPP					
R MARANHAO 575 SALA 109					
PRAIA DA COSTA 29101-340				5 - IDENTIFICADOR	08.672.662/0001-10
VILA VELHA ES					
(0027) 33247132				6 - VALOR DO INSS(+)	3.695,88
2 - VENCIMENTO				7 -	
(USO EXCLUSIVO INSS)				8 -	
ATENÇÃO É VEDADA A UTILIZAÇÃO DA GPS PARA RECOLHIMENTO DE RECEITA DE VALOR INFERIOR AO ESTIPULADO EM RESOLUÇÃO PUBLICADA PELO INSS.A RECEITA QUE RESULTAR VALOR INFERIOR DEVERÁ SER ADICIONADA A CONTRIBUIÇÃO OU IMPORTÂNCIA CORRESPONDENTE NOS MESES SUBSEQUENTES, ATÉ QUE O TOTAL SEJA IGUAL OU SUPERIOR AO VALOR MÍNIMO FIXADO.				9 - VLR OUTRAS ENTIDADES	5.904,55
				10 - ATUAL.MONETÁRIA/ JUROS/MULTA/(+)	0,00
				11 - VALOR ARRECADADO	9.600,43
				12 - AUTENTICAÇÃO MECÂNICA PARA RECOLHIMENTO NO PRAZO	

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF		SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS	
SEFIP 8.40	TAB.38,0	DATA: 06/05/2019	HORA: 17:23:05	3 - CÓDIGO DE PAGAMENTO	2100
1 - NOME / TELEFONE / ENDEREÇO				4 - COMPETÊNCIA	04/2019
TOPLIMP PRESTACAO DE SERVICOS LTDA EPP					
R MARANHAO 575 SALA 109					
PRAIA DA COSTA 29101-340				5 - IDENTIFICADOR	08.672.662/0001-10
VILA VELHA ES					
(0027) 33247132				6 - VALOR DO INSS(+)	3.695,88
2 - VENCIMENTO				7 -	
(USO EXCLUSIVO INSS)				8 -	
ATENÇÃO É VEDADA A UTILIZAÇÃO DA GPS PARA RECOLHIMENTO DE RECEITA DE VALOR INFERIOR AO ESTIPULADO EM RESOLUÇÃO PUBLICADA PELO INSS.A RECEITA QUE RESULTAR VALOR INFERIOR DEVERÁ SER ADICIONADA A CONTRIBUIÇÃO OU IMPORTÂNCIA CORRESPONDENTE NOS MESES SUBSEQUENTES, ATÉ QUE O TOTAL SEJA IGUAL OU SUPERIOR AO VALOR MÍNIMO FIXADO.				9 - VLR OUTRAS ENTIDADES	5.904,55
				10 - ATUAL.MONETÁRIA/ JUROS/MULTA/(+)	0,00
				11 - VALOR ARRECADADO	9.600,43
				12 - AUTENTICAÇÃO MECÂNICA PARA RECOLHIMENTO NO PRAZO	

Valor da guia de GPS
R\$ 9.600,43

- Utilizar o relatório “Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras entidades e Fundos por FPAS – GFIP” para conferir se o valor do GPS é igual ao valor total declarado neste Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras entidades e Fundos por FPAS – GFIP. Segue exemplo abaixo:

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF DATA: 06/05/2019
 GFIP - SEFIP 8.40 (20/08/2014) TABELAS 38.0 (16/01/2019) HORA: 17:23:05
 PÁG : 0001

COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS
 EMPRESA

EMPRESA: TOPLIMP PRESTACAO DE SERVICOS LTDA EPP N° CONTROLE: Lgbgwua2edw0000-7 N° ARQUIVO: EXUJFFS8Iam0000-1
 COMP: 04/2019 COD REC: 150 COD GPS: 2100 FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 ALIQ RAT: 3,0 FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 1,50
 TOMADOR/OBRA: INSCRIÇÃO:

LOGRADOURO: R MARANHAO 575 SALA 109 BAIRRO: PRAIA DA COSTA CNAB PREPONDERANTE: 8111700
 CIDADE: VILA VELHA UF: ES CEP: 29101-340 TELEFONE: 027-33247132 CNAB: 8111700

APURAÇÃO DO VALOR A RECOLHER:	515	620	744	779	TOTAL
SEGURADO					
Empregados/Avulsos	8.512,99	0,00	0,00	0,00	8.512,99
Contribuintes Individuais	193,60	0,00	0,00	0,00	193,60
EMPRESA					
Empregados/Avulsos	20.360,54	0,00	0,00	0,00	20.360,54
Contribuintes Individuais	352,00	0,00	0,00	0,00	352,00
RAT	1.527,04	0,00	0,00	0,00	1.527,04
RAT - Agentes Nocivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Pagos a Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização Produção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Evento Desportivo/Patrocínio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOLHIMENTO COMP ANT - VALOR INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Retenção Lei 9.711/98	26.994,45	0,00	0,00	0,00	26.994,45
(-) Sal. Família/Sal. Maternidade	255,84	0,00	0,00	0,00	255,84
(-) Compensação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.695,88	0,00	0,00	0,00	3.695,88
OUTRAS ENTIDADES	5.904,55	0,00	0,00	0,00	5.904,55
RECOLH COMP ANT - VALOR OUT ENFID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - OUTRAS ENTIDADES	5.904,55	0,00	0,00	0,00	5.904,55
TOTAL A RECOLHER	9.600,43	0,00	0,00	0,00	9.600,43

(*) Os valores de retenção, salário-família/salário-maternidade e compensação demonstrados são os efetivamente abatidos.
 A DECLARAÇÃO DE DADOS CONSTANTES DESTA GFIP E DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE A CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, EQUIVALE A CONFISSÃO DE DÍVIDA DOS VALORES DELA DECORRENTES E CONSTITUI(EM) CRÉDITO(S) PASSÍVEL(IS) DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NA AUSÊNCIA DO OPORTUNO RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO, E CONSEQUENTE EXECUÇÃO JUDICIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 6.830/80.
 O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE, RENUNCIANDO EXPRESSAMENTE A QUALQUER CONTESTAÇÃO QUANTO AO VALOR E PROCEDÊNCIA DESTA DECLARAÇÃO/DÍVIDA, ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DO MONTANTE DECLARADO E CONFESSADO, FICANDO, ENTRETANTO, RESSALVADO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL O DIREITO DE APURAR, A QUALQUER TEMPO, A EXISTÊNCIA DE OUTRAS IMPORTANCIAS DEVIDAS NÃO INCLUÍDAS NESTE INSTRUMENTO, AINDA QUE RELATIVAS AO MESMO PERÍODO.
 O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE RECONHECE QUE A PRESENTE CONFISSÃO DE DÍVIDA NÃO OBRIGA A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL A EXPEDIR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITO, SALVO SE SEU CRÉDITO FOR GARANTIDO NA FORMA DOS ARTS. 258 E 259 DO REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, APROVADO PELO DECRETO 3.048, DE 12/05/1999, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Valor da guia de GPS

- j) **Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP:** Esse relatório da GFIP deve conter obrigatoriamente os nomes de todos os empregados daquele posto de trabalho sob a responsabilidade do fiscal. Segue exemplo abaixo:

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF DATA: 14/06/2019
 GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019) HORA: 14:00:51
 PÁG : 0004/0081

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
 MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858600002090 476701801900 614629183811 545420100018

EMPRESA: SERVILIMP SERV DE CONSERV E LIMPEZA DE V INSCRIÇÃO: 15.454.201/0001-36
 COMP: 05/2019 COD REC: 150 COD GPS: 2119 FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 3.0 FAP: 1.00 RAT AJUSTADO: 3.00
 TOMADOR/OBRA: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E INSCRIÇÃO: 10.838.653/0001-96

