



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2022, DE 27 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre procedimento para o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º INSTITUIR, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, o procedimento para o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, quando estas não forem adimplidas pela contratada, tendo como fundamentação e orientações os seguimentos elementos balizadores:

I - A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, aplicável à Administração Pública Federal Direta e Indireta, que prevê, no momento da assinatura do contrato, que deverá conter a obrigação da contratada de autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos pela contratada.

II - Trata-se a presente IN de regra que visa a resguardar a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas do particular contratado. Percebendo a fiscalização que verbas trabalhistas dos empregados terceirizados não estejam sendo adimplidas, pode a Administração proceder o desconto das faturas para pagar os valores devidos pelo contratado diretamente aos trabalhadores.

III - Pela nova redação da alínea “d”, do subitem 1.2, do Anexo VII-B, da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, havendo previsão contratual de desconto nas faturas mensais em virtude de inadimplência de rubricas trabalhistas pela contratada, a regra, passou a ser o pagamento direto dos valores retidos cautelarmente, de modo que quando não for possível efetuar o pagamento diretamente aos trabalhadores, o montante será depositado em juízo, **in verbis**:

“d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante 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 estes não forem adimplidos; (...)

1.3 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere item "d" do subitem 1.2 acima pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS. (Anexo VII-B da Instrução Normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017)".

IV - A previsão expressa no contrato é condição para que a Administração Pública realize o pagamento direto de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como as contribuições previdenciárias e o FGTS, quando estes não forem adimplidos pela contratada. Na ausência de previsão nos instrumentos convocatório e contratual, o pagamento direto é possível se houver anuência superveniente da empresa em relação a esse pagamento, conforme Modelo ANEXO I.

V - A retenção cautelar tem a finalidade de garantir o melhor resultado à fiscalização contratual, assim como, evitar suspensão das atividades laborais por parte dos empregados terceirizados, que, sabedores de que a Administração reterá as faturas da empresa inadimplente com seus funcionários, retomam ou não interrompem sua atividade laborativa e acabam sendo remunerados por isso.

VI - O Parecer nº 73/2013/DECOR/CGU/AGU, exarado pela Consultoria-Geral da União, concebendo o pagamento direto como mecanismo lícito e apto a contribuir sobremaneira para o afastamento da responsabilidade subsidiária no âmbito da Administração Pública Federal direta, orientando a União, suas autarquias e fundações públicas a observar rigorosamente a IN SLTI/MP nº 02/2008 e as determinações do TCU constantes do Acórdão 1214/2013 em seus editais e contratos, é elemento balizador e orientativo desta IN, conforme transcrição parcial a seguir:

"32. Pelo acima exposto, para ilidir a responsabilização subsidiária com espeque no Enunciado nº 331, da Súmula do eg. TST, descortina-se premente que o Poder Público se cerque de todas as cautelas, seja na elaboração do ato convocatório, seja na contratação, seja na fiscalização da execução do contrato de fornecimento de mão-de-obra terceirizada, o que passa pela observância irrestrita das normas legais incidentes (notadamente as contidas na Lei nº 8.666/93), pela fiscalização ativa e próxima da empresa contratada e, finalmente, pela criação e adoção de mecanismos que assegurem que os direitos dos trabalhadores terceirizados serão respeitados,

máxime no que toca às verbas trabalhistas a que têm direito.

33. RICARDO ALEXANDRE SAMPAIO compartilha do meu entendimento quanto a esses últimos, conforme se extrai de seu escólio:

A partir desse conjunto de elementos, entendemos que o afastamento de eventual responsabilização subsidiária trabalhista requer da Administração tomadora a adoção de ações tempestivas e suficientes para evitar que o inadimplemento da contratada no pagamento de seus encargos gere dano aos empregados envolvidos na execução do ajuste.

Dito de outro modo, a Administração Pública não deve ficar inerte diante da inadimplência da contratada quanto às obrigações trabalhistas, sob pena de justamente essa inércia configurar omissão passível de determinar sua culpa in vigilando e incorrer em responsabilidade.

Se a Administração pode arcar subsidiariamente com o pagamento das obrigações trabalhistas tidas como não cumpridas quando incorre em culpa in vigilando, a única forma de afastar esse risco é adotando medidas acauteladoras do erário.

E nesse sentido, ao que parece, a medida mais eficaz para acautelar o erário do risco da responsabilidade subsidiária trabalhista é justamente garantir a promoção da satisfação dos créditos dos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato firmado entre a empresa devedora e a Administração tomadora dos serviços.

