

Ordem de Serviço 005/2023

Fiscalização de Contratos de Cessão de Mão de Obra



Prefeitura de
Porto Alegre
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

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

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

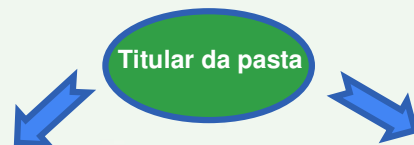
Exceções:

- 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/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 Unidade de Contratos (UCON/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

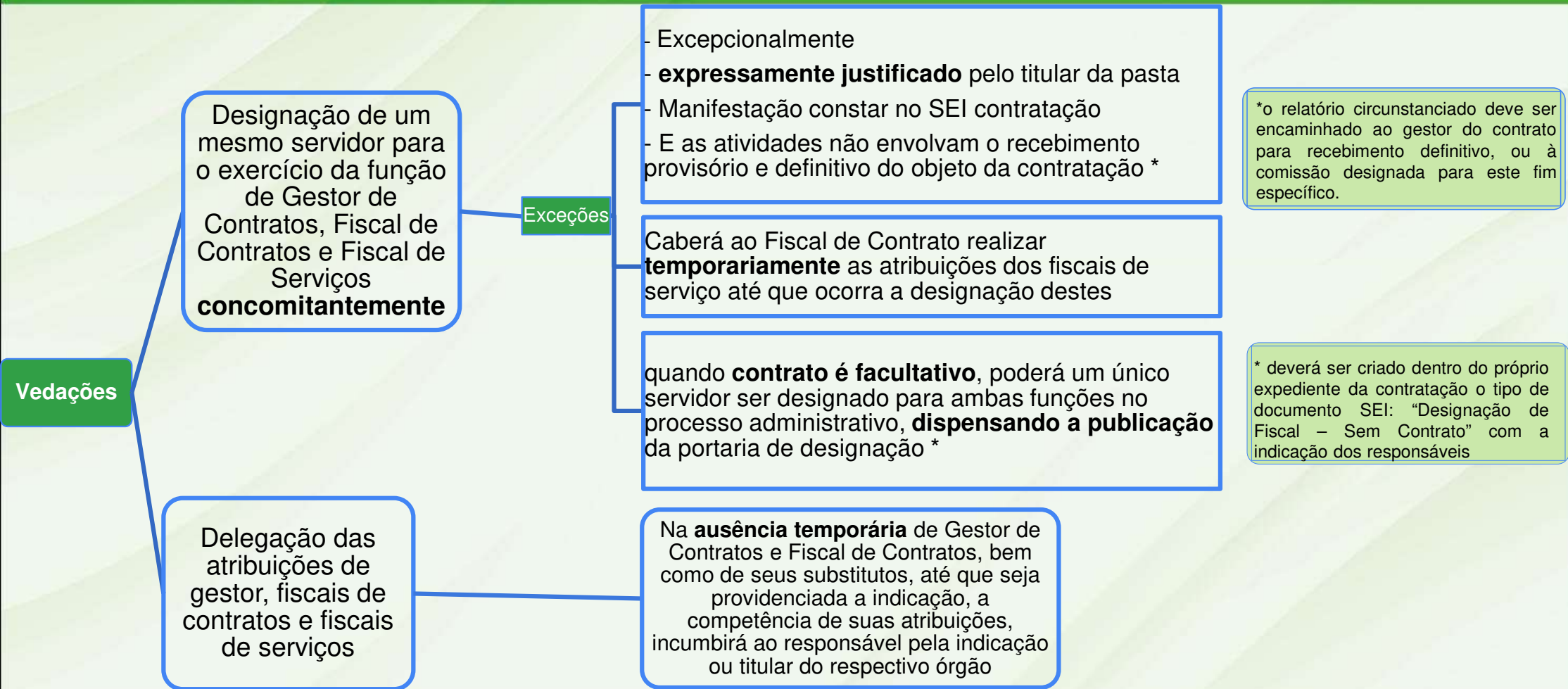
O (Secretário/Diretor-Geral/Presidente do órgão/entidade X), no uso de suas atribuições legais,
DESIGNA, a contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, o servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nº 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: vedações/exceções



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

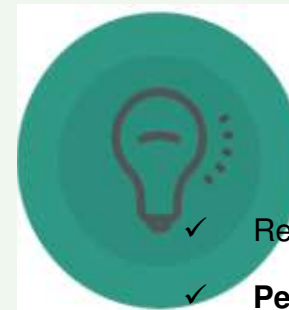
MODELO DE FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(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



An aerial photograph of a city park. In the center, there is a large, light-colored stone archway with two openings. The park is filled with green grass, numerous palm trees, and other lush vegetation. In the background, a dense urban landscape with various buildings and a clear blue sky is visible. A white rectangular box with a green border is overlaid on the image, containing the text "Gestor de Contrato" in green.

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 nº _____/20_____, celebrado entre o (indicar o órgão ou entidade) e a empresa _____, CNPJ nº _____. A contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX.

Processo SEI da contratação nº: _____

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



An aerial photograph of a city park. In the center, there is a large, light-colored stone archway with two openings. The park is filled with lush green trees and grass. In the background, a dense urban landscape with various buildings and a hill with a radio tower are visible under a clear blue sky.

Fiscal de Contrato

Cessão de Mão de Obra



CRITÉRIOS

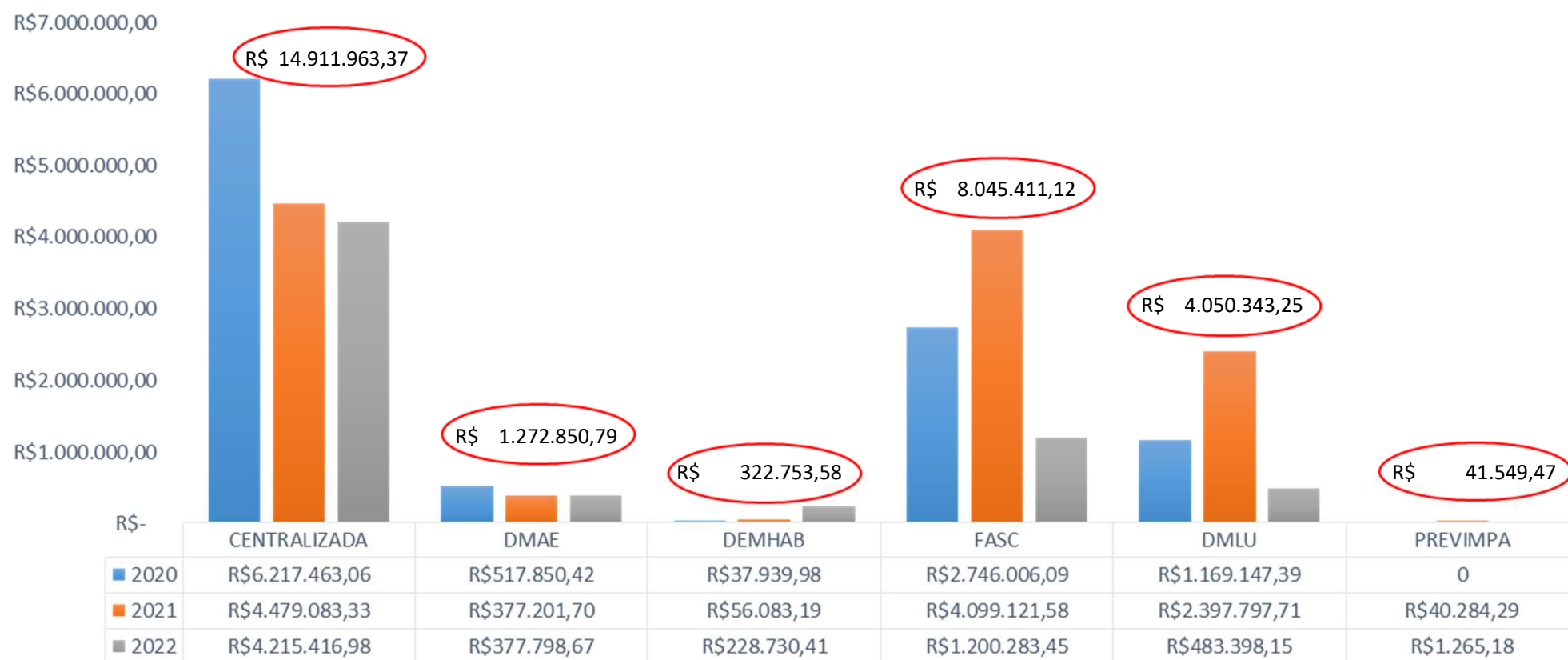
- ✓ colocação à disposição da empresa contratante
- ✓ nas suas dependências ou nas de terceiros
- ✓ serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim.



Art. 108 IN RFB 2.110/2022

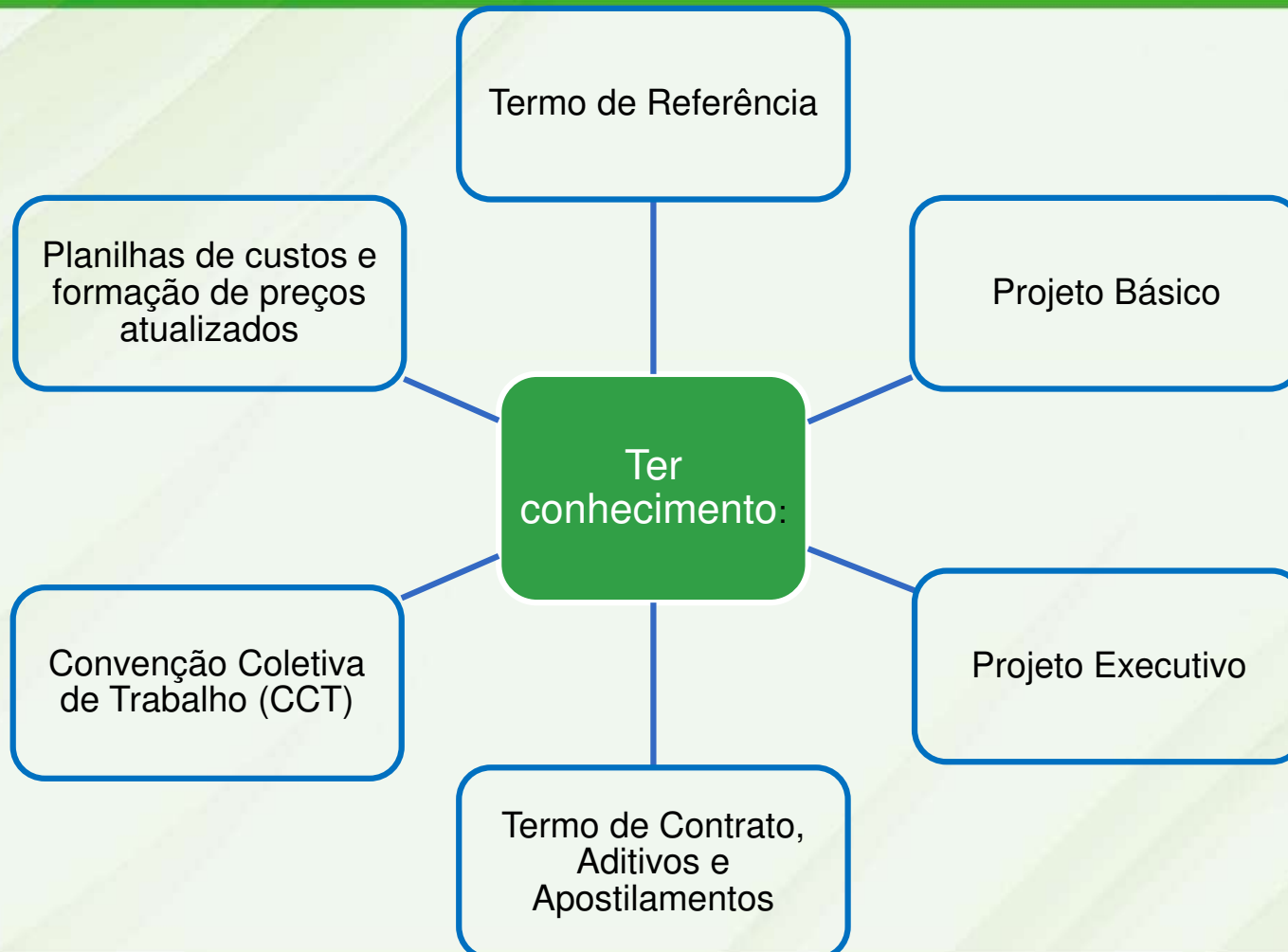
SMTC – Ações Trabalhistas contra PMPA

AÇÕES TRABALHISTAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS 2020 até 2022* (Total R\$ 28,6 milhões)



* Observação: Dados do ano de 2022 até o mês de setembro.

