



Manual de Orientações para Gestores de Contratos: Processos de pagamento

2ª Edição



Prefeitura de
CURITIBA

**Controladoria-Geral
do Município**

CONTROLE DE REVISÕES

Código Revisão	Tipo de revisão	Edição Versão	Itens revistos	Responsável pela revisão	Data
001-AUD	Textual	2023 2025	Apresentação	Claudia Barros	10/03/2025
002-AUD	Normativa ABNT	2023 2025	Sumário - Lista de Quadros	Claudia Barros	10/03/2025
003-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 5.1.4 - Orientações sobre as alterações do Sistema Digital	Claudia Barros	10/03/2025
004-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 5.1.6 - Comprovante de Pagamento do INSS	Claudia Barros	10/03/2025
005-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 5.1.7 Folha de pagamento dos empregados	Claudia Barros	10/03/2025
006-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 7 Tabela Simples Nacional 2025	Claudia Barros	10/03/2025
007-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 9 - Anexos Checklist para o processo de liquidação da despesa	Claudia Barros	25/03/2025
008-AUD	Técnica/ Normativa	2023 2025	Item 9 - Anexos Lista de verificações para análise do processo de pagamento da despesa	Claudia Barros	25/03/2025

PREFEITO MUNICIPAL

Eduardo Pimentel Slaviero

CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Bruno Heraki Pandini

SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Iara Maria Sturmer Gauer

ELABORAÇÃO E CONTEÚDO TÉCNICO

Rosilene Berton Paschoalin

Claudia Barros da Costa

Marcia Cristina Feltes

REVISÃO TÉCNICA

Claudinei Nogueira

Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

CONTRIBUIÇÕES

Alessandra Calado de Melo Paluski

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoal e

Tecnologia e Informação

DIAGRAMAÇÃO E PROJETO GRÁFICO

Claudia Barros da Costa

APRESENTAÇÃO

O Manual de Orientações para Gestores de Contratos: Processos de Pagamento foi elaborado com o objetivo de padronizar os procedimentos técnicos envolvidos na gestão e fiscalização de contratos de prestação de serviços e obras no âmbito da administração pública.

A intenção é oferecer aos gestores, fiscais de contrato e demais agentes públicos uma ferramenta prática que os ajude a minimizar riscos em diversas áreas, como: Operacional e administrativo, Conformidade legal e integridade e financeiro e orçamentário.

Além disso, o manual contribui para garantir mais agilidade e efetividade na condução dos processos de pagamento, promovendo segurança jurídica e eficiência na atuação dos envolvidos.

Um dos pontos centrais do material é a redução de conflitos de competência na etapa de adimplemento (execução) e liquidação da despesa. Para isso, o manual orienta sobre os procedimentos que devem ser seguidos pelos fiscais e gestores no momento de verificar se o contratado tem direito ao pagamento — atividade que deve ser claramente separada do trabalho realizado pelos serviços de contabilidade, conforme definido pela Lei Federal nº 4.320/1964.

Essa nova edição do manual já incorpora as atualizações trazidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos) e pelos Decretos Municipais nº 700/2023 e nº 2.193/2023

Com essa publicação, a Controladoria-Geral do Município reforça seu compromisso de apoiar os órgãos e entidades da administração municipal, oferecendo diretrizes que aprimorem o controle, a legalidade e a eficiência na gestão dos contratos públicos.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: Requerimento do pagamento dos serviços contratados.

FIGURA 2: Fatura Discriminada referentes a execução dos serviços.

FIGURA 3: Fluxo do Sistema.

FIGURA 4: Relatório de empregados admitidos e demitidos e envios e-Social.

FIGURA 5: Certidão do fornecedor.

FIGURA 6: Declaração de empregados.

FIGURA 7: Folha de pagamento de empresa contratada.

FIGURA 8: Modelo de resumo da Folha de Pagamento de empresa contratada.

FIGURA 9: Relação de trabalhadores do fornecedor contratado.

FIGURA 10: Relação de trabalhadores da relação de categorias.

FIGURA 11: Relação de estabelecimentos.

FIGURA 12: Relação de estabelecimentos dos tipos de valor.

FIGURA 13: GFD Guia do FGTS Digital.

FIGURA 14: Recibo de entrega DCTFWeb.

FIGURA 15: Relatório Resumo de créditos – DCTFWeb.

FIGURA 16: Relatório Resumo de créditos I – DCTFWeb.

FIGURA 17: Documento de arrecadação de Receitas Federais - DARF.

FIGURA 18: GFD Guia do FGTS Digital.

FIGURA 19: Termo de Rescisão e Homologação.

FIGURA 20: Comprovante de pagamento da DARF INSS.

FIGURA 21: Relação de Cálculo x Relação de empregados.

FIGURA 22: Declaração dos empregados envolvidos na execução do serviço.

FIGURA 23: Cadastro de Fornecedores com dados da empresa para fins de habilitação.

FIGURA 24: Termo de Medição do serviço contratado no período competente.

FIGURA 25: Atesto da execução do serviço prestado no período correspondente.