34- *Exemplos inequívocos de mecanismos voltados para acautelar a Administração Pública e os trabalhadores terceirizados frente ao eventual inadimplemento da empresa interposta são a conta vinculada e o pagamento direto, tratados logo a seguir. (...)”*

VII - Durante a atuação da Administração Pública, recomenda-se que se observe integralmente o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 9.784/99, que regulamenta o processo administrativo no âmbito federal, destacando o dever de obedecer a determinados princípio, como o da

razoabilidade, da proporcionalidade e o da legalidade, o que se aplica diretamente nos contratos administrativos no momento da aplicação das penalidades, e traz ainda que as sanções devem ser impostas na medida necessária ao interesse público.

“Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;”

Art. 2º Deverão ser observados os procedimentos a seguir para a execução do Pagamento Direto:

I - O ateste do recebimento é o registro do reconhecimento da execução da obrigação contratual em conformidade com o avençado. Este ateste deverá ser realizado após a execução do serviço, o pagamento dos empregados e a entrega de todos os documentos da prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, especificados nos Checklists dos Terceirizados constantes do SEI, observando a documentação obrigatória conforme a periodicidade de cada um. Os documentos são elementos imprescindíveis para o ato de liquidação de despesa.

II - Caso a empresa deixe de cumprir com as suas obrigações contratuais ou apresente com irregularidade, o fiscal deverá notificá-la formalmente, através do Termo de Notificação do SEI, cujo encaminhamento deverá ser feito por meio de Aviso de Recebimento – AR, para manifestação e regularização da situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

III - Na notificação de que trata o parágrafo anterior, deverá constar obrigatoriamente a cláusula contratual ou o dispositivo legal descumprido, a descrição da falta contratual ou legal e o prazo do parágrafo anterior para a correção da irregularidade, conforme Modelo ANEXO II. Além disso, a fiscalização deve informar que, caso a contratada não responda tempestivamente, a administração realizará o pagamento direto dos seus empregados.

IV - A fiscalização do contrato deve juntar cópia da notificação mencionada no inciso II ao processo de pagamento, em seguida, encaminhar o referido processo para Diretoria de Contabilidade e Finanças (Dircf) para que seja realizada a retenção dos tributos incidentes sobre a nota fiscal (PIS, COFINS, IR, INSS e ISS) uma vez que os tributos possuem datas específicas para recolhimento sem que haja incidência de multa e juros de mora. Competirá a fiscalização do contrato, com auxílio do Técnico em Contabilidade lotado na Diretoria/Coordenação de Administração do Campus ou na Dircf (nos casos dos contratos da Reitoria), quando necessário o apoio desses profissionais, informar as obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS inadimplidas pela contratada, a saber: vantagens (salários, vale transporte, auxílio alimentação e outros benefícios cobertos pelo contrato), descontos incidentes na remuneração, obrigações previdenciárias e para com o FGTS.

V - Recebido o processo de pagamento mencionado no inciso IV deste artigo, a Dircf deve realizar o lançamento da despesa, reter o valor proporcional ao inadimplemento da contratada e aguardar uma nova notificação, via ofício, da fiscalização, que poderá ser para regularizar a situação da contratada com a documentação ou para autorizar o pagamento direto dos empregados.

VI - Ultrapassado o prazo para manifestação da contratada informado na notificação, tendo ela se manifestado com o pagamento das obrigações trabalhistas, a fiscalização do contrato deverá informar a Dircf do cumprimento da solicitação pela contratada e autorizar o pagamento devido à esta.

VII - Havendo a contratada se manifestado sem o pagamento das obrigações trabalhistas, contudo, apresentando os motivos ensejadores do descumprimento de tais obrigações, o fiscal deverá encaminhar tal manifestação para a Diretoria de Administração para apreciação e decisão junto à Direção-Geral do Campus (caso o Campus já esteja com suas atividades desconcentradas) ou Pró-Reitoria de Administração, conforme responsável pelo contrato, em que levarão em conta em sua decisão, os princípios que regem a administração pública, em especial, a razoabilidade e proporcionalidade, conforme citado no inciso VII, do art. 1º desta IN, quanto à aceitação da manifestação e prorrogação do prazo estendido, bem como quanto a continuidade nos trâmites necessários para pagamento direto e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, conforme fluxo vigente. Caso as atividades afetas a execução orçamentária e patrimonial do Campus ainda não estejam sendo executadas de forma descentralizada, o Diretor de Administração do Campus, após receber a manifestação do fiscal, fará a devida instrução processual nos termos especificados neste inciso, com a ciência formal do Diretor do Campus, e encaminhará os autos para a Pró-Reitoria de Administração adotar as demais providências legais cabíveis.