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.
- **digitalizar toda a documentação** fornecida pela empresa contratada e anexar em **processo SEI específico, relacionando-o ao processo de contratação**.
- 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. 21 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.21



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 DCF para ajuste da lista conforme especificidade do contrato



ART.21



Anexo X

ANEXO X

FORMULÁRIO PRORROGAÇÃO CONTRATUAL
MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

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



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

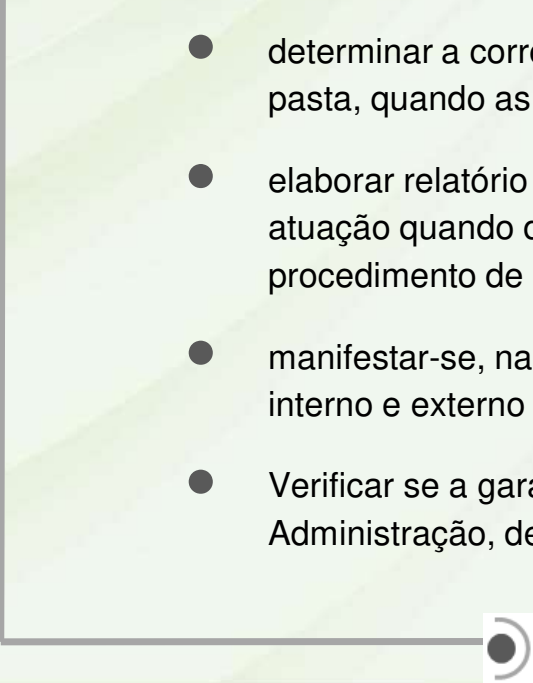
 ART.21

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
- 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



Art. 21 da OS 005/2023

Funções Fiscais de Contrato



Anexo VII

ANEXO VII

MODELO DE LISTAGEM DE FUNCIONÁRIOS PREENCHIDA PELA EMPRESA

SECRETARIA:

CONTRATADO:**CONTRATO N°:**

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

MÊS COMPETÊNCIA:

OBJETO DO CONTRATO:

NOME DO PREPOSTO:

[illegible]

Confirmo que os serviços foram executados de acordo com a proposta apresentada pela empresa e os funcionários que prestaram os serviços estão declarados na planilha acima e na GFIP/SEFIP da empresa.

Nome do Fiscal:

Matrícula:

Assinatura do Fiscal:

Data:

Assinatura do Preposto:

Data:

Pontos de atenção

- ✓ Apresentação na ausência da folha de pagamento
- ✓ Devem estar relacionados todos os trabalhadores que laboraram no mês do faturamento.



Convenção Coletiva Trabalho – CCT

Verificar se a remuneração não está abaixo da estipulada para a categoria

Verificar a data base da categoria

Observar se os direitos dos funcionários previstos estão sendo cumpridos

Verificar se salários foram pagos no prazo previsto para pagamento

Verificar o salário vigente na [CCT](#)

independente da empresa ter solicitado a repactuação, é dever da contratada pagar os salários dos seus funcionários conforme CCT vigente

Convenção Coletiva de Trabalho

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS003993/2021

DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/09/2021

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR052640/2021

NÚMERO DO PROCESSO: 14022.130115/2021-17

DATA DO PROTOCOLO: 27/09/2021

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DAS EMPR DE SEGURANCA E VIGILANCIA DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.004.982/0001-78, neste ato representado(a) por seu ;

E

SIND PROFI VIGIL, EMPREG DE EMPR SEG E VIGIL DE PORTO ALEGRE E REGIAO METROPOLITANA DO RGS, CNPJ n. 91.343.293/0001-65, neste ato representado(a) por seu ; celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA · VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2021 a 31 de janeiro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.



Funções Fiscais de Contrato

Exigir:

cópia da Carteira de Trabalho

comprovação do pagamento das verbas rescisórias – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho

cópia dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso

relatório de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei

extrato eletrônico do FGTS nos casos de rescisão contratual

recibos de entrega dos EPIs

comprovação de qualificação dos profissionais (Diploma de Graduação, Especialização, Certificado de Curso), no caso de estar previsto em contrato

Verificar:

se a função registrada em carteira é compatível com a exercida

se o número de funcionários disponibilizados coincide com o número contratado

se os valores da Nota Fiscal estão em conformidade com o contrato

se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e do INSS

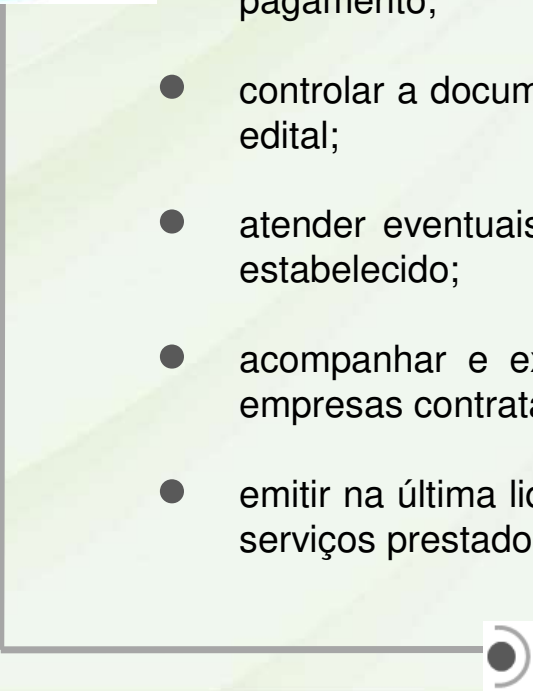
FGTS
Digital /
DCTFWeb

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** ([Anexo IV](#)), para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.



Art. 21 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 com Cessão de Mão de Obra

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 conforme especificações do contrato nº (XXXXXXX). Deste modo, confirmo a despesa da Nota Fiscal nº (XXXXXXX), cujo valor é de R\$ (XXXXXXX), 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

- 1.2.1 GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI);
- 1.2.2 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagamento (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);

2. DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Folha de Pagamento, Contracheque e outros

- 2.3.1 Folha ponto (nº doc. SEI);
- 2.3.2 Folha de pagamento (nº doc. SEI);
- 2.3.3. Contracheque e comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI);
- 2.3.4. Vale-transporte e comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI);
- 2.3.5 Vale-alimentação e comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI);

Documento assinado eletronicamente pelo fiscal de contrato



Pontos de atenção

- ✓ Formulário próprio de confirmação de despesa – Serviço com Cessão de Mão de Obra
- ✓ 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”;
-  Os itens previstos em contrato, e não enviados pela contratada, devem constar na confirmação da despesa, com a justificativa do fiscal, concomitantemente, deve ser enviada notificação à empresa para continuidade da tramitação.
-  Não devem constar 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 (dezoiséis) 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)**



Anexo IV

ANEXO IV			
TERMO CIRCUNSTANCIADO			
☐ PROVISÓRIO		☐ COM RESSALVAS	
☐ DEFINITIVO		☐ SEM RESSALVAS	
DADOS DO CONTRATO			
PROCESSO Nº:		DATA:	
CONTRATO Nº:		UNIDADE GESTORA:	
CONTRATADO:			
CNPJ:		VALOR DO CONTRATO:	
VIGÊNCIA:	XX/XX/XXXX	A	XX/XX/XXXX
OBJETO:			
DADOS DO GESTOR/COMISSÃO DO CONTRATO			
☐ GESTOR DE CONTRATOS		☐ COMISSÃO DE CONTRATO	
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
NOME:			
MATRÍCULA:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO			
DADOS DO FISCAL DO CONTRATO			
☐ FISCAL DESIGNADO		☐ 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	
CONCLUSÃO	
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 caução prestadas.	
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.	
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 __/__/__.	
CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO	
1 – a obrigação foi cumprida: ☐ No prazo ☐ Fora do prazo (Data: __/__/__) ☐ Integralmente ☐ Parcialmente, tendo em vista o seguinte: _____ _____ _____	1 – o objeto foi entregue: ☐ Na quantidade exigida ☐ Em quantidade irregular ☐ Outras observações: _____ _____ _____
RESSALVAS	
Porto Alegre, XX de XXXXXXXX de 20XX	
Gestor do Contrato	
Fiscal do Contrato	Preposto da Contratada
(ou de Serviço no caso de obra)	



Retenção Previdenciária



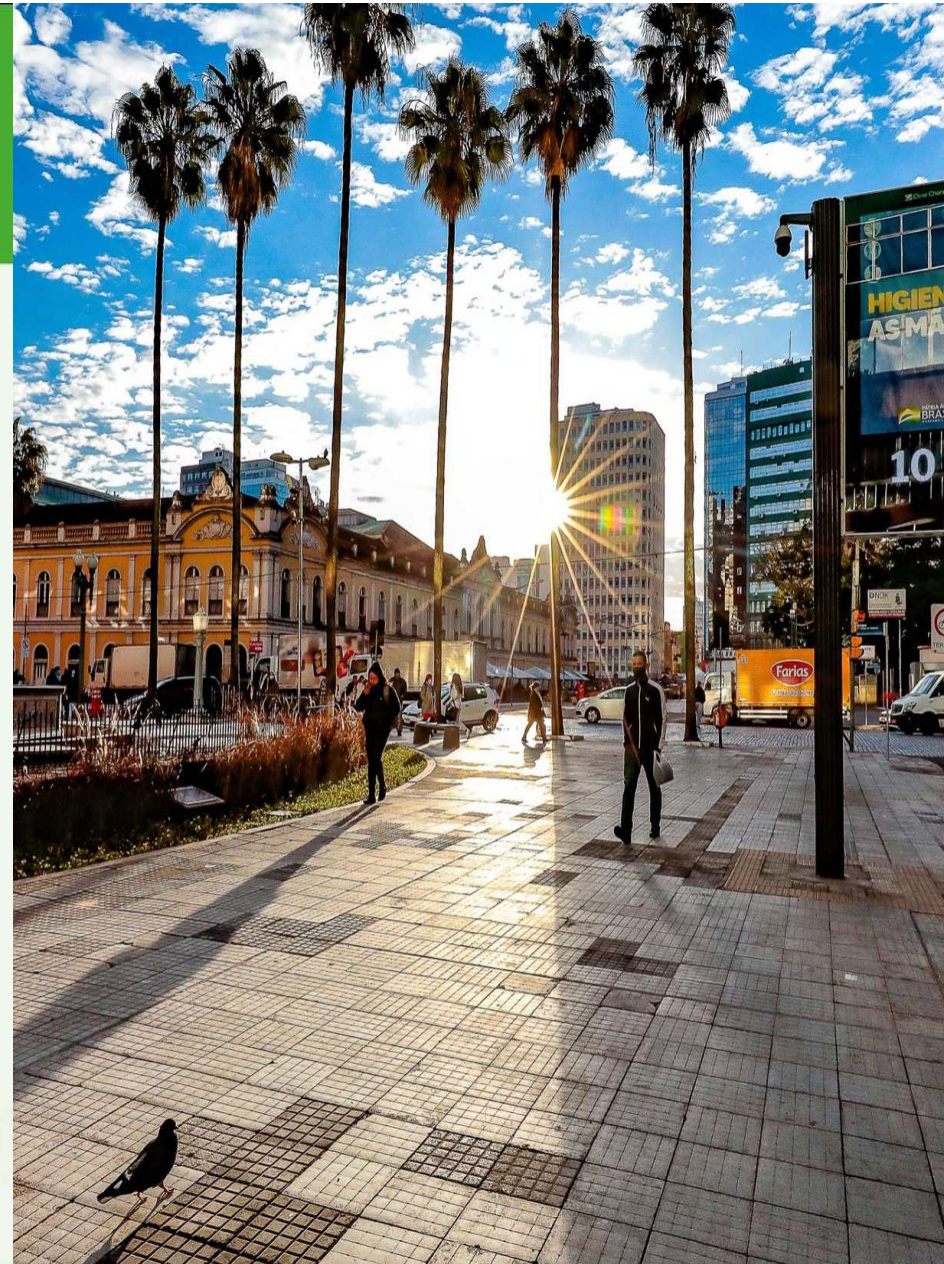
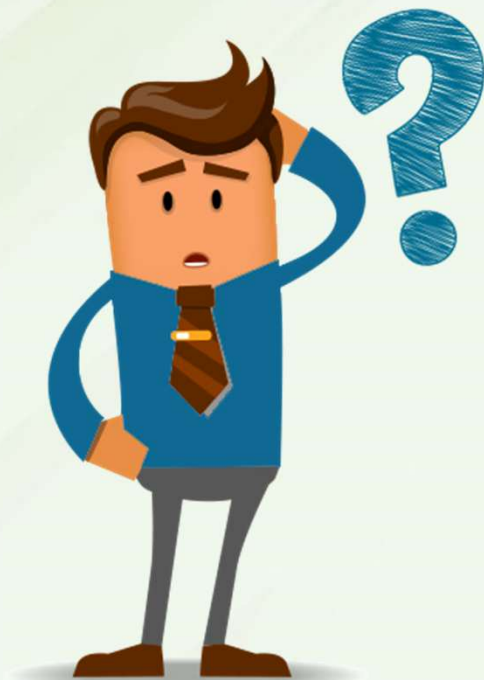
Orientações - Retenção Previdenciária - INSS

- **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?!



