

**Ordem de Serviço 005/2023**  
**Fiscalização de contratos de Serviços em Geral**

# Ordem de Serviço 005/2023

Dispõe sobre as normas e os procedimentos a serem adotados pelos **Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos e pelos Fiscais de Serviços** nos contratos firmados pela Administração Centralizada, Autarquias e Fundação do Município de Porto Alegre.

# Ordem de Serviço 005/2023

Gestor de  
Contratos

Fiscal de  
Contratos

Fiscal de  
Serviços

# Gestor de Contratos

Representante da Administração, especialmente designado, para exercer a **coordenação** das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e o desempenho dos contratos firmados pelo órgão.



# Fiscal de Contratos

Representante da Administração, especialmente designado, para exercer o **acompanhamento da execução contratual**, devendo ser o **interlocutor** entre a contratada e a Administração para **aplicar as sanções** que entender cabível para regularização das faltas e defeitos observados.



# Fiscal de Serviços

Representante da Administração, especialmente designado, para exercer a **fiscalização da execução contratual**, devendo informar ao fiscal do contrato sobre eventuais vícios ou irregularidades ou baixa qualidade na entrega dos bens/serviços contratados e **propor soluções** cabíveis para a efetiva execução do objeto contratado.



# Designações/nomeações

## Gestor de Contratos

Um gestor de Contratos, no mínimo

Nomeação pelo titular da pasta.  
Anualmente, até 1º dia útil de fevereiro de cada ano.

## Fiscal de Contratos

**UM** fiscal de contrato titular e suplente

Designação por autoridade competente

## Fiscal de Serviços

Um fiscal de serviços e suplente, no **mínimo**

Designação por autoridade competente

# Designações/nomeações

## Designação

- Portaria, cfe modelo do [Anexo II](#) desta OS;
- anexada ao SEI da contratação;
- lançada no Sistema de Contratos Oficial da Administração ou encaminhar à Equipe de Gestão de Contratos (EGC/DLC).

Quando a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá, se for o caso, estabelecer que os servidores terão dedicação integral.

Preferencialmente, servidores de cargo efetivo

Na impossibilidade de designação de servidor efetivo, será facultada a nomeação de outro – servidor de cargo de livre nomeação, desde que expressamente justificado, motivado e fundamentado no SEI da contratação

Com compatibilidade entre as atribuições do cargo e a complexidade da fiscalização

Observação do quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades



# Anexo II

## ANEXO II

### MODELO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATOS, FISCAL DE CONTRATO E FISCAL DE SERVIÇO

(utilizar formulário SEI denominado "Formulário – Designação de Gestor de Contratos, de Fiscal de Contrato e Fiscal de Serviço")

#### GESTOR DE CONTRATOS

O (Secretário/Diretor-Geral/Presidente do órgão/entidade X), no uso de suas atribuições legais,  
DESIGNA, a contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, o servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, como Gestor de Contratos do (a) órgão/entidade, por meio da Portaria \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Processo \_\_\_\_\_).

E

#### FISCAL DE CONTRATO E FISCAL DE SERVIÇO

O (Secretário/Diretor-Geral/Presidente do órgão/entidade X), no uso de suas atribuições legais,  
DESIGNA, a contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, o servidor \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, como (Fiscal de Contrato/Fiscal de Serviço), para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº \_\_\_\_\_, firmado no processo SEI nº \_\_\_\_\_, com a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para (informar objeto do contrato), com vigência a partir de \_\_\_\_\_, prazo de \_\_\_\_\_ e valor global de R\$ \_\_\_\_\_, através da Portaria \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Processo \_\_\_\_\_).

Ou

## FISCAL DE CONTRATO E FISCAL DE SERVIÇO

O (Secretário/Diretor-Geral/Presidente do órgão/entidade X), no uso de suas atribuições legais,  
DESIGNA, a contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, o servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nº Contrato nº \_\_\_\_\_, firmado no processo SEI nº \_\_\_\_\_, com a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, para (informar objeto do contrato), com vigência a partir de \_\_\_\_\_, prazo de \_\_\_\_\_ e valor global de R\$ \_\_\_\_\_, através da Portaria \_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Processo \_\_\_\_\_).

FUNÇÃO	TITULAR	Matr.	SUBSTITUTO	Matr.
Fiscal contrato				
Fiscal Serviço				

**Este documento deve ser assinado eletronicamente pelo titular da pasta**



# Designações/nomeações

O encargo de Gestor de Contratos, Fiscal de Contratos e Fiscal de Serviços é **inescusável**.

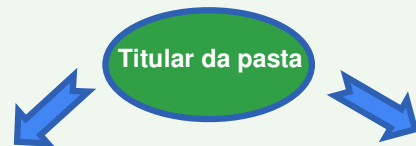
## Exceções:

- na hipótese de suspeição ou impedimento:



Servidor é obrigado a comunicar aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro.

- manifestação formal fundamentada do servidor, na qual reste demonstrada a deficiência ou limitação técnica que o impeça de exercê-lo:



deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto.

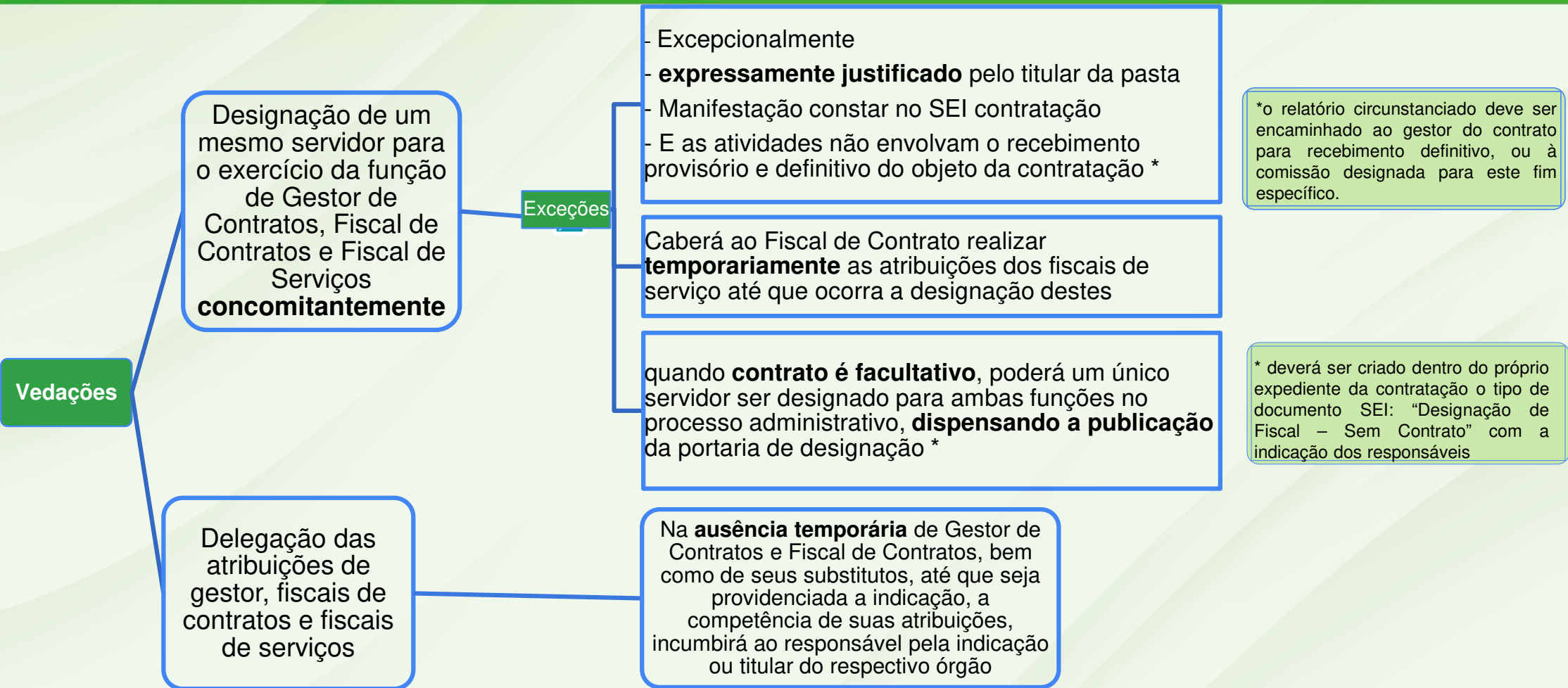
**OU**

designar outro servidor com a competência requerida.



Art. 6 da OS 005/2023

# Designações: vedações/exceções



# Designações: Exercício da função

## Exercício da função

deverão ser **cientificados**, expressamente, da indicação e respectivas atribuições **antes da formalização do ato de designação**.

fiscalização de contratos de **obras e/ou de serviço com cessão de mão de obra**, fica condicionada a designação dos fiscais à apresentação de comprovação de participação em curso próprio de fiscalização no âmbito do Município.

**substituto** atuará nas **ausências e nos impedimentos** eventuais e regulamentares do titular.

# Exercício da função



## Exercício da função

---

- acesso aos documentos essenciais da contratação
- adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais
- situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas, formalizadas e encaminhadas ao **gestor do contrato** ou ao **titular da pasta** que deliberará sobre a demanda para a adoção de medidas saneadoras.
- incumbirá aos gestores e fiscais notificarem à CGM, por processo SEI, de quaisquer ocorrências ou incidentes que afetem a regular execução dos contratos tais como, o descumprimento de prazos ou compromissos que resultem em dano material, lesividade ao erário ou aos serviços públicos



**Art. 10 da OS 005/2023**

# Exercício da função



## Ocorrências

---

- registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços
- registro conforme [Anexo III](#) desta OS
- comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização, no SEI e **obrigatoriamente relacionado ou vinculado ao processo administrativo de contratação**, preferencialmente no tipo de processo denominado “CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS: Ordem de Início / Acompanhamento de Execução



**Art. 10 da OS 005/2023**

# Anexo III

## ANEXO III

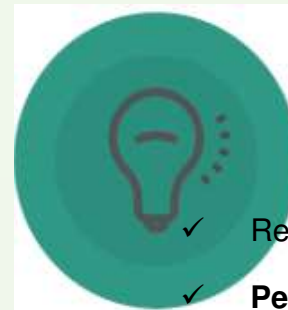
### MODELO DE FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(utilizar formulário SEI denominado “Formulário – Acompanhamento de Execução Contratual”)

ÓRGÃO:				
CONTRATO N°:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
CONTRATADO:				
OBJETO CONTRATO:				
PREPOSTO DO CONTRATADO:	MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO:			
Informe o seu grau de satisfação para o referido serviço:				
Ótimo ( )	Bom ( )	Regular ( )	Ruim ( )	Péssimo ( )

Ocorrências	
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)

Este documento deve ser assinado eletronicamente pelo fiscal de contrato.



## Pontos de atenção

- ✓ Registro das ocorrências
- ✓ **Periodicidade:** no mínimo, mensal, podendo ser dilatado o prazo para bimestral com o aceite do titular do órgão e ciência da CGM
- ✓ Deverão ser organizados em processo de fiscalização, no SEI e **obrigatoriamente relacionado** ou vinculado ao processo administrativo de contratação, preferencialmente no tipo de processo denominado “CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS: Ordem de Início / Acompanhamento de Execução”.



ART. 10 e 22





# Gestor de Contrato



# Gestor de Contrato



## Funções

---

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa dos contratos;
- centralizar as informações sobre o desempenho dos contratos firmados pelo órgão, criando e atualizando indicadores;
- realizar as diligências necessárias para o andamento administrativo dos processos relacionados aos contratos, inclusive de pagamentos, de forma que todos os encaminhamentos tenham razoável duração;
- diligenciar, de forma proativa, junto a outros órgãos da Administração Pública Municipal, o andamento dos processos administrativos relacionados aos contratos;



**Art. 16 da OS 005/2023**

# Gestor de Contrato



## Funções

---

- coordenar as reuniões dos fornecedores com os fiscais de contrato e de serviços para melhorar o desempenho do objeto do contrato;
- indicar os fiscais de contratos e fiscais de serviços e seus respectivos substitutos, conforme [Anexo I](#) desta Ordem de Serviço, encaminhando ao titular da pasta para apreciação e posterior publicação de portaria de designação;
- auxiliar o fiscal de contrato no âmbito das suas competências; e
- realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.



**Art. 16 da OS 005/2023**

# Anexo I

## ANEXO I

### MODELO DE INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DE SERVIÇO

(utilizar formulário SEI denominado "Formulário - Indicação de Fiscal de Contrato e de Serviço")

Indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato n° \_\_\_\_\_/20\_celebrado entre o (indicar o órgão ou entidade) e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_. A contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX.