NCME TRABALHADOR	REM SEM 13° SAL	REM 13° SAL	PIS/PASEP/CI	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD	MOVIMENTAÇÃO	CBO
REM SEM 13° SAL	REM 13° SAL	BASE CÁL	13°SAL PREV SOC	CONTRIB	SEG	DEVIDA	DEPÓSITO	JAM	
ERIA MONICA VALENTIM DE SOUZA		131.17258	29-8	11/02/2019	01	01		04221	
1.355,57	0,00		0,00			108,44	108,45	0,00	
JESSICA GOMES CRUZ DOS SANTOS		203.07297	32-7	11/02/2019	01	01		04221	
1.355,57	0,00		0,00			108,44	108,44	0,00	
MARILIA GABRIELE OLIVEIRA DOS SANTOS		145.89840	90-8	11/02/2019	01	01		04221	
1.355,57	0,00		0,00			108,44	108,45	0,00	
MONICA MAIA ALVES		163.77375	93-0	11/02/2019	01	01		04221	
1.355,57	0,00		0,00			108,44	108,45	0,00	
THALITA GUALBERTO SOARES		209.01688	77-5	11/02/2019	01	01		04221	
1.355,57	0,00		0,00			108,44	108,44	0,00	

- k) **Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social:** conferir qual o mês de competência da GFIP e se o código *NRA* confere com o código informado nos relatórios da GFIP.

Observação 01: em alguns casos o *TRANSMISSOR* não coincide com o nome da empresa prestadora dos serviços, sendo substituído pelo nome da empresa de contabilidade vinculada à contratada.

Observação 02: caso a *COMPETÊNCIA* informada seja *13/2019*, isso significa que o relatório GFIP é relativo às informações de décimo terceiro dos funcionários da contratada. Segue exemplo abaixo:

CONECTIVIDADE SOCIAL



Protocolo de Envio de Arquivos

Prezado cliente PASTEL DA VILLA LTDA ME:15364051000170 ,

Seu arquivo JnwmFWFqDDu00009.zip foi armazenado na Caixa Econômica Federal em 16/12/2014 às 11:57:30.

O número do Protocolo de Envio deste arquivo é:
C3E2D840D9D1D7F24040404040404040CE36607EDF89E013.

Este protocolo é sua garantia de que o arquivo foi devidamente recebido e armazenado para processamento pela Caixa Econômica Federal.
Havendo ocorrências impeditivas no processamento do arquivo, será enviada uma nota explicativa para a sua caixa postal no Conectividade Social contendo a(s) ocorrência(s) encontrada(s) e as ações necessárias para a solução.

Informações Complementares:

Transmissor:	PASTEL DA VILLA LTDA ME:15364051000170
Inscrição Transmissor:	15.364.051/0001-70
Responsável:	PASTEL DA VILLA LTDA ME
Inscrição Responsável:	15.364.051/0001-70
Competência:	13/2014
NRA:	JnwmFWFqDDu00009
Base de Processamento:	GO - Goiania
Código de Recolhimento:	115
Contato:	JOAQUIM TEIXEIRA DE
Telefone:	006232616005

NRA: verificar se o código é o mesmo da GFIP.

Atenção: Este Protocolo de Envio de Arquivos não garante a legitimidade do conteúdo das informações.

- l) Em casos de **rescisão contratual**, pedimos que o fiscal **entre em contato com a Coordenadoria de Gestão de Contratos**. Nesse caso, a análise da documentação será realizada em conjunto com a Coordenadoria.

→ **Clicar na próxima ABA: INDICADOR 5 – MATERIAIS**

OU FIM do preenchimento do IMR.