VIII - Ocorrendo a situação descrita no inciso VII deste artigo, a respectiva decisão deverá ser encaminhada para a fiscalização, para a tomada de providências cabíveis.

IX - Não havendo manifestação da contratada, restando permitido o pagamento direto, a fiscalização deverá comunicar os empregados acerca da execução do pagamento direto, providenciando os dados bancários dos empregados com: nome completo, CPF, banco, agência e conta corrente, conta poupança ou conta salário (deverá ser indicado obrigatoriamente o tipo da conta), bem como providenciar a notificação do sindicato representante da categoria do trabalhador, para que este acompanhe o pagamento das verbas.

X - Não havendo manifestação da contratada, restando permitido o pagamento direto, a Administração, por meio de ofício (Modelo ANEXO III), a comunicará da retenção de valores em virtude de não comprovação do cumprimento de obrigação trabalhista e/ou previdenciária, e a fiscalização deverá comunicar os empregados acerca da execução do pagamento direto, providenciando os dados bancários dos empregados com: nome completo, CPF, banco, agência e conta corrente, conta poupança ou conta salário (deverá ser indicado obrigatoriamente o tipo da conta), bem como providenciar a notificação do sindicato representante da categoria do trabalhador, para que este acompanhe o pagamento das verbas.

XI - Realizadas as tarefas elencadas no inciso IX, a fiscalização, por meio de ofício, encaminhará a relação dos empregados com os dados obtidos à Diretoria de Contabilidade e Finanças - Dircf, informando a data de vencimento do pagamento dos salários dos empregados, para fins de apuração do período de atraso no pagamento.

XII - Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de vencimento para o pagamento do salário informada pela fiscalização, inexistindo a quitação das obrigações por parte da contratada, a Dircf poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme a cláusula “da garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas”, prevista nos contratos administrativos do Ifac.

XIII - Para o pagamento direto aos colaboradores da contratada, inicialmente, a Administração Pública deve reservar os valores referentes aos salários dos empregados e aos tributos federais e municipais. Para o primeiro, poderão ser adicionados os valores de possíveis adicionais e benefícios líquidos.

XIV - Atentando-se aos benefícios, estes serão reservados quando não pagos pela contratada e já descontados da parcela que caberia ao empregado.

XV - Para os tributos, a Administração pública deve provisionar os valores para o pagamento dos tributos federais e municipais.

XVI - O pagamento direto será realizado de acordo com o holerite apresentado pela contratada ou, na ausência deste, com a utilização do último holerite disponibilizado à administração, e, o saldo remanescente deve ser creditado à contratada.

XVII - A ciência da inadimplência da contratada pela fiscalização poderá ocorrer por meio de queixa apresentada pelos funcionários da contratada, ou por ausência da documentação de que trata o inciso I deste artigo, devendo a fiscalização tomar as providências cabíveis.

XVIII - Para o pagamento da remuneração (vale transporte, vale alimentação, salário, adiantamento de férias ou outros) ao trabalhador, a Administração Pública deve confirmar com o empregado o recebimento ou não desses, por meio de documento escrito e, devidamente assinado pelo empregado (Modelo ANEXO IV). Este instrumento tem a finalidade de subsidiar a administração com documento comprobatório do pagamento e dos descontos efetuados. No entanto, poderão ocorrer duas hipóteses distintas, sendo o caso do recebimento ou de não recebimento da remuneração toda ou em parte. Dependendo de cada caso, a administração deve tomar as seguintes providências:

§1º Na hipótese de recebimento:

I - verificar o desconto realizado no holerite do empregado, descontando o valor para o efeito do pagamento direto;

II - juntar declaração assinada pelo empregado, confirmando o recebimento do benefício, realizado pela contratada.

§2º Na hipótese de não recebimento:

I - juntar declaração assinada pelo empregado, confirmando que não recebeu o benefício e informando o valor normalmente recebido da contratada;

II - pagar diretamente ao empregado o valor remanescente (valor declarado, descontando-se o percentual atribuído pela contratada, no último holerite).

