



INSTITUTO FEDERAL
Espírito Santo

Cartilha de
**Orientação para as CONTRATADAS sobre a
fiscalização contratual**

Definições importantes:

FISCALIZAÇÃO: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos **técnicos** (fiscalização da execução contratual) e **administrativos** (conferência das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas).

PAPEL DO FISCAL: O papel do fiscal é meramente de **apontador/medidor da execução** dos serviços e de **analista dos documentos** enviados pela empresa. O fiscal não é responsável por orientar como os serviços devem ser realizados pelos funcionários da terceirizada. A empresa contratada tem a obrigação de treinar seus trabalhadores, orientar em casos de dúvidas, acompanhar se os serviços estão sendo prestados conforme o Termo de Referência e ainda garantir a excelência na execução contratual.

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 IMR não tem finalidade sancionatória/punitiva.

As glosas promovidas por esse instrumento refletem a qualidade na execução dos serviços prestados, e tais **glosas não impedem a abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanções contratuais**.

Responsabilidades das CONTRATADAS e do IFES no processo:

Responsabilidades das contratadas:

1. As contratadas devem enviar mensalmente os documentos listados nesta cartilha (conforme “INDICADOR 4” do IMR) e a planilha “Controle Mensal” preenchida, para o e-mail: contratos.rei@ifes.edu.br – Coordenadoria de Gestão de Contratos.
2. Os documentos podem ser enviados a partir do dia **20 de cada mês**. A documentação **sempre será referente ao mês anterior à prestação dos serviços**. Seguem documentos abaixo:
 - a) Comprovantes de depósitos de salários (funcionários titulares e substitutos).
 - b) Contracheques assinados (funcionários titulares e substitutos).
 - c) Folha de pagamento analítica.
 - d) Folhas de ponto (funcionários titulares e substitutos em casos de férias).
 - e) Auxílio-alimentação:
 - i. Relatório emitido pela prestadora de serviços de “cartão-alimentação”, com **nome e valor depositado** para cada funcionário. O valor total do relatório deve coincidir com o valor do boleto e o respectivo comprovante de pagamento.
 - ii. Boleto com o valor coincidente ao relatório acima.
 - iii. Comprovante de pagamento do boleto acima.
 - f) Auxílio-transporte:
 - i. Relatório emitido pela prestadora de serviços de “cartão transporte”, com **nome e valor depositado** para cada funcionário. O valor total do relatório deve coincidir com o valor do boleto e o respectivo comprovante de pagamento.
 - ii. Boleto com o valor coincidente ao relatório acima.
 - iii. Comprovante de pagamento do boleto acima.
 - g) 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.
 - h) 13º salário: somente nos meses de NOVEMBRO e DEZEMBRO de cada ano. Enviar os seguintes documentos:
 - i. Comprovantes de depósitos (funcionários titulares e substitutos).

- ii. Contracheques assinados (funcionários titulares e substitutos).
 - iii. Folha de pagamento analítica.
- i) FGTS. Enviar os seguintes documentos:
- i. Guia do FGTS.
 - ii. Comprovante de pagamento do FGTS.
 - iii. Relatório da GFIP chamado “GRF”, que informe o mesmo valor a recolher que a Guia do FGTS.
- j) Imposto da previdência social (INSS):
- i. Guia do GPS ou DARF.
 - ii. Comprovante de pagamento do GPS ou DARF.
 - iii. Caso o pagamento seja realizado pela Guia do GPS:
 - 1. Relatório da GFIP chamado “Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras entidades e Fundos por FPAS”, que informe o mesmo valor a recolher que a Guia do GPS.
 - iv. Caso o pagamento seja realizado pela Guia DARF:
 - 1. Relatório chamado “Recibo de entrega de declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários – DCTFWeb”, que informe o mesmo valor a recolher que a Guia DARF.
- k) GFIP completa, que conste além dos relatórios já citados acima, os seguintes documentos:
- i. Relatório chamado “Relação de Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP” com o nome de todos funcionários que prestaram os serviços no mês.
 - ii. Relatório chamado “Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social”
- l) Em casos de rescisão contratual, enviar toda a documentação que comprove a quitação trabalhista e previdenciária da empresa para com o funcionário demitido.
3. Após a análise de todos os documentos enviados, a contratada receberá um e-mail da Coordenadoria de Gestão de Contratos, informando o valor da Nota Fiscal a ser emitida.
4. A contratada deverá emitir a NF e encaminhar no mesmo e-mail acima.

