



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 130/2023**

O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 8º, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o contido no Proc. GiiG nº 1975/2021,

### **RESOLVE**

#### **CAPÍTULO I**

**Art. 1º** Regulamentar as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

#### **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

**Art. 2º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados por Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, conforme disposto no art. 8º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos dos artigos 4º e 7º deste Ato da Presidência, como preceitua o § 2º, do art. 8º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º O Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu poderá designar, a seu critério, mais de um agente de contratação e deverá dispor, em Ato da Presidência, sobre a forma de coordenação entre eles.

**Art. 3º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados por Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º.

**Art. 4º** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados por Ato da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu observados os requisitos estabelecidos no art. 7º.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por servidores indicados pela Presidência, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 5º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no *caput* assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Art. 6º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, designados pela Presidência, para exercer as funções estabelecidas nos artigos 16 e 17, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º.

§ 1º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo máximo de 20 (vinte) contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 2º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

§ 3º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, observado o disposto no art. 20 ou, ainda, por servidores efetivos Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com conhecimento técnico específico.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## DOS REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO

**Art. 7º** O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Ato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

**Art. 8º** Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato à Presidência.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no *caput*, a Presidência poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 2º do art. 6º.

## DAS VEDAÇÕES

**Art. 9º** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**Art. 10.** Caberá ao agente de contratação:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às Diretorias da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória compreenderá o acompanhamento às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, é vedada a participação do agente de contratações na elaboração de estudos preliminares, de projetos e anteprojetos, de termos de referência e de pesquisa de preço.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros Setores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu será informada à Presidência, a fim de que tome as providências cabíveis.

§ 5º As diligências de que trata o § 4º observarão as normas internas da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

**Art. 11.** O agente de contratação contará com o auxílio das Diretorias Jurídica e de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu para o desempenho de suas funções essenciais.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Diretoria Jurídica se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelas Diretorias Jurídica e de Controle Interno.

## DA ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

**Art. 12.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio das Diretorias Jurídica e de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, nos termos do disposto no art. 11.

## DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 13.** Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 10, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 7º;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

II - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do *caput*, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 14.** A comissão de contratação contará com o auxílio das Diretorias Jurídica e de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, nos termos do disposto no art. 11.

## DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**Art. 15.** Para fins do disposto neste Ato, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, a formalização dos termos de contrato e instrumentos congêneres após deferimento da Presidência, a realização dos atos preparatórios à instrução processual relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

§ 1º Consideram-se atos preparatórios à instrução processual referente à prorrogação, alteração e reequilíbrio de termos de contrato, o encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Compras, incluindo, no mínimo, a minuta do termo a ser alterado com todas as informações pertinentes e apontamento de dotação para fazer frente à despesa.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Observadas as demais normas e disposições, as atividades de fiscalização da execução contratual descritas nos incisos II e III serão realizadas por um único servidor, designado Fiscal do Contrato, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização contratual.

§ 3º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

## DO GESTOR DE CONTRATO

**Art. 16.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do *caput* do art. 15;

II - conhecer o inteiro teor do edital e seus anexos, da ata de registro de preços, do contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas (Anexos 1, 2 e 3), e informar à Presidência aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

V - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Compras para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 15;

VII - solicitar, formalmente, à Presidência a substituição de fiscais e substitutos, quando necessário;

VIII - manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, dos quais constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

IX - encaminhar à Diretoria de Controle Interno, até o décimo dia do mês subsequente, processo digital, contendo a relação de contratos firmados no mês anterior, bem como eventuais ocorrências havidas naquele período;

X - exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

XI - encaminhar à Presidência as indicações de glosas e as ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

XII - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XIII - elaborar os termos contratuais e seus respectivos aditivos e alterações em observância à Lei 14.133/2021, ao termo de referência, ao aviso de contratação direta, às instruções normativas e às demais normas pertinentes;

XIV - encaminhar à Presidência, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias antes do seu termo final, os requerimentos internos relativos às solicitações de aditivos contratuais de prestação de serviços a serem executados de forma contínua, quando for possível a prorrogação;

XV - comunicar à Presidência, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do seu termo final, o prazo de vigência de contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, quando for não possível a prorrogação;

XVI - promover os lançamentos referentes aos contratos, aditivos e instrumentos congêneres nos sistemas informatizados da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, responsabilizando-se por tais informações;

XVII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos (Anexo 5) durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contratos;

XVIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 18, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais (Anexo 4);

XIX - encaminhar à Presidência as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

XX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente ou Setor designado pela Presidência, conforme o caso;

XXI - comunicar ao servidor designado para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas a assinatura de termo contratual fornecendo todas as informações no prazo máximo de 1 (um) dia útil anterior ao vencimento do prazo previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

## DO FISCAL DO CONTRATO

**Art. 17.** Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e/ou impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

III - desenvolver ferramentas atinentes ao histórico de gerenciamento do contrato contendo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V - acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as falhas ou defeitos observados (Anexos 1, 2 e 3);

VI - analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço executado, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

VII - verificar a manutenção das condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal e trabalhista;

VIII - elaborar Relatório de Análise Técnica/Administrativa (Anexos 1, 2 ou 3), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições para fins de recebimento definitivo do objeto e encaminhamento ao pagamento;

IX - atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após conferência prévia do objeto contratado (Anexos 1, 2 ou 3), para fins de recebimento definitivo;

X - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

XI - informar ao gestor de contratos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XII - comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

XIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório (Anexos 1, 2 e 3), encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

XIV - acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução de objeto de contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento (Anexo 3);

XV - solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências da Câmara Municipal, e proceder à devida fiscalização;

XVI - comunicar à contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

XVII - comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

XVIII - comunicar ao gestor de contratos, nos prazos estabelecidos nos incisos XIV e XV, do art. 16, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

XIX - participar da atualização do relatório de riscos (Anexo 5) durante a fase de gestão do contrato;

XX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

XXI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 18;

XXII - emitir as ordens de serviço, conforme anexo 6.

§ 1º A Diretoria demandante deve comunicar formalmente os fiscais de contrato a existência de eventuais falhas ou problemas decorrentes da execução contratual, a fim de que os fiscais adotem as providências cabíveis.

§ 2º Caberá a Diretoria demandante designar um servidor para que, sob supervisão do fiscal de contratos, realize a solicitação diretamente à contratada nos contratos por demanda ou quantidades estimadas.

## DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 18.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo, do gestor de contratos ou por comissão de recebimento, designada pela Presidência.

§ 1º Os prazos dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º Considera-se como recebimento provisório de bens, para os fins deste Ato, a sua entrega na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, em local previamente designado pela Administração.

§ 3º O registro do recebimento provisório poderá ser realizado através de e-mail, aplicativos de comunicação ou telefonia móvel, carimbo na própria nota fiscal ou qualquer outro meio hábil.

§ 4º O ato do recebimento provisório não implica, necessariamente, que haverá aceitação pelo gestor ou pela comissão.

§ 5º O objeto do contrato será recebido definitivamente, pelo gestor de contratos, quando o valor do contrato ou documento equivalente for inferior ao disposto no inciso



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

I, do artigo 75 da Lei 14.133/21, ou por comissão de recebimento, nos demais casos, ambos mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais (Anexo 4).

§ 6º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 7º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 8º Ocorrendo a não aceitação do bem, da obra ou do serviço, por qualquer motivo, o gestor de contratos notificará a contratada para proceder a regularização.

**Art. 19.** O pagamento integral ou de parcela do contrato, só poderá ocorrer após o recebimento definitivo do bem, obra ou serviço, salvo previsão legal.

## DOS TERCEIROS CONTRATADOS

**Art. 20.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Ato, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

## DO APOIO DAS DIRETORIAS JURÍDICA E DE CONTROLE INTERNO

**Art. 21.** O gestor de contratos e os fiscais serão auxiliados pelas Diretorias Jurídica e de Controle Interno, as quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 11.

## DAS DECISÕES SOBRE A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

**Art. 22.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º O prazo de que trata o *caput* poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor de contratos ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, nos limites de suas competências.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** A Instrução Normativa nº 18, de 13 de fevereiro de 2019 aplica-se exclusivamente aos processos iniciados sob a égide da Lei nº 8.666/1993.

**Art. 24.** Este Ato entra em vigor a contar de 1º de janeiro de 2024.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, 11 de dezembro de 2023.

**JOÃO MORALES**  
Presidente



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 1

### Relatório de Análise Técnica/Administrativa Contratações de Obras e Serviços

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO						
<b>Contrato n°:</b>			<b>Vigência:</b>			
<b>Contratante:</b>	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU					
<b>Contratada:</b>						
<b>Objeto:</b>						
<b>Nota Fiscal n°:</b>		<b>Ordem de Serviço n°:</b>		<b>Período Ref.<sup>1</sup>:</b>		
2 – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO						
2.1 – Informações referentes ao detalhamento da execução do objeto em relação ao período de referência em análise:						
Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)		
<b>Redução / Glosa</b>						
Obs.:						
2.2 – Informações <sup>2</sup> comparativas referentes ao detalhamento da execução do objeto:						
Item	Descrição	Quantidade Prevista	Quantidade Acumulada	Valor Total Previsto (R\$)	Valor Total Acumulado (R\$ <sup>3</sup> )	% Execução Acumulado
<b>Redução / Glosa</b>						
<b>Totais</b>						
Obs.:						
2.3 – A parcela executada e demonstrada no Quadro 2.1 está de acordo com o Contrato/Edital/TR						
() Sim			() Parcialmente		() Não	
Obs.:						
2.4 – O valor faturado, ou “pré-faturado”, está de acordo com o executado no Quadro 2.1						

<sup>1</sup> Período Ref.: Período de Referência.

<sup>2</sup> Considerando as informações consolidadas/totais do período.

<sup>3</sup> Incluindo as informações do período de referência.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Parcialmente	<input type="checkbox"/> Não
Obs.:		
<b>3 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</b>		
3.1 – A CONTRATADA está mantendo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato/Edital/TR		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> N/A
Obs.:		
<b>Documentação</b>	<b>Dados</b>	<b>N/A</b>
Certidão Conjunta Receita Federal/PGFN		
Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual		
Certidão Regularidade perante a Fazenda Municipal		
Certidão Regularidade do FGTS (CRF)		
Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT)		
Obs.:		
<b>4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>		
A CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas no Contrato/Edital/TR para execução do objeto, incluindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Parcialmente	<input type="checkbox"/> Não
Obs.:		
<b>5 – GARANTIA CONTRATUAL</b>		
A CONTRATADA apresentou garantia contratual		
<input type="checkbox"/> Não Previsto	<input type="checkbox"/> Previsto, na modalidade: <input type="checkbox"/> Caução em Dinheiro/Títulos da Dívida Pública; <input type="checkbox"/> Seguro garantia: Validade: ____/____/_____ <input type="checkbox"/> Fiança Bancária: Validade: ____/____/_____ 	
Obs.:		
<b>6 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS</b>		
Outras irregularidades ou pendências registradas:		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Obs.:		



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

À(o) Comissão de Recebimento/Gestor do Contrato, sugerindo o (não) recebimento definitivo do objeto nos termos certificados e consolidados.

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Qualificação:</b>	Fiscal de Contrato
<b>Matrícula:</b>	

Observação de preenchimento: Caso haja quaisquer pendências, ressalvas ou inconformidades, mesmo que parciais, descrevê-las no respectivo campo de Observações, indicando se são impeditivas e quais as providências tomadas ou a serem tomadas.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 2 Relatório de Análise Técnica/Administrativa Aquisição de Bens

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO						
<b>Contrato n°:</b>			<b>Vigência:</b>			
<b>Contratante:</b>	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU					
<b>Contratada:</b>						
<b>Objeto:</b>						
<b>Nota Fiscal n°:</b>			<b>Ordem de compra n°:</b>			
2 – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO						
2.1 – Informações referentes ao detalhamento da execução do objeto em relação à Ordem de Compra/Nota Fiscal em análise:						
Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)		
<b>Redução / Glosa</b>						
Obs.:						
2.2 – Informações <b>comparativas</b> referentes ao detalhamento da execução do objeto:						
Item	Descrição	Quantidade Prevista	Quantidade Acumulada	Valor Total Previsto (R\$)	Valor Total Acumulado (R\$ <sup>4</sup> )	% Execução Acumulada
<b>Redução / Glosa</b>						
<b>Totais</b>						
Obs.:						
2.3 – A parcela executada e demonstrada no Quadro 2.1 está de acordo com o Contrato/Edital/TR						
() Sim			() Parcialmente		() Não	
Obs.:						
2.4 – O valor faturado está de acordo com o executado no Quadro 2.1						
() Sim			()		() Não	

<sup>4</sup> Incluindo as informações do período de referência.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	Parcialmente	
Obs.:		
<b>3 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</b>		
3.1 – A CONTRATADA está mantendo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato/Edital/TR		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> N/A
Obs.:		
<b>Documentação</b>	<b>Dados</b>	<b>N/A</b>
Certidão Conjunta Receita Federal/PGFN		
Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual		
Certidão Regularidade perante a Fazenda Municipal		
Certidão Regularidade do FGTS (CRF)		
Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT)		
Obs.:		
<b>4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>		
A CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas no Contrato/Edital/TR para execução do objeto, incluindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Parcialmente	<input type="checkbox"/> Não
Obs.:		
<b>5 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS</b>		
Outras irregularidades ou pendências registradas:		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Obs.:		

À(o) Comissão de Recebimento/Gestor do Contrato, sugerindo o (não) recebimento definitivo do objeto nos termos certificados e consolidados.

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<b>Qualificação:</b>	Fiscal de Contrato
<b>Matrícula:</b>	

Observação de preenchimento: Caso haja quaisquer pendências, ressalvas ou inconformidades, mesmo que parciais, descrevê-las no respectivo campo de Observações, indicando se são impeditivas e quais as providências tomadas ou a serem tomadas.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 3

### Relatório de Análise Técnica/Administrativa Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO					
Contrato n°:		Vigência:			
Contratante:	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU				
Contratada:					
Objeto:					
Nota Fiscal n°:		Ordem de Serviço n°:		Período Ref. <sup>5</sup> :	
2 – DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO					
2.1 – Informações referentes ao detalhamento da execução do objeto em relação ao período de referência em análise:					
Item	Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)	
<b>Redução / Glosa</b>					
Obs.:					
2.2 – Informações <sup>6</sup> comparativas referentes ao detalhamento da execução do objeto:					
Item	Descrição	Quantidade Prevista	Quantidade Acumulada	Valor Total Previsto (R\$)	Valor Total Acumulado (R\$ <sup>7</sup> )
<b>Redução / Glosa</b>					
<b>Totais</b>					
Obs.:					
2.3 – Informações referentes ao detalhamento do histórico financeiro do contrato:					
Ordem	Período	Protocolo	Valor Pago (R\$)	% Execução no Período	% Execução Acumulado
<b>TOTAL</b>					
Obs.:					

<sup>5</sup> Período Ref.: Período de Referência.

<sup>6</sup> Considerando as informações consolidadas/totais do período.

<sup>7</sup> Incluindo as informações do período de referência.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2.4 – A parcela executada e demonstrada no Quadro 2.1 está de acordo com o Contrato/Edital/TR				
<input type="checkbox"/> Sim		<input type="checkbox"/> Parcialmente		<input type="checkbox"/> Não
Obs.:				
2.5 – O valor faturado, ou “pré-faturado”, está de acordo com o executado no Quadro 2.1				
<input type="checkbox"/> Sim		<input type="checkbox"/> Parcialmente		<input type="checkbox"/> Não
Obs.:				
<b>3 – REGULARIDADE EM RELAÇÃO ÀS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS</b>				
3.1 – A CONTRATADA forneceu cópia de:				
	Item	Sim	Não	N/A
Folha de Pagamento com detalhamento de vantagens e descontos, bem como os respectivos comprovantes de pagamento	A Folha de Pagamento contém os dados da contratada			
	O tomador é o órgão contratante			
	A competência é a do mês objeto de análise			
	Os terceirizados consignados na folha de pagamento correspondem aos indicados na relação de prestadores de serviço			
	Os salários correspondem ao valor indicado na proposta da contratada			
	Os salários estão atualizados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho			
	O pagamento foi efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado			
	Foram apresentados os comprovantes de pagamento			
	O 13º salário foi pago tempestivamente (em regra: 1ª parcela paga até 30 de novembro; 2ª parcela paga até 20 de dezembro)			
	O desconto a título de custeio do vale-transporte corresponde a 6% do salário básico			
Relação de pagamento do Vale-Transporte, quando cabível (d, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	O valor descontado a título de INSS está correto (tabelas atualizadas estão disponíveis no site da Previdência Social)			
	Todos os terceirizados constantes da relação de prestadores de serviço receberam vale-transporte			
	O período de pagamento corresponde ao mês objeto de análise			
	A Convenção Coletiva de trabalho isenta a contribuição dos empregados (6% do salário base)			
	O benefício foi pago em folha de pagamento; depósito bancário; cartão eletrônico; em dinheiro			
Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação,	Foi efetuado pagamento proporcional aos terceirizados em férias ou afastados no período			
	Em caso de funcionários que dispensam o vale-transporte, foram apresentadas declarações de não opção			
Relação de pagamento do Auxílio-Alimentação,	Todos os terceirizados constantes da relação de prestadores de serviço receberam auxílio-alimentação			
	O período do pagamento corresponde ao mês objeto de análise			



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

quando cabível (d, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	O valor do benefício está de acordo com a Convenção Coletiva e a proposta da contratada			
	O benefício foi pago em folha de pagamento; depósito bancário; cartão eletrônico; em dinheiro			
	Foi efetuado pagamento proporcional aos terceirizados em férias ou afastados no período			
Obs.:				
Comprovante de declaração à Previdência Social (GFIP), incluindo o protocolo de envio de arquivos, referente à última competência exigível (a, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	A GFIP contém os dados da contratada (nome, CNPJ etc.)			
	O tomador é o órgão contratante			
	A competência é a do mês objeto de análise			
	Todos os terceirizados lançados na GFIP prestaram serviços ao órgão contratante no mês (comparar com a relação mensal)			
	Todos os terceirizados lançados na GFIP constam da folha de pagamento do mês correspondente			
	O salário de contribuição corresponde à remuneração consignada na folha de pagamento (art. 214 do Regulamento da Previdência Social)			
	Os valores retidos em folha de pagamento, a título de “INSS”, correspondem ao indicado na GFIP			
	O código NRA da GFIP é idêntico ao constante do Protocolo de Envio de Arquivos – Conectividade Social			
Comprovante de recolhimento das contribuições ao INSS (GPS) referente à última competência exigível (a, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	A GFIP referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada, quando for o caso.			
	A GPS contém os dados da contratada (nome, CNPJ etc.)			
	A competência é idêntica à dos demais relatórios da GFIP			
	Os valores do INSS e Demais Entidades são compatíveis com os constantes do “Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS – Empresa” ou com o “Relatório de Compensações”			
	A GPS foi paga			
Guia de Recolhimento do FGTS (GRF)	A GPS referente ao 13º salário (competência 13) foi apresentada, quando for o caso.			
	A GRF contém os dados da contratada (nome, CNPJ etc.)			
	A competência é idêntica à dos demais relatórios da GFIP			



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

referente à última competência exigível (b, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	O valor do depósito do FGTS é compatível com o indicado na “Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa – FGTS” ou no “Relatório Analítico da GRF”			
	A GRF foi paga			
Obs.:				
Folha de Registro de Controle de Jornada por funcionário				
Obs.:				
Declaração referente ao Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) (i, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)				
Obs.:				
Declaração referente à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) (i, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)				
Obs.:				
Demais declarações de informações trabalhistas exigidas pela legislação e não descritas acima, quando aplicável (i, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)				
Obs.:				
3.2 – A CONTRATADA forneceu comprovação da regularidade, em relação aos empregados vinculados ao contrato, quanto a:				
	Item	Sim	Não	N/A
Férias e correspondente pagamento do adicional constitucional (f, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)	A relação de prestadores de serviço consigna o nome dos terceirizados que gozaram férias no período			
	Foi apresentado aviso de férias			
	O pagamento foi efetuado até dois (2) dias antes do início do período de férias			
	O salário pago corresponde aos dias efetivamente usufruído			
	O adicional (1/3 constitucional) foi pago			
	O abono pecuniário (“venda” de 10 dias) foi pago juntamente com o salário de férias			
Obs.:				
Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos (g, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)				
Obs.:				
Eventuais cursos de treinamento e reciclagem (h, I, § 7º, art. 12, Decreto Estadual nº 10.086/2022)				
Obs.:				



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<b>3.3 - Relação de Prestadores de Serviços:</b>			
Item	Sim	Não	N/A
Houve alteração na Relação de Prestadores de Serviço			
Verificar se houve terceirizados em férias e/ou afastamento indicando o período			
Dados dos terceirizados admitidos, indicando a data de admissão			
Dados dos terceirizados demitidos, consignando a data de demissão			
Função exercida por cada terceirizado e o respectivo salário			
Houve efetiva substituição dos terceirizados afastados ou demitidos e consignar o nome dos substitutos.			
Obs.:			
<b>4 – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA</b>			
4.1 – A CONTRATADA está mantendo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato/Edital/TR	Sim	Não	N/A
Obs.:			
4.2 – A CONTRATADA está mantendo a regularidade fiscal e trabalhista			
Documentação	Dados	Validade	
Certidão Conjunta Receita Federal/PGFN			
Certidão Regularidade perante a Fazenda Estadual			
Certidão Regularidade perante a Fazenda Municipal			
Certidão Regularidade do FGTS (CRF)			
Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT)			
Obs.:			
<b>5 – REGULARIDADE TRABALHISTA: ADMISSÃO, REALOCAÇÃO E DEMISSÃO DE PESSOAL</b>			
5.1 – Quando da ADMISSÃO de empregado, a CONTRATADA forneceu cópia de:			
Item	Sim	Não	N/A
Registro de empregado (CLT, art. 41)			
Contrato de Experiência (CLT, art. 443)			
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (CLT, art. 29)			
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Admissional (CLT, art. 168)			
Termo de Responsabilidade – concessão de Salário-Família			
Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda			
CAGED – admissão do empregado			
Declaração de Nepotismo			
Obs.:			
5.2 – Quando da DEMISSÃO de empregado, a CONTRATADA forneceu cópia de:			



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Item	Sim	Não	N/A
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT			
Comprovante de pagamento do TRCT			
Aviso Prévio e/ou Dispensa do empregado			
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional			
Baixa no Registro de empregado			
Baixa na CTPS e comprovante de entrega da CTPS			
Comprovante movimentação conectividade social			
Comprovante de recolhimento FGTS/GRRF da rescisão			
Extrato FGTS para fins rescisórios			
Comunicação de dispensa (Seguro-Desemprego)			
Folha de Registro de Controle de Jornada do mês da rescisão			
CAGED – rescisão do empregado			
Obs.:			
5.3 – Quando da REALOCAÇÃO de empregado em outra CONTRATANTE, a CONTRATADA forneceu cópia de:			
Item	Sim	Não	N/A
Declaração de realocação de empregado sem rescisão de contrato de trabalho			
Obs.:			
5.4 – Quando da ALTERAÇÃO DE FUNÇÃO de empregado, a CONTRATADA forneceu cópia de:			
Item	Sim	Não	N/A
CTPS – alteração de função			
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Alteração de Função			
Obs.:			
<b>6 – REGULARIDADE TRABALHISTA: INÍCIO DO CONTRATO</b>			
6.1 – Quando do INÍCIO do contrato, a CONTRATADA forneceu cópia de:			
Item	Sim	Não	N/A
Formulário de Controle de Empregados Terceirizados			
Declaração de Nepotismo, a ser atualizada durante a execução do contrato			
Relação de empregados, contendo: nome completo, cargo/função, horário do posto de trabalho, nº documento de identificação, nº Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços			
CTPS dos empregados e dos responsáveis técnicos, devidamente assinada			
Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato			
Obs.:			
6.2 – Quando do INÍCIO do contrato, executar as seguintes verificações:			
Item	Sim	Não	N/A
A função registrada na CTPS é compatível com a exercida e prevista no contrato			
Anotações na CTPS coincidem com as fornecidas pela CONTRATADA			



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

O início do contrato de trabalho coincide com a data do exercício dos funcionários na CONTRATANTE						
A remuneração é compatível com a planilha de custo e formação de preço, com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT						
O número de funcionários disponibilizados coincide com o contratado						
A existência de eventuais obrigações adicionais constantes na CCT						
Obs.:						
<b>7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>						
Item				Sim	Parc.	Não
A CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas no Contrato/Edital/TR para execução do objeto, incluindo se a quantidade, qualidade, validade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual						
Obs.:						
<b>8 – GARANTIA CONTRATUAL</b>						
A CONTRATADA apresentou garantia contratual						
( ) Não Previsto	Previsto, na modalidade:	( ) Caução em Dinheiro/Títulos da Dívida Pública;				
		( ) Seguro garantia: Validade:				
		( ) Fiança Bancária: Validade:				
Obs.:						
<b>9 – REGISTRO DE OCORRÊNCIAS</b>						
Outras irregularidades ou pendências registradas:				Sim	Não	
Obs.:						

À(o) Comissão de Recebimento/Gestor do Contrato, sugerindo o (não) recebimento definitivo do objeto nos termos certificados e consolidados.

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Qualificação:</b>	Fiscal de Contrato
<b>Matrícula:</b>	

Observação de preenchimento: Caso haja quaisquer pendências, ressalvas ou inconformidades, mesmo que parciais, descrevê-las no respectivo campo de Observações, indicando se são impeditivas e quais as providências tomadas ou a serem tomadas.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 4 Termo de Recebimento Definitivo

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO					
Contrato nº:					
Contratante:	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU				
Contratada:					
Objeto:					
Nota Fiscal nº:		Ordem de Serviço nº:		Período Referência	

Por este instrumento, atesto, que os itens discriminados abaixo foram recebidos definitivamente nesta data, pois estão de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela CONTRATANTE e atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

Atesto, ainda, que o Relatório de Análise Técnica/Administrativa, que descreve pormenorizadamente os serviços/obras/bens, compõe o presente, para os fins do detalhamento disposto no art. 140, I, b e II, b da Lei nº 14.133/2021.

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS RECEBIDOS				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade	Valor Total (R\$)
<b>TOTAL</b>				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Qualificação:</b>	
<b>Matrícula:</b>	



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 5 Relatório de Riscos Eventuais

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO					
Contrato n°:					
Contratante:	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU				
Contratada:					
Objeto:					
Nota Fiscal n°:		Ordem de Serviço n°:		Período Referência	

2 – IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS		
Identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo da contratação e da gestão contratual		
	( ) baixa probabilidade	( ) alta probabilidade
	( ) baixa probabilidade	( ) alta probabilidade
	( ) baixa probabilidade	( ) alta probabilidade
	( ) baixa probabilidade	( ) alta probabilidade
	( ) baixa probabilidade	( ) alta probabilidade

3 – DEFINIÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS
Definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos acima elencados, relacionados a cada risco.

4 – DEFINIÇÃO DAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem.

3 – DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES
Definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

contingência.

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Qualificação:</b>	
<b>Matrícula:</b>	



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO 6 ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO Nº XX/AAAA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Contrato nº:	
Contratante:	CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
Contratada:	
Objeto:	

Item	Descrição de Produto e Serviço	Métrica	Quantidade
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			

Foz do Iguaçu, dd de mmmm de aaaa.

<b>Assinatura:</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Qualificação:</b>	Fiscal de Contrato
<b>Matrícula:</b>	

<b>Recebido em</b>	/ /
<b>Carimbo e assinatura</b>	