Processo SEI da contratação n°:

Objeto: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO	TITULAR	Matr.	SUBSTITUTO	Matr.
Fiscal contrato				
Fiscal Serviço				

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



## Pontos de atenção

- ✓ Gestor de contratos indica os fiscais de contratos e fiscais de serviços e seus respectivos substitutos, conforme Anexo I
- ✓ Gestor encaminha ao titular da pasta para apreciação e posterior publicação de portaria de designação



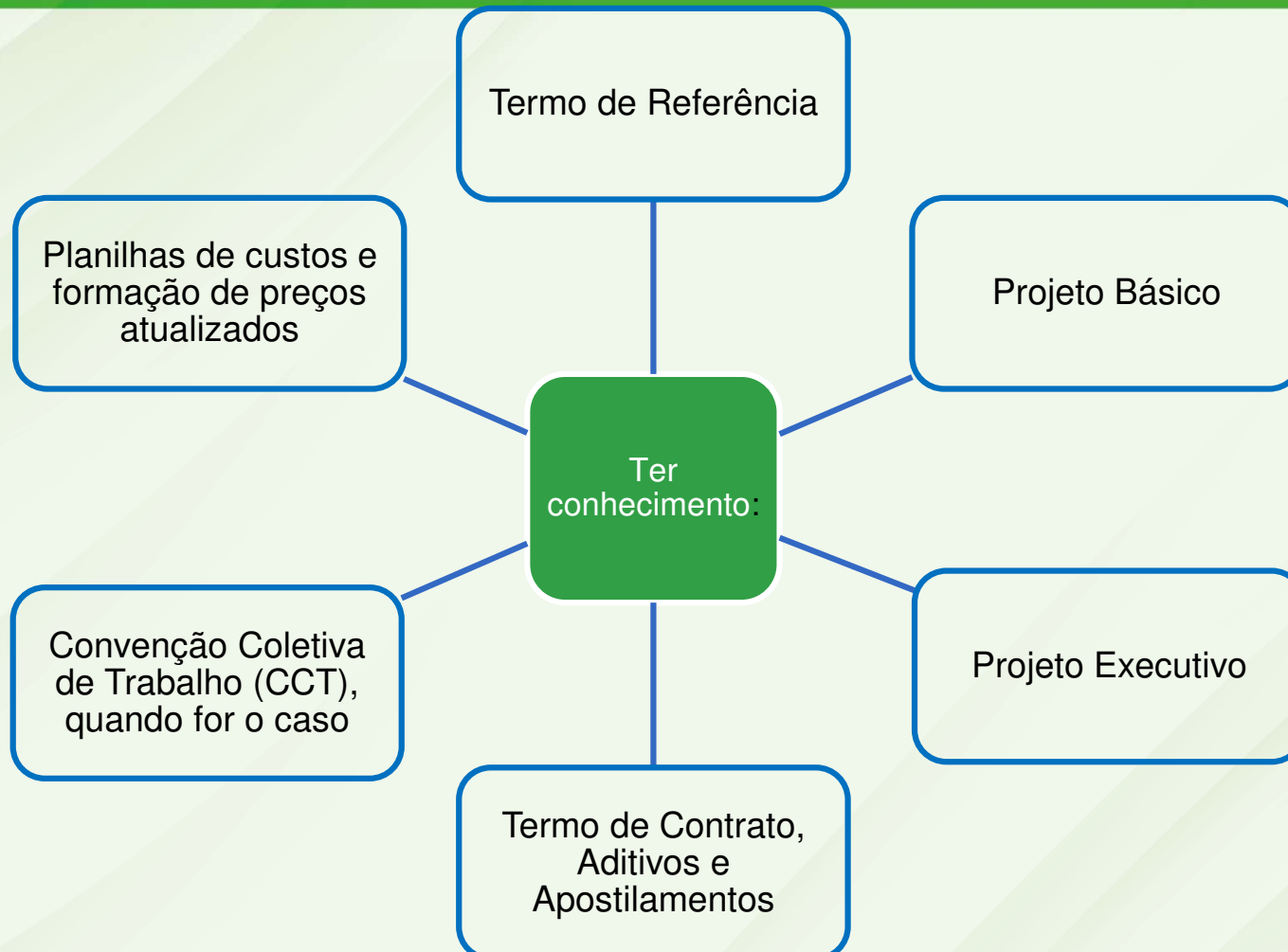
Art. 16





# Fiscal de Contrato


# Funções Fiscal de Contrato



# Fiscal de Contrato

## Funções

- encaminhar à contratada ofício de boas-vindas, conforme [Anexo VIII](#), via do contrato assinado e **lista de verificações** - [Anexo V](#);
- solicitar a indicação do Fiscal de Serviços e do seu substituto ao Gestor de Contratos;
- esclarecer dúvidas do representante da contratada que estiver sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem, quando lhe faltar competência;
- controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, por meio de termos aditivos ou apostilamentos;
- buscar, com **antecedência mínima de 5 meses** da data de término do contrato, junto ao Fiscal dos Serviços e à área demandante, informações a respeito da vantajosidade da prorrogação, ou não, mediante preenchimento do **Formulário de Prorrogação Contratual**, conforme [Anexo X](#) ;

 **Art. 24 da OS 005/2023**

# Anexo VIII

## ANEXO VIII

### Modelo de Ofício de boas vindas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL .....

Ofício n.ºXXX/XXXX

Porto Alegre, de de 20 .

A Sua Senhoria o Senhor Nome do Diretor da empresa

Diretor da empresa NOME DA EMPRESA. Endereço da empresa

CEP:

Prezado Senhor,

Em atenção ao êxito alcançado por esta empresa em se tornar vencedora do (Nome e n.º Licitação) que culminou no Contrato (n.º contrato), formalizado no processo n.º (informar o n.º do processo), e por sua vez, assinado em xx de xxxxxx de xxxx, o Município de Porto Alegre, através da (Nome do Órgão) cumprimenta a (Nome da empresa ) pela nova parceria que se estabelece.

Desta forma, para que tenhamos um relacionamento proveitoso, é imprescindível que a empresa esteja atenta às obrigações estabelecidas em contrato, principalmente quanto aos documentos exigidos na Lista de Verificações que segue anexa, quando da emissão de faturas, pois sem os mesmos, não poderemos encaminhar o processo para pagamento.

Informo ainda que a fiscalização da execução do referido contrato se dará por meio de fiscais nomeados pela Administração que estão orientados para não receberem faturas com documentação incompleta.

NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO

Nome da Secretaria



## Pontos de atenção

- ✓ encaminhar à contratada ofício de boas-vindas
- ✓ Encaminhar via do contrato assinado e lista de verificações, conforme Anexo V



ART.24



# Anexo V

LISTA DE VERIFICAÇÕES				
Município de Porto Alegre				
Secretaria:				
Contratada:				
Contrato N°:		Contato:		
Funcionários N°:		Período Execução do Serviço:		
Nota Fiscal N°:		Valor Bruto Devido:		
Mês de Referência:		Valor Bruto Faturado:		
ORD.	ITENS	SIM	NAO	OBSERVAÇÃO
1	Nota Fiscal			
2	Folha de Pagamento (ou Listagem dos Funcionários que prestaram serviço, conforme anexo VII)			
3	Comprovante bancário do pagamento de salários ou cópia dos contracheques assinados pelos empregados			
4	Folha de Ponto			
5	Cópia dos Recibos Vale Transporte			
6	Cópia do Recibos Vale Refeição			
7	GPS (INSS) paga *			
8	GRF (FGTS) paga			
9	Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social			
10	Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - RE			
11	Relação de Tomadores/Obras - RET			
12	Resumo Fechamento da Empresa			
13	Comprovante Decl.das Contrib.a Rec.à Prev.Social e Outras Entidades			
14	Certidão de Regularidade Fiscal com a Receita Federal do Brasil			
15	Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Municipal do domicílio empresa			
16	Certificado de Regularidade do FGTS			
17	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT			
18	Certidão de Regular.Fiscal da Fazenda Estadual domicílio ou sede da empresa			
19	Declaração de Idoneidade			
20	Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da CF			



## Pontos de atenção

- ✓ encaminhar à contratada a lista de verificações, conforme Anexo V
- ✓ Solicitar apoio às equipes da DDP/CGM e DCM/CGM para ajuste da lista conforme especificidade do contrato

ART.24





# Anexo X

## ANEXO X

### FORMULÁRIO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

<b>SECRETARIA:</b>	
<b>CONTRATO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO CONTRATO:</b>
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>	
<b>VALOR DO CONTRATO:</b>	
<b>Comunica Avaliação do Fiscal do Contrato</b>	
Eu, ( ) sou favorável ( ) não sou favorável à prorrogação do Contrato acima identificado, em face das razões abaixo elencadas:	
<b>NOME DO FISCAL:</b>	<b>MATRÍCULA:</b>
<b>ASSINATURA:</b>	<b>DATA:</b>



## Pontos de atenção

- ✓ buscar, com antecedência mínima de 5 (cinco) meses da data de término do contrato, junto ao Fiscal dos Serviços e à área demandante, informações a respeito da vantajosidade de se prorrogar

ART.24



# Fiscal de Contrato

## Funções

- acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais que se fizerem necessárias ao titular da pasta, na hipótese de inadimplemento, baseada nas informações dos Fiscais de Serviços;
- adotar providências ou encaminhar notificações à contratada, com base nas informações prestadas pelo Fiscal de Serviços ou em virtude de ocorrências verificadas no acompanhamento da execução contratual;
- determinar a correção e a readequação das faltas cometidas pelo contratado ou informar ao titular da respectiva pasta, quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;
- elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a execução do objeto contratual referente ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo, encaminhando o feito para inclusão no respectivo procedimento de fiscalização e cópia à CGM para fins de registro;
- manifestar-se, naquilo que lhe compete, acerca de achados de auditoria ou apontamentos dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 24 da OS 005/2023**

# Fiscal de Contrato

## Funções

- dar a [Ordem de Início](#) dos Serviços;
- confirmar a despesa a partir das confirmações parciais dos Fiscais de Serviços, **obrigatoriamente, conforme documento padrão de [confirmação de despesa do SEI](#)** e encaminhar o processo para pagamento;
- controlar a documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, bem como as [declarações](#) previstas no edital;
- atender eventuais Solicitações de Ação Corretiva ([SAC](#)) que venham a ser emitida pela CGM, no prazo estabelecido;
- acompanhar e executar, quando for o caso, diligências relacionadas ao Programa de Integridade das empresas contratadas, nos termos da Lei nº 12.827/2021.
- emitir na última liquidação o Termo Circunstanciado, conforme [Anexo IV](#) desta Ordem de Serviço, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados. (art.14)

**Art. 24 da OS 005/2023**

# Ordem de início

## ORDEM DE INÍCIO

NÚMERO DA ORDEM DE INÍCIO:

### LICITAÇÃO

MODALIDADE

NÚMERO

EMPRESA/FIRMA/PESSOA FÍSICA:

AUTORIZAMOS O INÍCIO DOS SERVIÇOS DE:

O PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE:  (  ) DIAS CONSECUTIVOS A CONTAR DE:

SERVIDOR FISCAL SERÁ O SR. , MATRÍCULA Nº

**Este formulário deve ser assinado eletronicamente por:**

- Servidor
- Contratado



# CONFIRMAÇÃO DA DESPESA

## CONFIRMAÇÃO DE DESPESA - SERVIÇOS EM GERAL

### CONFIRMAÇÃO DE DESPESA- Serviços em Geral

Para fins de autorização de pagamento, atesto a efetividade dos documentos abaixo citados e anexados, e confirmo que os serviços prestados no período (informar o período) foram executados de acordo com as especificações contratadas (informar nº do contrato quando houver); Deste modo, confirmo a despesa da Nota Fiscal nº (xxxxxxxxxx), cujo valor é de R\$ (xxxxxxxxxx), a qual foi recebida no dia (data do recebimento).

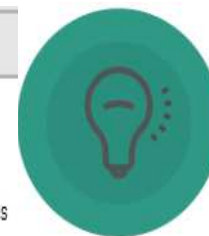
#### 1. REGULARIDADE FISCAL, DECLARAÇÕES E GUIAS

##### 1.1. REGULARIDADE FISCAL - Documentações relativas ao período de execução do serviço:

- 1.1.1 Certidão Conjunta Tributos Federais (nº doc. SEI);
- 1.1.2 Certificado de Regularidade FGTS (nº doc. SEI);
- 1.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (nº doc. SEI);
- 1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais (nº doc. SEI);
- 1.1.5 Certidão Negativa de Débitos Estaduais (nº doc. SEI).

##### 1.2. DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Declarações e Guias (preencher no caso da apresentação ser obrigatória, caso contrário, excluir o bloco 1.2)

- 1.2.1 GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. SEI)
- 1.2.2 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. SEI);
- 1.2.3 GFIP/SEFIP (nº doc. SEI);
- 1.2.4 Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib. Fed. e Previdenciários – DCTFWeb (nº doc. SEI);
- 1.2.5 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI).







## ● Pontos de atenção

- ✓ Formulário próprio de confirmação de despesa – Serviços em Geral
- ✓ Formulário assinado pelo fiscal de contrato.

● **ART. 12**

## PONTOS DE ATENÇÃO – CONFIRMAÇÃO DA DESPESA

-  A confirmação da despesa deverá ser assinada OBRIGATORIAMENTE por fiscal de contrato designado EM PORTARIA;
-  Todos os itens relacionados no formulário devem ser *linkados* aos anexos constantes no processo;
-  A estrutura do formulário no padrão SEI não pode sofrer alterações. Caso existam itens não previstos no contrato em verificação, indicar “não se aplica”;
-  Não devem contar documentos incluídos no processo SEI sem o correspondente anexo, em razão de que prejudica a verificação da documentação e a adequada correspondência das datas de recebimento da empresa e tramitação do expediente.



# Declarações: Idoneidade, negativa de doação eleitoral, atendimento ao inc. XXXIII art 7º CF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta (licitação/dispensa de licitação) que a empresa ..... inscrita no CNPJ nº....., por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº .....