An aerial photograph of a city park. In the center, there is a large, light-colored stone archway with two openings. The park is filled with lush green trees and grass. In the background, a dense urban landscape with various buildings and a hill with a radio tower are visible under a clear blue sky.

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;
- zelar pelo correto cumprimento das obrigações trabalhistas por parte das empresas contratadas em relação aos prestadores de serviços, ainda que executados fora das dependências do Município de Porto Alegre, mas em seu proveito;



Art. 22 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. 22

Fiscal de Serviço



Funções

- exigir da contratada o correto preenchimento e apresentação da folha ponto dos terceirizados, preferencialmente em ponto eletrônico, para controle de jornada de trabalho, na qual deverão ser anotadas as jornadas efetivamente realizadas e registrados os períodos de afastamento (férias, licenças e gozo de benefício previdenciário), conforme [Anexo XI](#) desta Ordem de Serviço, sendo vedada a adoção de registro de horário britânico
- preencher mensalmente formulário de efetividade dos terceirizados, identificando o posto ocupado pelos mesmos, o período trabalhado e os substitutos, em caso de falta, modelo sugerido no [Anexo XII](#) desta Ordem de Serviço, exceto nos casos de execução do serviço por produtividade;
- conferir se os funcionários estão desempenhando as funções para as quais foram contratados;
- verificar se os trabalhadores estão usando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em consonância com a Norma Regulamentadora 6 (NR 6) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), quando necessários



Art. 22 da OS 005/2023

Anexo XI

FOLHA PONTO							
Município de Porto Alegre							
Secretaria:							
Nome da Empresa:				Mês:			
Nome do Empregado:				Depto/Setor:			
Horário de Trabalho:				Período:			
Dia	Dia Semana	Entrada	Saída	Intervalo	Entrada	Saída	Assinatura
							Observação
01	domingo						
02	segunda-feira						
03	terça-feira						
04	quarta-feira						
05	quinta-feira						
06	sexta-feira						
07	sábado						
08	domingo						
09	segunda-feira						
10	terça-feira						
11	quarta-feira						
12	quinta-feira						
13	sexta-feira						
14	sábado						
15	domingo						
16	segunda-feira						
17	terça-feira						
18	quarta-feira						
19	quinta-feira						
20	sexta-feira						
21	sábado						
22	domingo						
23	segunda-feira						
24	terça-feira						
25	quarta-feira						
26	quinta-feira						
27	sexta-feira						
28	sábado						
29	domingo						
30	segunda-feira						
31	terça-feira						



Pontos de atenção

- ✓ .Vedação horário britânico;
- ✓ Registro de todas entradas e saídas;
- ✓ Sem rasuras



Formulário de Efetividade

NOME DA EMPRESA CONTRATADA :		MÊS/ANO	
UNIDADE DE TRABALHO :			
ATIVIDADE REALIZADA :			

Informação sobre o posto de serviço contratado:

Informe a Quantidade de Postos	Informe o Total de Faltas em Dias
Descrever conforme contrato	

Relação de TODOS os funcionários designados pela contratada, com respectivos dias trabalhados, inclusive os funcionários substitutos:

[illegible]

Legendas: Utilizar nos campos da tabela acima, as seguintes legendas:

P – Presente todo o período

F – Faltou todo o período

T – Presente somente um tuno

Esse documento deve ser assinado/ratificado pelo Fiscal de Serviço



Pontos de atenção

- ✓ Tipos de postos conforme planilha de custos;
- ✓ Somatório diário de presença;
- ✓ Ratificação pelo fiscal de serviços.



Fiscal de Serviço



Funções

- acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, quando previstas no contrato administrativo, da jornada de compensação, quando prevista no contrato administrativo e na CCT, e do gozo das férias;
- 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. 22 da OS 005/2023

Vedações aos fiscais



Vedações

- exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela contratada, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;



Art. 23 da OS 005/2023

Vedações aos fiscais



Vedações

- negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;
- manter contato com o contratado, visando à obtenção de benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros; e
- demandar/solicitar produtos ou serviços estranhos ao objeto contratado ou que não tenham sido objeto de prévia alteração contratual, mediante termo aditivo.



Art. 23 da OS 005/2023

Responsabilidades dos fiscais

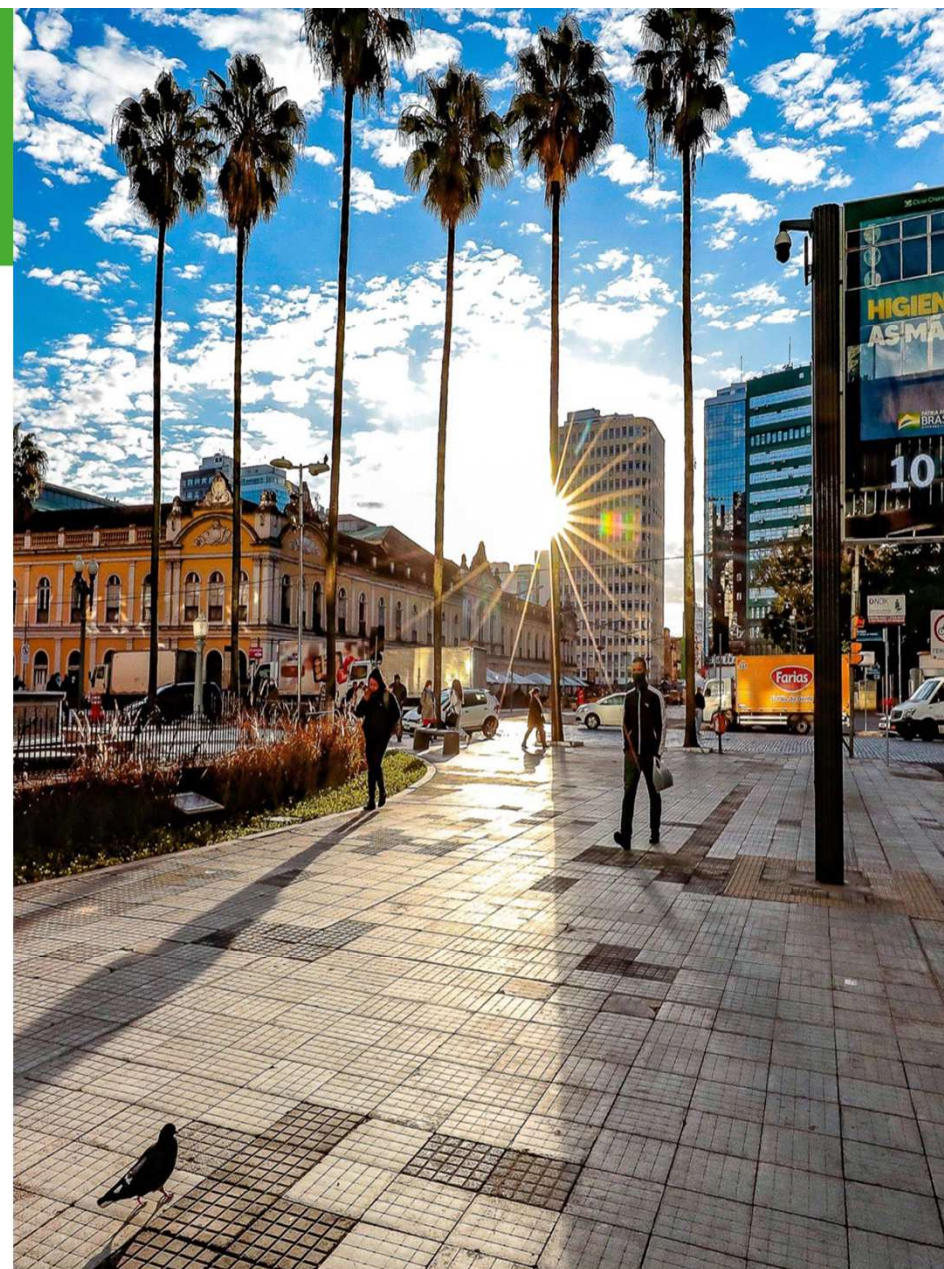
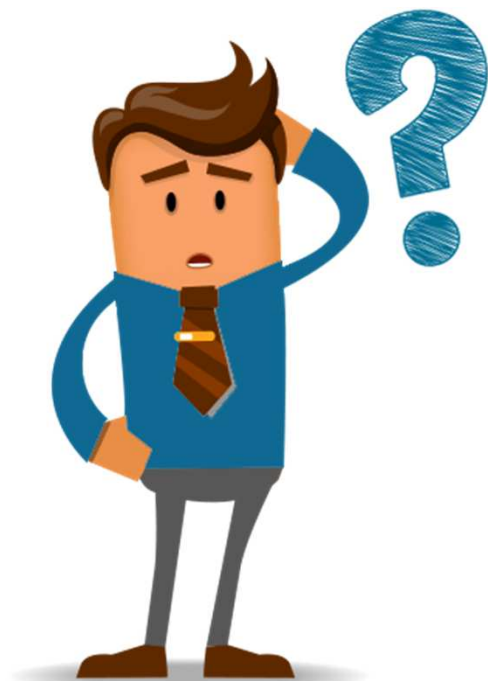
Apuração de Responsabilidade funcional

- 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

Dúvidas?!





DOCUMENTAÇÃO

Confirmação da despesa

CONFIRMAÇÃO DE DESPESA - Serviços com Cessão de Mão de Obra

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 conforme especificações do contrato nº (xxxxxxxxxx); 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](#)).

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 22.10.00004234-5, nas unidades do DMAE localizadas em POA/RS. Área contratante: C-SEGPATR. Retenção p/ 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

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

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

→ **Autenticidade**

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

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.

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

Certificação Número: 2016092701150908806129

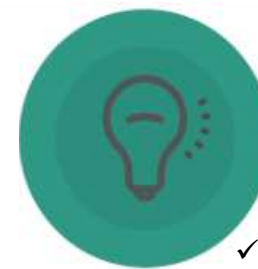
Informação obtida em 29/09/2016, às 16:31:01.

→ **Identificação**

→ **Situação**

→ **Validade**

→ **Autenticidade**



● 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



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.

Página 1 de 1



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

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
- ✓ Domicílio Fiscal: devem ser do domicílio da empresa.

Onde obter (para POA):

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:
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 (dezoiséis) 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)**

Confirmação da despesa

1.2 DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Declarações e Guias

1.2.1 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagto (até 02/2024) ou GFD (Guia do FGTS Digital) com comprovante de pgto (nºs doc. SEI e doc. [SEI](#)) (a partir de 03/2024);

1.2.2 GFIP/SEFIP (até 02/2024) ou FGTS Digital (nº doc. [SEI](#)) (a partir de 03/2024);

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

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

GFD – Guia do FGTS Digital, com comprovante de pagamento



GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador

Nome/Razão Social do Empregador

Núm. de Pág.
1

Identificador
0124052810428583-4

Tag
28/05/2024 09:03

Observações

Pagar este documento até
20/06/2024
às 21:59:59 (Brasília)
Valor a recolher
1.173,33

Composição do Documento

Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
05/2024	7	1.173,33	0,00	0,00	0,00	1.173,33
Total Geral:		1.173,33	0,00	0,00	0,00	1.173,33

Data de geração da Guia: 28/05/2024 às 09:03:39 - Página 1/1
O detalhamento da guia pode ser consultado através do endereço <https://fgtsdigital.sistema.gov.br>


FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO


PIX Cópia e Cola:

MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



00020101021226900014br.gov.br,plix256plix-grcode-cai.br.gov.br/apl/v2/cobv/bf14292b715d440f0d0775159a8289f71520400505303865802865923CAIXA ECONOMICA FEDERAL60088rae111a62070503**63048000

Payload Location:
plix-grcode-cai.br.gov.br/apl/v2/cobv/bf14292b715d440f0d0775159a8289f71



Recibo de Pagamento
NSU: 20240604000796799272
Data: 04/06/2024
Hora: 15:10:58

ID Transação: E9270206720240604181000796799272

Tarifa do Pagador: R\$ 0,00

Situação da Operação: EFETIVADA

Identificador: be03660b69704faa8f70b6bdeac0d1b3

Valor Original: R\$ 1.173,33

Vencimento: 20/06/2024

Informações Adicionais: 0124052810428583-4, 28/05/2024 09:03

Informações do Devedor

Nome:

CNPJ:

Valor Final: R\$ 1.173,33

Informações do Destinatário

Nome: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

CNPJ: 00.360.305/0001-04

Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

CEP: 70092900

Logradouro: SBS QUADRA 4 LT 3/4

Cidade: Brasília

UF: DF

Informações do Pagador

Nome:

CNPJ:

Instituição: BANRISUL - BCO DO ESTADO DO RS S.A.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o SAC Banrisul, informando o ID da transação.