Parágrafo Único: Caso a situação se mantenha no segundo mês, existe a possibilidade de acontecer duas situações distintas, podendo a contratada apresentar ou não a Nota Fiscal:

I - Pagamento com Nota Fiscal emitida pela Contratada: A fiscalização e administração do Campus/Reitoria devem repetir o procedimento realizado no mês anterior, devendo também serem apreciadas e aplicadas as seguintes providências:

a) Abertura de processo administrativo para a aplicação de multas e penalidades ou de multas, penalidades e rescisão contratual, observando as disposições contidas na Instrução Normativa IFAC nº 3, de 1º de junho de 2022;

b) Na hipótese de processo em curso, a fiscalização deve comunicar à Dircf, informando no processo de pagamento o número do processo administrativo;

c) Optando pela rescisão contratual unilateral, a administração deve providenciar um novo processo de contratação;

d) Na hipótese de haver seguro-garantia, a administração deve comunicar a expectativa de sinistro. Neste caso, deve existir processo administrativo instaurado.

II - Pagamento sem Nota Fiscal

a) No pagamento sem nota fiscal, a administração utilizará o saldo da Nota de Empenho, devendo existir pelo menos, a folha de ponto dos empregados como registro da prestação do serviço. Caso contrário, o pagamento não poderá ser realizado devido a inexistência de documento que comprove a execução dos serviços por parte dos colaboradores da contratada.

b) Sendo comprovada a prestação do serviço, o pagamento será realizado apenas e tão somente aos empregados, não sendo possível o repasse de valores à contratada, tampouco o pagamento de tributos (INSS, IR e ISS), já que não há nota fiscal caracterizando o fato gerador.

c) O percentual da Conta Vinculada – Bloqueada para a movimentação – deverá ser retido, tendo como base o valor das remunerações dos funcionários de acordo com o último holerite existente.

Após o cálculo dos valores dos depósitos em garantia, estes deverão ser descontados da Nota de Empenho.

d) Nesta situação, algumas providências deverão ser tomadas pela administração do Campus/Reitoria:

1. Abertura de processo administrativo com a finalidade de rescindir o vínculo contratual firmado entre a administração e a contratada;
2. Instruir processo para a contratação do serviço (emergencial ou tradicional);
3. A administração não poderá realizar homologação da rescisão contratual dos empregados da contratada, pois é uma relação entre empregado/empregador/sindicato da categoria.
4. Optando pela rescisão contratual unilateral, a administração deve providenciar um novo processo de contratação;
5. Na hipótese de haver seguro-garantia, a administração deve comunicar a expectativa de sinistro. Neste caso, deve existir processo administrativo instaurado.

XIX - De forma motivada e como forma de garantir a continuidade da prestação de serviços, a Administração deverá verificar a possibilidade, nos casos em que optar pela rescisão contratual, de determinar que os efeitos da rescisão contratual pleiteada tenham vigor a partir da assinatura do contrato de prestação de serviço oriundo de processo emergencial (Inciso IV, Art. 24 da Lei nº 8.666/93), Dispensa de Licitação (Inciso XI, Art. 24 da Lei nº 8.666/93) ou de licitação tradicional. Essa condição excepcional deverá ter prazo certo e determinado não superior a 180 (cento e oitenta) dias para que a nova contratação ocorra.

XX - Considerando que os valores relativos às obrigações previdenciárias e ao FGTS ficarão retidos na Nota de Empenho, e visando resguardar a Administração de créditos para cobertura de futuros pagamentos decorrentes de ações trabalhistas, recomenda-se que não realizem o cancelamento da Nota de Empenho por no mínimo 2 (dois) anos após a data de encerramento do contrato de trabalho dos funcionários.

XXI - O prazo informado no inciso XX, refere-se ao prazo prescricional de 2 (dois) anos para o empregado ingressar com reclamação trabalhista junto à Justiça do Trabalho.

XXII - A recomendação mencionada no inciso XX, não atinge os créditos orçamentários constantes da Nota de Empenho relativos aos meses posteriores ao término da prestação de serviços pelos funcionários terceirizados da contratada, contudo, a autoridade máxima da Unidade a que a despesa está vinculada, de forma a garantir o planejamento e a disponibilidade orçamentária da sua unidade, utilizar-se de seu poder discricionário para o cancelamento dos créditos objeto daquela recomendação.

