

Bem-vindo!





A Mais Um Curso
Realizado Pela:



UNIPÚBLICA
ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA





Aqui Tem Qualificação de Verdade!

Alteração Contratual: Regras

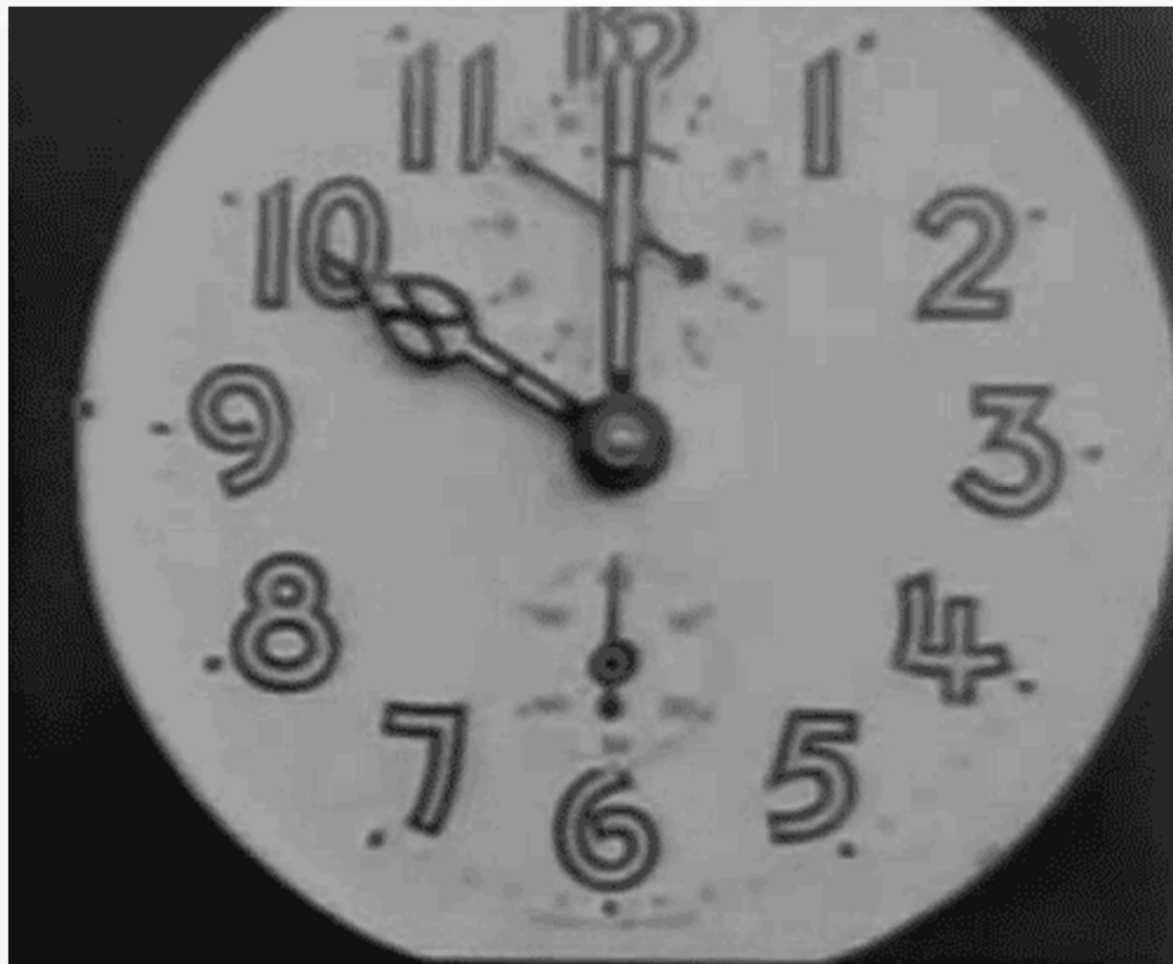


Professor Instrutor

Marcos Vinícius Henrique

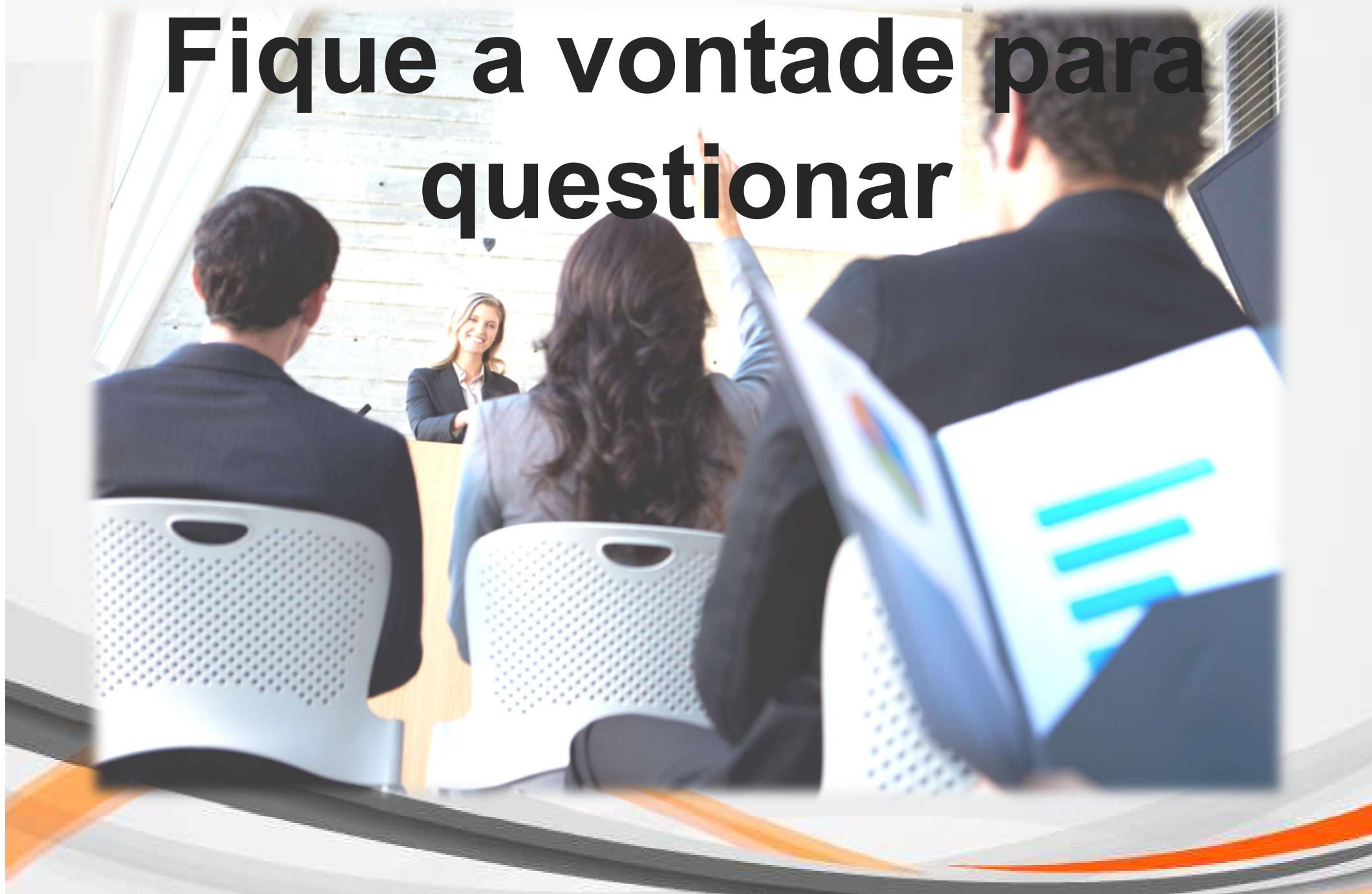
Mestre e Graduado em Economia. Graduando em Direito. Pós-Graduado na Área Financeira e de Administração Pública. Pós-Graduado em Direito Público com Ênfase em Contratos e Licitações. Analista de Finanças na Prefeitura Municipal de Curitiba, atuando na área de Contratos e Orçamento. Atuou como docente no IMAP - Instituto Municipal de Administração Pública da Prefeitura Municipal de Curitiba, no Ensino Profissional da SEED/Pr e em Instituições de Ensino Superior. 10º Lugar no Concurso do TCE/PR 2024 – Auditor de Controle Externo – Área Econômica.

Período



Das 14:00h às 17:00h

Fique a vontade para questionar



Por Gentileza Desligue ou Silencie os Celulares



Desligar

Modo de

dispositivo

Nulidades contratuais

2 Prorrogação

3 Os Aditivos:

a) Adição

b) Acréscimos e supressões

c) Alteração qualitativa

d) Equilíbrio econômico-financeiro (para mais e para menos)

f) Legalidade

g) Efetividade

4 Rescisão contratual

a) Unilateral

b) Bilateral

5 Jurisprudência e estudo de casos

Alterações Contratuais

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos; (Qualitativa).
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei; (Quantitativa).

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c)** quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

Alterações Contratuais

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato. (Revisão Contratual)

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

Art. 125. *Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).*

Alterações Contratuais

Art. 126. *As alterações unilaterais à que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei não poderão transfigurar o objeto da contratação.*

Art. 127. *Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 desta Lei.*

Art. 128. *Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.*

Art. 129. *Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.*

Art. 130. *Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.*

Alterações Contratuais

Acréscimo Qualitativo x Quantitativo

(Eros Roberto Grau. Licitação e Contrato Administrativo. São Paulo: Malheiros, 1995, p. 29. *Apud* Decisão 215/1999 – Plenário TCU).

a) Quantitativo: contrata-se a pavimentação de 100km de rodovia; se a Administração estender a pavimentação por mais 10km, estará crescendo, quantitativamente, o seu objeto - a dimensão do objeto foi alterada.

b) Qualitativo: previa-se, para a realização do objeto, a execução de serviços de terraplanagem de 1000m³; se circunstâncias supervenientes importarem que se tenha de executar serviços de terraplanagem de 1200m³, estará sendo acrescida a quantidade de obras, **sem que**, contudo, se esteja a alterar a dimensão do objeto - a execução de mais 200m³ de serviços de terraplanagem viabiliza a execução do objeto originalmente contratado.

Alterações Contratuais

Base de Cálculo

- a) a base de cálculo para incidência dos limites para alteração do objeto contratual relaciona-se com o critério de julgamento da licitação e da adjudicação do objeto.
- b) em contratos derivados de licitação em que o critério de julgamento tenha sido o menor preço por item, com adjudicação por item, o limite legal para alterações do objeto deve ser calculado sobre o valor do item que sofrerá a alteração, pois, nesse caso, o objeto é independente e a reunião em uma mesma licitação decorre de mera conveniência administrativa.
- c) na hipótese de o contrato derivar de licitação com critério de julgamento o menor preço global e adjudicação global, o limite legal para as alterações do objeto deve ser calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato, ainda que a alteração recaia sobre apenas um ou alguns itens.
- d) é vedada a compensação entre acréscimos e supressões contratuais.

Alterações Contratuais

Sugestão de definições de prazos

- Os requerimentos internos relativos às solicitações de aditivos contratuais deverão ser formalizados, quando for o caso, pela Gestão Contratual responsável pela execução contratual durante a vigência do instrumento de contrato ou congênere, em tempo hábil, para que não ocorra interrupção na execução do objeto.
- A prorrogação dos contratos de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser solicitada, pela respectiva Gestão Contratual, antes de 6 (seis) meses do seu termo final.
- A contratação de prestação de serviços a serem executados de forma contínua deverá ser iniciada, pelo setor requisitante, com pelo menos 6 (seis) meses de antecedência.