Responsabilidades do IFES:

1. Assim que a contratada enviar o e-mail com os documentos para o contratos.rei@ifes.edu.br, a Coordenadoria de Gestão de Contratos (CGC) informará aos fiscais que preenchem o IMR (Instrumento de medição de resultados) e analisem os documentos.
2. Após o preenchimento e a análise, os fiscais informarão a CGC que fiscalização está concluída.
3. A CGC enviará um e-mail para a contratada com o IMR e o valor da Nota Fiscal a ser emitida. Será aberto o prazo de **5 dias corridos** para a contratada contestar o IMR e o valor da NF. A contestação deverá ser feita no e-mail contratos.rei@ifes.edu.br.
4. Assim que a CGC receber a NF da contratada, abrirá processo de pagamento para a Diretoria de Orçamento e Finanças.
5. A partir desse momento, se encerra as responsabilidades da Coordenadoria de Gestão de Contratos. Os pagamentos serão realizados a partir da disponibilidade orçamentária do IFES e, em caso de dúvidas sobre os pagamentos, a contratada deve entrar em contato com a Diretoria de Orçamento e Finanças do IFES.
 - Contato: Diretoria de Orçamento e Finanças
 - Responsável: Irinéia Gramacho
 - E-mail: irineia@ifes.edu.br

ABA: INDICADOR 2 “qualidade dos serviços prestados”

IMR - MODELO.xls - LibreOffice Calc

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Planilha Dados Ferramentas Janela Ajuda

Calibri 11 =SOMA(A17:A26)

| 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 Setorial 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 |
| PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | |
| Legenda do Grau de Satisfação: 3 = Satisfatório 2 = Regular 1 = Ruim 0 = Péssimo | | |
| GRAU DE SATISFAÇÃO | DESCRIÇÃO | |
| 0 | Comunicação imediata à Administração de qualquer anormalidade verificada no setor. | |
| 0 | Zelo com os equipamentos da instituição. | |
| 0 | Execução dos serviços com eficiência e qualidade. | |
| 0 | Execução em tempo compatível com a natureza do serviço. | |
| 0 | Conhecimento sobre o serviço a ser executado. | |
| 0 | Atendimento exclusivo de demandas a partir de orientações do fiscal responsável. | |
| 1 | Atendimento às orientações e procedimentos determinados pela Administração. | |
| 0 | Participação nas decisões sobre formas de execução dos serviços. | |
| 2 | Respeito, cortesia e cordialidade ao lidar com alunos, servidores, visitantes e demais membros da equipe de trabalho. | |
| 2 | Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico, não autorizado, durante o expediente. | |
| PONTUAÇÃO: 5 | | |

Planilha 3 de 7 | Planilha: INDICADOR 2 - Fisc. Téc

- ➔ Esse indicador reflete como foi a qualidade da prestação dos serviços e a satisfação do público usuário.
- ➔ É importante que as empresas orientem seus funcionários para prestar os serviços com cordialidade, profissionalidade e estritamente conforme as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- ➔ Toda não-conformidade gerará perda na pontuação e, conseqüentemente, redução no valor a receber pela empresa.

➔ Informações importantes sobre os documentos a serem enviados pelas Contratadas:

- 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. Devem ser enviados os comprovantes de pagamento.
- b) **Contracheques:** é um importante instrumento que detalha a remuneração dos funcionários, bem como o ateste de recebimento pelo funcionário.
- c) **Folha de ponto:** deve contemplar todo o período do mês anterior à 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. Deve ser preenchida diariamente pelos funcionários e não pode ocorrer o que popularmente se chama de “ponto britânico”.
- d) **Auxílio-alimentação:** o valor deve estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho. Observação: caso haja divergência do valor depositado para o valor da CCT, a empresa deve enviar justificativa sobre o fato, sob pena de perda da totalidade de pontos do Indicador 4.
- e) **Auxílio-transporte:** o valor deve estar em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho. Observação: caso haja divergência do valor depositado para o valor da CCT, a empresa deve enviar justificativa sobre o fato, sob pena de perda da totalidade de pontos do Indicador 4.
- 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. A empresa deve enviar o contracheque assinado e comprovante de pagamento.
- h) **FGTS:** a empresa deve enviar a guia de FGTS e seu respectivo comprovante de pagamento.
 - Para conferir se o valor da guia de FGTS está correto, o fiscal utilizará o “**Relatório Analítico da GRF – DOCUMENTO DA GFIP**”. Portanto, a empresa **sempre deve enviar esse relatório**. Segue exemplo abaixo:



| | | | | | |
|----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|--|
| 01-RAZÃO SOCIAL/NOME | | | | 02-DDD/TELEFONE | |
| [REDACTED] | | | | [REDACTED] | |
| 03-FPAS | 04-SIMPLES | 05-REMUNERAÇÃO | 06-QTDE TRABALHADORES | 07-ALÍQUOTA FGTS | |
| 515 | 1 | 248.195,15 | 173 | 8 | |
| 08-CÓD RECOLHIMENTO | 09-ID RECOLHIMENTO | 10-INSCRIÇÃO/TIPO (8) | 11-COMPETÊNCIA | 12-DATA DE VALIDADE | |
| 150 | 018083-4 | [REDACTED]/0001-36 | 05/2019 | 14/06/2019 | |

| | | |
|------------------------------|-------------|---------------------|
| 13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL | 14-ENCARGOS | 15-TOTAL A RECOLHER |
| 19.855,61 | 1.092,06 | 20.947,67 |

VALOR FGTS A RECOLHER EM 14/06/2019

Valor da Guia de FGTS

858600002090 [REDACTED] 614629183811 545420100018

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Autenticação Mecânica

VALOR A RECOLHER: 20.947,67R\$ 14/06/2019

FGTS - FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO
GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017)

DATA: 14/06/2019
HORA: 14:00:51
PÁG: 001/001

RELATÓRIO ANALÍTICO DA GRF

EMPRESA: [REDACTED] INSCRIÇÃO: [REDACTED]/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.

Valor da guia de FGTS

i) **GPS**: as empresas podem comprovar o recolhimento do GPS/DARF por **02 FORMAS**, utilizando os seguintes documentos:

a) **FORMA 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: 0001-36 Razão Social: [REDACTED]

Período de Apuração: **Maio/2019** Data de Vencimento: 19/06/2019 Número do Documento: 07.16 [REDACTED] 497-6

Observações: Nº Recibo Declaração: 40000006 [REDACTED]

Pagar este documento até: 21/06/2019

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 | | 12.503,31 | 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: 01-36 Razão Social: [REDACTED]

Período de Apuração: **Maio/2019** Data de Vencimento: 19/06/2019 Número do Documento: 07.16 [REDACTED] 8-0

Observações: Nº Recibo Declaração: 4000000783428

Pagar este documento até: 11/07/2019

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

- O relatório “**RECIBO DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS – DCTFWeb**” é utilizado 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 | [REDACTED] | 1-36 |
| Nome | [REDACTED] | |
| Período de apuração | 05/2019 | |
| Declaração Retificadora | Sim | |
| Identificação da apuração de débitos | [REDACTED] / REINF [REDACTED] / 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 |
| <p>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 junho 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | | |
| Somar todos os valores da coluna "Saldo a Pagar" | | R\$ 12.611,92 |
| Dados do Representante da Pessoa Jurídica | | |
| Nome | [REDACTED] | |
| CPF | [REDACTED] | |
| Telefone | [REDACTED] | |
| Recibo de Entrega da DCTFWeb | | |
| DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em | [REDACTED] | |
| Nº do recibo de entrega | [REDACTED] | |
| Esta DCTFWeb foi assinada com o certificado digital de NI: | [REDACTED] | |