- a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, em cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  - b.1) Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Em caso afirmativo, assinalar)
- c) Não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

Local, ..... de ..... de .....

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
Carimbo/identificação da empresa



## Pontos de atenção

- ✓ **CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;**
- ✓ **Assinatura do Representante Legal;**
- ✓ **Validade: 01 ano (previsto edital)**



ATÉ  
**30**  
DIAS

## FORMULÁRIO SAC

- ✓ Solicitação de Ação Corretiva – SAC é um formulário ÚNICO emitido pela Despesa-CGM/SMTC e será utilizado para indicar não conformidades em contratos de alto risco para a gestão municipal, exceto em casos de erro grosseiro e dolo.
- ✓ O Fiscal de Contrato, ao receber o formulário SAC, terá até **30 dias** para providenciar junto à empresa, através de notificação formal, a correção de eventuais não conformidades nas documentações exigidas, sem prejuízo ao pagamento dos serviços prestados e atestados.
- ✓ A DCF/CGM/SMTC emitirá Comunicado de Controle Interno (CCI) em caso de emissão de 2 (dois) SAC sem a devida correção.

### IMPORTANTE!

A verificação da conformidade do processo de pagamento seguirá sendo realizada, a melhoria consiste em reduzir a quantidade de envios/retornos do fluxo atual.





# Anexo IV

ANEXO IV			
TERMO CIRCUNSTANCIADO			
<input type="checkbox"/> PROVISÓRIO		<input type="checkbox"/> COM RESSALVAS	
<input type="checkbox"/> DEFINITIVO		<input type="checkbox"/> SEM RESSALVAS	
<b>DADOS DO CONTRATO</b>			
PROCESSO Nº:		DATA:	
CONTRATO Nº:		UNIDADE GESTORA:	
CONTRATADO:			
CNPJ:		VALOR DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX	A	XX/XX/XXXX	
OBJETO:			
<b>DADOS DO GESTOR/COMISSÃO DO CONTRATO</b>			
<input type="checkbox"/> GESTOR DE CONTRATOS		<input type="checkbox"/> COMISSÃO DE CONTRATO	
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
<b>DADOS DO FISCAL DO CONTRATO</b>			
<input type="checkbox"/> FISCAL DESIGNADO		<input type="checkbox"/> FISCAL CONTRATADO	
NOME/RAZÃO SOCIAL:			
CPF/CNPJ:		MATRÍCULA:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
RESPONSÁVEL TÉCNICO:			
CPF:		REGISTRO DE CLASSE:	
ENDEREÇO:			

PARECER DO GESTOR/FISCAL/COMISSÃO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	
<b>CONCLUSÃO</b>	
<p>Pelo presente, declaramos, em caráter definitivo, a fiel e perfeita execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, exceto as garantias legais (previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como autorizamos a restituição de todas as garantias e/ou cauções prestadas.</p>	
<p>Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, com eficácia liberatória parcial das obrigações do contratado, com exceção das ressalvas adiante indicadas.</p>	
<p>Atesto o recebimento provisório do objeto a que se refere o contrato em epígrafe. O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação da qualidade, que ocorrerá até o dia / / .</p>	
<b>CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO</b>	
1 – a obrigação foi cumprida: <input type="radio"/> No prazo <input type="radio"/> Fora do prazo (Data: ___/___/___) <input type="radio"/> Integralmente <input type="radio"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte:	1 – o objeto foi entregue: <input type="radio"/> Na quantidade exigida <input type="radio"/> Em quantidade irregular <input type="radio"/> Outras observações:
<b>RESSALVAS</b>	
Porto Alegre, XX de XXXXXXXX de 20XX	
Gestor do Contrato	
Fiscal do Contrato	Preposto da Contratada



# Fiscal de Contrato

## Funções

- **digitalizar toda a documentação** fornecida pela empresa contratada e anexar em **processo SEI específico, relacionando-o ao processo de contratação;**
- exigir comprovação de qualificação dos profissionais (Diploma de Graduação, Especialização, Certificado de Curso, entre outros), no caso de estar previsto em contrato;
- verificar se os valores da Nota Fiscal estão em conformidade com o contrato;
- Verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e do INSS, quando for o caso;
- verificar se a garantia contratual assegura o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante à Administração, de acordo com o contrato/instrumento convocatório/termo de referência.

GFIP /  
DCTFWEB

Art. 24 da OS 005/2023

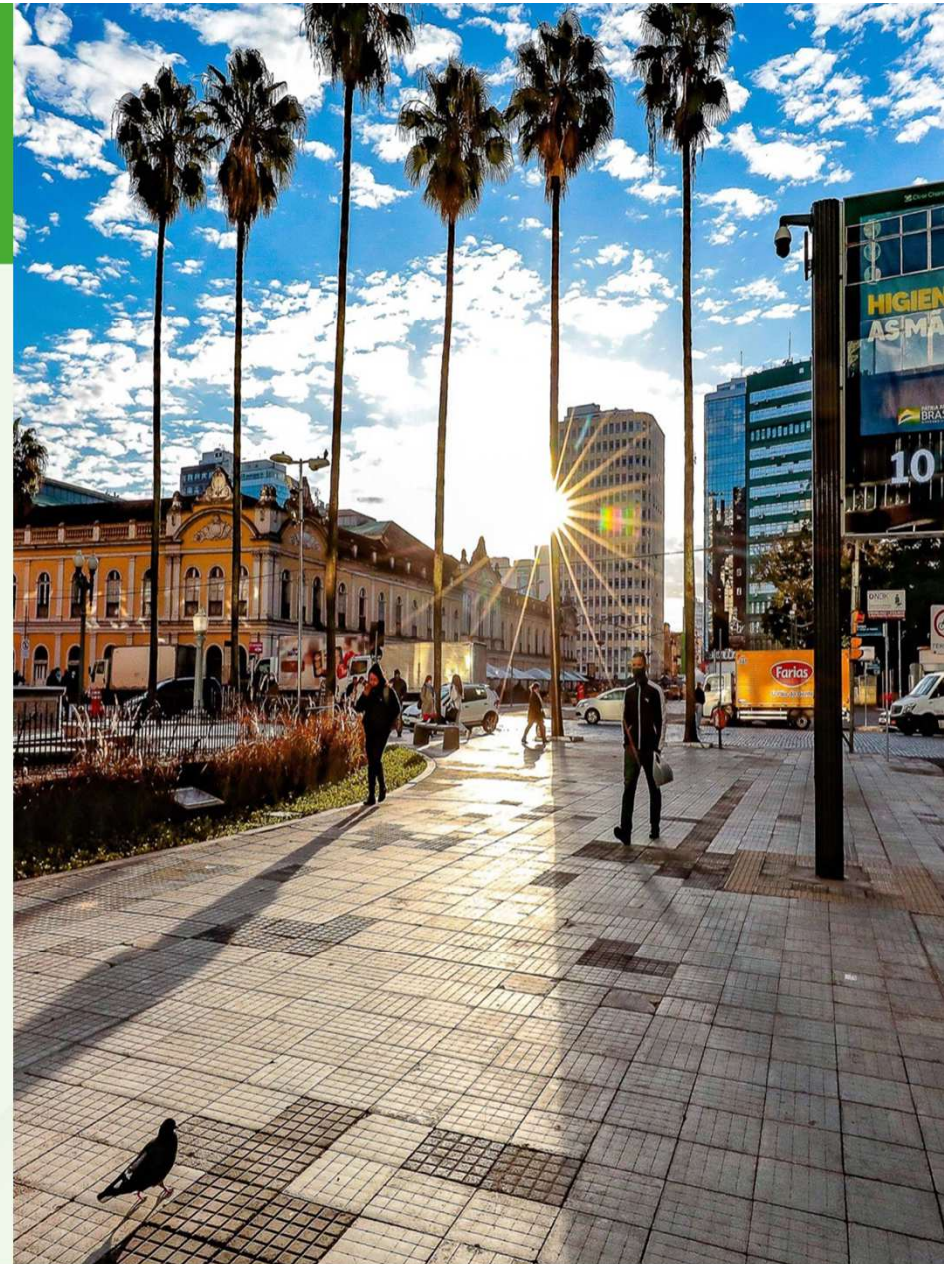
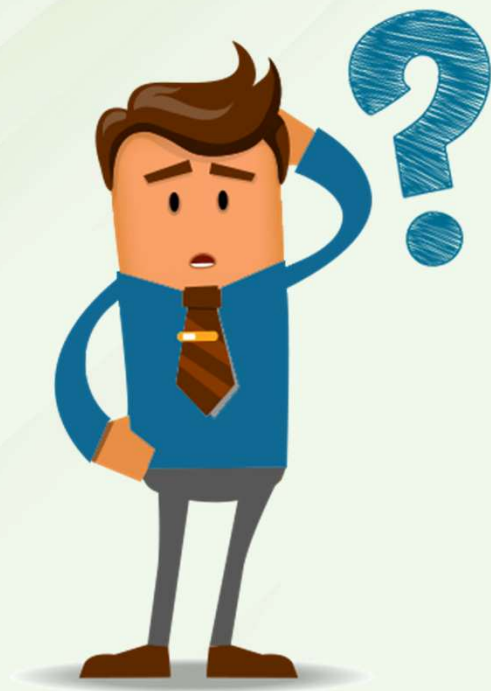
# Retenção Previdenciária

## ● Orientações - Retenção Previdenciária - INSS

- **observar** o prazo de recolhimento da Retenção Previdenciária destacada na Nota Fiscal
- **orientar** as empresas para que emitam a NF nos primeiros dias do mês seguinte da prestação do serviço, observando a legislação vigente
- O valor destacado na NF referente à retenção deverá ser **recolhido até o dia 20 do mês subsequente à data da emissão da NF**
- retenção para a Previdência Social é informada DCTFWeb até o dia 15 do mês seguinte ao da ocorrência dos fatos geradores.
- O prazo para envio do processo deve ser rigorosamente observado.

● **Art. 13 da OS 005/2023**

# Dúvidas?!





# Fiscal de Serviços

# Fiscal de Serviço

## ● Funções

- zelar e fiscalizar pela correta execução dos serviços contratados pelo Município de Porto Alegre;
- anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao Fiscal de Contratos, conforme [Anexo III](#) desta OS, destacando-se que o preenchimento desse anexo é de periodicidade, no mínimo, mensal, podendo ser dilatado o prazo para bimestral com o aceite do titular do órgão e ciência da CGM;
- confirmar a **execução** dos serviços prestados.

● **Art. 25 da OS 005/2023**

# Anexo III

## ANEXO III

### MODELO DE FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(utilizar formulário SEI denominado “Formulário – Acompanhamento de Execução Contratual”)

ÓRGÃO:				
CONTRATO N°:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
CONTRATADO:				
OBJETO CONTRATO:				
PREPOSTO DO CONTRATADO:	MÊS/ANO DA AVALIAÇÃO:			
Informe o seu grau de satisfação para o referido serviço:				
Ótimo ( )	Bom ( )	Regular ( )	Ruim ( )	Péssimo ( )

Ocorrências	
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)

Este documento deve ser assinado eletronicamente pelo fiscal de contrato.



## Pontos de atenção

- ✓ Registro das ocorrências
- ✓ **Periodicidade:** no mínimo, mensal, podendo ser dilatado o prazo para bimestral com o aceite do titular do órgão e ciência da CGM
- ✓ Deverão ser organizados em processo de fiscalização, no SEI e **obrigatoriamente relacionado** ou vinculado ao processo administrativo de contratação, preferencialmente no tipo de processo denominado “CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS: Ordem de Início / Acompanhamento de Execução”.



# Fiscal de Serviço

## ● Funções

- elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a execução do objeto contratual referente ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo, encaminhando o feito para inclusão no respectivo procedimento de fiscalização e cópia à CGM para fins de registro;
- manifestar-se, naquilo que lhe compete, acerca de achados de auditoria ou apontamentos dos órgãos de controle interno e externo;
- propor motivadamente, quando identificada a necessidade, a formalização de termo aditivo para a adequação das exigências contratuais às necessidades da administração.

