

ANEXO I
MODELO DE INDICAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DE SERVIÇO

(utilizar formulário SEI denominado “Formulário – Indicação de Fiscal de Contrato e de Serviço)

Indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato n° _____/20_ celebrado entre o (indicar o órgão ou entidade) e a empresa _____, CNPJ n° _____.

A contar de XX/XX/20XX ou pelo período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX.

Processo SEI da contratação n°:

Objeto: _____

Endereço: _____

FUNÇÃO	TITULAR	Matr.	SUBSTITUTO	Matr.
Fiscal contrato				
Fiscal Serviço				

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Este documento deve ser assinado eletronicamente pelo Gestor de Contratos

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 n° 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

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.

ANEXO IV

TERMO CIRCUNSTANCIADO

PROVISÓRIO
 DEFINITIVO

COM RESSALVAS
 SEM RESSLAVAS

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO N°:		DATA:	
CONTRATO N°:		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

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

<p>1 – a obrigação foi cumprida:</p> <p><input type="radio"/> No prazo</p> <p><input type="radio"/> Fora do prazo (Data: __/__/__)</p> <p><input type="radio"/> Integralmente</p> <p><input type="radio"/> Parcialmente, tendo em vista o seguinte:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>1 – o objeto foi entregue:</p> <p><input type="radio"/> Na quantidade exigida</p> <p><input type="radio"/> Em quantidade irregular</p> <p><input type="radio"/> Outras observações:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---

RESSALVAS

Porto Alegre, XX de XXXXXXXX de 20XX

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

Preposto da Contratada

(ou de Serviço no caso de obra)

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	NÃO	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			
NOME DO FISCAL:			MATRÍCULA:	
ASSINATURA DO FISCAL:			DATA:	

OBS: Para contratos de Obras serão exigidos os documentos dos itens 07 ao 20.

* Empresas que aderiram ao eSocial não apresentam GPS. O comprovante de pagamento do INSS é através do DARF da DCTFWeb

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 xxxxxxxx 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

NOME COMPLETO DO FISCAL DO CONTRATO
Matricula – Ramal

- Anexar ao Ofício cópia da lista de verificações – Anexo V

ANEXO IX

MODELO DE NOTIFICAÇÃO

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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato

**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	Intervalo		Saída	Assinatura	Observação
			Saída	Entrada			
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						

ANEXO XII
Formulário de Efetividade

NOME DA EMPRESA CONTRATADA :		MÊS/ANO	
-------------------------------------	--	----------------	--

UNIDADE DE TRABALHO :	
------------------------------	--

ATIVIDADE REALIZADA :	
------------------------------	--

Informação sobre o posto de serviço contratado:

Tipo de Posto	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:

Nº	Nome do Funcionário	Tipo de Posto	PERÍODO																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Soma das Faltas	
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			

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