GFD - Guia do FGTS Digital reemitida após pagamento



GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador

Nome/Razão Social do Empregador

Núm. de Pág.
1

Identificador
0124032000635569-4

Tag
20/03/2024 12:03

Pagar este documento até
22/03/2024
às 21:59:59 (Brasília)

Observações

Valor a recolher
5.422,37

Composição do Documento

Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
03/2024	1	0,00	1.354,47	4.067,90	0,00	5.422,37
Total Geral:		0,00	1.354,47	4.067,90	0,00	5.422,37

Data de geração da Guia: 20/03/2024 às 12:03:26 - Página 1/1

O detalhamento da guia pode ser consultado através do endereço <https://fgtsdigital.sistema.gov.br>



Guia paga em: 21/03/2024 - 10:49:39

Autenticação : E6074694820240321134950231300010

MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



Documentos do FGTS Digital

- ✓ Relação de Trabalhadores;
- ✓ Relação de Categorias;
- ✓ Relação de Estabelecimentos;
- ✓ Relação de Tipos de Valor;
- ✓ Relação de Tomadores de Serviço;
- ✓ GFD – Guia do FGTS Digital.

Relação de Trabalhadores



Pontos de atenção

- ✓ **Competência:** mês da prestação do serviço
- ✓ Relação de trabalhadores que trabalharam naquele mês para o Município de Porto Alegre.
- ✓ Campo Número da Guia deve conter mesmo número do campo identificador da Guia do FGTS Digital



Detalhe da Guia Emitida

Empregador: _____ Nome Empregador: _____
Vencimento da Guia: 20/06/2024 Número da Guia: 0124052810428583-4 Emitida por: _____

Qtd. Trabalhadores: 7 Origem: Gestão de Guias
Data Emissão: 28/05/2024 09:03:39 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:				Tomador: 92.963.560/0001-60									
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matricula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
05/2024			5		101	20/06/2024	Mensal	1.892,03	151,36	0,00	0,00	0,00	151,36
05/2024			15		101	20/06/2024	Mensal	1.801,96	144,15	0,00	0,00	0,00	144,15
05/2024			12		101	20/06/2024	Mensal	1.801,93	144,15	0,00	0,00	0,00	144,15
05/2024			1		101	20/06/2024	Mensal	2.456,92	196,55	0,00	0,00	0,00	196,55
Total do Tomador 92.963.560/0001-60								7.952,84	636,21	0,00	0,00	0,00	636,21
Total do Estabelecimento								14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	1.173,33
Total da Guia								14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	1.173,33

Relação de Categorias



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Vencimento da Guia: 20/06/2024

Número da Guia: 0124052810428583-4

Emitida por:

Qtd. Trabalhadores: 7

Origem: Gestão de Guias

Data Emissão:

28/05/2024 09:03:39 (Brasília)

Relação de Categorias

Estabelecimento:										
Comp. Apuração	Categoria	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
05/2024	101	7	14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33
		Total da Guia	14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33

Relação de Estabelecimentos



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Vencimento da Guia: 20/06/2024

Número da Guia: 0124052810428583-4

Emitida por:

Qtd. Trabalhadores: 7

Origem: Gestão de Guias

Data Emissão: 28/05/2024 09:03:39 (Brasília)

Relação de Estabelecimentos

Comp. Apuração	Estabelecimento	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
05/2024		7	14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33
		Total da Guia	14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33

Relação de Tipos de Valor



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Vencimento da Guia: 20/06/2024

Número da Guia: 0124052810428583-4

Emitida por:

Qtd. Trabalhadores: 7

Origem: Gestão de Guias

Data Emissão: 28/05/2024 09:03:39 (Brasília)

Relação de Tipos de Valor

Estabelecimento:										
Comp. Apuração	Tipo de Valor	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
05/2024	11 - FGTS mensal	7	14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33
	Total da Guia		14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33

Relação de Tomadores de Serviço



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Vencimento da Guia: 20/06/2024

Número da Guia: 0124052810428583-4

Emitida por:

Qtd. Trabalhadores: 7

Origem: Gestão de Guias

Data Emissão: 28/05/2024 09:03:39 (Brasília)

Relação de Tomadores de Serviço

Tomador:										
Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total	
05/2024	1	1.801,93	144,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144,15	
Total do Tomador		1.801,93	144,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144,15	
Tomador: 92.963.560/0001-60										
Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total	
05/2024	4	7.952,84	636,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	636,21	
Total do Tomador		92.963.560/0001-60	7.952,84	636,21	0,00	0,00	0,00	0,00	636,21	
Tomador:										
Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total	
05/2024	1	1.954,28	156,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,34	
Total do Tomador		1.954,28	156,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,34	
Tomador: Sem Tomador										
Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total	
05/2024	1	2.957,98	236,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	236,63	
Total do Tomador		Sem Tomador	2.957,98	236,63	0,00	0,00	0,00	0,00	236,63	
Total da Guia		14.667,03	1.173,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.173,33	

Exemplo com FGTS Rescisório

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:		Tomador:		88.017.272/0001-45									
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024					101	11/03/2024	Verba Indenizatória	352,26	28,18	0,56	0,06	2,82	31,62
Total do Tomador							88.017.272/0001-45	352,26	28,18	0,56	0,06	2,82	31,62
Total do Estabelecimento								819,37	215,02	4,30	0,50	21,54	241,36
Total da Guia								819,37	215,02	4,30	0,50	21,54	241,36

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:		Tomador: Sem Tomador											
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024					101	11/03/2024	Multa Rescisória	467,11	186,84	3,74	0,44	18,72	209,74
Total do Tomador							Sem Tomador	467,11	186,84	3,74	0,44	18,72	209,74
Total do Estabelecimento								819,37	215,02	4,30	0,50	21,54	241,36
							Total da Guia	819,37	215,02	4,30	0,50	21,54	241,36

Relação de Categorias

Estabelecimento:										
Comp. Apuração	Categoria	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024	101	1	819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36
		Total da Guia	819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36

Exemplo com FGTS Rescisório

Relação de Estabelecimentos

Comp. Apuração	Estabelecimento	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024		1	819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36
	Total da Guia		819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36

Relação de Tipos de Valor

Estabelecimento:

Comp. Apuração	Tipo de Valor	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024	22 - FGTS 13* salário rescisório	1	352,26	0,00	28,18	0,00	0,56	0,06	2,82	31,62
03/2024	99 - FGTS indenização compensatória	1	467,11	0,00	0,00	186,84	3,74	0,44	18,72	209,74
	Total da Guia		819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36

Relação de Tomadores de Serviço

Tomador: 88.017.272/0001-45

Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024	1	352,26	0,00	28,18	0,00	0,56	0,06	2,82	31,62
Total do Tomador	88.017.272/0001-45	352,26	0,00	28,18	0,00	0,56	0,06	2,82	31,62

Tomador: Sem Tomador

Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024	1	467,11	0,00	0,00	186,84	3,74	0,44	18,72	209,74
Total do Tomador	Sem Tomador	467,11	0,00	0,00	186,84	3,74	0,44	18,72	209,74
	Total da Guia	819,37	0,00	28,18	186,84	4,30	0,50	21,54	241,36

CPF/CNPJ do Empregador		Nome/Razão Social do Empregador	
Núm. de Pág. 1	Identificador 0124062014391057-5	Tag 20/06/2024 16:25	Pagar este documento até 21/06/2024 às 21:59:59 (Brasília)
Observações			Valor recolher 241,36

Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Encargos FGTS	Total
03/2024	1	0,00	28,18	186,84	26,34	241,36
Total Geral:		0,00	28,18	186,84	26,34	241,36



MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



PIX Copia e Cola:

[illegible]

Payload Location:

<http://www.elsevier.com/locate/jmb>



N° de controle:

Empresa:

Dados de quem
recebeu

Nome: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

CNPJ/CPF: 00.360.305/0001-04

Instituição destino:

Dados do pagamento

Data de Expiração: 21/06/2024

Valor: **R\$ 241,36**

Mídia:

Valor original **R\$ 241,36**

Multa/Juros R\$ 0,00

Desconto/Abatimento R\$ 0,00

Valor final R\$ 241,36

Identificação: 0000000000000552

Descrição:

SAC - Serviço de Apoio ao Cliente

Alô Bradesco
0800 704 8383

Deficiente Auditivo ou de Fala
0800 722 0099

Cancelamentos, Reclamações e
Informações. Atendimento 24 horas, 7 dias
por semana.

Demais telefones
consulte o site
Fale Conosco

Ouvidoria 0800 727 9933 Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados.



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	04/2024
Declaração Retificadora	Não
Identificação da apuração de débitos	25601754091 / eSocial

Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 155,32	R\$ 155,32
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 282,40	R\$ 282,40
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
PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COSIRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 437,72	R\$ 437,72

O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, dos tributos declarados. Fica o declarante ciente de que os tributos declarados na DCTFWeb e não pagos serão enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de junho de 1984, estando o declarante sujeito ainda a:

- 1) Sobre os tributos não pagos ou não recolhidos nos prazos legais incidirão multa e juros de mora, nos termos do art. 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- 2) 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 19 de julho de 2002);
- 3) 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 27 de dezembro de 1990 e Código Penal).

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 1991, e no art. 7º da Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002.

Não surtirão efeitos as retificações de informações prestadas na DCTFWeb que pretendam excluir ou reduzir débitos:

- enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna;
- incluídos em parcelamento deferido;
- que tenham sido objeto de declaração de compensação não passível de retificação ou cancelamento.

Também não surtirão efeitos as retificações de débitos de tributos em relação aos quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorra após o prazo decadencial.

Dados do Representante da Pessoa Jurídica	
Nome	
CPF	
Telefone	
Recibo de Entrega da DCTFWeb	
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em 02/05/2024 11:06:31	
Nº do recibo de entrega	0000050000226978451
DCTFWeb transmitida com assinatura de certificado digital por	



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



Receita Federal

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

CNPJ

Razão Social

Período de Apuração

Abril/2024

Data de Vencimento

20/05/2024

Número do Documento

07.16.24123.7318179-5

Pagar este documento até

20/05/2024

Valor Total do Documento

437,72

Nº Recibo Declaração: 50000226978451

Composição do Documento de Arrecadação

Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1099	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11	155,32			155,32
	01 CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%				
	PA: 04/2024 Vencimento: 20/05/2024				
1138	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS	282,40			282,40
	04 CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS				
	PA: 04/2024 Vencimento: 20/05/2024				
	CNO: 51.235.73994/72				
Totais		437,72			437,72

SENDER (Versão: 5.1.8)

Página: 1 / 1

02/05/2024 11:07:30

85860000004 7 37720385241 6 41071624123 7 73181795022 7

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

85860000004 7 37720385241 6 41071624123 7 73181795022 7

CNPJ:

Número:

Pagar até:

Valor:

07.16.24123.7318179-5

20/05/2024

437,72

Pague com o PIX

QR Code Indisponível Utilize o Código de Barras



Associado:
Cooperativa:
Conta Corrente:

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE DARF/DARF SIMPLES

AGENTE ARRECADADOR CNC: 748 - BANCO COOPERATIVO SICREDI S.A.

Código de Barras: 858600000047377203852416410716241237731817950227

Data de Pagamento: 08/05/2024

Número do Documento: 07162412373181795

Valor Total (R\$): 437,72

MODELO APROVADO PELA SRF - ADE CONJUNTO CORAT/COTEC Nro. 01/2006

Autenticação Mecânica: BCS00089-2 0258 IB 0027 *****437,72RR 08/05/2024 * ***** 0YG

DARFC0385

Autenticação Eletrônica: D97E.28D3.53B5.8106.335C.9B2B.0F67.35CF

* A transação acima foi realizada via Aplicativo Sicredi conforme as condições especificadas neste comprovante.

* Os dados digitados são de responsabilidade do usuário.

* Em caso de agendamento, a efetivação da transação ocorrerá mediante disponibilidade de limite, saldo e demais requisitos do serviço. Acompanhe sua conta e sempre confira a execução dos agendamentos na data programada.