● **Art. 25 da OS 005/2023**



# Responsabilidades dos fiscais

## Apuração de Responsabilidade funcional

- Art. 31. O descumprimento ou a falha no exercício das competências e funções atribuídas ao Fiscal de Contratos ou ao Fiscal de Serviços sujeitará ao agente público ou ao servidor designado à apuração de responsabilidade funcional, obedecido ao devido processo legal, na forma estabelecida na Lei Complementar nº 133, de 1985, observando ainda o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

 **Art. 31 da OS 005/2023**



# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

# Sanções Administrativas

**1** Advertência por escrito (faltas leves, que não acarretem prejuízos significativos para os serviços contratados).

**2** Multa (atraso na execução, inexecução parcial ou total, descumprimento do Programa de Integridade).

**3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar

**4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Notas:

1. Lei nº 14.133/2021 e 8.666/1993

2. As sanções “1”, “3” e “4” poderão ser aplicadas juntamente com a “2”.

# Infrações pela 8.666/1993



## Lei nº 8.666/1993

Art. 86 a 88 – Infrações cometidas pelo contratado:

### INFRAÇÕES

- Atraso injustificado na execução do contrato
- Inexecução parcial do contrato
- Inexecução total do contrato
- Ter sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos
- Apresentar declaração ou documentação falsa
- Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados

**Sanções – art. 86 a 88**

# Infrações pela NLL



## Lei nº 14.133/2021

Art. 155 – Infrações cometidas por licitante ou contratado:

### INFRAÇÕES

1. Inexecução parcial do contrato
2. Inexecução parcial do contrato com grave dano
3. Inexecução total do contrato
4. Não entregar documentação obrigatória para o certame
5. Não manter proposta de preços, salvo fato superveniente
6. Não celebrar o contrato
7. Ensejar retardamento da entrega / execução do objeto
8. Apresentar declaração ou documentação falsa
9. Praticar ato fraudulento a licitação ou contrato
10. Comportar-se de modo inidôneo
11. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação
12. Praticar ato lesivo à Administração contra o patrimônio público

INFRAÇÃO	SANÇÃO (REGRA GERAL)
1	ADVERTÊNCIA E/OU MULTA
2 A 7	IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR E/OU MULTA
8 A 12	INIDONEIDADE DE LICITAR/CONTRATAR E/OU MULTA

### INFRAÇÃO

Mais leve = 1 = Inexecução parcial = única que cabe a Advertência

Média = 2 a 7 = Qualquer outro problema relacionado à licitação e ao contrato, desde que não seja algo que envolva MENTIRA/MÁ-FÉ

Grave = 8 a 12 = tudo relacionado à MENTIRA/MÁ-FÉ (documentação falsa, fraude, inidoneidade, atos ilícitos).

# Irregularidade execução contratual - Notificação

Irregularidade  
Execução  
Contratual

- **Fiscal de contratos notifica à contratada comunicando:**
- o descumprimento do contrato de forma escrita, com fixação de prazo para que a contratada promova a reparação
- a indicação dos procedimentos necessários ao seu correto cumprimento

Notificação

- relato dos fatos ocorridos e as inconsistências;
- cláusulas contratuais infringidas;
- sanções correspondentes;
- possibilidade de instauração de processo administrativo sancionatório, caso a contratada não regularize as incongruências indicadas pela fiscalização

instauração do  
processo  
administrativo  
sancionador

- Na hipótese de não correção no prazo ou caso as justificativas não sejam aceitas pela fiscalização;
- Área competente determina a instauração do processo administrativo sancionador para apurar ocorrências, responsabilidades e infrações, que podem ensejar aplicação de sanções e/ou rescisão;
- SEI específico, do tipo: “CONTRATAÇÃO - LICITAÇÃO: Sanções Administrativas” e relaciona o expediente ao da contratação original.

Art. 29  
OS 005

# Procedimento

- + Emissão de notificação à contratada com intenção de aplicação da sanção ou rescisão ([Anexo IX](#));
- + Publicação da notificação, no DOPA, com prazo para defesa prévia e indicação da intenção de aplicação de penalidade;
- + Recebimento e análise da defesa prévia apresentada pela empresa (parecer técnico fiscal);
- + Emissão de decisão de deferimento ou indeferimento (gestor de contratos);
- + Publicação da decisão no DOPA;
- + Aplicação da sanção: se for o caso de multa realizar o desconto na liquidação mensal, não ocorrendo saldo, descontar da garantia contratual e em último caso, registrar em dívida ativa.
- + A sanção deve ser registrada no documento SEI do tipo: “Formulário – Registro de Sanção.
- + Registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) informações referentes às sanções, em até 15 dias úteis após a aplicação.

# Modelo de Notificação – Anexo IX

À  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ XXXX

O Município, através do órgão/entidade X vem **NOTIFICAR** a empresa RAZÃO SOCIAL, CNPJ XXXX, da intenção de aplicação de penalidade de XXXX (descrever as intenções de sanção acordo com o contrato, e em caso de multa, descrever o valor), em função de (descrever justificativa).

A notificada possui contrato firmado com o Município de Porto Alegre, através do órgão/entidade XXXX, sob o nº XXXX (informar nº do contrato), para realizar (informar objeto do contrato).

Pelo exposto, o Município de Porto Alegre, por intermédio do fiscal de contrato, designado por meio da Portaria nº xxxx, delibera a intenção de aplicar a penalidade de xxx (descrever conforme contrato), conforme o(s) inciso(s) XXX do art. XXX (da Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Fica concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Porto Alegre - DOPA, para apresentação de defesa prévia. (alterar para 15 (quinze) dias úteis após a vigência da Lei 14.133/2021)

O processo XXXX encontra-se à disposição dos interessados.

A defesa prévia contendo a identificação da empresa deverá ser entregue no órgão/entidade XXX, sito à Rua informar endereço completo, ou ainda através do correio eletrônico xxxxx@portoalegre.rs.gov.br.

Porto Alegre, xx de xxx de 20xx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Fiscal de Contrato





# Exemplo de Aplicação de Multa

- **Contrato:** xx/2022
- **Valor do Contrato:** R\$ 357.840,00
- **Competência do Serviço:** julho/2022
- **Ateste do mês:** R\$ 29.820,00
- **Ocorrência:** Empresa apresentou impressora diferente das especificações exigidas no Edital, e não substituiu o equipamento, permanecendo a situação mesmo após a notificação e advertência

**5.1.1** – Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, às especificações do **CONTRATANTE** e à proposta apresentada;

**5.1.1.1** – Quando da prestação do serviço contratado, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e neste Contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar, imediatamente a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas neste Contrato, no Ato Convocatório e anexos, na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e no Código de Defesa do Consumidor.

**5.1.2** – Cumprir as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e demais documentos, integrantes do presente Contrato

# Cálculo da Multa

- R\$ 357.840,00(valor global)
- Item 8.2.2.1. do contrato
- **Percentual 0,1%**
- **Valor da Multa: R\$ 357,84**

## 8.2.2. Multa de:

**8.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**8.2.2.2.** 0,1% até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**8.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**8.2.2.4.** 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

**8.2.2.5.** 0,08% (zero vírgula zero oito por cento) por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pelo descumprimento das exigências do Programa de Integridade, nos termos do art. 36 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021;

**8.2.2.6.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**Lei 12827/21 – art. 15 A**  
**Procedimento Sanções**  
**Administrativas**  
**Prazos**

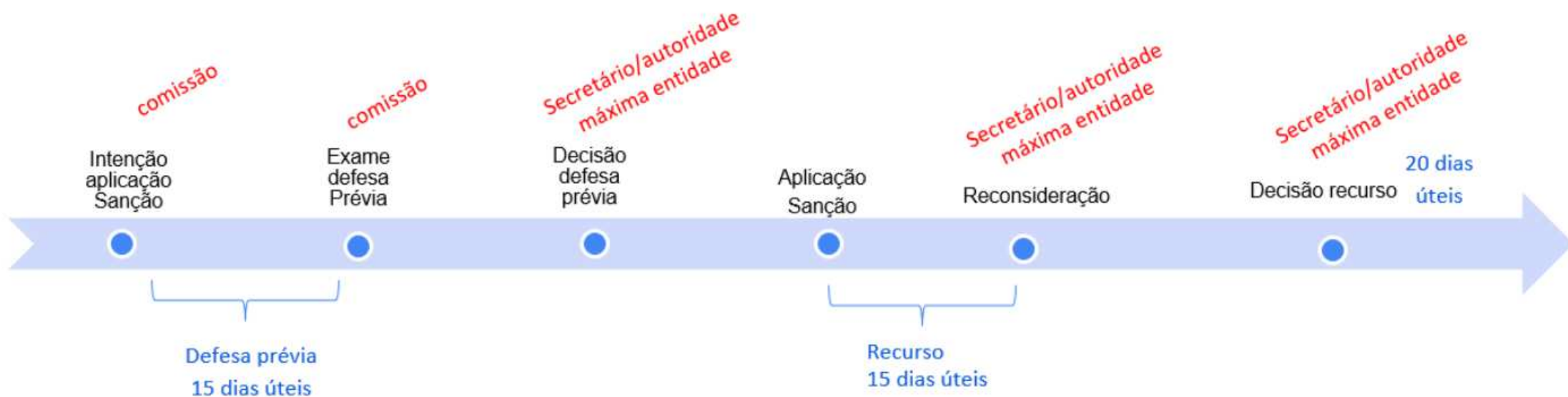
# Advertência e Multa



# Impedimento de Licitar



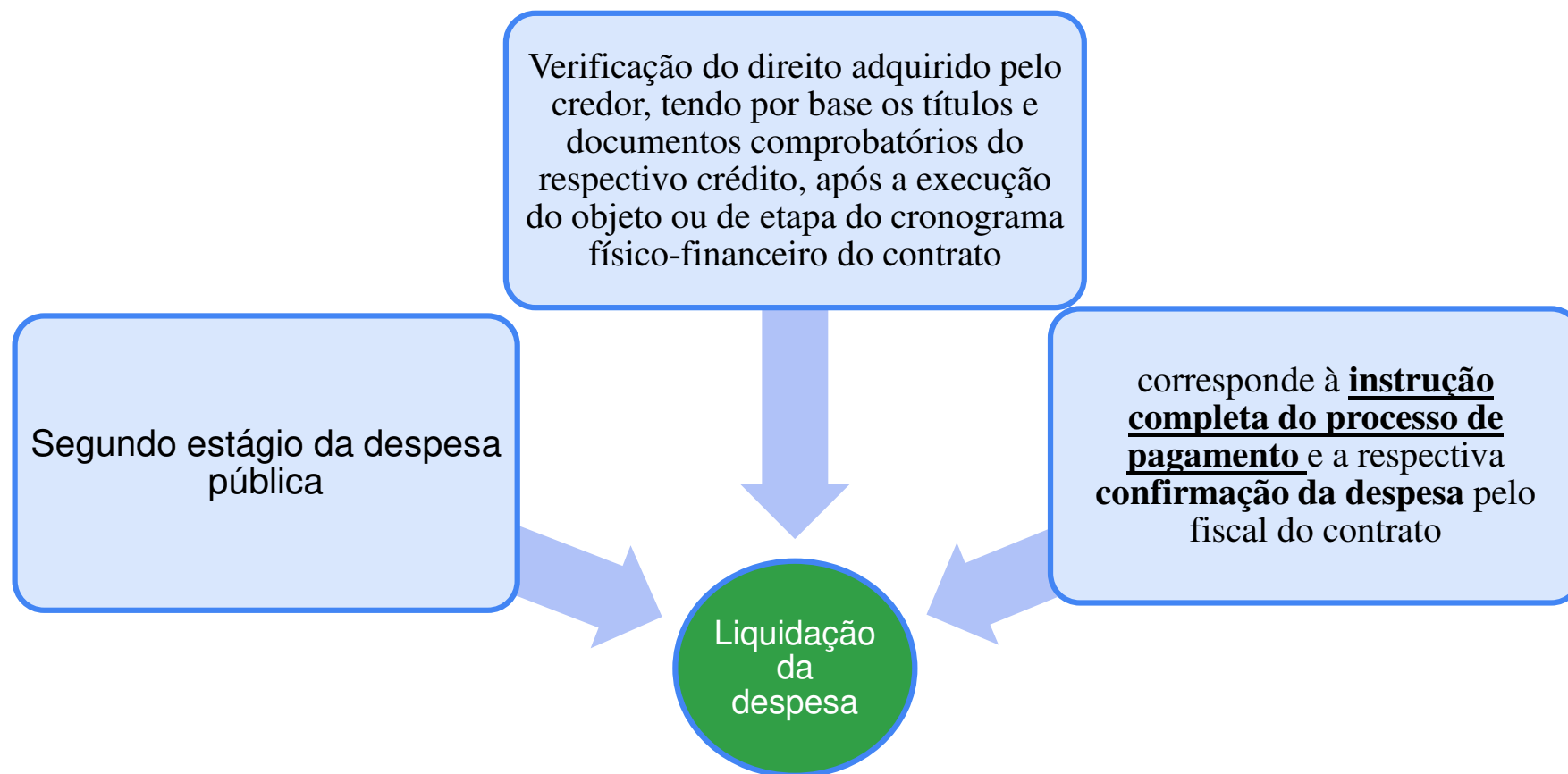
# Declaração de inidoneidade





**Prazos para liquidação**

# Liquidação da Despesa





# Prazos para Liquidação da Despesa

Liquidação da despesa

até 10 (dez) dias úteis

a contar do recebimento da  
nota fiscal ou instrumento  
de cobrança equivalente  
pela Administração

# Prazos – Liquidação da Despesa

## Exceções

- O prazo não se aplica aos contratos ou instrumentos equivalentes que prevejam prazos para pagamento que não comportem a quantidade de dias, devendo a liquidação ser realizada em tempo hábil para o regular pagamento no prazo
- O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, observado o prazo para recolhimento da retenção para a previdência social
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins da contagem dos prazos
- Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização.
- Nos contratos de prestação de serviços com cessão de mão de obra, verificada situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS, o órgão contratante pode realizar a liquidação da despesa do valor incontroverso, observado o devido procedimento de notificação à empresa quanto ao descumprimento contratual