Critérios de Reajustamento

- A manutenção da equação econômico-financeira do contrato é prevista no Inciso XXI do Artigo 37 da Constituição Federal.
- **Reajuste:** espécie de reajustamento de preços efetuado pela aplicação de índices oficiais gerais, específicos, setoriais ou definidos pelo Município, de acordo com o objeto da contratação. Exemplo: Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- **Repactuação:** espécie de reajustamento de preços que visa adequar o valor original do contrato, baseado em planilha analítica de custos, aos novos preços de mercado, observada a variação efetiva dos custos de execução do objeto, a ser utilizada para os casos de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo: Nova Convenção Coletiva de Trabalho.
- **Revisão:** espécie de recomposição de equilíbrio econômico-financeiro para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento. Exemplo: alteração da tarifa do transporte coletivo.
- **Preclusão:** perda do direito ao reajustamento ou à revisão de preços.

Critérios de Reajustamento



Critérios de Reajustamento

Contrato	Lei nº	Marco para ao reajuste	Anualidade
Serviços (sem mão de obra exclusiva)	14.133/2021	Data do orçamento estimado	SIM, em relação ao orçamento da Administração
Serviços (com mão de obra exclusiva) - PARA A MÃO DE OBRA	14.133/2021	Data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado	SIM, deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano
Serviços (com mão de obra exclusiva) - PARA OS INSUMOS necessários à execução dos serviços	14.133/2021	Data vinculada à apresentação das propostas	SIM, deverá observar o intervalo mínimo de 1 (um) ano

Gestor x Fiscal

- As atividades relacionadas com a “vida” do contrato são submetidas ao gestor do contrato (prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contrato, coordenação das atividades de fiscalização, dentre outras).
- Ao fiscal do contrato cabe verificar a correta execução contratual nos termos contratualmente estabelecidos.



Atores da fiscalização contratual

Fiscal Técnico



Avalia a **execução do objeto** nos moldes contratados:

- Quantidade, qualidade, tempo e modo;
- Compatibilidade com os indicadores de desempenho;
- Subsidia o pagamento com base no resultado.

Fiscal Administrativo



Avalia aspectos administrativos da execução de **serviços com regime de dedicação exclusiva** de mão de obra

- Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- Providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Fiscal Setorial



Avalia aspectos **técnicos e administrativos**

- Prestação ocorre **simultaneamente**:
 - Setores distintos;
 - Unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Público Usuário



Avalia **aspectos qualitativos** do objeto por meio de **pesquisa de satisfação** junto ao usuário.

- Avaliação dos **resultados, recursos e procedimentos** utilizados pela contratada.

Formalização – Gestor e Fiscal

PORTARIA Nº 537/20

O CONSELHEIRO NESTOR BAPTISTA, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 122, I, da Lei Complementar nº 113/2005, c/c artigo 16, inciso XXXIV, do Regimento Interno, tendo em vista o disposto no artigo 118 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e no artigo 10 da Instrução de Serviço nº 119/2018, resolve

DESIGNAR

os servidores do Quadro de Pessoal desse Tribunal abaixo relacionados para atuar como responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento do contrato nº 17/2020, conforme discriminação a seguir:

Contrato	Processo de Contratação	Contratada
17/2020	404530/20	ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

Função	Responsável	Matrícula
Gestor do Contrato	Titular da Diretoria Administrativa	-
Fiscal Técnico	Ademar Moacir Cordeiro Junior	50.424-6
Fiscal Técnico Substituto	Marcelo Borges	51.306-7
Fiscal Administrativo	Cesar Henrique Pignaton Ravani	52.244-9
Fiscal Administrativo Substituto	Liana Carminati	52.114-0

Função	Responsável	Matrícula	Atribuição*
Fiscal Setorial	Jamerson Andriago Bruno – SEA	51.299-0	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições das funções de serviços terceirizados de: 06 (seis) Motoristas e 01 (um) Lavador de carro, lotados no Setor de Transportes-SEA.
Fiscal Setorial Fiscal Setorial Substituto	Thiago Mattioly Andrade – SEA Lucio Magalhães Araujo Hyczy	52.245-7 51.963-4	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições das funções de serviços terceirizados de: 01 (um) Supervisor de manutenção; 06 (seis) Auxiliares de manutenção; 01 (um) eletricista; 01 (um) pedreiro; 01 (um) carpinteiro; 02 (dois) Técnicos em edificações; 01 (um) encanador/bombeiro; 01 (um) pintor; 02 (dois) jardineiros e 02 (dois) piscineiros, lotados no Setor de Manutenção-SEA.
Fiscal Setorial Fiscal Setorial Substituto	Caroline Paludetto Pascuti – GP Caroline Fontoura de Campos – GP	51.988-0 52.224-4	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 02 (duas) recepcionistas, lotadas no Gabinete da Presidência.
Fiscal Setorial	Titular da Diretoria de Protocolo	-	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 05 (cinco) Auxiliares de Protocolo, lotados na Diretoria de Protocolo.
Fiscal Setorial	Titular da Gerência de Atendimento da Coordenadoria Geral de Fiscalização	-	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 02 (duas) recepcionistas, lotadas na Gerência de Atendimento da Coordenadoria Geral de Fiscalização.
Fiscal Setorial	Titular da Diretoria de Gabinete do Conselheiro Ivan Lelis Bonilha	-	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 01 (uma) recepcionista, lotada no Gabinete do Cons. Ivan Bonilha.
Fiscal Setorial	Titular da Diretoria de Gabinete do Conselheiro Fernando Augusto Mello Guimarães	-	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 01 (uma) recepcionista, lotada no Gabinete do Cons. Fernando A.M. Guimarães.
Fiscal Setorial Fiscal Setorial Substituto	Osmar José Correia Júnior- DTI Rafael Carmo Isoppo- DTI	50.624-9 51.798-4	Responsável pela fiscalização setorial das atribuições da função de 01 (uma) recepcionista, lotada na Diretoria de Tecnologia da Informação.

* Exceto responsabilidade de certificação de valores e preços pactuados. Fica instituída a Comissão de Recebimentos, composta pelos servidores:

Função	Responsável	Matrícula
Gestor do Contrato	Titular da Diretoria Administrativa	-
Membro 1	Titular da Supervisão de Engenharia e Apoio Administrativo	-
Membro 2	Marcelo Borges	51.306-7

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Sala da Presidência, em 15 de outubro de 2020.

- assinatura digital -

NESTOR BAPTISTA

Presidente

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

- A documentação para fins de pagamento e fiscalização contratual dependerá do tipo de objeto envolvido.
- Rol de documentos sugeridos no caso de fornecimento contínuo e serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra:
 - I. Requerimento de Pagamento;
 - II. Nota fiscal do período da prestação de serviço;
 - III. Certidões de regularidade fiscal nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;
 - IV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS;
 - V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT;
 - VI. Declaração em caso de opção pelo Simples Nacional;
 - VII. Recibos de entrega (exemplos: refeições entregues, diárias utilizadas, combustível), devidamente assinados pela unidade da CONTRATANTE, estando o mesmo legível e sem rasuras;
 - VIII. Documentação relativa à sua habilitação atualizada junto ao Sistema de Cadastro Único de Pessoas Físicas e Jurídicas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

- A documentação para fins de pagamento e fiscalização contratual dependerá do tipo de objeto envolvido.
- Rol de documentos sugeridos no caso de obras e serviços de engenharia:

I - certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;

III - guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhadas do respectivo protocolo oficial de envio;

IV - folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;

V - declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

VI - termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhados do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;

VII - declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

IX - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

X - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

- A documentação para fins de pagamento e fiscalização contratual dependerá do tipo de objeto envolvido.
- Rol de documentos sugeridos no caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra:

I - certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;

III - guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhadas do respectivo protocolo oficial de envio;

IV - folhas de **salário dos empregados** envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;

V - declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de **todos os direitos sociais trabalhistas** de seus empregados;

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

VI - termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhados do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;

VII - declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

IX - regularidade perante a Fazenda federal, estadual e ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

X - regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

XI – Entrega de cópias de exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

XII - Entrega, quando solicitado pela Administração, de extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado alocado no objeto contratual;

XIII - Cópia dos contracheques e das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas, acompanhados dos recibos de depósitos bancários e folhas ponto (registro de ponto);

XIV - Comprovantes de entrega e/ou recolhimento de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de Lei, de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sendo que no caso de haver extrato da disponibilização de vale transporte ou vale alimentação com emissão pela administradora do benefício, deverá haver a comprovação de efetivação de entrega do referido benefício aos empregados alocados no objeto contratual;

XV - Em caso de opção pelo não recebimento do vale transporte e outros benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho como opcionais, declaração de renúncia ao recebimento assinada e datada pelo empregado não optante pelo benefício;

XVI – Entrega, quando solicitado pela Administração, de cópias de comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei ou pelo Contrato;

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

XVII – Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria e nos termos dos respectivos instrumentos coletivos de trabalho;

XVIII - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

XIX - Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

XX – Em caso de rescisões de contrato de trabalho durante a vigência contratual, na extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, cópias de exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

XXI – Entrega de cópia da documentação dos empregados admitidos no mês correspondente: e-social ou carteira de trabalho (páginas do PIS, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais nos casos de contratos de experiência); Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e declaração de opção pelo vale transporte;

Documentação de Pagamento e Fiscalização Contratual

XXII – Entrega de cópia da documentação referente às férias gozadas no mês: recibo de férias assinado pelo empregado, contendo o período aquisitivo, de gozo e, quando for o caso, de abono, e comprovante de pagamento;

XXIII - Entrega de cópia dos comprovantes de pagamento do 13º salário, relativos aos empregados alocados no objeto contratual;

XXIV – Entrega de ficha de controle de recebimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e termo de responsabilidade datado e assinado pelo empregado, contendo o nº do Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

- Constatada alguma irregularidade em sede de análise por parte da Gestão e Fiscalização Contratual da documentação apresentada ou pagamentos de verbas salariais e benefícios em desacordo com o discriminado na respectiva planilha de custos do contrato em tela, proceder-se-á à notificação, glosa dos respectivos valores e, caso cabível, instauração de processo sancionatório, salvo comprovada regularização por parte da contratada.
- A apresentação da documentação elencada nos incisos de I a XXIV não impede a Gestão e Fiscalização Contratual de solicitar documentos complementares à contratada a fim de esclarecer situações durante a execução contratual.

Regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021

- ✓ Regulamentação por tema ou ato normativo único: decisão discricionária.
- ✓ Exemplos de regulamentação por temas:
 - Curitiba: <https://www.curitiba.pr.gov.br/conteudo/regulamentacao-municipal-lei-federal-de-licitacoes-n-141332021/3414>.
 - Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/lista-de-atos-normativos-e-estagios-de-regulamentacao-da-lei-14133-de-2021.pdf>.
- ✓ Exemplos de regulamentação por ato normativo único:
 - Estado do Paraná: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=426484>.
 - Londrina: https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_documento_consulta_externa.php?d-qBlq_KF4_2fdKMgucKGw2SOOsdRDgKOTtYkpTOQj3ERLnTGLCts3XB1KN7vOSdetZ_Wpw54P_3L1MXDuw9LI2ROXHaM0xW8qvERc8ehSRrmhEHTaqVamMVJy6I4jz.
 - Toledo: http://www.toledo.pr.gov.br/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/19575_texto_integral.

Legislação de Referência

- Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada>

- Instrução de Serviço nº 181/2024 – TCE-PR:

<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-de-servico-n-181-de-30-de-julho-de-2024/356036/area/249#:~:text=de%20Servi%C3%A7o%20n.-,181%2C%20de%2030%20de%20julho%20de%202024.,de%20Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20Contratos%20Administrativos>

Material Complementar

- ✓ Material complementar:

<https://drive.google.com/drive/folders/1vhNS6qa6FeIPHZMX6vKVexM7Vgf6votL>

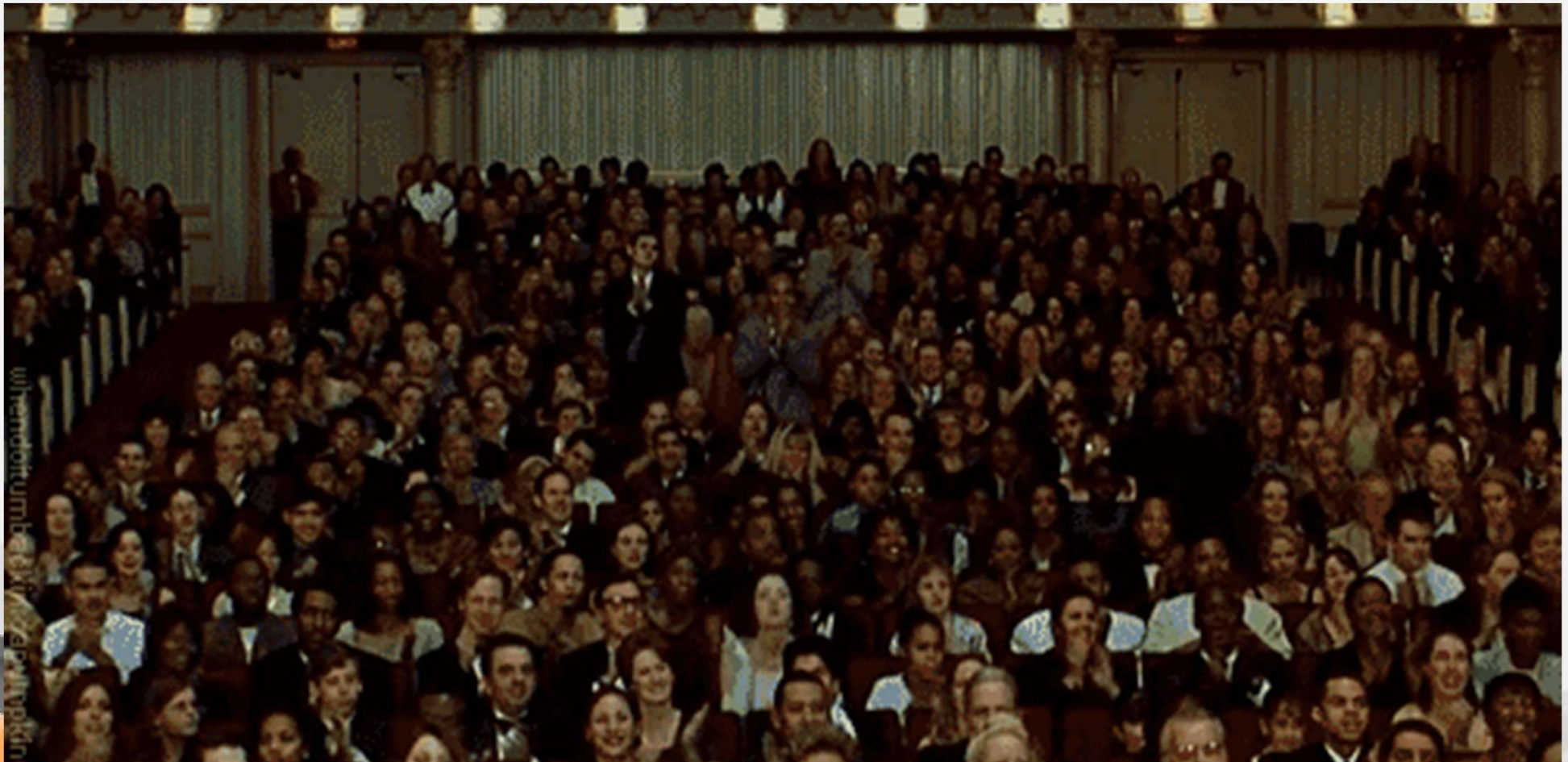
- ✓ Modelos de Contratos do Governo Federal:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>

Alguma Indagação?



Parabéns, continue estudando!



Obrigado
pela atenção!



No que diz respeito ao empenho, ao compromisso, ao esforço, à dedicação, não existe meio termo. Ou você faz uma coisa bem feita ou não faz.

(Ayrton Senna)



Aqui tem qualificação de verdade.

Só vem!