Serviços por telefone 0800 724 4770

SAC 0800 724 7220

Ouvidoria 0800 646 2519

Atendimento aos deficientes auditivos ou de fala 0800 724 0525

Confirmação da despesa

2. DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Folha de Pagamento, Contracheque e outros

- 2.3.1 Folha ponto (nº doc. [SEI](#));
- 2.3.2 Folha de pagamento (nº doc. [SEI](#));
- 2.3.3. Contracheque e comprovante de pagamento (nºs doc. [SEI](#) e doc. SEI);
- 2.3.4. Vale-transporte e comprovante de pagamento (nºs doc. [SEI](#) e doc. SEI);
- 2.3.5 Vale-alimentação e comprovante de pagamento (nºs doc. [SEI](#) e doc. SEI).

Folha ponto

Relógio de Ponto

Matricula

Nome

Mês / Ano

09/22

Faltas

Extras

Horas Noturnas

DSR

1ª Quinzena

Dia	ENT	SAI	ENT	SAI	ENT	SAI	Total
1	06:45	13:10	14:15	16:00			
2	Folga						
3	domingo						
4	07:00	13:10	14:10	16:12			

Cartão de Ponto

Ponto Secullum

CARTÃO PONTO

DE 01/09/2022 ATE 30/09/2022

Empresa

Cnpj

Inscrição Est.

Nome

Nº Folha

CTPS

Função

Aux de Serviços Gerais

Departamento

OBS

DIA	ENT. 1	SAÍ. 1	ENT. 2	SAÍ. 2
TOTAIS				
01/09/22 - qui	Folga	Folga	Folga	Folga
02/09/22 - sex	06:55	12:00	13:00	18:56
03/09/22 - sáb	Folga	Folga	Folga	Folga
04/09/22 - dom	06:56*	12:04	13:00	18:56

FOLHA DE PONTO

Empresa:

Endereço:

Bairro:

Código:

Nome:

Função:

MARCENEIRO

Período:

01/11/2022 a 30/11/2022

CTPS:

Série:

Dia	Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Extras	Visto
01	TERÇA	08:09	11:56	12:59	17:58		Ass
02	QUARTA	FERIADO	FERIADO	FERIADO	FERIADO		Ass
03	QUINTA	08:01	11:59	12:56	18:00		Ass

Pontos de atenção

✓

Vedado Horário britânico

✓

Registro de todas entradas e saídas

✓

Sem rasuras

Folha de pagamento / Anexo VII

Empresa:

CNPJ:

Cálculo:

Competência:

Folha Mensal

09/2017

Página: 1/11

Emissão: 07/10/2017

Horas: 18:06:54

Departamentos: 29

EXTRATO MENSAL

Departamento: 29 - DMAE

Empr.: 1967

Cargo: 10

CC: 25

SERVENTE DE LIMPEZA

Situação: Trabalhando

Vínculo: Celetista

Depto: 29

CPF: 772.575.020-72

Adm: 17/08/2017

Filial: 1

PIS:

124.93238.01-1

CTPS/Série:

698569/0010

Salário:

904,29

1	HORAS NORMAIS	200,00	904,29 P
267	ADIC INSALUBRIDADE 40%	40,00	397,89 P

211	DESC. 17,5% VALE ALIMENTAÇÃO	51,70	51,70 D
998	I.N.S.S.	8,00	104,17 D
48	VALE TRANSPORTE	6,00	54,26 D

ND:	1	Proventos:	1.302,18	Descontos:	210,13	Informativa:	104,17	Informativa Dedutora:	0	Líquido:	1.092,05
NF:	1	Base INSS:	1.302,18	Excedente INSS:	0,00	Base FGTS:	1.302,18	Valor FGTS:	104,17	Base IRRF:	1.008,42

Empr.: 1874

Cargo: 10

CC: 25

SERVENTE DE LIMPEZA

Situação: Trabalhando

Vínculo: Celetista

Depto: 29

CPF: 017.392.290-29

Adm: 17/07/2017

Filial: 1

PIS:

130.75967.67-9

CTPS/Série:

0489706/0030

Salário:

904,29

1	HORAS NORMAIS	200,00	904,29 P
267	ADIC INSALUBRIDADE 40%	40,00	397,89 P

211	DESC. 17,5% VALE ALIMENTAÇÃO	51,70	51,70 D
998	I.N.S.S.	8,00	104,17 D
48	VALE TRANSPORTE	6,00	54,26 D

ND:	0	Proventos:	1.302,18	Descontos:	210,13	Informativa:	104,17	Informativa Dedutora:	0	Líquido:	1.092,05
NF:	0	Base INSS:	1.302,18	Excedente INSS:	0,00	Base FGTS:	1.302,18	Valor FGTS:	104,17	Base IRRF:	1.198,01



Folha de pagamento / Anexo VII

MODELO DE LISTAGEM DE FUNCIONÁRIOS PREENCHIDA PELA EMPRESA												
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA												
CONTRATADO: EMPRESA X												
CONTRATO Nº: 25540				VIGÊNCIA DO CONTRATO: 01/05/2017 A 30/04/2018					MÊS COMPETÊNCIA: OUTUBRO/2017			
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação												
NOME DO PREPOSTO: XXXXX												
Nº	Nome do Funcionário	Função	Efetivo		Admissão	Demissão	Dias/Horas Trabalhados	Valor Salário (em R\$)			Valor dos Vales (em R\$)	
			Sim	Não				Base	Horas-Ext.	Adic.Ins.	Transporte	Refeição
1	JOÃO RODRIGUES	Aux.Limp.	X		01/05/2017		40	842,06	0	370,50	114,47	263,17
2	MARIANA DE OLIVEIRA	Supervisor	x		01/07/2017		30	631,55	0	370,50	127,10	131,58
Confirmo que os serviços foram executados de acordo com a proposta apresentada pela empresa e os funcionários que prestaram os serviços estão declarados na planilha acima e na GFIP/SEFIP da empresa.												
Nome do Fiscal: Antonio Marcos Ferreira								Matrícula: 254812				
Assinatura do Fiscal:								Data:				
Assinatura do Preposto:								Data:				



Contracheque e comprovante de pagamento

CNPJ:		CC: SMED		Folha Mensal	
2188		Mensalista		Setembro de 2022	
SERRALHEIRO					
Código	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos	
1	HORAS NORMAIS	220:00	1.832,60		
309	DESC PREMIO ASSIDUIDADE	20,00		53,36	
998	I.N.S.S.	8,01		146,75	
288	VALE TRANSPORTE 3%	3,00		54,98	
			Total de Vencimentos	Total de Descontos	
			1.832,60	255,09	
			Valor Líquido	1.577,51	
Salário Base		Sal. Contr. INSS	Base Calc. FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. RRF
1.832,60		1.832,60	1.832,60	146,60	1.685,85
					0,00

DECLARO ter recebido a importância líquida discriminada neste recibo

ASSINATURA

05/10/2022

Data

Modelo – Depósito Bancário

CAIXA		EXEMPLAR DO RECEBIMTO Nº: 00033		Data: 07/10/2017	
		DATA DO MOVIMENTO: 06/10/2017		Pag.: 002	
		CONTINUAÇÃO: [REDACTED]			
Nº. Agend.	Data Venc.	Valor Agend.	Valor Pago	Nome do Cliente	Ocorrência
002532	06/10/2017	915,94	915,94	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111
002533	06/10/2017	1.069,51	1.069,51	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111
002534	06/10/2017	1.069,84	1.069,84	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111
002535	06/10/2017	1.069,77	1.069,77	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111
002536	06/10/2017	1.120,91	1.120,91	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111
002537	06/10/2017	827,53	827,53	[REDACTED]	Exatidão no Salário Recebido: 1111



Pontos de atenção

- ✓ valor do salário de acordo com o salário-base da categoria vigente
- ✓ percentual de insalubridade de acordo com a planilha de custos e legislação;
- ✓ Pagamento de hora-extra e adicionais noturno, conforme previsto na planilha de custos;
- ✓ contracheques assinados pelos empregados ou comprovante de depósito bancário.



Vale-transporte e comprovante de pagamento

05/10/2017 Detalhes do Pedido

CNPJ: [REDACTED]

Empresa: [REDACTED]

Número do pedido 5113590

Data do pedido 21/09/2017

Valor do Pedido R\$ 745,20

Status do pedido Pago e Liberado

Código	CPF	Nome	Cartão	Valor	Status da recarga
3641349	02715476000		98.04.01111439-1	R\$ 40,50 ✓	Recarregado Totalmente
3641351	01453595066		98.04.01632409-2	R\$ 40,50 ✓	Recarregado Totalmente
3641345	02046194080		98.04.01682883-1	R\$ 72,90 ✓	Recarregado Totalmente
3641361	84977760034		98.04.01721690-1	R\$ 40,50 ✓	Recarregado Totalmente
3641353	03719824055		98.04.01072187-1	R\$ 40,50 ✓	Recarregado Totalmente
3641355	85588687000		98.04.01359785-3	R\$ 40,50 ✓	Recarregado Totalmente
3641343	86961900097		98.04.01721688-9	R\$ 56,70	Pronto para Recarga
3641367	64203409004		98.04.01080749-1	R\$ 153,90	Pronto para Recarga



Pontos de atenção

- ✓ ∴ Art. 110º do Decreto nº 10.854/2021: “é vedado ao empregador substituir o **vale-transporte** por antecipação em **dinheiro** ou qualquer outra forma de pagamento (..)”.
- ✓ Listagem da recarga dos vales-transporte com comprovante de pagamento



Vale-alimentação e comprovante de pagamento



1467771 - [REDACTED]

Relatório de Detalhes do Pedido

Nº Página: 1 / 18

Data do Pedido: 08/09/2017 12:19

Nº do Pedido: 14137679/17

LISTA DE BENEFICIÁRIOS

Matricula	Beneficiário	CPF	Local de Entrega/Depto					
1736	[REDACTED]	[REDACTED]	13 / PORTO ALEGRE FASC					
Data: _____	Serviço	Operadora	Linha Transporte	Qtd Tot Viagens	Bls	FIs/Qtde	VI.Unit	VI. Total
Visto: _____	CARTAO ALIMENTACAO PASS			0	0	0	295,45	295,45
Matricula	Beneficiário	CPF	Local de Entrega/Depto					
1579	[REDACTED]	[REDACTED]	12 / PORTO ALEGRE CULTURA					
Data: _____	Serviço	Operadora	Linha Transporte	Qtd Tot Viagens	Bls	FIs/Qtde	VI.Unit	VI. Total
Visto: _____	CARTAO ALIMENTACAO PASS			0	0	0	334,32	334,32
Matricula	Beneficiário	CPF	Local de Entrega/Depto					
1947	[REDACTED]	[REDACTED]	24 / PORTO ALEGRE DMHAB					



Pontos de atenção

- ✓ Listagem da recarga dos vales-alimentação com comprovante de pagamento
- ✓ Valor conforme CCT

Cruzamento: FGTS Digital Relação de Trabalhadores x Anexo VII

MODELO DE LISTAGEM				
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA				
CONTRATADO: EMPRESA X				
CONTRATO Nº: 25540		VIGÊNCIA DO CONTRATO		
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação				
NOME DO PREPOSTO: XXXXX				
Nº	Nome do Funcionário	Função	Efetivo	
			Sim	Não
1	JOÃO RODRIGUES	Aux.Limp.	X	
2	MARIANA DE OLIVEIRA	Supervisor	x	

X

FGTS Digital			
Empregador:		Nome Empregador:	
Vencimento da Guia: 20/06/2024		Número da Guia: 01	
Estabelecimento:		Tomador:	
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula
05/2024			5
05/2024			15
05/2024			12
05/2024			1



Pontos de atenção

- ✓ Trabalhadores que laboraram no mês devem constar na relação de trabalhadores no Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital e no Anexo VII
- ✓ Só devem constar os trabalhadores que laboraram na competência do faturamento

Casos de Rescisões

Documentos

- ✓ Guia do FGTS Digital
- ✓ Comprovante de Depósito
- ✓ Extrato eletrônico do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

Observação: FGTS rescisório ocorre em casos específicos de rescisão, nestas hipóteses haverá valor no campo FGTS rescisório