ABA: **INDICADOR 5** “materiais – caso haja fornecimento estabelecido no contrato”

- ➔ Caso o contrato entre IFES e empresa terceirizada contemple a entrega de materiais (exemplo: limpeza) deverá ser preenchida a aba **INDICADOR 5 – MATERIAIS**.
- ➔ Para a análise desse item é necessário que o fiscal acompanhe a entrega dos materiais. Quando o veículo da empresa chegar ao IFES, o **fiscal deverá ter em mãos o ADENDO AO TERMO DE REFERÊNCIA** com a **lista dos materiais** a serem entregues **mensal, semestral** ou **pontualmente** e a **NOTA FISCAL** que acompanha os produtos.
- ➔ Segue abaixo um exemplo da relação de materiais e uniformes que devem ser entregues de forma mensal e semestral no IFES:

3. ADENDO II do Termo de Referência - Relação de Materiais.xls - LibreOffice Calc

MATERIAIS DE CONSUMO (fornecidos mensalmente)				VALORES	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL MÁXIMO
46	Acabamento acrílico alto-brilho, a base de silicone, restaurável com polidora High Speed altamente resistente ao tráfego intenso, efeitos antidesbrapantes e brilho molhado, rendimento de 80 m2 por litro, tempo de secagem de 40min.	Bombona 5 L	1	R\$ 134,43	R\$ 134,43
47	Água sanitária, com teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5%. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Bombona 5 L	6	R\$ 9,87	R\$ 59,19
48	Álcool 92,8º líquido	Frasco 1L	25	R\$ 6,80	R\$ 169,95
49	Desinfetante hipercorcentrado perfumado floral, para limpeza de pisos frios, azulejos superfícies laváveis em geral. Diluição de 1/400	Bombona 5 L	4	R\$ 25,20	R\$ 100,80
50	Sabão em pó à base de álcool benzeno e sulfonato de sódio. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Embal. 500g	1	R\$ 2,18	R\$ 2,18
51	Detergente líquido neutro, biodegradável. Na embalagem, deverá constar o número do registro do produto no Ministério da Saúde, ou a informação de que ele é isento desse registro, nos termos da Resolução MS – 336/99	Frasco 500ml	30	R\$ 1,68	R\$ 50,34
52	Esponja para lavar louça, dupla face, sendo um lado composto de fibra sintética abrasiva com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 7mm e o outro composto de espuma macia de poliuretano com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 1,6cm	Unidade	20	R\$ 0,98	R\$ 19,52
53	Fralda branca em algodão para limpeza, medindo no mínimo 40 x 60cm.	Unidade	15	R\$ 1,66	R\$ 24,87
54	Limpador ácido bactericida para vasos sanitários. Pronto uso. Especialmente desenvolvido para a limpeza e desincrustação de vasos sanitários, remover sujeiras, manchas e incrustações em superfícies cerâmicas. Marca Azulim ou similar	Frasco 1L	2	R\$ 8,05	R\$ 16,10
55	Limpador multiuso, composição mínima: tensoativo, aniónico e água, res MS.	Frasco 500ml	30	R\$ 4,01	R\$ 120,35
56	Limpador multiuso GARRA. Forte ação de detergente desengordurante. Produto concentrado. Formulado com tensoativos extraídos de óleos vegetais de fontes renováveis, sem derivados de petróleo. Produto biodegradável e sem fosfatos, enquadrando nos conceitos internacionais de produtos eco eficientes. Diluição:1:50 Composição: ácido graxo de babauça, ácido graxo de palma, óleo de mamona	Bombona 5 L	1	R\$ 54,99	R\$ 54,99
57	Luva de borracha, azul, forrada, cam médio Tamanho: P, M ou G conforme demanda	Par	30	R\$ 3,60	R\$ 107,93

