

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO EMERGENCIAL Nº 06/2019**  
**PROCESSO Nº 23194.001800.2019-31**

**TERMO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CUIDADOR, Nº 06/2019, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA E A EMPRESA FORTES COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA – EPP.**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zulmira Canavarros, nº 95, Centro, CEP 78.005-200, na cidade de Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0002-31, neste ato representado pelo Sr. Cristovam Albano da Silva Júnior, CPF nº 474.887.191-15, RG nº 675.408 SPP/MT, no pleno exercício de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 860, de 19 de abril de 2017, publicada no DOU de 20 de abril de 2017, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa Fortes Comércio e Prestadora de Serviços de Limpeza e Conservação LTDA - EPP, CNPJ nº 21.250.438/0001-06, estabelecida na Rua L, SN, Quadra 11, Casa 12, Jardim Araçá, em Cuiabá-MT, neste ato representada pelo(a) Sra. Lilian Ribeiro de Oliveira, CPF nº 002.899.941-01, RG nº 15024920 SSP, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 23194.001800.2019-31, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e demais e legislações correlatas, sujeitando-se as normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de Cuidador para atender a demanda de estudantes com Transtorno do Espectro Autista – TEA e Esquizofrenia e Psicose Crônica, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.2. Os serviços serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da Contratada, que são partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

<p><b>EMPRESA:</b> Fortes Comércio e Prestadora de Serviços de Limpeza e Conservação LTDA - EPP <b>CNPJ:</b> 21.250.438/0001-06 <b>ENDEREÇO:</b> Rua L, SN, Quadra 11, Casa 12, Jardim Araçá, em Cuiabá-MT <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> Lilian Ribeiro de Oliveira <b>CONTATO:</b> (65) 3364-3054 <b>E-MAIL:</b> fortesprestadoraservicos@gmail.com</p>
--

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. POSTO MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<b>CUIDADOR</b> - Requisitos Básicos: Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de seis (06) meses como cuidador em escola (comprovada na categoria de sua Carteira de Trabalho ou declaração de pessoa jurídica que ateste a capacidade) ou possua Ensino Fundamental Completo + curso na área com carga horária não inferior a 80 (oitenta) horas, com declaração da contratada que possui capacidade para exercer a referida atividade.	Posto (40 horas semanais)	4	R\$ 3.450,55	R\$ 13.802,20	R\$ 82.813,20
<b>Valor total (R\$):</b>					<b>R\$ 82.813,20</b>	

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, com início na data de **23/09/2019** e encerramento em **23/03/2020**, podendo ser rescindido anteriormente a esse período, quando da adjudicação e homologação do processo licitatório em trâmite na Diretoria de Administração e Planejamento.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 13.802,20 (treze mil, oitocentos e dois reais e vinte centavos)**, perfazendo o valor total de **R\$ 82.813,20 (oitenta e dois mil, oitocentos e treze reais e vinte centavos)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 158333/26414

Fonte: 0810

Programa de Trabalho: 108871

Elemento de Despesa: 339037-01

PI: L2ORLP0101N

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia, no valor de **R\$ 4.140,66 (quatro mil, cento e quarenta reais e sessenta e seis centavos)**, correspondente ao percentual 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, dentre uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços do profissional de apoio/cuidador serão prestados nas dependências do IFMT Campus Cuiabá “Cel. Octayde Jorge da Silva”, situado na Rua Zulmira Canavarros nº 95, Centro, Cuiabá-MT, CEP 78.005-200, sendo que o atendimento deverá ser realizado dentro e fora da sala de aula, assim detalhados:

6.1.1. O profissional acompanhante terá como função principal facilitar a acessibilidade e socialização do estudante acompanhado;

6.1.2. O acompanhamento do estudante nos momentos de regência de aulas será definido de acordo com a necessidade do estudante;

6.1.3. Interceder junto a Comunidade Escolar em situações de *Bullying* ou de constrangimento do estudante;

6.1.4. O profissional acompanhante não poderá substituir o professor regente, o profissional do AEE (Atendimento Escolar Especializado) e nenhum outro profissional da Instituição, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão;

6.1.5. Apresentar-se, na unidade escolar, no mínimo 30 (trinta) minutos antes da entrada do aluno para realizar a sua recepção no portão, com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais e acompanhando-o até a sala de aula;

6.1.6. Deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa;

6.1.7. Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar as funções pertinentes à atribuição, caso necessário;

6.1.8. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

6.1.9. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, dentro dos limites da escola, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

6.1.10. Acompanhar o aluno, no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio, cantina ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação. Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função.

6.1.11. Acompanhar o aluno em aulas e/ou atividades extras que não se insiram no período escolar regular, dentro dos dias letivos, conforme Calendário Escolar;

6.1.12. Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pelo aluno para alimentação e higiene;

6.1.13. Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno;

6.1.14. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 6.1.15. Permanecer todo o período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções;
- 6.1.16. Comunicar aos responsáveis da unidade escolar (fiscal de contrato ou coordenador da CAE do campus ou Serviço de Apoio Pedagógico), sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno;
- 6.1.17. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar quando necessário, informando a CAE – Coordenação de Apoio ao Estudante;
- 6.1.18. Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o aluno na unidade escolar por meio de Ficha de Rotina Diária do profissional de apoio/Cuidador, sendo que este relatório deverá ser entregue ao Supervisor da contratada semanalmente (fiscal de contratos);
- 6.1.19. Cumprir horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;
- 6.1.20. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada (fiscal de contratos) para providências de substituição;
- 6.1.21. Ministras via oral e com autorização dos pais/responsáveis pelo aluno, quando necessário, medicamentos, salvo nas hipóteses em que tal atividade for privativa de enfermeiro, de acordo com a regulamentação expedida pelos órgãos competentes. O auxílio na administração de medicamento somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica. Todo medicamento será fornecido diariamente pela família e caberá ao profissional de apoio/cuidador controlar a guarda, horário e ingestão dos medicamentos;
- 6.1.22. Cumprir rigorosamente a prescrição médica, em caso de ministras medicamentos, mediante conhecimento prévio dos horários, com anuência do professor e diretor para sua entrada em sala;
- 6.1.23. Retirar o aluno da sala, ministras o medicamento no horário estipulado e retornar o aluno a sala de aula. O medicamento deverá ser trazido pelo responsável do aluno;
- 6.1.24. Verificar e solicitar ao Supervisor da contratada a reposição de materiais bem como a substituição daquele cujo uso seja considerado prejudicial ao aluno com deficiência;
- 6.1.25. Desempenhar as AÇÕES REFERENCIAIS relacionadas a sua rotina diária abaixo:
- a) Chegada do aluno no espaço escolar do campus;
  - b) Recepcionar no portão;
  - c) Auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula;
  - d) Auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala;
  - e) Ida ao banheiro;
  - f) Atender ao chamado do (a) professor (a);
  - g) Auxiliar o aluno para sair da sala;
  - h) Auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro;
  - i) Apoio para retornar à sala de aula;
  - j) Acomodar o aluno dentro da sala de aula;
  - k) Retirar-se da sala de aula;
  - l) Intervalo para o lanche;
  - m) Buscar o aluno em sala de aula;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- n) Auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar;
- o) Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno;
- p) Higienizar os objetos pessoais, quando necessário;
- q) Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno;
- r) Auxiliar no deslocamento até a sala de aula bem como sua acomodação;
- s) Auxiliar no Intervalo para o lanche;
- t) Higienizar os objetos de higiene bucal;
- u) Auxiliar na Saída do aluno da Escola;
- v) Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares;
- w) Acompanhar até o portão de saída;
- x) Acompanhá-lo até o transporte escolar, se necessário.

## **6.2. REQUISITOS MÍNIMOS**

6.2.1. A CONTRATADA manterá todos os funcionários uniformizados, de maneira apropriada para as atividades, com identificação dos mesmos, bem como: com equipamento de proteção individual EPI completo, conforme necessidade da cada atividade, sendo responsabilidade da empresa o fornecimento dos mesmos.

6.2.2. A contratada deverá disponibilizar profissional, de acordo com a quantidade solicitada pela contratante. Sendo que o mesmo poderá atender preferencialmente a proporção de 1 (um) aluno. Porém poderá a contratante solicitar o atendimento de um ou mais aluno por um (1) profissional da contratada.

6.2.3. Os atendimentos do profissional de apoio/Cuidador deverão ser desempenhados por pessoas com idade acima de 18 anos, com Ensino Médio Completo, possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente com curso de formação na área e com experiência, visando auxiliar aluno com limitações, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene, mediar a socialização, assessoramento em sala de aula/ou fora de sala de aula.

6.2.4. Os profissionais de apoio/Cuidadores deverão apresentar:

6.2.4.1. Habilidades técnicas: exigem-se cursos livres de no mínimo 80 horas;

6.2.4.2. As habilidades técnicas também poderão ser comprovadas por atestados de ocupação na função, desde que devidamente comprovados;

6.2.4.3. Competências pessoais a demonstrar:

- a) Preparo físico corporal (força) em caso de necessidade de movimentar o estudante;
- b) Capacidade de acolhimento;
- c) Capacidade de adaptação;
- d) Empatia;
- e) Capacidade de respeitar a privacidade do aluno;
- f) Paciência;
- g) Capacidade de escuta;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- h) Capacidade de percepção;
- i) Calma em situações críticas;
- j) Discricção;
- k) Capacidade de tomar decisões;
- l) Capacidade de reconhecer limites pessoais;
- m) Criatividade;
- n) Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas e iniciativa;
- o) Preparo emocional;
- p) Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- q) Capacidade de administrar o tempo;
- r) Não fumante.

**6.3. CARGA HORÁRIA**

6.3.1. A carga horária do Profissional de apoio/Cuidador será de 40 horas semanais, de acordo com o turno de frequência do aluno, inclusive abrangendo o período noturno, quando necessário, durante os dias letivos para vigência de contrato de 6 (seis) meses.

6.3.2. Os serviços de apoio ao aluno com deficiência no campus deverão ser prestados de acordo com o calendário escolar, nos dias e horários letivos, nos períodos manhã, tarde e noite, de acordo com o turno de frequência do aluno, atendendo as especificidades de cada um e complexidade da unidade escolar.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. 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;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

7.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

7.8.1. a concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

7.8.2. o recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

7.8.3. o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

7.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.14. Não será permitido a interrupção dos intervalos para repouso ou alimentação dos funcionários. Caso seja necessário interromper o intervalo, por motivo de força maior e de forma excepcional, o fiscal do contrato deverá solicitar, por escrito, a autorização do Diretor-Geral do Campus por meio de justificativa fundamentada. Uma vez autorizado, deverá ser comunicado a empresa para que seja efetivado o pagamento devido ao funcionário, correspondente a um acréscimo de no mínimo 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho, conforme disposto no §4º do Art. 71 da CLT.

7.15. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

7.16. Comunicar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

7.17. Não permitir a contratação de familiar de agente público que preste serviços no órgão ou entidade em que exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme disposto no art. 7º do Decreto n. 7.203/2010.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.5. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.6. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 8.7. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 8.7.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 8.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 8.7.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.9. Substituir, no prazo de **02 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

8.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.12. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Contrato;

8.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.16.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.16.2. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.17. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto do Contrato.

8.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.19. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

8.19.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.19.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

8.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação;

8.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.23. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

8.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.25. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas efetuadas pela Contratante.

8.26. O pagamento dos salários dos funcionários deverão ser realizados conforme o disposto no Decreto-Lei n. 5.452/1943 (CLTI), Instrução Normativa n. 02/2008/SLTI/MPOG e Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

8.26.1. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade em que ocorre a prestação dos serviços.

8.26.2. Em caso de impossibilidade de cumprimento da disposição contida no item anterior, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

8.27. O salário dos empregados não poderá ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria – CCT.

8.28. Qualquer ocorrência deverá ser registrada em “livro de ocorrência” que deverá ser mantido em cada posto. O não lançamento de ocorrências no livro, não exime a empresa contratada, de responsabilidade por eventuais problemas.

8.29. Nos casos de encerramento de contrato ou dispensa de empregado, enviar ao contratante os seguintes documentos: a) cópia do aviso prévio devidamente assinado pelo empregado e empregador; b) comprovante de pagamento das verbas referente a rescisão do contrato; c) cópia da CTPS referente a baixa no registro.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento dos serviços será efetuado, mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme disposto neste Contrato.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

10.3. Deverão conter nas Notas Fiscais os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s), o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. As Notas Fiscais ou Faturas deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

10.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.6.1. não produziu os resultados acordados;

10.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

10.8. 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 adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.1.6. não manter a proposta.

11.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

11.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

11.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.3.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.3.2. **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.5. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.7. As multas serão grossadas das notas fiscais do mês subsequente a sua aplicação e os valores serão recolhidas via Guia de Recolhimento da União (GRU) em favor do IFMT.

11.8. As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia contratual apresentada ou ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

11.9. Se o valor da garantia for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

11.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquele será inscrita no CADIN e encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrança judicial.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

12.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

12.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

12.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

17.2. 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 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.

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.4. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data do encerramento da vigência do contrato, tendo em vista a não possibilidade de prorrogação contratual.

17.4.1. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

17.5. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.6. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.7. Quando a reactuação se referir 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.

17.7.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

17.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.8.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.8.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.8.3. 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.

17.9. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.10 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.

17.11. 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.

17.12. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.13. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Cuiabá – MT - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cuiabá – MT, 23 de setembro de 2019.

---

CRISTOVAM ALBANO DA SILVA JÚNIOR  
Diretor Geral do IFMT-Campus Cuiabá  
Representante legal da CONTRATANTE

---

**LILIAN RIBEIRO DE OLIVEIRA**  
Fortes Comércio e Prestadora de S. de L. Eirelli  
Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MEC - SETEC**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**  
**CAMPUS CUIABÁ – CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

---

Nome:  
CPF nº  
RG nº

---

Nome:  
CPF nº  
RG nº