Casos de Rescisões: TRCT

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO					
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR					
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome				
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)					
04 Bairro	05 Município				
06 UF	07 CEP	08 UF	09 CNPJ/CEI Tomador/Obra	92.963.560/0001-60	
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR					
10 PIS/PASEP	11 Nome				
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)					
13 Bairro	14 Município				
15 UF	16 CEP	17 Carteira de Trabalho (nº, série, UF)	18 CPF		
19 Data de Nascimento					
20 Nome da Mãe					
DADOS DO CONTRATO					
21 Tipo de Contrato			22 Causa do Afastamento		
PRazo INDETERMINADO			DESPEDIDA SEM JUSTA CAUSA, PELO EMPREGADOR		
23 Remuneração Máx. Anterior Afast.			24 Data de Admissão		
1.338,36			01/10/2014		
25 Data do Aviso Prévio			26 Data de Afastamento		
25/03/2016			23/04/2016		
27 Cód. Afastamento			28 Pensão Alimentícia (%) (FGTS)		
S02			0,0		
29 Pensão Alimentícia (%) (Saque FGTS)			30 Categoria do Trabalhador		
0,0			01		
31 Código Sindical			32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical		
			90.601.956/0001-31 - SEEC-RS		
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS					
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor
50 Saldo de 23 dias Salário (líquido de faltas acrescidas do DSR)	855,08	51 Comissões		52 Gratificação	
53 Adicional de Insalubridade	171,01	54 Adicional de Periculosidade		55 Adic. Noturno	
56 Horas Extras		56.1 Horas Extras		56.2 Horas Extras	
57 Gorjetas		58 Descanso Semanal Remunerado (DSR)		59 Reflexo do "DSR" sobre Salário Variável	
60 Multa Art. 477, § 8º, CLT		61 Multa Art. 479/CLT			
63 13º Salário Proporcional	446,12	64 13º Salário Exercício /12 avos			
65 Férias Proporcionais	780,71	66 Férias Vencidas Per Acquisitivo /12 avos	1.338,36		
68 Terço Constitucional de Férias	706,35	69 Aviso-Prévio Indenizado		70 13º Salário (Aviso-Prévio Indeniz.)	
71 Férias (Aviso-Prévio Indenizado)					
AV PREV PROPORCIONAL	133,83				
TOTAL RESCISÓRIO BRUTO					4.431,46
DEDUÇÕES					
Desconto	Valor	Desconto	Valor	Desconto	Valor
100 Pensão Alimentícia		101 Adiantamento Salarial		102 Adiantamento de 13º Salário	
103 Aviso-Prévio Indenizado		104 Multa Art. 480/CLT		105 Empréstimo em Consignação	
112 1 Previdência Social	92,79	112.2 Previdência Social 13º Salário	35,68	114.1 IRRF	
114.2 IRRF sobre 13º Salário					
VALE TRANSF. NAO UTIL	75,00	VALE ALIM. NAO UTIL	140,50		
TOTAL DAS DEDUÇÕES					343,97
VALOR RESCISÓRIO LÍQUIDO					4.087,49

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO					
TRCT Nº					
Código de Segurança Nº					
Empregador					
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome				
Trabalhador					
10 PIS/PASEP	11 Nome				
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	13 Bairro				
14 Município	15 UF	16 CEP	17 Carteira de Trabalho (nº, série, UF)	18 CPF	
19 Data de Nascimento					
20 Nome da Mãe					
Contrato					
22 Causa do Afastamento					
DESPEDIDA SEM JUSTA CAUSA, PELO EMPREGADOR					
24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afast.	28 Pensão Alimentícia (%) (FGTS)	
01/10/2014	25/03/2016	23/04/2016	S02	0,0	
30 Categoria do Trabalhador					
01 - EMPREGADOR					
31 Código Sindical					
32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical					
90.601.956/0001-31 - SEEC-RS					
Foi prestada, gratuitamente, assistência na rescisão do contrato de trabalho, nos termos do artigo nº 477, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo comprovado neste ato o efetivo pagamento das verbas rescisórias especificadas no corpo do TRCT, no valor líquido de R\$ 4.087,49 o qual, devidamente rubricado pelas partes, é parte integrante do presente Termo de Homologação.					
As partes assistidas no presente ato de rescisão contratual foram identificadas como legítimas conforme previsto na Instrução Normativa/SRT nº 15/2010.					
Fica ressalvado o direito do trabalhador pleitear judicialmente os direitos informados no campo 155, abaixo.					
17 MAIO 2016					
150 Assinatura do Empregador ou Preposto					
151 Assinatura do Trabalhador					
152 Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador					
153 Nome do Cargo (se houver)					
SINDICATO DOS EMPR. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO RS					
MTB/DRT-RS 005.170.0132-0					
Rua Siqueira Campos, 1170 - Conj. 52					
Fones: 3013.4722 - 3022.1174 - 3013.5058					
Patricia Madeira Klipp					
Agente Homologadora					
155 Reservas					
17 MAIO 2016					
156 Informações à CAIXA:					
A ASSISTÊNCIA NO ATO DE RESCISÃO CONTRATUAL É GRATUITA.					
Pode o trabalhador iniciar ação judicial quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho (Inc. XXIX, Art. 7º da Constituição Federal /1988).					

Casos de rescisões: Extrato FGTS

10/11/2022 16:00

CSE - Conectividade Social / Empregador



:: Extrato de Conta do Fundo de Garantia - FGTS

Data / Hora Consulta:

Nome:

PIS/PASEP/NIT:

Empresa:

CNPJ/CEI/CPF:

Cód. Estab.:

Nº Conta FGTS:

Data/Cód. Movimentação:

Taxa Juros:

Valor Base para Fins Rescisórios:

SALDO:

Categoria:

Data Admissão:

Data Opção:

Tipo Conta:

Base:

Atualizado em:

Histórico dos Lançamentos

Data	Descrição dos Lançamentos	Valor R\$	Total R\$
07/10/2022	SALDO ANTERIOR		0,00
07/11/2022	DEPOSITO SETEMBRO/2022	67,28	67,28
09/11/2022	DEPOSITO OUTUBRO/2022	119,42	186,70
10/11/2022	DEP RESCISORIO 11/2022 SBPC 10/11/2022	25,23	211,93
10/11/2022	CREDITO DE JUROS/ATUALIZACAO MONETARIA 0,003963	0,26	212,19
10/11/2022	SAQUE DEP - COD 04 AGENCIA PAGADORA 104/02317	-186,70	25,49
10/11/2022	SAQUE JAM - COD 04 AGENCIA PAGADORA 104/02317	-0,26	25,23

IMPRIMIR

Comprovante de Pagamento com divergência

Banrisul **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.....: [REDACTED]
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



Banrisul **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.....: [REDACTED]
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 Pagamento


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

Modelo Planilha de Faturamento

Cálculo das Faltas

Faturamento Empresa XXX	
Contrato: 25540	
Secretaria : Secretaria Municipal da Fazenda	
POSTO	C
QUANTIDADE DE POSTOS	1
DIAS FATURADOS	30
HORAS TRABALHADAS	200
VALOR POSTO - C -	R\$ 2.722,59
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 13,61
HORAS TRABALHADAS	R\$ 8,00
TOTAL MÊS AGOSTO/2017	R\$ 2.722,59
Cálculo das Faltas	
VALOR DA HORA	R\$ 13,61
01 Falta de 8 h = 8 h - "João Rodrigues"	R\$ 108,90
VALOR TOTAL DAS FALTAS	R\$ 108,90
Valor Total Faturamento Agosto/17	R\$ 2.613,69



Pontos de atenção

- ✓ se o trabalhador faltou, verificar se o posto não ficou a descoberto;
- ✓ se o posto ficou a descoberto o valor da falta deverá ser descontado da empresa, conforme cálculo da planilha faturamento;
- ✓ se o mês da prestação serviço não for completo o valor devido deverá ser proporcional, considerando-se o **mês comercial (30 dias)**

Modelo Planilha de Faturamento

Cálculo Proporcional

Faturamento Empresa XXX	
Contrato: 25540	
Secretaria : Secretaria Municipal da Fazenda	
POSTO	C
QUANTIDADE DE POSTOS	1
HORAS TRABALHADAS	200
VALOR POSTO - C -	R\$ 2.722,59
VALOR DA HORA TRABALHADA	R\$ 13,61
HORAS TRABALHADAS	R\$ 8,00
TOTAL MÊS	R\$ 2.722,59
Cálculo Mês de Agosto 2017 (03 à 31/08)	
DIAS FATURADOS	28
VALOR DA HORA (R\$ 2.722,59/30dx28)	R\$ 2.541,08
Valor Total Faturamento AGOSTO/17	R\$ 2.541,08

Planilha de Custos

OBJETO DA LICITAÇÃO:	AUXILIAR DE LIMPEZA
Horário de trabalho	DIURNO
Qtd de dias de trabalho na semana	5 dias
Média de dias trabalhados por empregado no mês	22
Quantidade horas noturnas	0 horas
Quantidade horas diurnas	8 horas
Quantidade horas diárias no posto	8 horas
POSTO	C
Local	GP
Intervalo Intra jornada (Será concedido? sim/não)	Sim
Número de meses da execução contratual	12 meses
Categoria Profissional	SINDASSEIO
CBO	CBO - 5143
Registro da CCT no MTE:	RS000099/2016
Data base da categoria	01/01/2016
Valor do salário normativo	926,27
Custo Unitário Transporte	3,75
% Descontado do empregado transporte CCT	6%
Quantidade de vale transporte mês	44
Custo Unitário Alimentação/Lanche CCT	14,50
% Descontado do empregado alimentação CCT	17,5%
Quantidade de vale alimentação mês	22
2.3. Custo Unitário Assistência médica	0,00
2.4. Custo Unitário PLANO DE BENEFÍCIO FAMILIAR	9,38
2.5. Custo Unitário Exames médicos/laudos segurança do trabalho	0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%
1.6. Gratificação de Função	0,00%
VALORES PARA UM EMPREGADO	
Limite de horas mensais com RSR	220 horas
Horas de trabalho no mês com RSR	200 horas
Quantidade horas extras	0 horas
Salário hora	4,21
Salário hora com insalubridade	5,89
Hora adicional noturno	0,84

Planilha de Custos

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

REMUNERAÇÃO	%	VALOR
1.1. Salário Base		842,06
1.2. Hora extra		0,00
1.3. Adicional Noturno	20,00%	0,00
1.4. Hora Noturna Reduzida		0,00
1.5. Adicional Insalubridade	40,00%	370,50
1.6. Gratificação de Função	0,00%	0,00
1.7. Intervalo Intra jornada		0,00
1.8. RSR s/ Adicional Noturno, Hora Noturna Reduzida e Intervalo Intra jornada		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		1.212,56
TOTAL DO MÓDULO 1		1.212,56

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
2.1. Vale-transporte	9,44%	114,47
2.2. Auxílio alimentação/Cesta básica/Vale Lanche	21,70%	263,17
2.3. Assistência médica	0,00%	0,00
2.4. Plano de Benefício Familiar	0,77%	9,38
2.5. Exames médicos/ Laudos segurança do trabalho	0,00%	0,00
TOTAL DO MÓDULO 2	31,92%	387,02

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

BENEFÍCIOS	% sobre remuneração	VALOR
3.1. Uniforme/EPI	2,44%	29,64
TOTAL DO MÓDULO 3	2,44%	29,64

Planilha de Custos

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 Encargos Previdenciários e FGTS

Rubrica	%	VALOR
4.1.1. INSS	20,00%	242,51
4.1.2. Sesi/SESC	1,50%	18,18
4.1.3. INCRA	0,20%	2,42
4.1.4. SENAI/SENAC	1,00%	12,12
4.1.5. Salário Educação	2,50%	30,31
4.1.6. R.A.T. (RAT x FAP)	3,00%	36,37
4.1.7. FGTS	8,00%	97,00
4.1.8. SEBRAE	0,60%	7,27
4.1.9. Feriados (Horistas)	0,00%	0,00
4.1.10. RSR (Horistas)	0,00%	0,00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1	36,80%	446,18

SUBMÓDULO 4.2: 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Rubrica	%	VALOR
4.2.1. Adicional de Férias	2,78%	33,70
4.2.2. 13º salário	8,33%	101,00
Subtotal	11,11%	134,70
4.2.3. Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	4,09%	49,57
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2	15,20%	184,27

SUBMÓDULO 4.3: AFASTAMENTO MATERNIDADE

Rubrica	%	VALOR
4.3.1. Licença Maternidade	0,03%	0,36
4.3.2. Incidência do 4.1 sobre afastamento maternidade	0,01%	0,13
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3	0,04%	0,49

Planilha de Custos

SUBMÓDULO 4.4: PROVISÃO PARA RESCISÃO

Rubrica	%	VALOR
4.4.1. Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,09
4.4.2. FGTS (4.1.7) sobre 4.4.1	0,03%	0,40
4.4.3. Multa do FGTS sobre 4.4.1	0,02%	0,20
4.4.4. Multa FGTS - Rescisão sem justa causa	4,20%	50,92
4.4.5. Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	0,48
4.4.6. Aviso Prévio Final Contrato	1,94%	23,52
4.4.7. Incidência 4.1 sobre 4.4.5 e 4.4.6	0,73%	8,83
4.4.8. Multa do FGTS (4.1.7) sobre 4.4.5	0,08%	0,96
4.4.9. Indenização Adicional	0,08%	0,97
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4	7,54%	91,37