Art. 3º As medidas especificadas na presente Instrução Normativa são necessárias para assegurar os direitos dos trabalhadores terceirizados e, com isso, preservar a instituição, de forma a não onerar o Instituto Federal de Acre.

Art. 4º Para operacionalização de eventuais pagamentos diretamente aos empregados da contratada, deverão ser rigorosamente observadas por todas as Unidades do Instituto Federal do Acre as orientações e procedimentos constantes da presente Instrução Normativa.

At. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Reitora**, em 27/09/2022, às 15:24, conforme horário oficial de Rio Branco (UTC-5), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0612204** e o código CRC **84550B1C**.

ANEXOS

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO (0604935)

ANEXO II - TERMO DE NOTIFICAÇÃO (0604746)

ANEXO III - COMUNICAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES PARA PAGAMENTO DIRETO (0605043)

ANEXO IV - COMUNICAÇÃO DO NÃO PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO (0604998)

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

(a ser preenchido no momento da assinatura do contrato)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ____/____

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins do Anexo VII – B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidos aos trabalhadores alocados na execução do Contrato nº XX/20XX sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato supramencionado, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa XXXXXXXX junto à instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme disposto Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5/2017.

_____, ____ de _____ de _____
(município/Estado)

(Assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO II - TERMO DE NOTIFICAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, através da Diretoria de Administração do Campus ou Pró-reitoria de ... ou gestão do Contrato XXX [COLOCAR A UNIDADE

DEMANDANTE], NOTIFICA a Empresa XXX [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX [CNPJ DA EMPRESA], vencedora do Pregão Eletrônico XXX/XXXX [NÚMERO DO PREGÃO], signatária da Ata de Registro de Preços ou Contrato nº XXX/XXXX [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO], para que, no prazo de 05(cinco) dias a contar do recebimento deste, apresente justificativa prévia e imediatamente corrija as falhas/discrepâncias/ocorrências indicadas neste documento, apresentando a comprovação de que todos os funcionários contratados para a execução dos serviços objeto do Contrato nº .../202X estão com os salários e benefícios em dia, bem como, de que todas as rescisões e demais verbas trabalhistas foram pagas, conforme o caso.

Solicito que a comprovação supracitada e/ou justificativa seja encaminhada ao e-mail fulano.tal@ifac.edu.br [COLOCAR O E-MAIL DO RESPONSÁVEL, GESTOR, FISCAL OU CHEFIA DA UNIDADE].

1. DAS FALHAS, DISCREPÂNCIAS OU OCORRÊNCIAS

a) A contratada supra indicada não efetuou o pagamento de salário dos colaboradores no prazo contratual e etc.....[DESCREVER O QUE ESTÁ EM DESCONFORMIDADE] TEXTO EXEMPLIFICATIVO O RESPONSÁVEL DEVERÁ AJUSTAR AO PROBLEMA ENCONTRADO NO CASO CONCRETO.

2. DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS E LEGISLAÇÃO NÃO ATENDIDAS

Considerando que o descumprimento, total ou parcial do instrumento, acarreta a instauração de processo de apuração de responsabilidade em face da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, sem prejuízo das consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei 8666/93;

Considerando os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais tratam dos contratos administrativos;

Informo que houve infração na(s) seguinte(s) Cláusula(s) do Contrato nº xxx/20xx [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO]:

- Cláusula XXX cabendo desta forma apuração de responsabilidade e sanções administrativas previstas na **Cláusula XXX** e legislação correlata;
- Especificar outras cláusulas que porventura não tenha sido atendidas, afetas ao pagamento salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidos aos trabalhadores alocados na execução do Contrato, se for o caso.[Deletar se este item se só existir Cláusula infringida]

3. DAS MULTAS CONTRATUAIS (se não houver multa apagar essa seção)

Conforme **Cláusula XXX** da Ata de Registro de Preços/Contrato nº XXX/XXXX [NÚMERO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO OU CONTRATO], existe a previsão de multa no valor de R\$ XXX,XX (Valor por extenso) para o fato ocorrido.

4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Por oportuno, informo que o não atendimento da providência ou o seu atendimento fora das condições contratuais ensejará instauração de procedimento administrativo específico para o exame dos fatos e eventual aplicação das sanções previstas no Edital, Ata de Registro de Preço ou Contrato tendo por base a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 1999, a Instrução Normativa - IN nº XX/20XX, de XX de setembro de 2022, bem como a legislação correlata, e será processado de acordo com as seguintes fases: (a) fase preliminar: possibilitar à empresa apresentar justificativas quanto à conduta que ensejou a abertura do procedimento; (b) fase da defesa prévia: não sendo aceitos os argumentos da justificativa será aberto prazo para apresentação de defesa prévia(art. 87,§ 2º da Lei nº8.666, de 1993); (c) fase de aplicação da sanção: se os argumentos presentes na defesa não forem suficientes para afastar a sanção prevista e/ou não forem apresentadas as provas do alegado, a sanção será aplicada pela autoridade competente com abertura de prazo para recurso administrativo; (d) fase recursal: protocolado o recurso,

se não reconsiderara decisão, a autoridade que aplicou a sanção remeterá o recurso à autoridade imediatamente superior para análise e decisão sobre o recurso(art. 109,§ 4ºda Lei nº8.666, de 1993).

Adicionalmente, informo que caso a contratada supra indicada não responda tempestivamente, a Administração realizará o pagamento direto dos seus empregados.

Solicito, que a resposta seja realizada por escrito, instruída com documentos que julgar pertinentes e assinada pelo representante legal da empresa.

Atenciosamente,

ANEXO III - COMUNICAÇÃO DE RETENÇÃO DE VALORES PARA PAGAMENTO DIRETO

MINUTA DE OFÍCIO

Ofício nº XX/20XX/XXXX/-IFAC

A Sua Senhoria a(o) Senhor(a)

Fulano de tal [NOME COMPLETO - EVITAR ABREVIATURAS]

Representante Legal da Empresa xxxxxxxxxx [REPRESENTANTE, SÓCIO PRESIDENTE, DIRETOR, ETC]

(ENDEREÇO DA EMPRESA)

AVENIDA/RUA..... Nº.... BAIRRO....

CEP (especificar sem colocar a palavra CEP) - CIDADE/UF

Assunto: Comunica a retenção de pagamento por não comprovação do cumprimento de obrigação trabalhista e/ou previdenciária e/ou para com o FGTS, em conformidade com o Decreto 9.507/2018 - MPDG.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 0094427.0000XXXX/XXXX-XX

Senhor(a) Representante,

Comunicamos a Vossa Senhoria que, em conformidade com o disposto no §1º do art. 8º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, este Instituto estará efetuando a retenção de valores constantes da Nota Fiscal nº xxxxx, referente ao **Contrato nº xxxx/202x**, que tem como objeto a _____, no valor proporcional às obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pendentes de comprovação/adimplemento por parte dessa empresa, conforme especificadas a seguir:

DESCRIÇÃO	COMPETÊNCIA
[Descrever detalhadamente o que não fora comprovado]	[Mês de referência/Ano]
[Descrever detalhadamente o que não fora comprovado]	[Mês de referência/Ano]
[Descrever detalhadamente o que não fora comprovado]	[Mês de referência/Ano]

Por oportuno, informamos que a não comprovação do adimplemento da(s) verba(s) e encargo(s) supracitado(s), **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar do recebimento desta comunicação, autoriza este órgão a efetuar o pagamento dos valores retidos cautelarmente diretamente aos prestadores de serviços que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, conforme previsto no §2º do art. 8º do Decreto nº 9.507/2018.

Por fim, frisamos que o não adimplemento do pagamento das obrigações, ou a falta de comprovação deste, poderá configurar descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas no edital e contrato.

Anexos:

(especificar documentos anexos)

Atenciosamente,

ANEXO IV - COMUNICAÇÃO DO NÃO PAGAMENTO DE REMUNERAÇÃO

Ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre
Senhor (a) Fiscal do Contrato nº xxxx/202x

Ref.: Atraso no pagamento de Remuneração

Eu _____ (nome completo do trabalhador), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, admitido na função de _____ (função do trabalhador assinada na CTPS), na empresa _____ (nome da empresa/empregador), venho por meio deste informar que até a presente data não recebi o pagamento de _____ (vale transporte, vale alimentação, salário, adiantamento de férias ou outro).

Cabe destacar que em relação ao atraso no pagamento de salário, assim dispõe a CLT:

“art. 459 (...) §1º quando o pagamento houver sido estipulado por mês, deverá ser efetuado, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.”

Portanto, o atraso configura descumprimento do contrato, pelo qual requer desde já a regularização do referido pagamento.

Nestes termos, aguardo um posicionamento.

_____, em ____ de _____ de _____
(município/Estado)

(assinatura do trabalhador)