**Art. 28 da OS 005/2023**

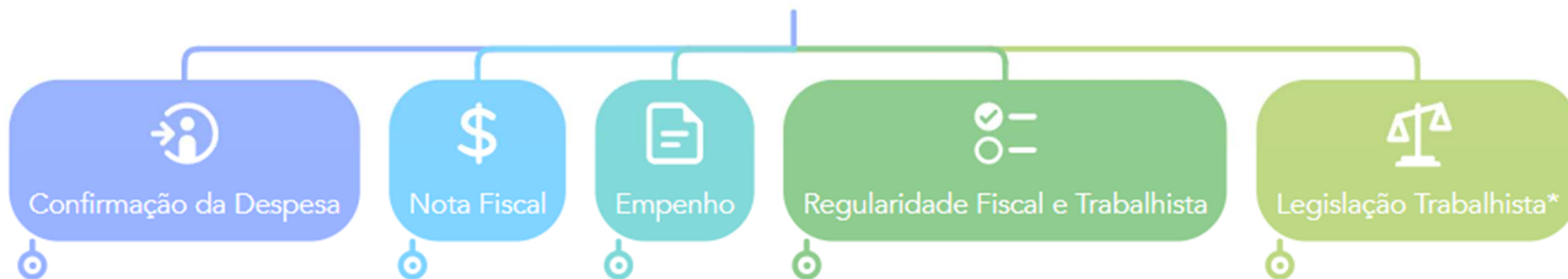


# Pontos de atenção

# PONTOS DE ATENÇÃO

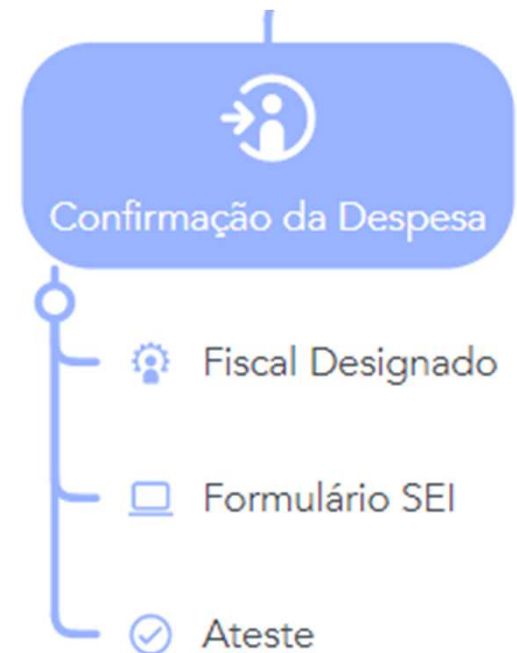


## TOP 5 - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ☰

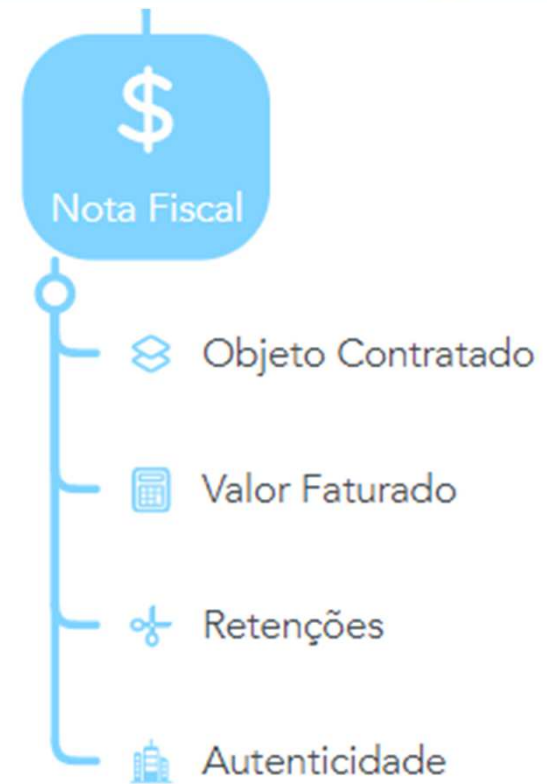


[Mapa Mental](#)

# PONTO 1 – CONFIRMAÇÃO DA DESPESA



## PONTO 2 – NOTA FISCAL



## PONTO 3 – EMPENHO



# PONTO 4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





# PONTO 5 – LEGISLAÇÃO TRABALHISTA



## Legislação Trabalhista\*



Documentos Terceirizados



Folha de Pagamento



Folha Ponto



Recibo de Salário e de férias e 13º, se for o caso



Relação e comprovante - vale transporte e vale-alimentação



Comprovante de pagamento de seguro, prêmio assiduidade e outros (cfe. contrato)



Termo de rescisão e comprovante de pagamento, quando for o caso



Efetividade com a assinatura do fiscal do contrato



Planilha com demonstrativo de faltas, se houver



Encargos e Obrigações Acessórias



GFIP/SEFIP Completa



RE - Relação dos Trabalhadores



RET - Relação de Tomadores/Obra



Resumo Fechamento Tomador Serviço/Obra



Resumo do Fechamento Empresa - FGTS



GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e comprovante de depósito (casos específicos de demissão)



Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório (casos específicos de demissão)



e-Social e DCTFWeb



Recibo de Entrega da DCTFWeb



Documentação e-Social



Guias e Comprovantes



GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagamento



Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, com comprovante de pagamento



# FORMULÁRIOS SEI

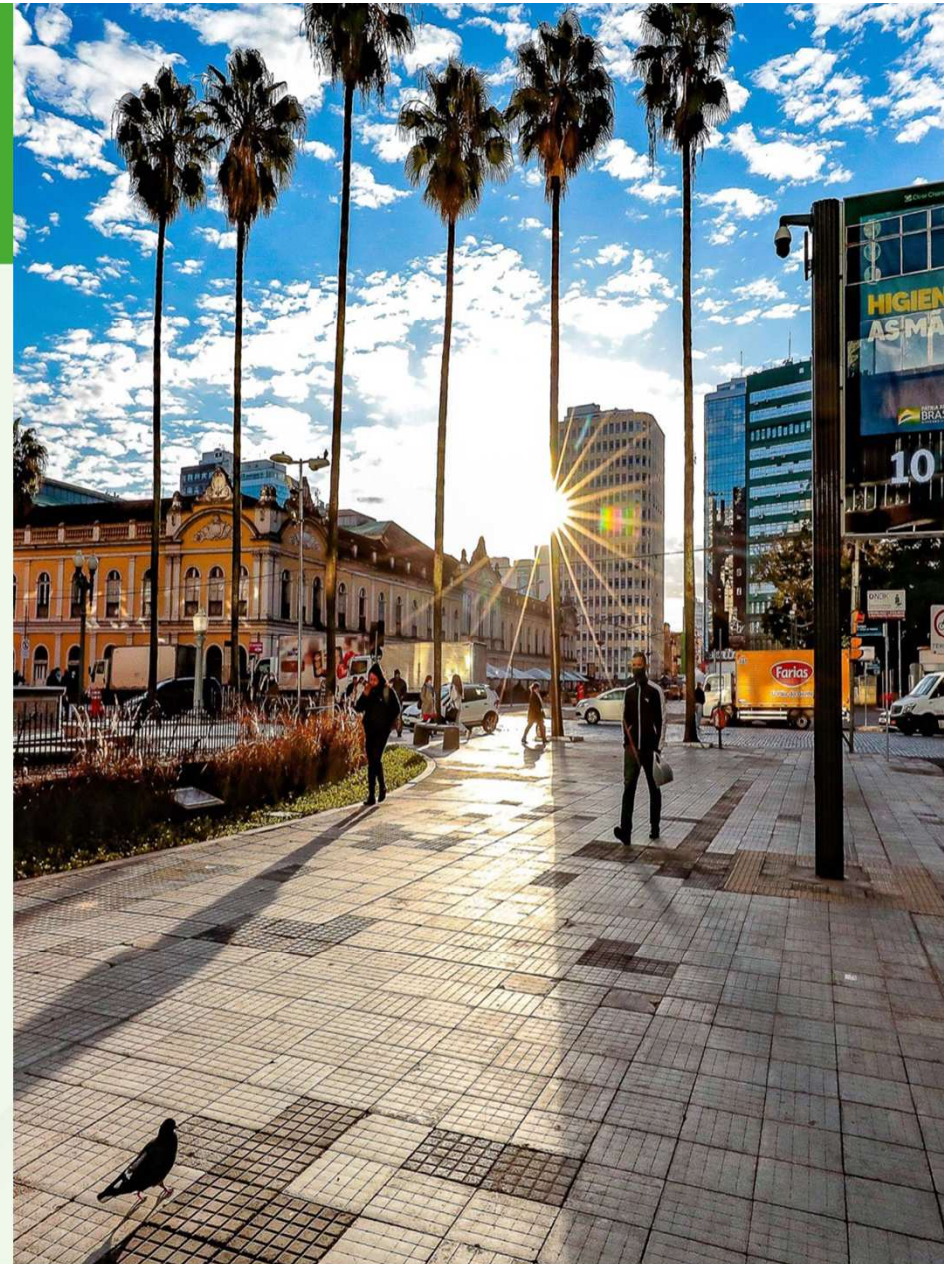
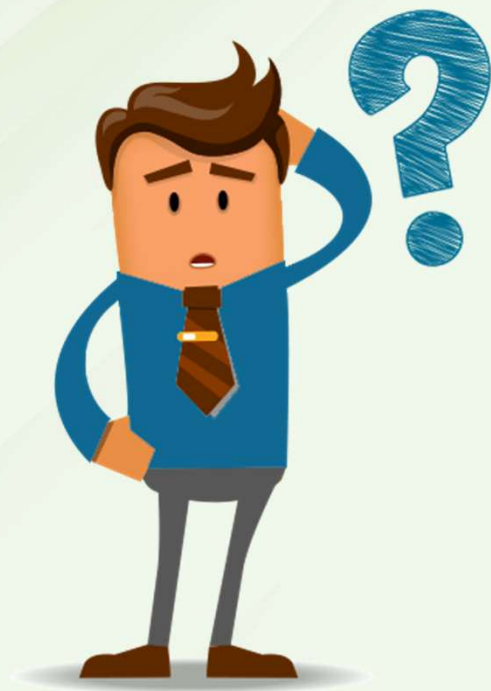
# Processo de Referência – SEI nº 22.0.000132262-5

ESTÁGIO	ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA
Início da Contratação	Indicação de Fiscal de Contrato e de Serviço	Modelo definido no Anexo I da OS 005/2023 a ser utilizado pelo gestor de contrato para indicar os fiscais de contrato e de serviço	Gestor de Contrato
Início da Contratação	Designação de Gestor de Contratos, Fiscal de Contrato e Fiscal de Serviço	Modelo definido no Anexo II da OS 005/2023 a ser utilizado pelo titular da pasta para designar o gestor de contrato, os fiscais de contrato e de serviço	Titular da Pasta
Início da Contratação	Ofício de Boas Vindas	Modelo definido no Anexo VIII da OS 005/2023 a ser utilizado pelo titular da pasta e fiscal de contrato para envio à contratada	Titular da Pasta e Fiscal de Contrato
Início da Contratação	Lista de Verificações	Modelo definido no Anexo V da OS 005/2023 a ser utilizado pelo fiscal de contrato	Fiscal de Contrato
Execução Contratual - pagamento	Confirmação de Despesa - Serviços em Geral	Formulário SEI a ser utilizado pelo fiscal de contrato, designado por Portaria, para confirmar a despesa de serviços em geral	Fiscal de Contrato

# Processo de Referência – SEI nº 22.0.000132262-5

ESTÁGIO	ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA
Execução Contratual - ocorrências	Formulário de Acompanhamento de Execução Contratual	Modelo definido no Anexo III da OS OS 005/2023 a ser utilizado pelo fiscal de contrato.	Fiscal de Contrato
Execução Contratual - ocorrências	Notificação	Modelo definido no Anexo IX da OS 005/2023 a ser utilizado pelo fiscal de contrato para notificar a empresa nos casos de descumprimento contratual e para informar a intenção de aplicação de sanções; utilizar formulário SEI	Fiscal de Contrato
Execução Contratual - ocorrências	Formulário de Prorrogação Contratual	Modelo definido no Anexo X da OS 005/2023 a ser utilizado pelo fiscal de contrato antes do término da vigência contratual	Fiscal de Contrato
Conclusão dos Serviços	Termo Circunstanciado	modelo definido no Anexo IV da OS 005/2023 a ser utilizado pelo gestor de contrato e fiscal de contrato quando da conclusão dos serviços/obra	Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato

# Dúvidas?!





# DOCUMENTAÇÃO

# Confirmação da despesa

## CONFIRMAÇÃO DE DESPESA - Serviços em Geral

Para fins de autorização de pagamento, atesto a efetividade dos documentos abaixo citados e anexados, e confirmo que os serviços prestados no período (informar o período) foram executados de acordo com as especificações contratadas (informar nº do contrato quando houver); Deste modo, confirmo a despesa da [Nota Fiscal](#) nº (xxxxxxxxx), cujo valor é de R\$ (xxxxxxxxx), a qual foi recebida no dia (data do recebimento).

### 1. REGULARIDADE FISCAL, DECLARAÇÕES E GUIAS

#### 1.1.REGULARIDADE FISCAL - Documentações relativas ao período de execução do serviço:

- 1.1.1 Certidão Conjunta Tributos Federais (nº doc. [SEI](#));
- 1.1.2 Certificado de Regularidade FGTS (nº doc. [SEI](#));
- 1.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (nº doc. [SEI](#));
- 1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais (nº doc. [SEI](#));
- 1.1.5 Certidão Negativa de Débitos Estaduais (nº doc. [SEI](#)).