SUBMÓDULO 4.5: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

Rubrica	%	VALOR
4.5.1. Férias	8,33%	101,00
4.5.2. Ausência por Doença	1,39%	16,85
4.5.3. Licença Paternidade	0,02%	0,24
4.5.4. Ausências Legais	0,28%	3,39
4.5.5. Ausência por Acidente do Trabalho	0,03%	0,36
SUBTOTAL	10,05%	121,84
4.5.7. Incid. 4.1 s/ custo reposição profissional ausente	3,70%	44,84
TOTAL DO GRUPO 4.5	13,75%	166,68

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

RESUMO 4	%	VALOR
4.1. Encargos Previdenciários e FGTS	36,80%	446,18
4.2. 13º Salário e Adicional de Férias	15,20%	184,27
4.3. Afastamento Maternidade	0,04%	0,49
4.4. Provisão para rescisão	7,54%	91,37
4.5. Custo de Reposição Profissional Ausente	13,75%	166,68
TOTAL DO MÓDULO 4	73,33%	888,99

VALOR DOS CUSTOS DIRETOS	MÓD1 + MÓD2 + MÓD3 + MÓD4	2.518,21
---------------------------------	--------------------------------------	-----------------

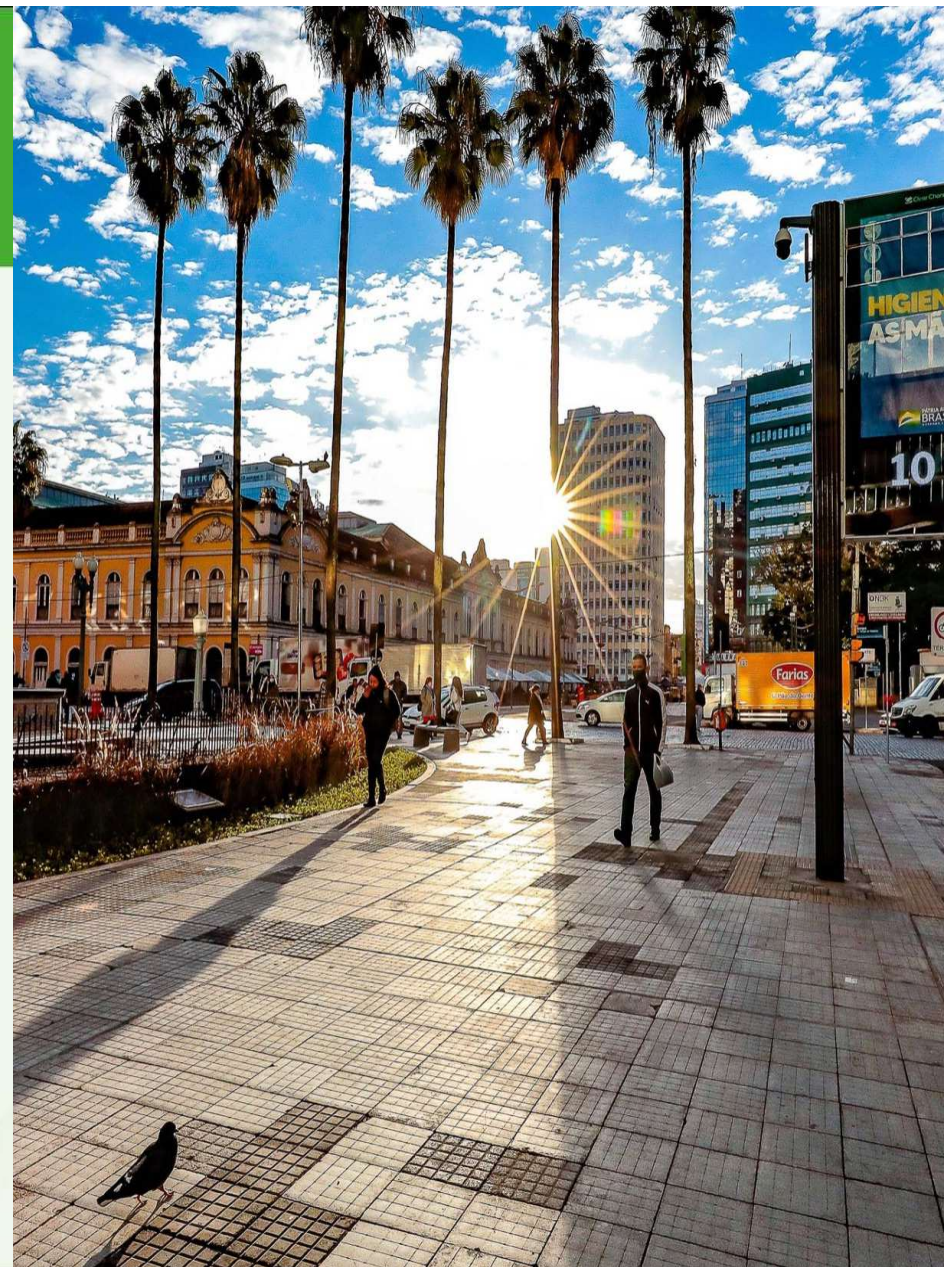
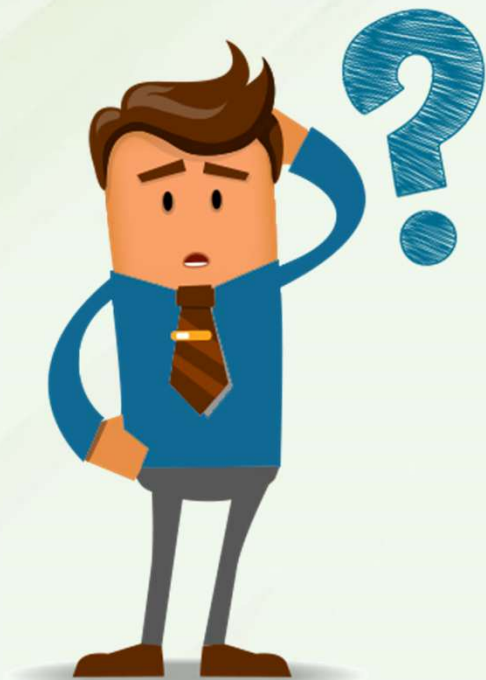
Planilha de Custos – novo modelo

RESUMO								
Planilha	Função	Referência do posto	Quantidade total de postos	Nº de Funcionários	Número de meses da execução contratual	Valor unitário do posto s/ custo indireto	Valor mensal	Valor Contratual
A	viço de Vigilância Arm	12X36 - NOTURNO	2	4	12	R\$ 13.035,74	R\$ 26.071,48	R\$ 312.857,76
			Total de Funcionários	4	Total		R\$ 26.071,48	R\$ 312.857,76
Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro								
Custos Indiretos, Tributos e Lucro						Percentual (%)	Total Mensal	Total
Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais						1,50%	R\$ 391,07	R\$ 4.692,84
Margem de Remuneração						1,27%	R\$ 335,17	R\$ 4.022,04
Tributos						6,15%	R\$ 1.756,05	R\$ 21.072,60
c.1 - Tributos Federais				PIS:	0,65%			
				COFINS:	3,00%			
c.2 - Tributos Estaduais, se existirem								
c.3 - Tributos Municipais				ISSQN:	2,50%			
Total dos Custos Indiretos							R\$ 2.482,29	R\$ 29.787,48
					VALOR TOTAL		R\$ 28.553,77	R\$ 342.645,24

Planilha de Custos – novo modelo

Módulo 6 : Custos Indiretos, Tributos e Lucro					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Percentual (%)	Total Mensal por posto
A	Custos indiretos / Despesas Administrativas e Operacionais			1,50%	R\$ 97,76
B	Margem de Remuneração			1,27%	R\$ 83,79
C	Tributos			6,15%	R\$ 439,01
	c.1 - Tributos Federais	PIS:	0,65%		
		COFINS:	3,00%		
	c.2 - Tributos Estaduais, se existir				
	c.3 - Tributos Municipais	ISSQN:	2,50%		
Total					R\$ 620,56
	Total do Posto com Custo Indireto				R\$ 14.276,86
	Custo do posto por dia [Valor total do posto / ° dias trabalhados no mês]			30,00	R\$ 475,89
	Custo do posto por Hora [Custo do posto por dia /Nº horas laboradas por dia]			12	R\$ 39,65
QUADRO-RESUMO DO POSTO					

Dúvidas?!





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

**Art. 29
OS 005**

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.

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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Contrato



Exemplo de Aplicação de Multa

- **Contrato:** xxxx/2022
- **Valor do Contrato:** R\$ 5.000.000,00
- **Competência do Serviço:** julho/2022
- **Ateste do mês:** R\$ 400.000,00
- **Ocorrência:** Empresa não efetuou o pagamento dos salários dos terceirizados no prazo previsto na legislação trabalhista mais de uma vez (após advertência)

5.1.11 - Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.1.12 - A **CONTRATADA** será responsável exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

5.1.13 - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas junto aos seus empregados, bem como obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato oriundo do presente processo licitatório.

Cálculo da Multa

- R\$ 5.000.000,00(valor global)
- Item 8.2.2.1. do contrato
- **Percentual 0,1%**
- **Valor da Multa: R\$ 5.000,00**