- 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) **FORMA 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 |
| [REDACTED] LTDA EPP | | | | 5 - IDENTIFICADOR | [REDACTED]/0001-10 |
| 29101-340 | | | | 6 - VALOR DO INSS(+) | 3.695,88 |
| ES | | | | 7 - | |
| 2 - VENCIMENTO | | | | 8 - | |
| (USO EXCLUSIVO INSS) | | | | 9 - VLR OUTRAS ENTIDADES | 5.904,55 |
| 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. | | | | 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 |
| [REDACTED] LTDA EPP | | | | 5 - IDENTIFICADOR | [REDACTED]/0001-10 |
| 29101-340 | | | | 6 - VALOR DO INSS(+) | 3.695,88 |
| ES | | | | 7 - | |
| 2 - VENCIMENTO | | | | 8 - | |
| (USO EXCLUSIVO INSS) | | | | 9 - VLR OUTRAS ENTIDADES | 5.904,55 |
| 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. | | | | 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

- O relatório “Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras entidades e Fundos por FPAS – GFIP” é utilizado 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: [REDACTED] LTDA EPP N° ARQUIVO: EXOFFE [REDACTED] 1
 INSCRIÇÃO: [REDACTED] 62/0001-10
 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 MARANHÃO 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 |
|---------------------------------------|-----------|------|------|------|-----------|
| SEGUARDO | | | | | |
| 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/Patrocinio | 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 DATA: 14/06/2019
 GFIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019) HORA: 14:00:51
 PÁG : 0004/0081

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

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

858600002090 476701801900 [REDACTED] 545420100018

EMPRESA: [REDACTED] S/A DE V INSCRIÇÃO: [REDACTED] 6
 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: [REDACTED] 06

| NO ME 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 | JAM |
| | | BASE CÁL | PREV SOCIAL | | | | | | |
| 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:** demonstra o mês de competência da GFIP e o código *NRA* que 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: quando for a época, enviar também a GFIP relativa ao 13º salário, conforme 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:
C3E2D840D9D1D7F240404040404040CE36607EDF89E013.

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**, a contratada deve enviar todos os documentos relativos ao desligamento do funcionário.

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

- ➔ Caso o contrato entre IFES e empresa contratada contemple a entrega de materiais (exemplo: limpeza), deverá ser preenchida a aba **INDICADOR 5 – MATERIAIS**.
- ➔ As entregas devem respeitar integralmente o que está disposto no Termo de Referência, observado as periodicidades **mensais, semestrais ou pontuais**.
- ➔ 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

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Planilha Dados Ferramentas Janela Ajuda

Calibri 12

Vassoura Gari, de piaçava, plataforma com 40 e 60 cm

| MATERIAIS DE CONSUMO (fornecidos mensalmente) | | | | VALORES | |
|---|--|--------------|--------|----------------|---------------------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL MÁXIMO |
| 45 | | | | | |
| 46 | 1 Acabamento acrílico alto-brilho, a base de silicone, restaurável com polidora High Speed altamente resistente ao tráfego intenso, efeitos antidesbrilhantes e brilho molhado, rendimento de 80 m ² por litro, tempo de secagem de 40min. | Bombona 5 L | 1 | R\$ 134,43 | R\$ 134,43 |
| 47 | 2 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 | 3 Álcool 92,8° líquido | Frasco 1L | 25 | R\$ 6,80 | R\$ 169,95 |
| 49 | 4 Desinfetante hiperconcentrado 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 | 5 Sabão em pó à base de álcool benzênico 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 | 6 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 | 7 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 poluretano com dimensões mínimas de 7,5cmx11cm e espessura mínima de 1,5cm | Unidade | 20 | R\$ 0,98 | R\$ 19,52 |
| 53 | 8 Flanela branca em algodão para limpeza, medindo no mínimo 40 x 60cm. | Unidade | 15 | R\$ 1,66 | R\$ 24,87 |
| 54 | 9 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 | 10 Limpador multiuso, composição mínima: tensoativo, amoníaco e água, reg. MS. | Frcsc 500ml | 30 | R\$ 4,01 | R\$ 120,35 |
| 56 | 11 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 tabaçu, ácido graxo de palma, óleo de mamona | Bombona 5 L | 1 | R\$ 54,99 | R\$ 54,99 |
| 57 | 12 Luva de borracha, azul, forrada, cano 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

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Estilos Planilha Dados Ferramentas Janela Ajuda

Calibri 12

Vassoura Gari, de piaçava, plataforma com 40 e 60 cm

| MATERIAIS DE CONSUMO (fornecidos semestralmente) | | | | VALORES | | |
|--|--|---------------|--------|----------------|---------------------|-----------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL MÁXIMO | |
| 78 | | | | | | |
| 79 | | | | | | |
| 80 | | | | | | |
| 81 | 1 Agarrás Lata 900ml | Unidade | 2 | R\$ 14,34 | R\$ 4,78 | |
| 82 | 2 Disco removedor para máquina lavadora de piso (encerdeira industrial) | Unidade | 8 | R\$ 21,58 | R\$ 28,77 | |
| 83 | 3 Depositorizador de ar aerosol, contendo cloreto de álcool dimetil benzil amônio e cloreto de álcool dimetil etil benzil amônio 0,07%Fragrância: Lavanda | Frasco 400 ml | 1 | R\$ 7,07 | R\$ 1,18 | |
| 84 | 4 Esponja em lã de aço, pacote com 8 unidades | Pacote | 1 | R\$ 1,61 | R\$ 0,27 | |
| 85 | 5 Estopa branca Pacote 400gramas | Unidade | 2 | R\$ 6,98 | R\$ 2,33 | |
| 86 | 6 Fita de segurança zebrada | Rolo | 3 | R\$ 28,88 | R\$ 14,44 | |
| 87 | 7 Multi-Inseticida em aerosol de 300ml para uso interno e externo | Unidade | 5 | R\$ 8,16 | R\$ 6,80 | |
| 88 | 8 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"; Bisnaga de 120g/120ml. | Unidade | 2 | R\$ 12,46 | R\$ 4,15 | |
| 89 | 9 Chapéu tipo australiano, pescador ou canivieiro, 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 | 10 Bota de Segurança tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC), na cor preta, sem bico de aço, cano de 28 cm. Fornecer o par. | Par | 3 | R\$ 28,97 | R\$ 14,49 | |
| 91 | 11 Thinner Lata 900ml | Unidade | 1 | R\$ 13,30 | R\$ 2,22 | |
| 92 | * Valor Mensal = valor unitário do item * quantidade / 06 meses / quantidade de postos | | | | TOTAL | R\$ 16,32 |
| 93 | | | | | | |
| 94 | | | | | | |
| UNIFORME BÁSICO (POR POSTO) | | | | VALORES | | |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL MÁXIMO | |
| 95 | | | | | | |
| 96 | 1 Camiseta em malha de algodão com mangas curtas. | PEÇA | 4 | R\$ 20,00 | R\$ 6,67 | |
| 97 | 2 Calça comprida de côs alto, em tecido de brim 100% algodão, pre-encolhido, com elástico na cintura, bolsos nas laterais. | PEÇA | 4 | R\$ 29,39 | R\$ 9,80 | |
| 98 | 3 Meias de algodão, cor preta | PAR | 4 | R\$ 15,63 | R\$ 5,21 | |
| 99 | 4 Calçados de segurança, tipo botina | PAR | 2 | R\$ 39,89 | R\$ 6,65 | |
| 100 | * Valor Mensal = valor unitário do item * quantidade / 12 meses | | | | TOTAL | R\$ 28,32 |
| 101 | | | | | | |
| 102 | | | | | | |
| 103 | | | | | | |
| 104 | | | | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL MÁXIMO POR POSTO | | | | R\$ 965,10 | | |

- ➔ A entrega dos uniformes também será 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.
- ➔ Toda entrega de material deve ser acompanhada de uma NF. O documento deve ser entregue ao fiscal para que seja feita a conferência dos produtos.
- ➔ A entrega de materiais deve ser previamente agendada com o fiscal do contrato.

➔ Caso haja qualquer falha na entrega, o fiscal fará os apontamentos no IMR. O desconto será igual ao valor determinado no Termo de Referência para cada material faltante.

➔ **Prezada CONTRATADA,**

Solicitamos que os documentos sejam enviados para a Coordenadoria de Gestão de Contratos (contratos.rei@ifes.edu.br) a partir do dia 20 de cada mês. Esses documentos sempre serão relativos ao mês anterior a prestação dos serviços. Caso haja alguma observação relevante sobre os documentos ou sobre a execução dos serviços, gentileza também informar por e-mail.