# Nota Fiscal

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Nº: 2022/3518 Emitida em: 05/07/2022 às 17:03:50 Competência: 30/06/2022 Código de Verificação: bee43bde

Logo prestador **Dados do prestador**

**Tomador do(s) Serviço(s)**  
CPF/CNPJ: 92.924.901/0001-98 Inscrição Municipal: 03805824  
PORTO ALEGRE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTOS  
RUA VINTE E QUATRO DE OUTUBRO, 200, INDEPENDENCIA - Cep: 90510-000  
Porto Alegre RS  
Telefone: Não informado Email: Não Informado

**Discriminação do(s) Serviço(s)**  
Período: 13/06/22 a 30/06/22. Prestação de Serviços de PORTARIA executados em JUNHO/2022 de acordo com o contrato nº 22.10.00000424-6, nas Unidades do DMAE localizadas em POA/RS. Área contratante: C-SEGPATR. Retenção de previdência social valor R\$ 8.252,57 em atendimento a exigência do artigo 126 da IN RFB Nº 971/2009. VALOR LÍQUIDO = 61.294,48 - VENCIMENTO: APRESENTAÇÃO.

Código de Tributação Municipal:  
170500400 / Serviços de portaria e recepção  
Subitem Lista de Serviços LC 116/03 / Descrição:  
17.05 / Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.  
Cod/Município da incidência do ISSQN: 4314902 / Porto Alegre Natureza da Operação: Tributação no município

Valor dos serviços:	R\$ 75.023,84	Valor dos serviços:	R\$ 75.023,84
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 11.853,76	(-) Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 1.875,60	(=) Base de Cálculo:	R\$ 75.023,84
Valor Líquido:	R\$ 61.294,48	(x) Alíquota:	2,5%
		(=) Valor do ISS:	R\$ 1.875,60

**Retenções Federais:**  
IR: R\$ 3.601,14 INSS: R\$ 8.252,62

Prefeitura de Porto Alegre - Secretaria da Fazenda  
Rua Siqueira Campos, 1300 - 4º andar - Bairro Centro Histórico - CEP: 90.010-907 - Porto Alegre RS.  
Tel: 156 (opção 4) ou (51) 3289-0156 (chamadas de outras cidades)  
<https://servicos.procempa.com.br>



## Pontos de atenção

- ✓ **Tributação:** INSS, ISS, IR
- ✓ **Autenticidade:** Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ Período do faturamento = período da execução serviços
- ✓ data de emissão da nota fiscal posterior a execução dos serviços;
- ✓ discriminação do objeto, do período de execução dos serviços, bem como “retenção para a Previdência Social” (IN 2110/2022, art. 121)
- ✓ se há retenção de Previdência Social, deverá ser observado o prazo de recolhimento (até o dia 20 do mês subsequente à data da emissão da NF)
- ✓ o valor total da nota fiscal está de acordo com os serviços prestados





# Confirmação da despesa

## 1.2 DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Declarações e Guias (preencher no caso da apresentação ser obrigatória, caso contrário, excluir o bloco 1.2)

1.2.1 GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. [SEI](#))

1.2.2 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. [SEI](#));

1.2.3 GFIP/SEFIP (nº doc. [SEI](#));

1.2.4 Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib. Fed. e Previdenciários – DCTFWeb (nº doc. [SEI](#));

1.2.5 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento (nºs doc. [SEI](#) e doc. SEI).

# Certidão Conjunta Tributos Federais



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: [REDACTED]  
CNPJ: [REDACTED]

→ **Identificação**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

→ **Situação**

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014. Emitida às 10:56:24 do dia 10/10/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/04/2017.

→ **Validade**

Código de controle da certidão: 4597.226B.D012.416E

→ **Autenticidade**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Onde obter: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>



## ● Pontos de atenção

**CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;**

Obs: Quando a contratada for filial, a CND deverá ser no CNPJ da matriz

- ✓ **Situação da Certidão:** Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ **Autenticidade:** Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ **Validade**



# Certificado de Regularidade FGTS



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** [REDACTED]  
**Razão Social:** [REDACTED]  
**Endereço:** [REDACTED] / NEVEGANTES / PORTO ALEGRE / RS /  
90240-611

→ **Identificação**

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em **situação regular** perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

→ **Situação**

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 27/09/2016 a 26/10/2016

→ **Validade**

**Certificação Número:** 2016092701150908806129

→ **Autenticidade**

Informação obtida em 29/09/2016, às 16:31:01.



## ● Pontos de atenção

- ✓ **CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;**
- ✓ **Situação da Certidão:** Regular
- ✓ **Autenticidade:** Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ **Validade**

**Onde obter:** <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



# Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

Página 1 de 1



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: [REDACTED] (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: [REDACTED]

Certidão nº: 108312804/2016

Expedição: 17/10/2016, às 09:55:40

Validade: 14/04/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que [REDACTED], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [REDACTED] **NAO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

Identificação

Autenticidade

Validade

Situação



## Pontos de atenção

- ✓ CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;
- ✓ Situação da Certidão: Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ Autenticidade: Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ Validade

Onde obter: <https://www.tst.jus.br/certidao1>



# Certidão Negativa de Débitos Municipais



PREFEITURA DE PORTO ALEGRE  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO GERAL **NEGATIVA** DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Esta certidão é válida até: 15/01/2017

Validade

Nome: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Identificação

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos tributários que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado **não constam débitos vencidos** referentes a tributos municipais, lançados até 10 de outubro de 2016.

Certidão emitida em 14/01/2021 às 16:23:07, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 04/2003.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando CNPJ: 90.330.325/0001-25 e o código autenticidade **87520663BC6A**

Autenticidade



## Pontos de atenção

- ✓ CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;
- ✓ Situação da Certidão: Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ Autenticidade: Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ Validade
- ✓ Domicílio Fiscal: devem ser do domicílio da empresa.

Onde obter (para POA):

[https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios\\_Internet.do](https://siat.procempa.com.br/siat/ArrSolicitarCertidaoGeralDebTributarios_Internet.do)



# Certidão Negativa de Débitos Estaduais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DA FAZENDA  
RECEITA ESTADUAL

Certidão de Situação Fiscal nº **0010110922** → **Autenticidade**

Identificação do titular da certidão:

Nome:

Endereço:   
SANTA TEREZA, PORTO ALEGRE - RS

CNPJ:

→ **Identificação**  
(empresa situada no RS)

Certificamos que, aos 17 dias do mês de **OUTUBRO** do ano de **2016**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:  
**CERTIDAO NEGATIVA**

→ **Validade**

Descrição dos Débitos/Pendências:

→ **Situação**

Onde obter (para RS): <https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>



## ● Pontos de atenção

- ✓ **CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;**
- ✓ **Situação da Certidão:** Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- ✓ **Autenticidade:** Documento com autenticidade eletrônica
- ✓ **Validade**
- ✓ **Domicílio Fiscal:** devem ser do domicílio da empresa.



# Declarações: Idoneidade, negativa de doação eleitoral, atendimento ao inc. XXXIII art 7º CF



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta (licitação/dispensa de licitação) que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV. Art. 87, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- b) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará à Administração Municipal qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, em cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
  - b.1) Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (Em caso afirmativo, assinalar)
- c) Não realizou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, a contar do dia 02 de outubro de 2015.

Local, ..... de ..... de .....

Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente  
Carimbo/identificação da empresa




## ● Pontos de atenção

- ✓ **CNPJ e Razão Social da Empresa Contratada;**
- ✓ **Assinatura do Representante Legal;**
- ✓ **Validade: 01 ano (previsto edital)**

# GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagto

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF		SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - RFB		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS	
SEFIP 8.40	TABELAS 42.0	DATA: 08/03/2021	HORA: 15:30:03	3 - CÓDIGO DE PAGAMENTO	2100
1 - NOME / TELEFONE / ENDEREÇO				4 - COMPETÊNCIA	02/2021
2 - VENCIMENTO (USO EXCLUSIVO INSS)				5 - IDENTIFICADOR	
ATENÇÃO É VEDADA A UTILIZAÇÃO DA GPS PARA RECOLHIMENTO DE RECEITA DE VALOR INFERIOR AO ESTIPULADO EM RESOLUÇÃO PUBLICADA PELO INSS. A RECEITA QUE RESULTAR VALOR INFERIOR DEVERÁ SER ADICIONADA A CONTRIBUIÇÃO OU IMPORTÂNCIA CORRESPONDENTE NOS MESES SUBSEQUENTES, ATÉ QUE O TOTAL SEJA IGUAL OU SUPERIOR AO VALOR MÍNIMO FIXADO.				6 - VALOR DO INSS (+)	4.504,07
				7 -	
				8 -	
				9 - VLR OUTRAS ENTIDADES	2.949,13
				10 - ATUAL MONETÁRIA/ JUROS/MULTA(+)	0,00
				11 - VALOR ARRECADADO	7.453,20
				12 - AUTENTICAÇÃO MECÂNICA	
				PARA RECOLHIMENTO NO PRAZO	

17/03/2021		Impressão - Barrisul [1616005713527]	
			
<b>Recibo de Pagamento - Guia da Previdência Social (GPS)</b>			
Número: 01141552645/00000000330922/180347			
Data: 17/03/2021			
Hora: 15:26:28			
Prezado Cliente:			
Efetuamos em 17/03/2021, o seguinte pagamento de Guia de Previdência Social, conforme Resolução N.484, 16/09/1997.			
Correntista.....:			
Conta de débito.....:			
Agência.....:			
Nome ou Razão Social.....:			
Código de Pagamento.....: 2100 - EMPRESAS EM GERAL - CNPJ			
Mês/Ano Competência.....: 02/2021			
Identificador.....: 30816349000167			
Valor(6) do INSS.....: R\$ 4.504,07			
Valor(9) Outras Entidades...: R\$ 2.949,13			
Valor(10) Juros/Multas.....: R\$ 0,00			
Valor(11) Total Arrecadado.: R\$ 7.453,20			
Autenticação.....: 0410051999855264517032021000000000745320			
Atenciosamente			
Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.			
03010E29A20BAE234A6CCF05C934AD4A5066			
SAC: 0800 6461515 OUVIDORIA: 0800 6442200			



## Pontos de atenção

- ✓ GPS foi substituída pelo DARF da DCTFWeb





# GRF - Guia de Recolhimento FGTS, com comprovante de pagto



GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 08/03/2021 - 15:30:03

01-RAZÃO SOCIAL/NOME				02-DDD/TELEFONE	
03-FPAS 515	04-SIMPLES 1	05-REMUNERAÇÃO 49.637,30	06-QTDE TRABALHADORES 49	07-ALÍQUOTA FGTS 8	
08-CÓD RECOLHIMENTO 150	09-ID RECOLHIMENTO 018084-5	10-INSCRIÇÃO/TIPO (8)	11-COMPETÊNCIA 02/2021	12-DATA DE VALIDADE 09/03/2021	

13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL 3.970,98	14-ENCARGOS 218,40	15-TOTAL A RECOLHER 4.189,38
--	-----------------------	---------------------------------

**\*\*VALOR FGTS A RECOLHER EM 09/03/2021\*\***

858400000418 893801802106 309650184834 081634900010

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA



09/03/2021 Impressão - Banrisul [1615306970456]

**COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO / FGTS**

**Banrisul**  
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

Conta Debitada :  
Nome :  
Agência de Débito :  
Canal/Equip : Office Banking/9998  
NSU de Pagamento :  
NSU de Autenticação :

Representação Numérica do Código de Barras  
858400000418.893801802106.309650184834.081634900010

Descrição Pagamento : FGTS GRF  
CPF/CEI/CNPJ :  
Código do Convênio :  
Data de Validade : 09/03/2021  
Competência : 02/2021  
Valor Total : 4.189,38  
Pagamento Efetuado em : 09/03/2021

Autenticação : 041005199981668570903202100000418938

Este Documento serve como Comprovante de Pagto.  
Portanto, Deverá ser Guardado Junto a GUIA DO FGTS.

0348CF5E3183AB6D1921C9B09383FC20F947

SAC: 0800 6461515 OUVIDORIA: 0800 6442200



# Documentos da GFIP

- ✓ Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP;
- ✓ Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra;
- ✓ Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador de Serviços/Obra;
- ✓ Resumo do Fechamento – Empresa;
- ✓ Resumo do Fechamento – Empresa – FGTS
- ✓ Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Empresa;
- ✓ Relação de Tomador/Obra- RET;
- ✓ Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à
- ✓ Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS –Empresa;
- ✓ Conectividade Social - Protocolo de Envio de Arquivos;
- ✓ GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- ✓ GPS – Guia da Previdência Social. Substituída pelo DARF da DCTFWeb

# Conectividade Social : protocolo de envio de arquivos

Conectividade Social - Procuração Eletrônica

Página 1 de 1

## CONNECTIVIDADE SOCIAL



### Protocolo de Envio de Arquivos

Prezado cliente [REDACTED],

Seu arquivo envioséfip.zip foi armazenado na Caixa Econômica Federal em 09/03/2016 às 14:36:03.

O número do Protocolo de Envio deste arquivo é:  
C3E2D840D9D1D7F240404040404040D06B16A8958F8F48.

Este protocolo é sua garantia de que o arquivo foi devidamente recebido e armazenado para processamento pela Caixa Econômica Federal.

Havendo ocorrências impeditivas no processamento do arquivo, será enviada uma nota explicativa para a sua caixa postal no Conectividade Social contendo a(s) ocorrência(s) encontrada(s) e as ações necessárias para a solução.