3. ADENDO II do Termo de Referência - Relação de Materiais.xls - LibreOffice Calc

MATERIAIS DE CONSUMO (fornecidos semestralmente)				VALORES	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL MÁXIMO
80	Aguarrás Lata 900ml	Unidade	2	R\$ 14,34	R\$ 4,78
82	Disco removedor para máquina lavadora de piso [enxeradeira industrial]	Unidade	8	R\$ 21,58	R\$ 28,77
83	Desodorizador de ar aerosol, contendo cloreto de alquili dimetil benzil amônio e cloreto de alquili dimetil etil benzil amônio 0,07%Fragrância: Lavanda	Frasco 400 ml	1	R\$ 7,07	R\$ 1,18
84	Esponha em lã de aço, pacote com 8 unidades	Pacote	1	R\$ 1,61	R\$ 0,27
85	Estopa branca Pacote 400gramas	Unidade	2	R\$ 6,98	R\$ 2,33
86	Fita de segurança zebra	Rolo	3	R\$ 28,88	R\$ 14,44
87	Multi-inseticida em aerosol de 300ml para uso interno e externo	Unidade	5	R\$ 8,16	R\$ 6,80
88	Bloqueador Solar UVA/UVB FPS 30; protetor solar para auxiliar no bloqueio dos raios ultravioletas dos tipos UVA e UVB emitidas pelas radiações solares com fator de proteção 30; O produto deverá ser registrado na ANVISA como "Uso Profissional", Bionaga de 120g/120ml.	Unidade	2	R\$ 12,46	R\$ 4,15
89	Chapéu tipo australiano, pescador ou canavieiro, com aba traseira para proteger a nuca do sol e insetos, contendo botões de pressão nas laterais para dobrar as abas se necessário; Cor: camuflado verde militar ou Bege; Tamanho M; Uso em áreas externas com exposição ao sol.	Unidade	3	R\$ 36,96	R\$ 18,48
90	Bota de Segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em polidreteto de vinil (PVC), na cor preta, sem bico de aço, cano de 28 cm. Fornecer o par.	Par	3	R\$ 28,97	R\$ 14,49
91	Thinner Lata 900ml	Unidade	1	R\$ 13,30	R\$ 2,22
92	* Valor Mensal = valor unitário do item * quantidade / 06 meses / quantidade de postos				
93	TOTAL				R\$ 16,32
UNIFORME BÁSICO (POR POSTO)				VALORES	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL MÁXIMO
96	Camiseta em malha de algodão com mangas curtas.	PEÇA	4	R\$ 20,00	R\$ 6,67
97	Calça comprida de côis alto, em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais.	PEÇA	4	R\$ 29,39	R\$ 9,80
98	Meias de algodão, cor preta	PAR	4	R\$ 15,63	R\$ 5,21
99	Calçado de segurança, tipo botina	PAR	2	R\$ 39,89	R\$ 6,65
100	* Valor Mensal = valor unitário do item * quantidade / 12 meses				
101	TOTAL				R\$ 28,32
102	VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO POR POSTO				R\$ 965,10

- ➔ A entrega dos uniformes também deve ser verificada pelos fiscais. Na maioria dos casos, o uniforme é entregue antes do início da execução dos serviços.
- ➔ **IMPORTANTE:** Os uniformes serão sempre entregues na presença do fiscal, do funcionário e da empresa. Deverá ser feito um recibo, assinado pelas partes, afirmando que a entrega do uniforme está de acordo com o Termo de Referência. Após a assinatura do recibo, o fiscal deverá entregar o documento para a Coordenadoria de Gestão de Contratos.
- ➔ Caso haja qualquer falha na entrega, o fiscal deverá fazer os apontamentos no IMR. O desconto será igual ao valor determinado no Termo de Referência para cada material faltante.

→ O fiscal **deverá anexar ao e-mail** que é enviado mensalmente a Coordenadoria de Gestão de Contratos a **cópia da NF de entrega de materiais**, devidamente conferida.

→ **FIM do preenchimento do IMR.**

Prezado fiscal,

Neste momento, basta que seja enviado um e-mail para a Coordenadoria de Gestão de Contratos (contratos.rei@ifes.edu.br), anexando o IMR. Caso haja alguma observação relevante sobre os documentos ou sobre a execução dos serviços, gentileza também informar por e-mail.