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

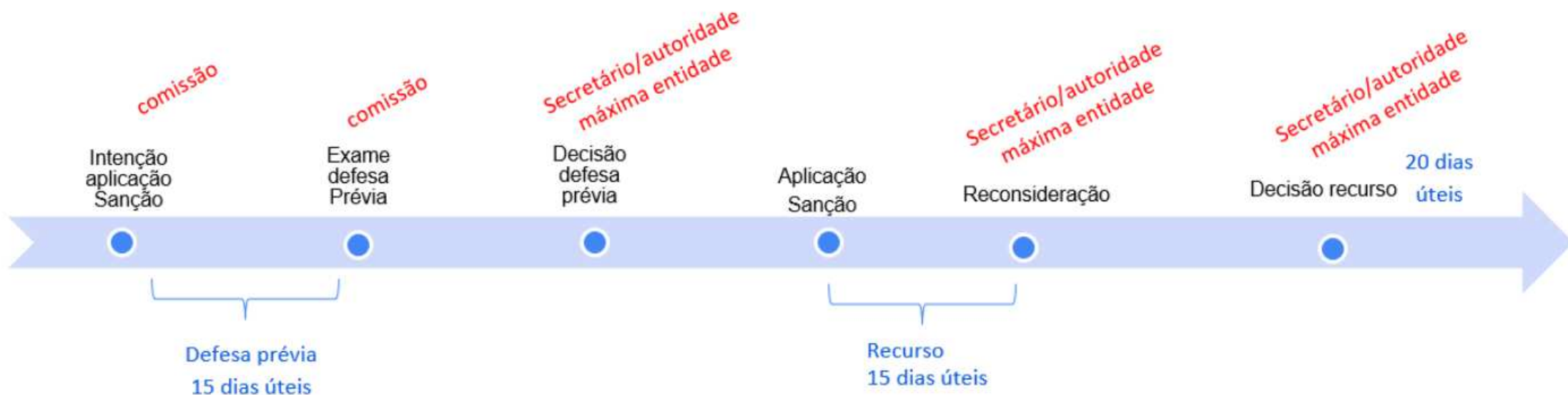
Advertência e Multa



Impedimento de Licitar



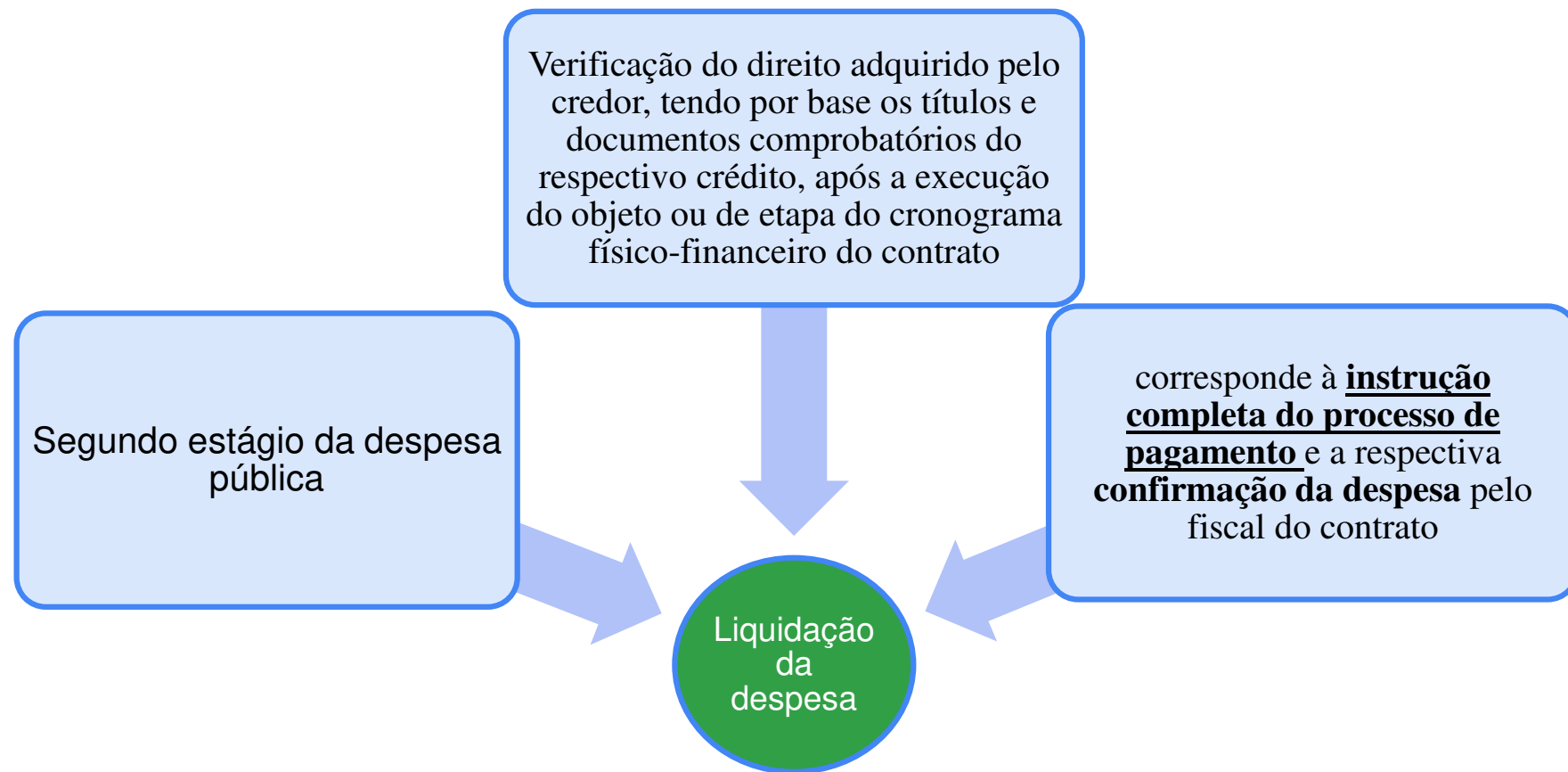
Declaração de inidoneidade





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 aplicam 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

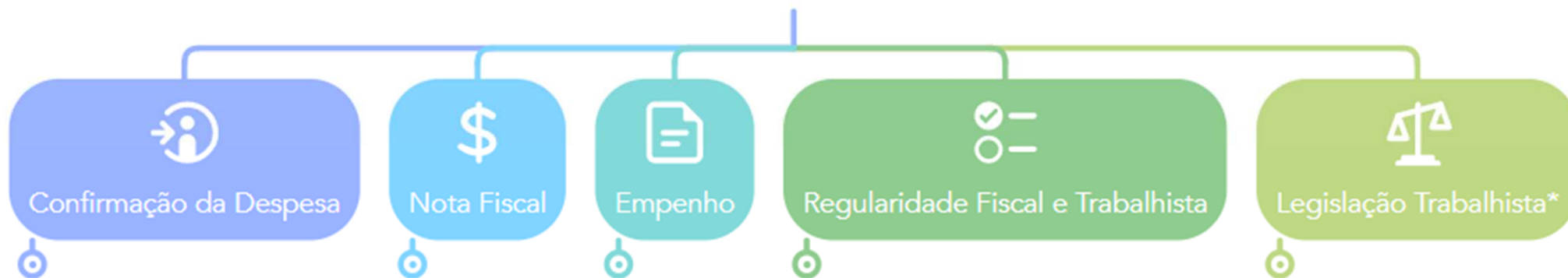


Pontos de atenção

PONTOS DE ATENÇÃO



TOP 5 - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



PONTO 1 – CONFIRMAÇÃO DA DESPESA



Confirmação da Despesa

- ✓ Fiscal Designado
- ✓ Formulário SEI
- ✓ Ateste

PONTO 2 – NOTA FISCAL



Nota Fiscal

- ✓ Objeto Contratado
- ✓ Valor faturado
- ✓ Retenções
- ✓ Autenticidade

PONTO 3 – EMPENHO



Empenho

- ✓ Prévio
- ✓ Parcela de Liquidação
- ✓ Aprovação do Ordenador

PONTO 4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Certidões

- ✓ FGTS;
- ✓ Municipal;
- ✓ Estadual;
- ✓ Tributos Federais;
- ✓ Trabalhista



Declarações

- ✓ Idoneidade;
- ✓ Que não Emprega Menor;
- ✓ Negativa de Doação Eleitoral;
- ✓ Não há conflito de Interesse

PONTO 5 – LEGISLAÇÃO TRABALHISTA



Legislação Trabalhista

Documentos Terceirizados

- ✓ Folha de Pagamento;
- ✓ Folha Ponto;
- ✓ Recibo de Salário, férias e 13º, se for o caso
- ✓ Relação e comprovante – Vale-Transporte e Vale-Alimentação;
- ✓ Comprovante de pagamento de seguro, prêmio assiduidade e outros (conforme contrato);
- ✓ Termo de rescisão e comprovante de pagamento, quando for o caso;
- ✓ Efetividade com a assinatura do fiscal de contrato;
- ✓ Planilha com demonstrativo de faltas, se houver.

Encargos e Obrigações Acessórias

FGTS Digital

- ✓ Relação de Trabalhadores;
- ✓ Relação de Categorias;
- ✓ Relação de Estabelecimentos;
- ✓ Relação de Tipos de Valor;
- ✓ Relação de Tomadores de Serviço;
- ✓ GFD – Guia do FGTS Digital, com comprovante de pagamento.

e-Social e DCTFWeb

- ✓ Recibo de Entrega da DCTFWeb;
- ✓ Documentação e-Social;
- ✓ Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento.

An aerial photograph of a city park. In the center, there is a large, light-colored stone archway with two openings. The park is filled with lush green trees and grass. In the background, a dense urban landscape with various buildings and a hill with a radio tower are visible under a clear blue sky.

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

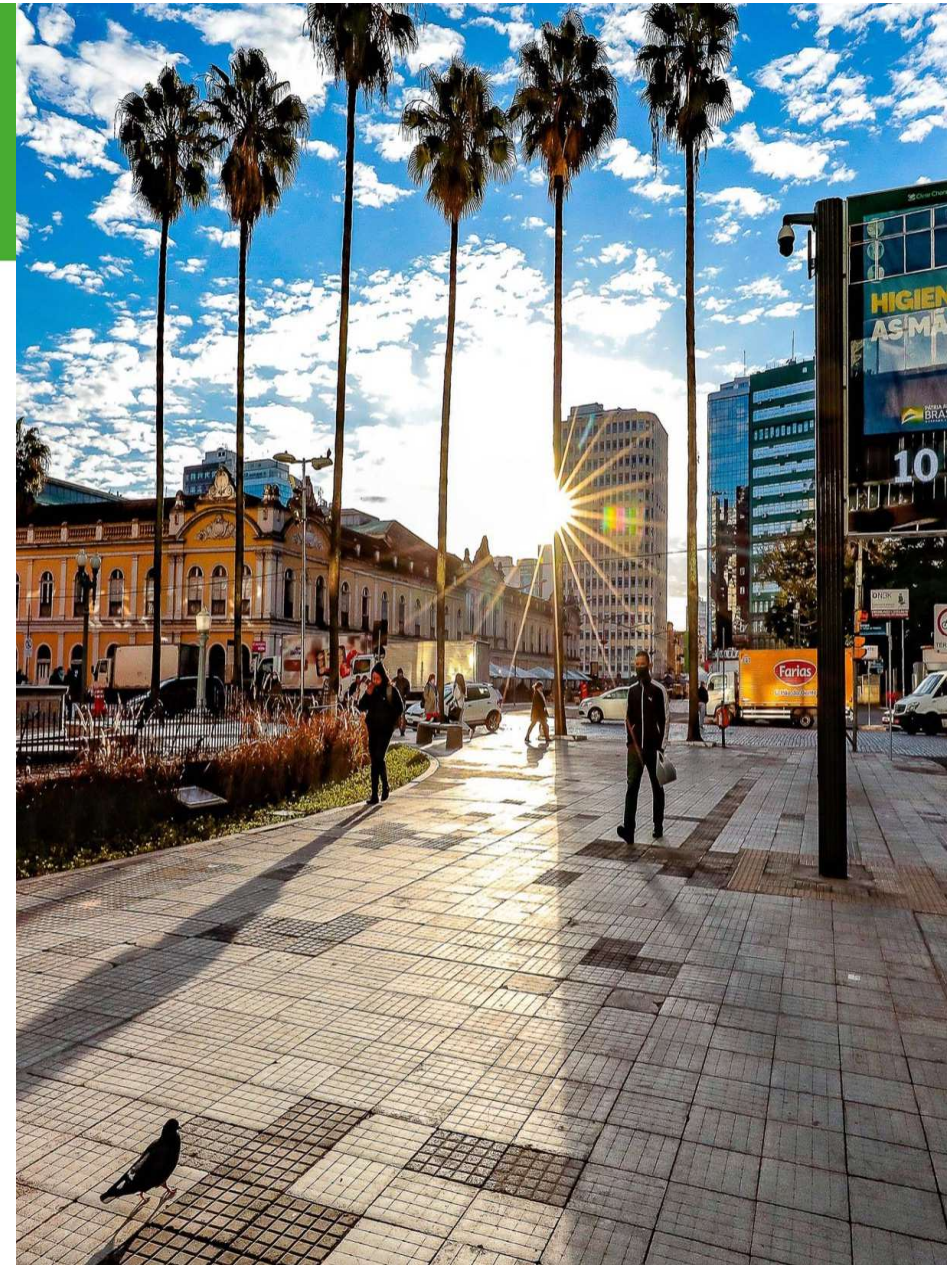
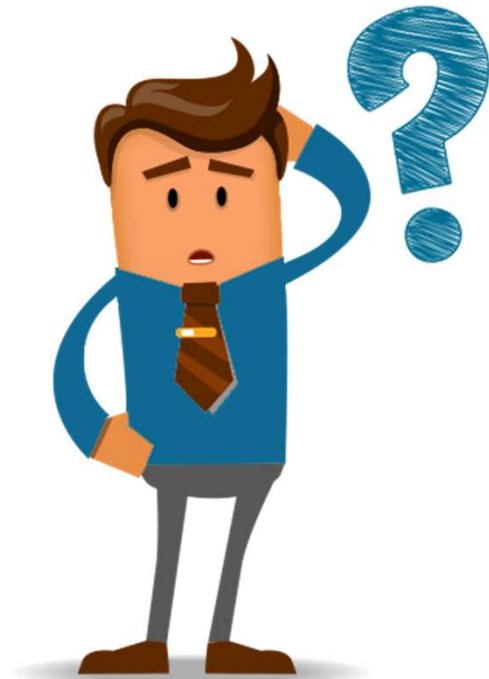
Processo de Referência – SEI nº 22.0.000132262–5

ESTÁGIO	ITEM	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA
Execução Contratual - ateste	Formulário de Efetividade	Modelo definido no Anexo XII da OS 005/2023 a ser utilizado pelo fiscal de serviço para a indicação da efetividade dos terceirizados	Fiscal de Serviços
Execução Contratual - ateste	Listagem de Funcionários	Modelo definido no Anexo VII da OS 005/2023 a ser utilizado pela contratada	Empresa Contratada
Execução Contratual - pagamento	Confirmação de Despesa - Serviços com Cessão de Mão de Obra	Formulário SEI a ser utilizado pelo fiscal de contrato, designado por Portaria, para confirmar a despesa de serviços com cessão de mão de obra	Fiscal de Contrato
Execução Contratual - pagamento	Folha Ponto	Modelo definido no Anexo XI da OS 005/2023 a ser utilizado pelas empresas que não tenham folha ponto pré-estabelecida	Empresa Contratada

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 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?!



- 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
- 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>

OBRIGADO!



Prefeitura de
Porto Alegre
CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO