

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br

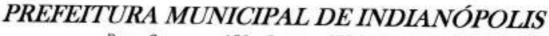
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

ROTEIRO DO ANDAMENTO DO PROCESSO DE EMPENHAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO - PARTE 01 Órgão de origem (Departamento/Divisão/Fundo) Antes de iniciar o precisa adquirir um bem, contratar serviço ou pagar uma obrigação. procedimento de aquisição do bem mável, o Almoxarifado deve ser consultar sobre a sua Encaminha ao Setor de Compras e Licitações existência. a Solicitação de Aquisição de Bens ou Serviços, devidamente caracterizados, justificando sua necessidade. Localizar a Dispensa ou Localizar a Licitação Setor de Compras e Licitações Inexigibilidade de Licitação Há procedimento Há Parecer Jurídico e o Termo Licitatório Homologado? de Inexigibilidade/Dispensa foi ratificado e publicado? O Setor de Compra procede a Requisição de NÃO SIM SIM NÃO Compras conforme itens solicitados e abre o Processo emitindo a Requisição de Empenha, juntando os documentos necessários ao Empenhamento. O Setor de Licitações e O Setor de Licitações e Compras abre o Processo Compras abre o Processo O Processo contendo a Requisição de de Solicitação de Compras de Solicitação de Compras Empenho e demais documentos recebidos no Sistema. no Sistema. do Órgão de origem é enviado a Divisão de Contabilidade responsável pelo Empenhamento. Após análise, o Órgão/Unidade responsável pelo Empenhamento, emite a Nota de Empenho, colhendo assinaturas necessárias. Após, com a cópia da Nota de Empenho devidamente assinada o Órgão solicitante fica autorizado a adquirir o bem ou contratar serviço.

Página 01/02







E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Recebido o bem ou prestação de serviço, o Órgão solicitante <u>atestará a Nota Fiscal ou documento</u>
<u>equivalente</u> juntando aos demais documentos necessários do Processo de Empenho e encaminhará a
Departamento de Compras e este encaminha à Divisão de Contabilidade para realização da <u>Liquidação</u>.

Após análise, o Órgão/Unidade responsável pela Liquidação, efetua a Liquidação e atesta a sua realização emitindo a <u>Nota de Liquidação</u>. Após, o Processo é enviado ao Departamento de Finanças responsável pelo pagamento para a juntada dos documentos necessários ao <u>Pagamento</u>.

Juntado os documentos, o Órgão/Unidade responsável pelo Pagamento, realiza a Previsão de Pagamento e emite a <u>Nota de Pagamento</u> encaminhando o Processo ao Prefeito para que autorize a realização do Pagamento.

Após autorização, o Processo é devolvido ao Órgão/Unidade responsável pelo Pagamento, para emissão e processamento do <u>Pagamento</u>

Após o pagamento ao fornecedor, juntado os comprovantes, o Processo é encerrado pelo Órgão/Unidade responsável pelo pagamento e <u>arquivado</u> em suas dependências.

Página 02/02



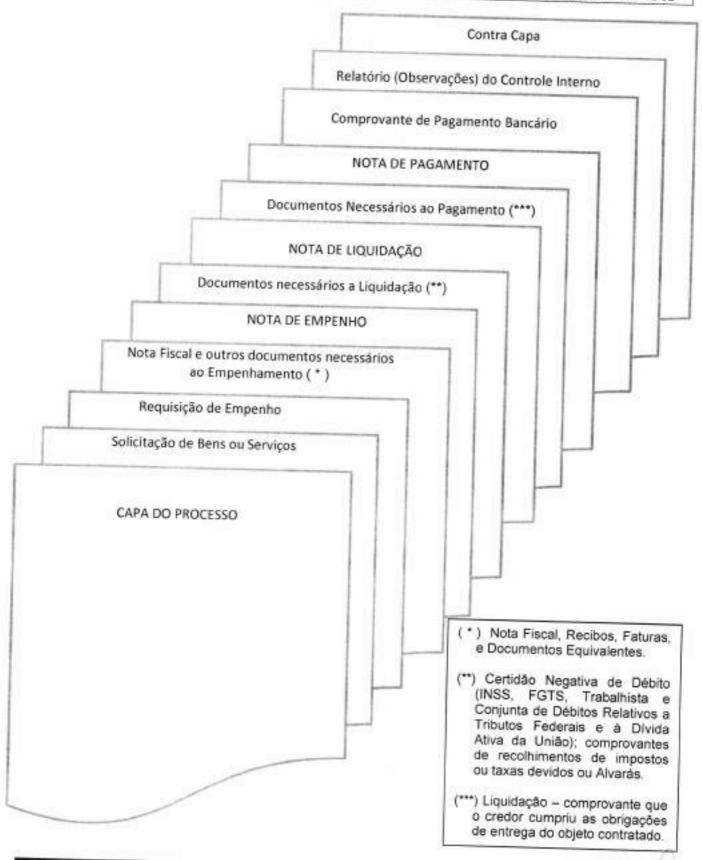




Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

POSIÇÃO DOS DOCUMENTOS NO PROTOCOLO DE EMPENHAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO - PARTE 02







Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AOS EMPENHAMENTOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS DECORRENTES DE LICITAÇÃO:

1. COMPRAS

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Servico(*)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

2. SERVIÇOS SEM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Côpia do Empenho (*)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (**)

- Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, caso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei (**)
- √ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento. (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)
- Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

- ✓ Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não se utilizou de mão-de-obra para prestar o serviço (*)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (*)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (*)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (*)

3. SERVICOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Empenho (*)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço (*)

✓ Cópia da Liquidação (**)

- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei (**)
- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)
- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (*)
 ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (*)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (*)

4. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA SEM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Empenho (*)

Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço (*)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei. (*)









E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio (**)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

 Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)
 Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (**)
 Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não se utilizou de mão-de-obra para prestar o serviço (*)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (*)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (*)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (*)

5. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço (*)

Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada

a retenção na fonte como determina a Lei (**)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)
 ✓ Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

 ✓ Laudo de medição da obra, assinado pelo Engenheiro responsável e pelos Fiscais de Contrato, contendo as medições de forma individualizada e bem identificada, constando nos casos de pavimentação, roçada, saneamento e outros os nomes das ruas e a especificação da quantidade individualizada e efetuada em cada uma delas (**)

Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART (**)

Cópia do Alvará de Construção, Reconstrução, Reforma, Ampliação ou Demolição (**)

Matricula no Cadastro Específico do INSS (Matricula CEI) da obra (**) Certidão Negativa de Débitos do INSS relativa à conclusão da obra (*)

✓ Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (**)

 Cópia do Termo de Repasse, quando tratar-se de Operação de Crédito, Convênio Federal ou Estadual (**)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (*)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (*)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (*)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AOS EMPENHAMENTOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS DECORRENTES DE <u>DISPENSA</u> OU <u>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÕES</u>

1. COMPRAS

✓ Cópia do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado (*)

 Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, explicando a necessidade da aquisição do bem ou Cópia do Pedido (*)

✓ Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93 (*)
 ✓ Cópia do Empenho (**)
 ✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço (*)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (*)



Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Certidão de Regularidade do FGTS (*)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (*)

2. SERVIÇOS SEM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado (*)

✓ Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, explicando a necessidade de tomar o serviço ou Cópia do Pedido (*)

✓ Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93 (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço (*)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada. a retenção na fonte como determina a Lei (**)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município.(**)

Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

 Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não se utilizou de mão-de-obra para prestar o serviço (***)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

3. SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado (*)

 Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, explicando a necessidade de tomar o serviço ou Cópia do Pedido (*)

✓ Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.686/93 (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Prado Ferreira, acaso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei (**)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município.(**)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

4. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA SEM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado (*)

 Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, explicando a necessidade de tomar o serviço ou Cópia do Pedido (*) ✓ Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93 (*)

Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei (**)





E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento. (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município (**)
- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

✓ Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica ART (***)
- ✓ Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não se utilizou de mão-de-obra para prestar o serviço (***)

√ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

5. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

✓ Cópia do Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado (*)

 Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, explicando a necessidade de tomar o serviço ou Cópia do Pedido (*)

Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93 (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada. a retenção na fonte como determina a Lei (**)

√ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento. (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)

✓ Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver (**)

Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

 Laudo de medição da obra, assinado pelo Engenheiro responsável e pelos Gestores ou Fiscais de Contrato, contendo as medições de forma individualizada e bem identificada, constando nos casos de pavimentação, roçada, saneamento e outros os nomes das ruas e a especificação da quantidade individualizada e efetuada em cada uma delas (***)

 Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (**)
 Cópia do Alvará de Construção, Reconstrução, Reforma, Ampliação ou Demolição, nos termos do Código de Edificações (Lei Municipal n.º 184/2007) (**)

✓ Matricula no Cadastro Específico do INSS (Matricula CEI) da obra (**)

 Certidão Negativa de Débitos do INSS relativa à conclusão da obra (**) ✓ Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra – CVCO, nos termos do Código de Edificações. (Lei Municipal n.º 184/2007) (***)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

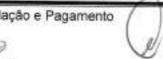
✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AOS EMPENHAMENTOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS DECORRENTES DE DESPESAS QUE NECESSITAM DE DOCUMENTOS ESPECIAIS

1. ADIANTAMENTO PARA PEQUENAS DESPESAS

✓ Solicitação de Adiantamento (*)

√ Cópia do Parecer Contábil-Financeiro, emitido pela Divisão de Contabilidade, aprovando a Prestação de Contas do Adiantamento anteriormente solicitado pelo servidor responsável pela Unidade Administrativa (*)





Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

✓ Portaria ou Circular Interna, indicando o servidor como responsável por Adiantamentos (*)

✓ Cópia do Parecer/Oficio/Declaração do Secretário ou Chefe da Unidade Solicitante ou do Chefe do Poder Executivo autorizando a realização do Curso, nos casos de Adiantamento para Viagem (*)

√ Cópia do Empenho (**)

Cópia da Liquidação (***)

2. LOCAÇÃO DE IMÓVEL

Cópia do Termo de Dispensa de Licitação ratificado e publicado (*)

Cópia do Extrato de Contrato (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo (Pessoa Fisica) com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (***

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

3. DESAPROPRIAÇÃO

✓ Cópia do Decreto de Desapropriação do Imóvel (*)

Cópia do Laudo de Avaliação do Imóvel (*)

Cópia do Laddo de Avaliação do Imovel (*)

Cópia do Memorial Descritivo do Imóvel (*)

Cópia da Ação Judicial, quando não for possível a composição amigável (*)

Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo (Pessoa Física) (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

4. CARTÓRIOS OU CUSTAS JUDICIAIS

✓ Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, detalhando o cálculo da despesa e a situação da ação judicial (*) Cópia da Escritura do Imóvel, quando for o caso (*)

✓ Cópia da Nota de Empenho (**)

✓ Nota Fiscal ou Recibo com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS ou Declaração de Isenção da CND do INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

5. FORNECIMENTO E TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO E OUTROS SERVIÇOS DA SANEPAR.

✓ Cópia do Termo de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado (*)

✓ Cópia do Empenho (**)
 ✓ Faturas com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)









E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6. FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA E OUTROS SERVIÇOS REALIZADOS PELA COPEL.

✓ Cópia do Termo de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado ou Cópia do Termo de Homologação(*)

Cópia do Empenho (**)
 Faturas com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)
 Cópia da Liquidação (***)
 Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
 Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

7. SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA, TELEFONIA CELULAR E DE ACESSO À INTERNET

✓ Cópia do Extrato de Contrato(*)

✓ Cópia do Termo de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado ou Cópia do Termo de Homologação(*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Faturas com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (***)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
 ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

8. ASSINATURAS DE PERIÓDICOS (JORNAIS, REVISTAS ETC.)

✓ Cópia do Termo de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

√ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço assinado pelo responsável pelo órgão, nos casos em que o periódico só é entregue após o pagamento (*)

✓ Documento de Pagamento (***)

- ✓ Cópia da Liquidação (***)
- Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

9. SERVIÇOS FUNERÁRIOS OFERECIDOS À COMUNIDADE CARENTE PELO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO FUNERÁRIO

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

Atestados de óbitos (*)

Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

10. CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

 ✓ Cópia do Termo de Contratual, Convenial ou equivalente, ratificado e publicado conforme o caso (*) Relação de estagiários, por órgão (*)

✓ Nota Fiscal ou Recibo com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)



Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

11. PUBLICAÇÃO DE ATOS E EDITAIS PELO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

- ✓ Cópia do Empenho (**)
- ✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)
- Relação das Publicações Mensais (**)
- Cópia da Liquidação (***)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

12. AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA - PASEP/INSS/OPERAÇÕES DE CRÉDITO / OUTROS

- Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão, detalhando a amortização (*)
- √ Cópia do Empenho (**)
- Cópia do Extrato de Amortização (**)
- ✓ Cópia da Liquidação (***)

13. CONTRIBUIÇÃO MENSAL AO PASEP

- Cópia do Extrato do cálculo das Contribuições no exercício (*)
- ✓ Cópia do Empenho (**)
- ✓ Documento de Pagamento (**)
- Cópia da Liquidação (***)

14. ANUIDADE DE ASSOCIAÇÕES, CONSELHOS, SINDICATOS, CONFEDERAÇÕES

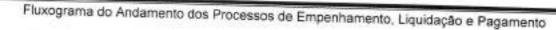
- ✓ Termo de Justificativa explicando a necessidade do órgão, assinado por seu responsável (*) ✓ Cópia do Empenho (**)
- ✓ Documento de Pagamento (**)
- ✓ Cópia da Liquidação (***)
- Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

15. APÓLICE DE SEGUROS

- ✓ Cópia do Empenho (**)
- ✓ Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)
- ✓ Cópia da Apólice do Seguro (**)
- ✓ Documento de Pagamento (***)
- ✓ Cópia da Liquidação (***)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
- Certidão de Regularidade do FGTS (**)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

16. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO









E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

 Termo de Justificativa, detalhando a necessidade para os servidores que requereram a capacitação ou o treinamento, e para o órgão, assinado por seu responsável (*)

✓ Currículo resumido da contratada, especificando local em que sediada, tempo no mercado, treinamentos ministrados, nome dos palestrantes e sua qualificação, referências em órgãos públicos e empresas em que ministrou treinamentos e etc. (*)

✓ Cópia do Parecer/Oficio/Declaração do Secretário ou Chefe da Unidade Solicitante ou do Chefe do Poder Executivo autorizando a realização da capacitação ou treinamento(*)

✓ Cópia do Termo de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado, quando for o caso (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

Nota Fiscal com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

 Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município (**)

✓ Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

✓ Cópia da Liquidação (**)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

17. CREDENCIAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, ODONTOLÓGICAS E EXAMES COMPLEMENTARES

✓ Cópia do Empenho (**)

 Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA (Pessoa Física) com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

Relação de Atendimentos, atestada pela unidade responsável. Departamento de Saúde (***)

- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada. a retenção na fonte como determina a Lei (**)
- ✓ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)

✓ Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

18. CREDENCIAMENTO DE LABORATÓRIOS E MÉDICOS DO SUS

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA (Pessoa Física) com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)

✓ Relatório de Pagamentos Ambulatoriais, referente ao repasse do SUS do mês anterior (***)

- Cópia do comprovante de recolhimento do ISS, quando devido em Indianópolis, acaso não realizada a retenção na fonte como determina a Lei (**)
- √ Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento. (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Municipio.(**)

Extrato/Declaração de Optante ou de Não Optante pelo Simples (**)

✓ Cópia da Liquidação (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)









E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

19. INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES / SENTENÇAS E OUTRAS DECISÕES JUDICIAIS

✓ Cópia da decisão administrativa ou judicial que resultou na obrigação de indenizar ou restituir (*)

✓ Relatório de atualização de cálculo (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (Pessoa Jurídica) (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

20. JUROS - PASEP, INSS, EMPRÉSTIMOS

✓ Termo de Justificativa, detalhando os juros, assinado pelo responsável pelo órgão (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Cópia do Extrato de Juros (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)

21. MULTAS

- ✓ Termo de Justificativa, assinado pelo responsável pelo órgão (*)
- ✓ Cópia do Documento que comprove a abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo. Disciplinar para apurar a responsabilidade, se for o caso (*)

✓ Cópia do Empenho (**)

✓ Guia de Recolhimento da Multa (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)

✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)

✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

22. SEGURO OBRIGATÓRIO, LICENCIAMENTO E EMPLACAMENTO

✓ Cópia dos documentos dos veículos (*).

√ Cópia do Empenho (**)

Copia do Empenno (**)
 ✓ Documento de Pagamento (**)
 ✓ Termo de Recebimento de Mercadoria ou Serviço ou Carimbo atestando o recebimento (**)
 ✓ Cópia da Liquidação (***)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
 ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
 ✓ Certidão Negativa do Páblico Marcadoria (**)

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

23. TARIFAS BANCÁRIAS

✓ Cópia do Empenho (**)

- ✓ Documento comprovante do Débito bancário, emitido pela Instituição Bancária (**)
- Cópia da Liquidação (***)

24. TAXAS EVENTUAIS

- Termo de Justificativa, detalhando a necessidade do órgão, assinado por seu responsável (*)
- ✓ Documento de Pagamento (**)

✓ Cópia da Liquidação (***)

Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)



Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235-000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (**)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)

25. CONVÊNIOS COM ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

- ✓ Extrato de Convênio (*)
- ✓ Còpia do Empenho (**)
- ✓ Nota Fiscal ou Recibo com o carimbo atestando recebimento de Mercadoria ou Serviço(*)
- ✓ Cópia da Liquidação (***)
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS (**)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos do FGTS (**)
 ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais (**)
 ✓ Certidão Negativa de Tributos Federais (**)

- ✓ Certidão Negativa de Tributos Estaduais (**)
- ✓ Certidão de Regularidade Trabalhista (**)

26. HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS FIXADOS EM SENTENÇAS E OUTRAS DECISÕES JUDICIAIS

- ✓ Cópia da decisão judicial que fixou os honorários advocatícios (**)
- ✓ Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Indianópolis (**)