Informações Complementares:

<b>Transmissor:</b>	[REDACTED]
<b>Inscrição Transmissor:</b>	[REDACTED]
<b>Responsável:</b>	[REDACTED]
<b>Inscrição Responsável:</b>	[REDACTED]
<b>Competência:</b>	[REDACTED]
<b>NRA:</b>	[REDACTED]
<b>Base de Processamento:</b>	RS - Porto Alegre
<b>Código de Recolhimento:</b>	150
<b>Contato:</b>	[REDACTED]
<b>Telefone:</b>	[REDACTED]

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



### Pontos de atenção

- ✓ **Competência:** mês da prestação do serviço
- ✓ **Código de recolhimento:** 150

# Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE  
GFIP - SEFIP 8.40 (20/08/2014) TABELAS 36.0 (18/01/2017)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 08/11/2017  
HORA: 13:59:39  
PÁG : 0001/0006

## RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP

MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858700000049 560001801711 107610180898 296356000017

### EMPRESA:

COMP: 10/2017 COD REC:150 COD GPS: 2402  
TOMADOR/OBRA: DMAE

FPAS: 582 OUTRAS ENT: SIMPLES: 1 RAT: 2,0

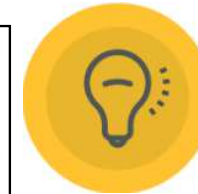
### INSCRIÇÃO:

FAP: 1,20 RAT AJUSTADO: 2,40

INSCRIÇÃO: 92.924.901/0001-98

NOME TRABALHADOR	REM SEM 13º SAL	REM 13ºSAL	PIS/PASEP/CI	BASE CÁL 13ºSAL PREV SOC	CONTRIB SEG DEVIDA	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO	DEPÓSITO	CBO	JAM
------------------	-----------------	------------	--------------	--------------------------	--------------------	----------	-----	------	-----------------------	----------	-----	-----

JOAO RODRIGUES	1.200,00	1.000,00	170.01384.61-3	0,00		01/05/2017	01			176,00	00101	0,00
----------------	----------	----------	----------------	------	--	------------	----	--	--	--------	-------	------



## Pontos de atenção

- ✓ **Modalidade:** Branco
- ✓ **Competência:** mês da prestação do serviço
- ✓ **Código de recolhimento:** 150
- ✓ Relação de trabalhadores que trabalharam naquele mês para o MPOA

# Relação dos Trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE  
 GPIP - SEFIP 8.40 (14/12/2017) TABELAS 38.0 (16/01/2019)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 22/10/2019  
 HORA: 14:55:44  
 PÁG : 0005/0120

MODALIDADE: **9-CONFIRMAÇÃO INFORMAÇÕES ANTERIORES - REC/DECL AO FGTS E DECL À PREVIDÊNCIA**

EMPRESA: LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA  
 COMP: 09/2019 COD REC:150 COD GPS: 2119 FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 2.0 INSCRIÇÃO: FAP: 1.01 RAT AJUSTADO: 2.02  
 TOMADOR/OBRA: LOCACAO DE MAO DE OBRA LTDA INSCRIÇÃO:

NOME TRABALHADOR	REM SEM 13º SAL	REM 13ºSAL	PIS/PASEP/CI BASE CÁL 13ºSAL PREV SOC BASE CÁL PREV SOCIAL	AIMISSÃO CONTRIB SEG DEVIDA	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO DEPÓSITO	CBO JAM
VANESSA	993,97	0,00	14092,68-2 0,00	19/08/2016 79,51	01		24/09/2019 P1 0,00	05132 0,00
VANESSA	0,00	63,24	36481,68-4 0,00	22/03/2019 0,00	01		11/04/2019 P1 0,00	05143 0,00
VERA LUCIA	1.517,56	0,00	26534,67-1 0,00	02/01/2015 121,40	01			05143 0,00
WILLIAN	1.112,87	0,00	50524,21-2 0,00	09/09/2019 89,02	01			05143 0,00

# Relação dos Trabalhadores com GRRF Constantes no Arquivo SEFIP

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE  
 GFIP - SEFIP 8.40 (22/03/2012) TABELAS 35.0 (11/01/2016)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 06/05/2016  
 HORA: 14:10:43  
 PÁG : 0043/0048

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES COM GRRF CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP  
 MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO A PREVIDENCIA

858900003823 703001801600 507592180807 772146400013

EMPRESA: [REDACTED] INSCRIÇÃO: [REDACTED]  
 COMP: 04/2016 COD REC:150 COD GPS: 2119 EPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 RAT: 0.0 FAP: 1.00 RAT AJUSTADO: 0.00  
 TOMADOR/OBRA: MUNICIPIO DE PORTO ALEGRE INSCRIÇÃO: 92.963.560/0001-60

NOME TRABALHADOR	REM SEM 13° SAL	REM 13°SAL	PIS/PASEP/CI	ADMISÃO	CAT	OCOR	DATA/COD	MOVIMENTAÇÃO	CBO
		BASE CÁL 13°SAL	PREV SOC	CONTRIB SEG			DEPÓSITO		JAM
		BASE CÁL PREV SOCIAL							
[REDACTED]		206.85563.36-1		01/10/2014	01	01	23/04/2016	I1	05174
1.159,92	446,12	446,12		128,47			0,00		0,00
[REDACTED]		128.18294.67-5		14/12/2015	01		26/04/2016	I1	05174
659,04	253,48	253,48		72,99			0,00		0,00
[REDACTED]		129.32647.71-9		01/10/2014	01	01	21/04/2016	I1	05174
1.070,68	446,12	446,12		121,33			0,00		0,00
[REDACTED]		126.29755.70-5		20/11/2015	01		20/04/2016	I1	05174
892,26	446,12	446,12		107,06			0,00		0,00
[REDACTED]		131.07846.69-3		24/06/2015	01		01/04/2016	I1	05174
44,60	334,59	334,59		30,32			0,00		0,00
[REDACTED]		107.24985.25-2		22/09/2014	01	01	10/04/2016	I1	05174
579,93	334,59	334,59		73,15			0,00		0,00
[REDACTED]		128.87273.70-3		07/03/2016	01		05/05/2016	I3	05135
957,22	0,00	0,00		76,57			0,00		0,00
[REDACTED]		128.24514.71-1		07/03/2016	01		05/04/2016	I3	05132
194,52	97,25	97,25		23,34			0,00		0,00
[REDACTED]		106.63990.08-1		22/09/2014	01	01	19/04/2016	I1	05174
981,44	446,12	446,12		114,19			0,00		0,00



## Pontos de atenção

- ✓ Relação de trabalhadores demitidos
- ✓ Apresentação de GRRF com comprovante de pagamento
- ✓ Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório

# Resumo do Fechamento – Empresa FGTS

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE  
GFIP - SEFIP 8.40 (29/03/2020) TABELAS 42.0 (15/01/2021)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 08/03/2021  
HORA: 15:30:03  
PÁG: 0014/0015

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP  
RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA  
FGTS

858400000418 893801802106 309650184834 081634900010

EMPRESA  
COMP: 02/2021 COD REC: 150  
TOMADOR/OBRA:

No DE CONTROLE: B3aJ5PVJANL0000-7

Nº ARQUIVO: PP6widwvWR0000-7  
INSCRIÇÃO: FAP: 1,00 RAT AJUSTADO: 3,00  
INSCRIÇÃO:

LOGRADOURO:  
CIDADE: UF: CEP: BAIRRO: CNAE:  
CNAE:

MODALIDADE : "Branco"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

	FGTS - 8%(TX 3%)
REMUNERAÇÃO SEM 13º SALÁRIO	49.466,32
REMUNERAÇÃO 13º SALARIO	170,98
QUANTIDADE TRABALHADORES	49

MODALIDADE : 1-DECLARAÇÃO AO FGTS E À PREVIDÊNCIA

	FGTS - 8%(TX 3%)
REMUNERAÇÃO SEM 13º SALÁRIO	0,00
REMUNERAÇÃO 13º SALARIO	0,00
QUANTIDADE TRABALHADORES	0

VALORES DO FGTS  
DATA DE RECOLHIMENTO 09/03/2021

DEPÓSITO FGTS	ENCARGOS FGTS	CONTRIB SOCIAL	ENCARGOS CONTRIB SOCIAL	TOTAL RECOLHER
3.970,98	218,40	0,00	0,00	4.189,38



## Pontos de atenção

- ✓ **Competência:** mês da prestação do serviço
- ✓ **Código de recolhimento:** 150
- ✓ **Nº Arquivo:** NRA do protocolo de envio
- ✓ **Total a recolher:** valor da GRF

# Relatório fechamento empresa FGTS X GRF X Comprovante de Pagamento

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE  
GFIP - SEFIP 8.40 (29/03/2020) TABELAS 42.0 (15/01/2007)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF  
DATA: 08/03/2021  
HORA: 15:30:03  
PÁG: 0014/0015

**RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP  
RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA  
FGTS**

858400000418 893801802106 309650184834 081634900010

Nº ARQUIVO: PP6widwvWR0000-7  
INSCRIÇÃO: FAP: 1,00 RAT AJUSTADO: 3,00  
INSCRIÇÃO:

CNAE  
CNAE:

**FGTS**  
FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO  
GFIP - SEFIP 8.40

GRF - GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS  
GERADA EM 08/03/2021 - 15:30:03

01-RAZÃO SOCIAL/NOME		02-DDD/TELEFONE		
03-FPAS	04-SIMPLES	05-REMUNERAÇÃO	06-QTDE TRABALHADORES	07-ALÍQUOTA FGTS
515	1	49.637,30	49	8
08-CÓD RECOLHIMENTO	09-ID RECOLHIMENTO	10-INSCRIÇÃO/TIPO (8)	11-COMPETÊNCIA	12-DATA DE VALIDADE
150	018084-5		02/2021	09/03/2021
13-DEPÓSITO + CONTRIB SOCIAL		14-ENCARGOS	15-TOTAL A RECOLHER	
3.970,98		218,40	4.189,38	

\*\*VALOR FGTS A RECOLHER EM 09/03/2021\*\*

858400000418 893801802106 309650184834 081634900010 | AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

SOCIAL 0,00 | TOTAL RECOLHER 4.189,38

09/03/2021 Impressão - Banrisul [1615306970456]

**Banrisul**  
COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO / FGTS  
\*\*\*\*\*  
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S.A.

Conta Debitada :  
Nome :  
Agência de Débito :  
Canal/Equip : Office Banking/9998  
NSU de Pagamento :  
NSU de Autenticação :

Representação Numérica do Código de Barras  
858400000418.893801802106.309650184834.081634900010

Descrição Pagamento : FGTS GRF  
CPF/CEI/CNPJ :  
Código do Convênio :  
Data de Validade : 09/03/2021  
Competência : 02/2021  
Valor Total : 4.189,38  
Pagamento Efetuado em : 09/03/2021

Autenticação : 041005199981668570903202100000418938

Este Documento serve como Comprovante de Pagto.  
Portanto, Deverá ser Guardado Junto a GUIA DO FGTS.  
=====

0348CF5E3183AB6D1921C9B09383FC20F947

SAC: 0800 6461515 OUVIDORIA: 0800 6442200



# Confirmação da despesa

## 1.2 DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Declarações e Guias

1.2.1 GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. [SEI](#))

1.2.2 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. [SEI](#));

1.2.3 GFIP/SEFIP (nº doc. [SEI](#));

1.2.4 Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib. Fed. e Previdenciários – DCTFWeb (nº doc. [SEI](#));

1.2.5 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento (nºs doc. [SEI](#) e doc. SEI).

# Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib. Fed. e Previdenciários – DCTFWeb

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb		
CNPJ/CPF		
Nome		
Período de apuração	11/2022	
Declaração Retificadora	Sim	
Identificação da apuração de débitos		
Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 27.588,80	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 74.350,76	R\$ 13.550,93
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIB	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 101.943,36</b>	<b>R\$ 13.550,93</b>
<p>O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, das contribuições declaradas. Fica o declarante ciente de que as contribuições declaradas na DCTFWeb e não pagas serão enviadas para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1954, combinado com a Portaria MF nº 115, de 28 de junho de 1984, estando o declarante sujeito ainda a: 1) Inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos adiantamentos (Lei nº 10.522, de 2002); 2) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 1990 e Código Penal).</p> <p>Sobre as contribuições não pagas ou não recolhidas nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 e 35-A, da Lei nº 8.212, de 1991 e artigo 18 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003.</p> <p>No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.</p> <p>Não surtirão efeitos as solicitações de retificação de informações prestadas na DCTFWeb que tiverem por objeto excluir ou reduzir débitos relativos a contribuições, cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; débitos de contribuições em relação as quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorre após o prazo decadencial.</p>		
Dados do Representante da Pessoa Jurídica		
Nome		
CPF		
Telefone		
Recibo de Entrega de DCTFWeb		
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em	15/12/2022 10:01:47	
Nº do recibo de entrega	0000050000059356822	
Esta DCTFWeb foi assinada com o certificado digital de NI:	11.232.916/0001-93	



# Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento



**Documento de Arrecadação de Receitas Federais**

**Novembro/2022**

20/12/2022

20/12/2022

Nº Recibo Declaração: 5000099359822

**13.550,93**

**Composição do Documento de Arrecadação**

Código	Descrição	Princpal	Multa	Juros	Total
1118	CONTRIB. PROVISORIAL/EMPRESA/EMPREGADOR IS OF FISCAL - SUPLES CONCOMIT - EMPRESA/EMPREGAD PA:12/2022-VIGILANTE:20/12/2022	8.263,89			8.263,89
1068	CONTRIB. PROVISORIAL/EMPRESA/EMPREGADOR IS OF FISCAL - SUPLES CONCOMIT - SOLICIT. AJUSTADO PA:12/2022-VIGILANTE:20/12/2022	5.287,04			5.287,04
<b>TOTAL</b>		<b>13.550,93</b>			<b>13.550,93</b>

3090A (Versão 0.1.1)

Página: 1/1

15/10/2022 16:08:48

8586000135 8 3293180223 8 54071822049 0 0200005980 2

**AUTENTICAÇÃO MECÂNICA**

**Documento de Arrecadação de Receitas Federais**



CPF: 027.807.910


Número: 20/12/2022

Página: 4/6

Valor: 13.550,93



# Comprovantes de Pagamentos

 **Recibo de Pagamento - Guia da Previdência Social (GPS)**  
Número: 00719468195/0000000092235/877884  
Data: 18/05/2018  
Hora: 15:24:06

---

Prezado Cliente: [REDACTED]

Efetuamos em 18/05/2018, o seguinte pagamento de Guia de Previdência Social, conforme Resolução N.484, 16/09/1997.

Correntista.....: [REDACTED]  
Conta de débito.....: 06.085468.0-6  
Agência.....: 0070  
Nome ou Razão Social.....: [REDACTED]  
Código de Pagamento.....: 2119 - EMPRESAS EM GERAL -CNPJ  
Mês/Ano Competência.....: 04/2018  
Identificador.....:  
Valor(6) do INSS.....: R\$ 0,00  
Valor(9) Outras Entidades...: R\$ 52.425,62  
Valor(10) Juros/Multas.....: R\$ 0,00  
Valor(11) Total Arrecadado.: R\$ 52.425,62


Autenticação.....: 041007099984681951805201800000005242562

Atenciosamente

Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.  
03149C60D04066F21345992A755D98127D69  
SAC: 0800 6461515 OUVIDORIA: 0800 6442200

<https://ww7.banrisul.com.br/brb/link/brbwe4hw.aspx?Largura=1366&Altura=683&Siste...> 18/05/2018



 **Recibo de Pagamento - Guia da Previdência Social (GPS)**  
Número: 00719468195/0000000092235/877884  
Data: 20/09/2018  
Hora: 15:30:12

---

Prezado Cliente: [REDACTED]

Efetuamos em 18/05/2018, o seguinte pagamento de Guia de Previdência Social, conforme Resolução N.484, 16/09/1997.

Correntista.....: [REDACTED]  
Conta de débito.....: 06.085468.0-6  
Agência.....: 0070  
Nome ou Razão Social.....: [REDACTED]  
Código de Pagamento.....: 2119 - EMPRESAS EM GERAL -CNPJ  
Mês/Ano Competência.....: 08/2018  
Identificador.....:  
Valor(6) do INSS.....: R\$ 0,00  
Valor(9) Outras Entidades...: R\$ 39.555,67  
Valor(10) Juros/Multas.....: R\$ 0,00  
Valor(11) Total Arrecadado.: R\$ 39.555,67

Autenticação.....: 041007099984681951805201800000003955567


Atenciosamente

Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A.  
03149C60D04066F21345992A755D98127D69  
SAC: 0800 6461515 OUVIDORIA: 0800 6442200

<https://ww7.banrisul.com.br/brb/link/brbwe4hw.aspx?Largura=1366&Altura=683&Siste...> 20/09/2018



# Comprovantes de Pagamentos

 **EMPRESA**

SISBB - SISTEMA DE INFORMACOES BANCO DO BRASIL  
01/06/2017 - AUTOATENDIMENTO - 09.48.42  
2821502821 0002

**COMPROVANTE DE AGENDAMENTO**

MINISTERIO DA PREVIDENCIA E ASSISTENCIA SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
GUIA DA PREVIDENCIA SOCIAL - GPS

CLIENTE  
AGENCIA

CODIGO DO PAGAMENTO	2119
COMPETENCIA	05/2017
IDENTIFICADOR	94331832000134
DATA DO PAGAMENTO	20/06/2017
VALOR DO INSS	0,00
VALOR OUTRAS ENTIDADES	6.669,61
VALOR ATM/JUROS/MULTA	0,00
VALOR TOTAL	6.669,61

DOCUMENTO: 062001  
Pagamento Agendado.  
A quitação efetiva desse debito dependera da existencia de saldo na sua Conta Corrente as 23:45h da data escolhida para pagamento.  
O comprovante definitivo somente sera emitido apos a quitação.



## Pontos de atenção

- ✓ Deve ser apresentado comprovante de pagamento
- ✓ Não deve ser apresentado comprovante de agendamento

# Passagens aéreas

## Documentação

- nota fiscal
- Confirmação da despesa e/ou relatório simplificado do evento confirmando a utilização das passagens
- comprovante de emissão da passagem (roteiro da viagem)
- ofício contendo a autorização do Sr. Prefeito (ou informação do número do Doc. SEI contendo o Ofício)
- justificativa do motivo da não ocorrência ou transferência da viagem, quando houver incidência de multa ou acréscimos de valor



**Anexo III da IN CGM 002/2023**

# Serviços de Táxi

## Documentação

- nota fiscal
- Confirmação da despesa de serviços em geral
- relatório do sistema contendo informações detalhadas da viagem
- a utilização dos serviços de táxi à noite, em finais de semana e feriados deverá ser autorizada pelo titular da pasta ou a quem esse delegar (Ordem de Serviço 10/2017, Art. 6º Parágrafo único )

Anexo III da IN CGM 002/2023

# Cursos

## ● Documentação

---

- nota fiscal
- Confirmação da despesa de serviços em geral
- certificado do curso
- se a inscrição no curso foi paga previamente, o órgão deve anexar, posteriormente, o certificado e confirmar a despesa

● Anexo III da IN CGM 002/2023



# Correios

## ● Documentação

- nota fiscal/fatura
- Confirmação da despesa de serviços em geral
- existência dos comprovantes de postagem e declaração de que foram devidamente conferidos
- conferência do n° do contrato da EBCT na fatura

● Anexo III da IN CGM 002/2023

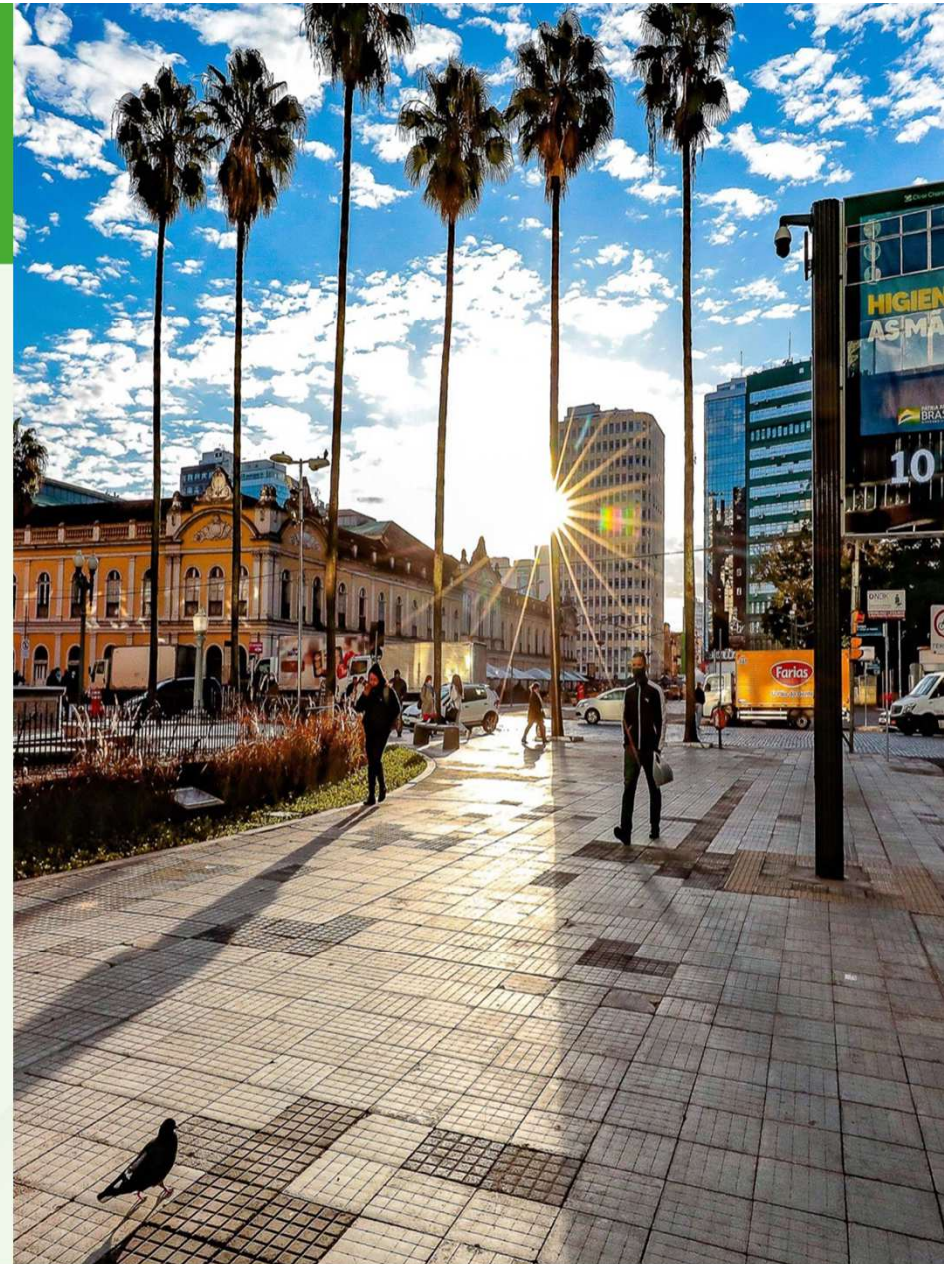
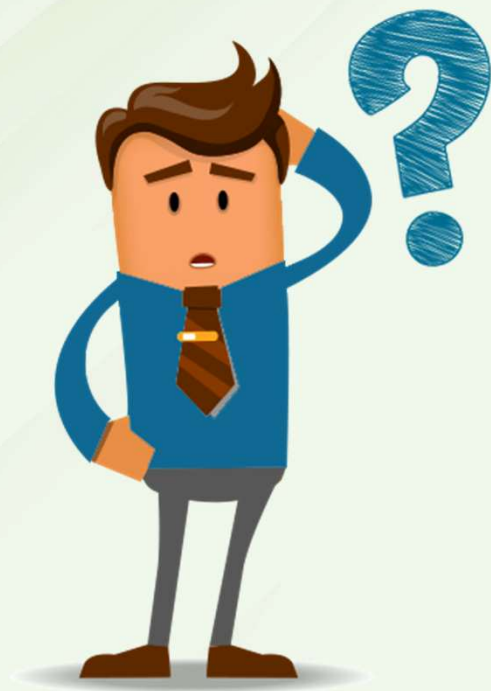
# Telefonia móvel

## Documentação

- nota fiscal/fatura
- confirmação da despesa (art. 9º, OS 07/2017)
- observar limite de gastos mensais, caso for ultrapassado o limite mensal, encaminhar o processo ao Gestor do contrato para fins de ressarcimento do valor (anexo I e art.14, OS 07/2017)
- Termo de Responsabilidade e Cautela , na entrega e na devolução do aparelho ao servidor (anexo II, da OS 07/2017)

**Anexo III da IN CGM 002/2023 e OS 07/2017**

# Dúvidas?!



- Página da CGM – orientações sobre fiscalização: <https://prefeitura.poa.br/smtc/orientacoes-sobre-fiscalizacao-de-contratos>
- Cartilha para ordenadores, fiscais de contratos e fiscais de serviços: [https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu\\_img/sites/smtc/Controladoria/Normas%20e%20Manuais%20CGM/Cartilha%20do%20Fiscal%20de%20Contrato%20e%20de%20Servi%C3%A7o\\_V2.pdf](https://prefeitura.poa.br/sites/default/files/usu_img/sites/smtc/Controladoria/Normas%20e%20Manuais%20CGM/Cartilha%20do%20Fiscal%20de%20Contrato%20e%20de%20Servi%C3%A7o_V2.pdf)
- Ordem de Serviço 005/2023: <https://leismunicipais.com.br/a1/rs/p/porto-alegre/ordem-de-servico/2023/1/5/ordem-de-servico-n-5-2023-dispoe-sobre-as-normas-e-os-procedimentos-a-serem-adotados-pelos-gestores-de-contratos-fiscais-de-contratos-e-pelos-fiscais-de-servicos-nos-contratos-firmados-pela-administracao-centralizada-autarquias-e-fundacao-do-municipio-de-porto-alegre-e-revoga-a-ordem-de-servico-n-007-de-10-de-novembro-de-2020-e-a-ordem-de-servico-n-010-de-29-de-dezembro-de-2020?q=5>



**PREFEITURA**

Mais **cidade**. Mais **vida**.



**PREFEITURA**

Mais **cidade**. Mais **vida**.

**Muito obrigado!**

