



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso
Campus Sorriso

BOLETIM DE SERVIÇO

JANEIRO/2024
Sorriso-MT



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Expediente

IFMT-SRS - Boletim de Serviços 01/2024

Edição

01/01/2024 até 31/01/2024



BOLETIM DE SERVIÇO

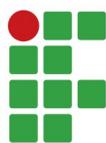
Edição nº 01/2024

O Boletim de Serviço, previsto na Lei nº 4.965, de 05/05/1966, é instrumento utilizado para publicizar os atos oficiais e administrativos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal. Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros do IFMT Campus Sorriso.

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União (DOU) estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente feitas, dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no Diário Oficial da União.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.

Sorriso-MT, **Fevereiro de 2024.**



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso
Campus Sorriso

Reitor

Júlio Cesar dos Santos

Diretor Geral

Claudir von Dentz

Chefe de Gabinete

Edmundo Leite Xavier Neto

Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Eliana Aparecida Dias dos Santos
(em substituição)

Coordenação do Núcleo de Produção

Dácio Olibone

Coordenação de Pesquisa e Inovação

Karine Felix Delmondes

Coordenação de Extensão e Relações Empresariais

Everton José Almeida

Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

Josimar da Silva Pereira

Coordenação de Contratos e Convênios

Deocleci de Souza

Coordenação de Execução Financeira

Juliana Borges Alexandre

Coordenação de Patrimônio

Maria de Fatima Pereira

Coordenação Geral de Aquisições

Joyce Maria Gonçalves

Coordenação de Infraestrutura e Transporte

Karita Fernanda da Silva Lira

Coordenação de Apoio ao Departamento de Administração e Planejamento

Monica da Silva

Chefe do Departamento de Ensino

Zaryf Araji Dahroug Pacheco

Coordenação Pedagógica

Lais Mayara Azevedo Barroso

Coordenação da Secretaria Geral de Documentação Escolar

Charlie Silva Fernandes

Coordenação de Assistência Estudantil e Inclusão

Lucinéia Rosa Soares

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental

Lindomar Kinzler

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Produção de Grãos

Ritielly Laiany Carvalho Senigalia

Coordenação do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica

Kássio dos Santos Carvalho

Coordenação do Curso Técnico em Alimentos Integrado ao Ensino Médio

Júlio César Zanchet Piaia

Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio

Thiago de Oliveira Vieira

**Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária Subsequente ao Ensino
Médio ofertado em Nova Ubitatã**

Juliana Gervásio Nunes



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Mensagem

Nesta publicação, serão relacionados os atos administrativos, as concessões de diárias e passagens e os afastamentos deliberados no âmbito do IFMT - Gabinete da Direção Geral.

ÍNDICE

Portarias	008 – 033
Editais	034 – 037
Diárias e passagens.....	038 – 039
Ordens de Serviços	040 – 064

AVISO

Neste boletim há uma lacuna na numeração das portarias emitidas, correspondente à portaria nº 02/2024. Ocorre que a portaria em questão foi cancelada antes de gerar efeitos sobre a instituição. O cancelamento está detalhado na portaria nº 03/2024 (constante neste boletim), que trata sobre o mesmo assunto.



ATOS ADMINISTRATIVOS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 1/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 2 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Autorizar os servidores abaixo relacionados a conduzir os veículos oficiais que compõem a Frota do IFMT Campus Sorriso:

Servidor(a)	Siape	CNH	Categoria
Adilson Amorim Brandao	1146487	***237*****	B
Alan Franco Barbosa	2320041	***200*****	AB
Ana Paula Encide Olibone	1669405	***211*****	AB
Charlie Silva Fernandes	2997002	***426*****	B
Dacio Olibone	1930588	***986*****	AB
Elio Barbieri Junior	1755529	***041*****	AB
Everton Jose Almeida	2152381	***565*****	AB
Gheysa Maria Pereira Lima Eickhoff	2010841	***543*****	B
Helder Silva de Melo	3161931	***169*****	AB
Jair Jose dos Santos	2386888	***074*****	AB
Jemily Christina Nascimento Ramos	3087493	***305*****	AB
Josemar Pedro Lorenzetti	1957819	***321*****	AB

Josimar da Silva Pereira	2212131	***719*****	B
Juliana Borges Alexandre	1958832	***995*****	AB
Julio Cesar Zanchet Piaia	3081448	***446*****	B
Karita Fernanda da Silva Lira	1307100	***651*****	AB
Laerte Gustavo Pivetta	2085563	***806*****	AB
Marcelo Felipe Zanella de Arruda	2327624	***971*****	B
Oleriana Santos de Sousa	1298486	***653*****	AB
Rafael Benetti	3308777	***663*****	AE
Renato Andrade Teixeira	1695386	***301*****	B
Ritielly Laiany Carvalho Senigalia	3222615	***450*****	B
Rosangela Rogeria Griep	2380819	***162*****	AB
Rui Ogawa	2424323	***257*****	AB
Terezinha Ferreira de Almeida	2135431	***709*****	AB
Thiago de Souza Rizzi	2269215	***187*****	AB
Zaryf Araji Dahroug Pacheco	1310552	***281*****	B

§ 1º A cada renovação da validade da carteira de habilitação, caberá ao condutor encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) à Coordenação de Infraestrutura e Transporte deste Campus.

§ 2º Não será permitida a liberação de veículos aos servidores que estiverem com a Carteira Nacional de Habilitação vencida.

§ 3º As autorizações de condução concedidas não dispensarão a requisição de transporte a cada viagem e/ou deslocamento a ser realizado.

Art. 2º Caberá ao condutor a observância quanto ao cumprimento das legislações de trânsito vigentes, bem como as constantes na Portaria IFMT nº 864, de 10 de abril de 2015.

Art. 3º O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida, implicará no imediato cancelamento desta, e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 4º Fica revogada a partir desta data a [Portaria nº 186/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT](#).

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e tem validade até 31/12/2024.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 02/01/2024 13:46:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 634104

Código de Autenticação: d6594534bd



PORTARIA 1/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 2 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 3/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 2 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, 1º de abril de 2021, e considerando o Capítulo V, Seção I da IN SEGES/MP 05/2017 e o processo n.º 23444.000783.2023-11, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fazerem parte da fiscalização do Contrato, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia De Mato Grosso - Campus Sorriso e o fornecedor GTX Engenharia Ltda. (CNPJ n.º 32.300.342/0001-13), por meio das ordens de serviço oriundas da nota de empenho nº 2023NE000423, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de engenharia para revisão e readequação do Projeto da Quadra Poliesportiva do Instituto Federal de Mato Grosso - Campus Sorriso, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos especificadas no processo administrativo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital da Dispensa Eletrônica.

I - Thiago de Souza Rizzi - Siape 2269215 – Fiscal Técnico Titular;

II - Silvio Marcio Inoui Filho - Siape 3222826 - Fiscal Técnico Suplente;

III - Deocleci de Souza - Siape 3010625 – Gestora de Contratos Titular;

IV - Saionara da Silva Moro - Siape 2388700 - Gestora de Contratos Substituta.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do contrato: servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento aos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

II - Fiscal técnico: servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços.

Art. 3º Revogar a partir desta data a [Portaria nº 2/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT](#).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 02/01/2024 15:33:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 634359

Código de Autenticação: 6df8da8f74



PORTARIA 3/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 2 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 4/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 8 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Autorizar os servidores abaixo relacionados a conduzir os veículos oficiais que compõem a Frota do IFMT Campus Sorriso:

Servidor(a)	Siape	CNH	Categoria
Dieison D Avila Guisolfi	2090041	***688*****	AB
Mônica da Silva	2091414	***840*****	AB

§ 1º A cada renovação da validade da carteira de habilitação, caberá ao condutor encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) à Coordenação de Infraestrutura e Transporte deste Campus.

§ 2º Não será permitida a liberação de veículos aos servidores que estiverem com a Carteira Nacional de Habilitação vencida.

§ 3º As autorizações de condução concedidas não dispensarão a requisição de transporte a cada viagem e/ou deslocamento a ser realizado.

Art. 2º Caberá ao condutor a observância quanto ao cumprimento das legislações de trânsito vigentes, bem como as constantes na Portaria IFMT nº 864, de 10 de abril de 2015.

Art. 3º O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida, implicará no imediato cancelamento desta, e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e tem validade até 31/12/2024.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto**, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG, em 08/01/2024 10:48:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 635426
Código de Autenticação: 5442d5927c





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 5/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 9 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Inventário Físico Anual – Exercício de 2023, do Almoarifado do Campus Sorriso, presidida pelo primeiro.

I - Kárita Fernanda da Silva Lira – Siape: 307100;

II - Helder Silva de Melo – Siape: 3161931;

III - Betânia Maria Canei de Almeida - Siape: 1089499.

Art. 2º O trabalho da comissão inicia na data de vigência desta Portaria e a conclusão dos trabalhos deverá ser feita em até 60 dias corridos, prorrogáveis, não podendo ultrapassar a data de encerramento do exercício de 2024.

Art. 3º Os procedimentos para realização do inventário seguem no Anexo I a esta Portaria.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO

De acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 205, DE 08 DE ABRIL de 1988 da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

1. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;

1.1. Os tipos de inventários físicos são:

- a) anual – destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;
- b) inicial – realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade – realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação – realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual – realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO

2. A Comissão inventariante deverá dar ciência ao setor de Almoxarifado do Campus a ser inventariado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início dos seus trabalhos.

- a) As unidades gerenciais a serem inventariadas, após o recebimento da comunicação, deverão tomar as medidas necessárias a fim de facilitar a realização do levantamento dos materiais;
- b) A comissão poderá solicitar auxílio dos servidores e colaboradores, a fim de facilitar localização e identificação dos materiais;
- c) Os membros da comissão de inventário, devidamente identificados, deverão ter livre acesso aos setores onde se encontrem ou possam ser encontrados os materiais, desde que previamente agendada a inspeção no local;
- d) A negativa do agente responsável pela unidade gerencial em permitir a abertura do local ou a realização do inventário acarretará a responsabilização funcional por meio de sindicância, observado o devido processo legal.

2.1. O inventário físico é feito, verificando-se os materiais existentes nos locais, levando em consideração:

- a) Os itens localizados fisicamente e presentes no estoque que devem ser relacionados com suas respectivas quantidades;
- b) Após o levantamento físico, a comissão deverá efetuar a conciliação contábil dos materiais;
- c) Ao final do processo de inventário, a comissão deve elaborar o Relatório Final de Inventário;
- d) Ao final dos trabalhos uma cópia do inventário físico deve ser encaminhada ao Chefe do Departamento de Administração e Planejamento.

3. O relatório final de inventário deve ser homologado pelo Ordenador de Despesa do Campus para conhecimento e posterior encaminhamento a Auditoria Interna.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 09/01/2024 10:06:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 635799

Código de Autenticação: ce16e3a58b



PORTARIA 5/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 9 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 6/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, 1º de abril de 2021, e considerando o Capítulo V, Seção I da IN SEGES/MP 05/2017 e o processo n.º 23444.000956.2023-92, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fazerem parte da fiscalização do Contrato nº 13/2023, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia De Mato Grosso - Campus Sorriso e o fornecedor Paraná Limp Serviços Terceirizados Ltda. (CNPJ n.º 06.059.231/0001-57), que tem por objeto a contratação de empresa para prestação do serviço terceirizado de Oficial de Serviços Gerais, Recepcionista e Apoio Administrativo (Contínuo), conforme especificações técnicas, condições e quantitativos especificadas no processo administrativo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital da Dispensa Eletrônica.

- I - Thiago de Souza Rizzi - Siape 2269215 – Fiscal Técnico Titular;
- II - Silvio Marcio Inoui Filho - Siape 3222826 - Fiscal Técnico Suplente;
- III - Edmundo Leite Xavier Neto - Siape 3087445 - Fiscal Administrativo Titular;
- IV - Dieison D Avila Guisolfi - Siape 2090041 - Fiscal Administrativo Suplente;
- V- Deocleci de Souza - Siape 3010625 – Gestora de Contratos Titular;
- VI - Saionara da Silva Moro - Siape 2388700 - Gestora de Contratos Substituta.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do contrato: servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento aos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

II - Fiscal técnico: servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços.

III - Fiscal administrativo: servidor responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, bem como receber provisoriamente o serviço.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 12/01/2024 11:36:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 636955

Código de Autenticação: 38366fd20f



PORTARIA 6/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 7/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Desfazimento de bens permanentes do Campus Sorriso, para o exercício de 2024, presidida pela primeira.

I - Mônica da Silva - Siape: 2091414;

II - Ademeia Raquel Maas - Siape: 1048087;

III - Arica Fernandes Sousa - Siape: 2277637;

IV - Kárita Fernanda da Silva Lira - Siape: 1307100;

V - Silvio Marcio Inoui Filho - Siape: 3222826;

III - Thiago de Souza Rizzi - Siape: 2269215.

Art. 2º O prazo de conclusão dos trabalhos da comissão é de 12 (doze) meses, a contar da data de vigência desta portaria, conforme manual de procedimentos de patrimônio do IFMT.

Art. 4º Fica revogada a [Portaria 50/2021 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT](#), de 6 de julho de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 15/01/2024 08:26:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 637264
Código de Autenticação: 5afa53dd49



PORTARIA 7/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 8/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação Especial/CAE, responsável pela avaliação de estágio probatório da servidora Karita Fernanda da Silva Lira, Siape: 1307100, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT Campus Sorriso, conforme a seguir:

- I - Josimar da Silva Pereira - Siape: 2212131 - Chefe imediato;
- II - Ademeia Raquel Maas - Siape: 1048087 - membro da mesma carreira;
- III - Deocleci de Souza - Siape: 3010625 - membro da mesma carreira.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 15/01/2024 13:32:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 637498
Código de Autenticação: d83d588c20



PORTARIA 8/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 9/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação Especial/CAE, responsável pela avaliação de estágio probatório da servidora Maria de Fatima Pereira, Siape: 1079616, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT Campus Sorriso, conforme a seguir:

- I - Josimar da Silva Pereira - Siape: 2212131 - Chefe imediato;
- II - Ademeia Raquel Maas - Siape: 1048087 - membro da mesma carreira;
- III - Deocleci de Souza - Siape: 3010625 - membro da mesma carreira.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 15/01/2024 13:36:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 637499
Código de Autenticação: 7317f5703a



PORTARIA 9/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 10/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação Especial/CAE, responsável pela avaliação de estágio probatório da servidora Oleriana Santos de Sousa, Siape: 1298486, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal deste IFMT Campus Sorriso, conforme a seguir:

- I - Dacio Olibone - Siape: 1930588 - Chefe imediato;
- II - Ademeia Raquel Maas - Siape: 1048087 - membro da mesma carreira;
- III - Juliana Borges Alexandre - Siape: 1958832 - membro da mesma carreira.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 15/01/2024 13:38:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 637502

Código de Autenticação: 6f84882acc



PORTARIA 10/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 15 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 11/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 17 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, 1º de abril de 2021, e considerando o Capítulo V, Seção I da IN SEGES/MP 05/2017 e o processo n.º 23444.000956.2023-92, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fazerem parte da fiscalização do Contrato nº 12/2023, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia De Mato Grosso - Campus Sorriso e o fornecedor CK Construtora e Serviços Ltda (CNPJ n.º 13.566.782/0001-72), que tem por objeto a contratação de empresa para prestação do serviço terceirizado de servente braçal/homem do campo (trabalhador agropecuário), conforme especificações técnicas, condições e quantitativos especificadas no processo administrativo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital da Dispensa Eletrônica.

- I - Oleriana Santos de Sousa - Siape 1298486 – Fiscal Técnico Titular;
- II - Jair Jose dos Santos - Siape 2386888 - Fiscal Técnico Suplente;
- III - Karita Fernanda da Silva Lira - Siape 1307100 - Fiscal Administrativo Titular;
- IV - Thiago de Souza Rizzi - Siape 2269215 - Fiscal Administrativo Suplente;
- V - Deocleci de Souza - Siape 3010625 – Gestora de Contratos Titular;
- VI - Saionara da Silva Moro - Siape 2388700 - Gestora de Contratos Substituta.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do contrato: servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento aos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

II - Fiscal técnico: servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços.

III - Fiscal administrativo: servidor responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, bem como receber provisoriamente o serviço.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 17/01/2024 10:23:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 638272

Código de Autenticação: c40f98f125



PORTARIA 11/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 17 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 12/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 18 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, e de acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, 1º de abril de 2021, e considerando o Capítulo V, Seção I da IN SEGES/MP 05/2017 e o processo n.º 23444.001235.2023-08, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fazerem parte da fiscalização do Contrato nº 01/2024, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia De Mato Grosso - Campus Sorriso e o fornecedor J. C. de Oliveira Serviços ME (CNPJ n.º 13.924.459/0001-23), que tem por objeto a contratação de empresa para prestação do serviço terceirizado de zelador, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos especificadas no processo administrativo, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital da Dispensa Eletrônica.

- I - Dieison D'Avila Guisolfi - Siape 2090041 – Fiscal Técnico Titular;
- II - Thiago de Souza Rizzi - Siape 2269215 - Fiscal Técnico Suplente;
- III - Eliana Aparecida Dias dos Santos - Siape 2089514 - Fiscal Administrativo Titular;
- IV - Karita Fernanda da Silva Lira - Siape 1307100 - Fiscal Administrativo Suplente;
- V - Deocleci de Souza - Siape 3010625 - Gestora de Contratos Titular;
- VI - Saionara da Silva Moro - Siape 2388700 - Gestora de Contratos Substituta.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - Gestor do contrato: servidor responsável por acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento aos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato.

II - Fiscal técnico: servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços.

III - Fiscal administrativo: servidor responsável por acompanhar a execução dos serviços terceirizados, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, bem como receber provisoriamente o serviço.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 18/01/2024 08:41:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 638593

Código de Autenticação: e0251d9080



PORTARIA 12/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 18 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 13/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 25 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a banca examinadora do Processo Seletivo para Professor Visitante referente à área de Biologia, regida pelo Edital nº 245/2023 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, no âmbito do IFMT Campus Sorriso:

I - Zaryf Araji Dahroug Pacheco (1310552) - Presidente da banca examinadora;

II - Fabricio Freitas Fernandes (3320823) - Membro Titular;

III - Daiana Dal Pupo (1941258) - Membro Titular;

IV - Breno Drose Neto (2300229) - Membro Suplente .

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos encerra-se em 08/02/2024, conforme cronograma do edital supracitado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 25/01/2024 11:25:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 641181

Código de Autenticação: 74f6d20ff3



PORTARIA 13/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 25 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 14/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 25 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela [Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT](#), de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor abaixo relacionado a conduzir os veículos oficiais que compõem a Frota do IFMT Campus Sorriso:

Servidor	Siape	CNH	Categoria
Fabio Bruno Ramirez	1173678	***642****	AB

§ 1º A cada renovação da validade da carteira de habilitação, caberá ao condutor encaminhar uma cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) à Coordenação de Infraestrutura e Transporte deste Campus.

§ 2º Não será permitida a liberação de veículos aos servidores que estiverem com a Carteira Nacional de Habilitação vencida.

§ 3º As autorizações de condução concedidas não dispensarão a requisição de transporte a cada viagem e/ou deslocamento a ser realizado.

Art. 2º Caberá ao condutor a observância quanto ao cumprimento das legislações de trânsito vigentes, bem como as constantes na Portaria IFMT nº 864, de 10 de abril de 2015.

Art. 3º O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida, implicará no imediato cancelamento desta, e na sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, e tem validade até 31/12/2024.

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 25/01/2024 11:25:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 641128

Código de Autenticação: ac824490e1



PORTARIA 14/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 25 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 15/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 31 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão especial de compra de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito do IFMT Campus Sorriso, sob a presidência da primeira:

- I - Joyce Maria Goncalves - Siape: 1902160 - membro responsável pela condução da sessão pública;
- II - Edmundo Leite Xavier Neto - Siape: 3087445 - membro responsável pela condução da sessão pública;
- III - Lucineia Rosa Soares - Siape: 2105178 - membro responsável pela condução da sessão pública;
- IV - Zaryf Araji Dahroug Pacheco - Siape: 1310552 - membro de apoio;
- V - Everton Jose Almeida - Siape: 2152381 - membro de apoio;
- VI - Pedro Gabriel Saraiva Daniel - matrícula: 202211121050374 - membro de apoio;
- VII - Elisandra Vedovatto Hahn - CPF: ***.611.411-**- membro de apoio;
- VIII - Nasilene Costa dos Santos - CPF: ***.784.531-**- membro de apoio.

Art. 2º Os membros responsáveis pela condução da sessão pública terão a atribuição de conduzir a sessão pública de abertura dos envelopes, analisar as propostas e os documentos de habilitação dos fornecedores interessados, podendo classificar ou desclassificar fornecedores, bem como adjudicar os itens.

Art. 3º Os membros de apoio terão atuação consultiva durante a sessão pública, podendo analisar propostas, documentos de habilitação e amostras, emitindo pareceres e outros documentos que subsidiem os membros responsáveis pela condução da sessão pública no julgamento das propostas.

Art. 4º Os membros responsáveis pela condução da sessão pública poderão, caso entendam necessário, solicitar apoio de outros setores ou servidores com conhecimento especializado para auxiliar na análise das propostas.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - SRS-DG**, em 31/01/2024 10:09:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 643886

Código de Autenticação: 5e29b7ec28



PORTARIA 15/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 31 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 16/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 31 de janeiro de 2024

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela [Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT](#), de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para composição da equipe de planejamento do convênio a ser firmado com a Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, com vistas à execução do projeto "Formação profissional e inclusão socioproductiva do(a) agricultor(a) familiar do Município de Nova Ubiratã-MT":

- I - Claudir Von Dentz - Siape: 2871816 - Presidente da Equipe de Planejamento;
- II - Teviani Rizzi Kolzer - Siape: 1578527 - Membro Administrativo da Equipe de Planejamento;
- III - Josimar da Silva Pereira - Siape: 2212131 - Membro Técnico da Equipe de Planejamento;
- IV - Breno Dröse Neto - Siape: 2300229 - Membro Administrativo da Equipe de Planejamento;
- V - Zaryf Araji Dahroug Pacheco - Siape: 1310552 - Membro Administrativo da Equipe de Planejamento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - SRS-DG**, em 31/01/2024 10:13:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 643858
Código de Autenticação: 037ca82d5d



PORTARIA 16/2024 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 31 de janeiro de 2024



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL RETIFICADOR 02 AO EDITAL Nº 21/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Processo Seletivo Classificatório Simplificado do IFMT Campus Sorriso por meio de Ordem de Inscrição para preenchimento das vagas ofertadas no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Educação Inclusiva e Integradora STEAM no Contexto das Ciências Naturais, para ingresso no ano semestre de 2024/1.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 3307/2023 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 27 de dezembro de 2023, e considerando problemas técnicos no formulário de inscrição apresentados no link de acesso disponibilizado no Edital retificador nº 01, torna pública a retificação do item 2.2.1 do Edital nº 21/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, conforme a seguir especificado:

Onde se lê:

2.2Dos procedimentos para inscrição

2.2.1 O candidato deverá preencher, eletrônica e corretamente, todos os itens do formulário de inscrição e do questionário socioeconômico, no endereço: <https://forms.gle/hcjEG7kgKsTEhVph7> disponível no site www.srs.ifmt.edu.br. O questionário socioeconômico tem por objetivo a obtenção do perfil dos candidatos inscritos, a fim de subsidiar as políticas institucionais do IFMT e não terá interferência na classificação dos concorrentes.

Leia-se:

2.2Dos procedimentos para inscrição

2.2.1 O candidato deverá preencher, eletrônica e corretamente, todos os itens do formulário de inscrição e do questionário socioeconômico, no endereço: <https://forms.gle/5MVNGxaWDkhadB4TA> disponível no site www.srs.ifmt.edu.br. O questionário socioeconômico tem por objetivo a obtenção do perfil dos candidatos inscritos, a fim de subsidiar as políticas institucionais do IFMT e não terá interferência na classificação dos concorrentes.

Os demais termos do edital permanecem inalterados.

As inscrições realizadas e concluídas pelo link <https://forms.gle/hcjEG7kgKsTEhVph7> até a data de publicação deste edital serão validadas para concorrer as vagas do edital.

Sorriso/MT, 12 de janeiro de 2024.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso

Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG**, em 12/01/2024 09:48:58.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 636934

Código de Autenticação: 8f875dbb72





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL RETIFICADOR 03 AO EDITAL Nº 21/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Processo Seletivo Classificatório Simplificado do IFMT Campus Sorriso por meio de Ordem de Inscrição para preenchimento das vagas ofertadas no curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) de Educação Inclusiva e Integradora STEAM no Contexto das Ciências Naturais, para ingresso no ano semestre de 2024/1.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 12 de janeiro de 2024, torna pública a retificação do item 11 do Edital nº 21/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, conforme a seguir especificado:

Onde se lê:

11. CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
18 de dezembro de 2023	Publicação do Edital
19 de dezembro de 2023	Prazo de recurso contra normas do Edital até as 17h
20 de dezembro de 2023	Divulgação dos resultados da impugnação
21 de dezembro de 2023 à 16 de janeiro de 2024 (14h)	Período de Inscrição via internet
17 de janeiro de 2023	Divulgação da listagem preliminar de inscrições deferidas e indeferidas
18 de janeiro de 2023	Prazo de recurso contra listagem de inscrições deferidas e indeferidas
19 de janeiro de 2023	Divulgação da listagem definitiva de inscrições deferidas e indeferidas
19 de janeiro de 2023	Resultado preliminar dos aprovados/classificados
20 de janeiro de 2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar até as 17h
22 de janeiro de 2023	Resultado final dos aprovados/classificados após as 17h
23 de janeiro de 2023 à 26 de janeiro de 2023	Período de matrícula dos aprovados

Leia-se:

11. CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
18 de dezembro de 2023	Publicação do Edital
19 de dezembro de 2023	Prazo de recurso contra normas do Edital até as 17h
20 de dezembro de 2023	Divulgação dos resultados da impugnação
21 de dezembro de 2023 à 23 de janeiro de 2024	Período de Inscrição via internet
24 de janeiro de 2023	Divulgação da listagem preliminar de inscrições deferidas e indeferidas
25 de janeiro de 2023	Prazo de recurso contra listagem de inscrições deferidas e indeferidas
26 de janeiro de 2023	Divulgação da listagem definitiva de inscrições deferidas e indeferidas
26 de janeiro de 2023	Resultado preliminar dos aprovados/classificados
27 de janeiro de 2023	Prazo para recurso contra resultado preliminar até as 17h
29 de janeiro de 2023	Resultado final dos aprovados/classificados
30 de janeiro de 2023 à 02 de fevereiro de 2023	Período de matrícula dos aprovados

Sorriso/MT, 16 de janeiro de 2024.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO
Diretor Geral Substituto do IFMT Campus Sorriso
Portaria 105/2024 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

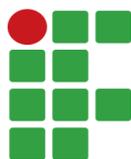
Documento assinado eletronicamente por:

- **Edmundo Leite Xavier Neto**, Diretor Geral Substituto - SUBSTITUTO - SRS-DG, em 16/01/2024 09:25:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 637797
Código de Autenticação: ada5266f17





INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Sorriso

RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

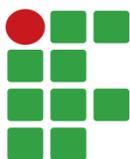
RELATÓRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Durante o período de 01/01/2024 a 31/01/2024 não houve viagens realizadas e custeadas pelo Campus Sorriso.

EDMUNDO LEITE XAVIER NETO

Responsável pelo cadastramento das solicitações de diárias e passagens no SCDP

Portaria nº 16/2023 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT, de 22/02/2023



INSTITUTO FEDERAL

Mato Grosso

Campus Sorriso

ORDENS DE SERVIÇO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 1/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.000956.2023-92	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Dispensa nº 07/2023 UASG: 158950
--	---	---

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, Nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712
Dados da Contratada
Razão Social: CK CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 13.566.782/0001-72 Endereço: Avenida Santos Dumont, 2789 sl 706 Bairro Aldeota, Fortaleza/CE Telefone: (85) 99816-4846 E-mail: contato.ckservicos@gmail.com

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade de postos	Valor Unitário	Valor mensal Total
01	Servente Braçal/Homem do campo (Trabalhador Agropecuário)	1 (com 2 funcionários)	R\$ 4.618,33	R\$ 9.236,66

Prazo de início da prestação dos serviços:

O serviço deverá ser iniciado dia 15/01/2024.

Local para execução do serviço:

Endereço: Fazenda Experimental: Rodovia BR-163, próximo a Delegacia da Polícia Rodoviária Federal em Sorriso-MT.

Telefone: (65) 35453712 **e-mail:** dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Mônica Silva

Observações
<p>9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)</p> <p>9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:</p> <p>9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução</p>

do contrato.

9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8 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;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 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 ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 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;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

segurança do Contratante;

9.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28 Disponibilizar ao 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;

9.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.31 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 contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32 Autorizar o 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;

9.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.34 Atender às solicitações do 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 Referência;

9.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37 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:

9.38 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;

9.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40 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.

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

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Sorriso MT, 10 de janeiro de 2024.

Monica da Silva (2091414)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Monica da Silva, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - Substituta Eventual - SUBSTITUTO - SRS-DAP**, em 10/01/2024 15:34:27.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 636285

Código de Autenticação: 2e1232417a





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 2/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.000956.2023-92	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Dispensa nº 07/2023 UASG: 158950
--	---	---

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, Nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712
Dados da Contratada
Razão Social: PARANÁ LIMP SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. CNPJ: 06.059.231/0001-57 Endereço: Alameda Presidente Taunay, 691, Bigorriho, Curitiba, no Estado do Paraná, CEP 80430-000 Telefone: (41)99566-0581 E-mail: licitacoes@paranalimpservicos.com.br

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade de postos	Valor Unitário	Valor mensal Total	Data início
03	Oficial de Serviços Gerais 44h - Campus	1	R\$ 6.712,92	R\$ 6.712,92	17/01/2024
04	Oficial de Serviços Gerais 44h - Fazenda Experimental	1	R\$6.857,40	R\$ 6.857,40	01/02/2024
05	Recepcionista 40h	1 (com duas funcionárias)	R\$ 3.741,90	R\$ 7.483,80	17/01/2024
06	Apoio Administrativo (Contínuo) 40h	4	R\$ 3.741,90	R\$ 14.967,60	22/01/2024

O serviço deverá ser iniciado conforme tabela acima.

Local para execução do serviço:

Endereço: Avenida dos Universitários, Nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT.

Telefone: (65) 35453712 **e-mail:** dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Mônica Silva

Observações

9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8 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;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 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 ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 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;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.22 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.28 Disponibilizar ao 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;

9.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.31 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 contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32 Autorizar o 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;

9.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.34 Atender às solicitações do 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 Referência;

9.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37 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:

9.38 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;

9.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40 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.

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

9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Monica da Silva (2091414)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Monica da Silva, Chefe do Departamento de Administração e Planejamento - Substituta Eventual - SUBSTITUTO - SRS-DAP**, em 10/01/2024 15:35:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 636305

Código de Autenticação: dbaea2adfc





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 3/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.001235.2023-08	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Dispensa nº 07/2023 UASG: 158950
--	---	---

Dados da Contratante
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, Nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712
Dados da Contratada
Razão Social: J. C. DE OLIVEIRA SERVICOS ME CNPJ: 13.924.459/0001-23 Endereço: Av. Castelo Branco, 468 Altos - Jardim Amadeus CEP 68198-000 Trairão PA Telefone: (93) 9197-6041 E-mail: sophix.jco@gmail.com

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade de postos	Valor Unitário	Valor mensal Total
01	Zelador 12x36	1 (com 2 funcionários)	R\$5.797,38	R\$ 11.594,76

Prazo de início da prestação dos serviços:

O serviço deverá ser iniciado dia 17/01/2024.

Local para execução do serviço:

Endereço: Avenida dos Universitários, Nº 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT

Telefone: (65) 35453712 **e-mail:** dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Mônica Silva

Observações
<p>9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)</p> <p>9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:</p> <p>9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.</p>

- 9.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8 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;
- 9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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 a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10 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 ao Contratante;
- 9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17 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;
- 9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

- 9.24 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25 Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28 Disponibilizar ao 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;
- 9.29 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31 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 contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32 Autorizar o 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;
- 9.33 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34 Atender às solicitações do 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 Referência;
- 9.35 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.36 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.37 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:
- 9.38 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;
- 9.39 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.40 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.
- 9.41 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;**
- 9.41.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.41.2 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

Sorriso MT, 17 de janeiro de 2024.

Deocleci de Souza (3010625)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG0002 - SRS-CCC**, em 17/01/2024 07:15:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 638030

Código de Autenticação: 28cf44501b





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 4/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.000763.2023-31	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Pregão nº 37/2023 UASG: 158950
Dados da Contratante		
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712		
Dados da Contratada		
Razão Social: AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP CNPJ: 08.472.572/0001-85 Endereço: Rua Bento Freitas, n°. 181, SL 1402, República, São Paulo-SP, CEP: 01220-000 Telefone: E-mail: ambp.eventos@hotmail.com		

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal Total
158	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de mesa, unidade para a mesa principal do evento, com flores do campo naturais e folhagens naturais, com 1 metro de comprimento. Diária	01	R\$ 723,00	723,00
160	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural para colunas, com flores do campo naturais e folhagens naturais, à proporção de três dúzias de flores. Serviço.	01	R\$ 276,00	276,00
TOTAL				R\$ 999,00

Prazo de início da prestação dos serviços:

O serviço deverá ser iniciado dia 15/02/2024.

Local para execução do serviço:

Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT

Telefone: (65) 35453712 e-mail: dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Josimar da Silva

Observações

Conforme Termo de Referência:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma eventual, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**;

5.1.2. Saliemos que os itens serão solicitados de acordo com a demanda e porte do evento a ser realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA conforme informações constantes na ORDEM DE SERVIÇO emitida;

5.3. Definida as datas, horários, local de realização do evento e demais condições, a CONTRATANTE definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando o IFMT e demais unidades participantes obrigadas a realizá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados.

5.4. No caso de cancelamento do evento, a CONTRATADA deverá ser comunicada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data previamente marcada para a utilização dos serviços, sem prejuízo a CONTRATANTE.

5.5. Caso o serviço seja cancelado fora do prazo estabelecido no item 4.6, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

5.5.1. Caberá a Administração a apuração de responsabilidade de possíveis prejuízos ao erário pelo ocorrido.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, o qual deverá ser previamente agendado com os responsáveis pelo evento a serem informados nas Ordens de Serviço, com antecedência mínima de **4 (quatro) dias corridos** antes do início do evento;

5.6.1. A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística e eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física, materiais e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança, e outras despesas que porventura venham a ser criadas e/ou exigidas pelo governo em todas as esferas de poder referente a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;
- b) Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;
- c) Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- e) Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;
- f) Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas

nos eventos em curso;

h) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

i) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;

j) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPIs) necessários a realização do trabalho;

k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;

l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas a prestação dos serviços contratados;

m) Comunicar ao fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

n) Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;

p) Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

q) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

r) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;

s) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;

t) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos; Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. **A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;**

u) Responsabilizar-se pela prestação do serviço observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento;

v) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;

w) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;

5.6.2. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, publicado em agosto/2021.

5.6.3. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A CONTRATADA será responsável por toda a estrutura física, materiais, equipamentos e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato, de acordo com cada item e evento a ser realizado.

Sorriso MT, 30 de janeiro de 2024.

Deocleci de Souza (3010625)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG0002 - SRS-CCC**, em 30/01/2024 13:54:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 643573

Código de Autenticação: 1649632d3f





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 5/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.000763.2023-31	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Pregão nº 37/2023 UASG: 158950
Dados da Contratante		
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712		
Dados da Contratada		
Razão Social: AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP CNPJ: 08.472.572/0001-85 Endereço: Rua Bento Freitas, n°. 181, SL 1402, República, São Paulo-SP, CEP: 01220-000 Telefone: E-mail: ambp.eventos@hotmail.com		

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal Total
158	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de mesa, unidade para a mesa principal do evento, com flores do campo naturais e folhagens naturais, com 1 metro de comprimento. Diária	01	R\$ 723,00	723,00
160	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural para colunas, com flores do campo naturais e folhagens naturais, à proporção de três dúzias de flores. Serviço.	01	R\$ 276,00	417,00
TOTAL				R\$ 1.140,00

Prazo de início da prestação dos serviços:

O serviço deverá ser entregue dia 15/02/2024 na parte da tarde.

Local para execução do serviço:

Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT

Telefone: (65) 35453712 e-mail: dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Josimar da Silva

Observações

Conforme Termo de Referência:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma eventual, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**;

5.1.2. Saliemos que os itens serão solicitados de acordo com a demanda e porte do evento a ser realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA conforme informações constantes na ORDEM DE SERVIÇO emitida;

5.3. Definida as datas, horários, local de realização do evento e demais condições, a CONTRATANTE definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando o IFMT e demais unidades participantes obrigadas a realizá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados.

5.4. No caso de cancelamento do evento, a CONTRATADA deverá ser comunicada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data previamente marcada para a utilização dos serviços, sem prejuízo a CONTRATANTE.

5.5. Caso o serviço seja cancelado fora do prazo estabelecido no item 4.6, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

5.5.1. Caberá a Administração a apuração de responsabilidade de possíveis prejuízos ao erário pelo ocorrido.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, o qual deverá ser previamente agendado com os responsáveis pelo evento a serem informados nas Ordens de Serviço, com antecedência mínima de **4 (quatro) dias corridos** antes do início do evento;

5.6.1. A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística e eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física, materiais e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança, e outras despesas que porventura venham a ser criadas e/ou exigidas pelo governo em todas as esferas de poder referente a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;
- b) Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;
- c) Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- e) Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;
- f) Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas

nos eventos em curso;

h) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

i) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;

j) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPIs) necessários a realização do trabalho;

k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;

l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas a prestação dos serviços contratados;

m) Comunicar ao fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

n) Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;

p) Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

q) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

r) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;

s) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;

t) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos; Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. **A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;**

u) Responsabilizar-se pela prestação do serviço observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento;

v) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;

w) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;

5.6.2. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, publicado em agosto/2021.

5.6.3. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A CONTRATADA será responsável por toda a estrutura física, materiais, equipamentos e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato, de acordo com cada item e evento a ser realizado.

Sorriso MT, 31 de janeiro de 2024.

Deocleci de Souza (3010625)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG2 - SRS-CCC**, em 31/01/2024 13:44:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 644079

Código de Autenticação: 0ba8c44d84





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Coordenação de Contratos e Convênios -SRS

Ordem de Fornecimento e/ou Serviço Nº 6/2024 - SRS-CCC/SRS-DAP/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

Protocolo 23444.000763.2023-31	Setor Demandante Departamento de Administração e Planejamento	Processo de origem Pregão nº 37/2023 UASG: 158950
Dados da Contratante		
Razão Social: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Sorriso CNPJ: 10.784.782/0012-03 Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT Telefone: (65) 3545-3712		
Dados da Contratada		
Razão Social: AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP CNPJ: 08.472.572/0001-85 Endereço: Rua Bento Freitas, n°. 181, SL 1402, República, São Paulo-SP, CEP: 01220-000 Telefone: E-mail: ambp.eventos@hotmail.com		

Encaminhamos a presente Ordem de Serviço para execução do item especificado abaixo:

Item do TR	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor mensal Total
158	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural de mesa, unidade para a mesa principal do evento, com flores do campo naturais e folhagens naturais, com 1 metro de comprimento. Diária	01	R\$ 723,00	723,00
160	DECORAÇÃO Fornecimento com montagem de arranjo floral natural para colunas, com flores do campo naturais e folhagens naturais, à proporção de três dúzias de flores. Serviço.	01	R\$ 417,00	417,00
TOTAL				R\$ 1.140,00

Prazo de início da prestação dos serviços:

O serviço deverá ser entregue dia 15/02/2024 na parte da tarde.

Local para execução do serviço:

Endereço: Avenida dos Universitários, N° 799, Bairro Santa Clara, CEP 78890-000 na cidade de Sorriso/MT

Telefone: (65) 35453712 e-mail: dap@srs.ifmt.edu.br

Responsável pelo execução do serviço: Josimar da Silva

Observações

Conforme Termo de Referência:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão executados de forma eventual, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**;

5.1.2. Saliemos que os itens serão solicitados de acordo com a demanda e porte do evento a ser realizado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser prestados em horários compreendidos entre 7h00 e 23h00, a depender da programação dos eventos, que será informada pela CONTRATADA conforme informações constantes na ORDEM DE SERVIÇO emitida;

5.3. Definida as datas, horários, local de realização do evento e demais condições, a CONTRATANTE definirá todos os quantitativos necessários dos serviços constantes do item 1.1. deste Termo de Referência, considerando a dimensão e a complexidade do evento a ser realizado. Os itens são passíveis de contratação, não estando o IFMT e demais unidades participantes obrigadas a realizá-los em sua totalidade nos eventos a serem organizados.

5.4. No caso de cancelamento do evento, a CONTRATADA deverá ser comunicada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data previamente marcada para a utilização dos serviços, sem prejuízo a CONTRATANTE.

5.5. Caso o serviço seja cancelado fora do prazo estabelecido no item 4.6, em parte ou integralmente, deverão ser submetidas a CONTRATANTE as despesas já ocorridas, desde que devidamente comprovadas, para fins de análise quanto ao ressarcimento.

5.5.1. Caberá a Administração a apuração de responsabilidade de possíveis prejuízos ao erário pelo ocorrido.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. Deverá ser realizada visita ao local de realização do evento, para indicação dos locais de montagem e melhor compreensão dos serviços a serem prestados, o qual deverá ser previamente agendado com os responsáveis pelo evento a serem informados nas Ordens de Serviço, com antecedência mínima de **4 (quatro) dias corridos** antes do início do evento;

5.6.1. A empresa CONTRATADA deverá atender os aspectos de qualidade que se espera de prestação de serviços de logística e eventos, fornecendo materiais e serviços em perfeitas condições de funcionamento, prezando sempre pela segurança de todos os envolvidos, estando submetida também aos seguintes requisitos:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, estrutura física, materiais e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato. Arcar com salários, horas extras, adicionais, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio-transporte, uniforme completo, equipamentos de segurança, e outras despesas que porventura venham a ser criadas e/ou exigidas pelo governo em todas as esferas de poder referente a seus funcionários. Devem responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;
- b) Responder por qualquer dano pessoal e/ou material causado por seus funcionários/dirigentes, direta ou indiretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrente de culpa ou dolo, em razão da execução do objeto da contratação;
- c) Instruir os seus profissionais, quanto a prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica com relação a acidentes do trabalho durante a execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;
- d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- e) Assessorar a CONTRATANTE no planejamento e levantamento de todos os serviços e necessidades para a realização dos eventos, garantindo o acompanhamento do evento até a sua finalização;
- f) Adotar medidas de organização para a prestação dos serviços solicitados no prazo estipulado, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- g) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades desenvolvidas

nos eventos em curso;

h) Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da CONTRATANTE durante a realização dos eventos;

i) Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços prestados;

j) Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE, bem como prover os equipamentos de segurança (EPIs) necessários a realização do trabalho;

k) Repor imediatamente os profissionais a serviço do evento, no caso de ausência ou dispensa;

l) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas a prestação dos serviços contratados;

m) Comunicar ao fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;

n) Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

o) Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas imediatamente após sua verificação;

p) Orientar os seus empregados quanto a conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

q) Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;

r) Manter limpo o local após montagem/desmontagem onde foram realizados os serviços de instalação de quaisquer dos itens contratados;

s) Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento e responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços;

t) Responsabilizar-se pelos custos de montagem e desmontagem de equipamentos/materiais, por ocasião de mudança de local de realização dos eventos; Entenda-se "montagem e desmontagem" como instalação e desinstalação de todos os materiais/equipamentos necessários. **A montagem dos equipamentos/materiais necessários deve estar finalizada com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;**

u) Responsabilizar-se pela prestação do serviço observando-se os prazos previamente definidos na Ordem de Fornecimento;

v) Dar destinação correta, visando minimizar impacto ambiental, nos itens utilizados nos eventos, tais como copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico, além de destinação correta a eventuais descartes de pilha e/ou equipamentos danificados;

w) Executar vistoria prévia do local escolhido para sediar o evento para verificação das condições técnicas do local, bem como efetuar medição para análise da viabilidade de montagem de palco e capacidade de pessoas;

5.6.2. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, publicado em agosto/2021.

5.6.3. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitos às penalidades previstas no artigo 156, incisos I a IV da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, assegurado o Direito Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. A CONTRATADA será responsável por toda a estrutura física, materiais, equipamentos e objetos a serem disponibilizados no decorrer do contrato, de acordo com cada item e evento a ser realizado.

Sorriso MT, 31 de janeiro de 2024.

Deocleci de Souza (3010625)

Assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por:

- **Deocleci de Souza, COORDENADOR(A) - FG2 - SRS-CCC**, em 31/01/2024 14:02:57.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 644447

Código de Autenticação: e3090ec19e





Campus Sorriso

Avenida dos Universitários, 799, Santa Clara
Sorriso – Mato Grosso – CEP 78895-150