FIGURA 26: Nota Fiscal Eletrônica com a descrição de retenção do IR, referente a projeto técnico.

FIGURA 27: Nota Fiscal Eletrônica com a descrição de retenção do IR.

SUMÁRIO

1. DA GESTÃO DE CONTRATOS.....	7
2. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATOS	8
2.1 Quem.....	8
2.2 Perfil do gestor de contratos	8
2.3 Impedimentos.....	9
2.4 Quando.....	10
2.5 Como.....	10
3. DA FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA.....	12
4. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA X PROCESSAMENTO DA DESPESA	13
4.1 Serviços e obras.....	13
4.2 Responsabilidade do gestor.....	14
4.3 Responsabilidade dos setores de contabilidade - Registro Contábil.....	14
5. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO	16
5.1 Documentos juntados pela contratada	16
5.1.1 Requerimento	16
5.1.2 Nota Fiscal	17
5.1.3 Fatura Discriminativa	19
5.1.4 Orientações sobre as alterações do Sistema SEFIP	20
5.1.6 Comprovante de pagamento do INSS	41
5.1.7 Folha de pagamento dos empregados	41
5.1.8 Declaração dos empregados.....	43
5.2 Documentos de Regularidade Fiscal.....	44
5.3 Ordem de Serviço	46
5.3.2 Atestado de execução dos serviços	48
6. Imposto de Renda.....	49
7. TABELA SIMPLES NACIONAL 2025	54
8. REFERÊNCIAS.....	56
9. ANEXOS	58

1. DA GESTÃO DE CONTRATOS



O controle dos ajustes firmados pela Administração Pública compete à autoridade titular do órgão ou entidade que o firmou, no caso dos Municípios, seriam os Secretários e Superintendentes das Secretarias e Presidentes das Indiretas, além da autoridade máxima da Administração Municipal que é o Prefeito.

Segundo Paschoalin e Feltes (2014), os gestores públicos possuem inúmeras atribuições e, para maior efetividade no controle dos contratos administrativos e demais ajustes, convênios, termo de cooperação técnica. A Lei Federal nº 14.133/21, traz uma nova redação sobre o tema, nos artigos 7º e 117, que trata especificamente dos Agentes

Assim, entra em cenário a figura denominada gestor de contratos, que não se confunde com a do gestor público, que é, no âmbito municipal, o Prefeito, o qual possui a competência para gerir o ente Município em nome do interesse público e visa programar políticas públicas em consonância com os anseios da sociedade que representa.

O primeiro passo para o atingimento da eficiência, eficácia e efetividade na fiscalização das contratações públicas é a escolha e designação do gestor do contrato, a qual compete ao titular do órgão contratante. Para isso se faz necessário responder às seguintes questões:

**QUEM
QUANDO
COMO**

2. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATOS

2.1 Quem

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada ao acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

Observando-se os princípios de Eficiência e Continuidade, o gestor de contratos:

- 1) Preferencialmente, ser servidor ocupante de cargo efetivo e não se encontrar em estágio probatório;
- 2) Ter conhecimento específico do objeto (preferencialmente formação na área - análise caso a caso);
- 3) Ter compatibilidade da função atual com a fiscalização para a qual está sendo designado.

2.2 Perfil do gestor de contratos

Para Paschoalin e Feltes (2014), na escolha do gestor, não basta avaliar apenas a qualificação técnica e compatibilidade da função que exerce atualmente com a fiscalização do contrato. Em face da relevância da função, para alcançar o objetivo na contratação realizada, é importante que o servidor designado seja dotado de certas características, tais como:

- Agir de forma proativa e preventiva, pautando-se, entre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, razoabilidade, finalidade, motivação, eficiência e interesse público;
- Buscar os resultados esperados no ajuste e melhorias dos processos de execução e fiscalização do contrato;
- Corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
- Ter habilidade para tratar com pessoas de todos os níveis;
- Ter clareza, simplicidade e objetividade nas informações;
- Ter atitude crítica, atenção e integridade.

Portanto, a designação do gestor não pode se resumir apenas a uma formalidade, é necessário eleger um profissional que possua tanto os requisitos objetivos (conhecimento, qualificação e autonomia) quanto subjetivos (atitudes e comportamentos), que cooperem para o atingimento da finalidade da contratação.

2.3 Impedimentos

Mesmo atendendo aos requisitos e características abordadas no item anterior, há outras situações previstas em lei que impedem o gestor ou fiscal designado de agir com absoluta imparcialidade na fiscalização da execução do contrato e tomada das medidas necessárias.

A Lei nº 14.133/2021 trata do tema em seu artigo:

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio,

profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Sobre o mesmo tema, ver o Decreto Municipal nº 700, em seu artigo 15 e o artigo 9º do Decreto nº 2.193/2023. O artigo 62 do mesmo decreto trata *sobre o que compete ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente.*

2.4 Quando

O regulamento Municipal prevê que todos os contratos, convênios, acordos ou outros ajustes deverão ter gestor e suplentes designados prévia e expressamente. Portanto, necessário se faz que gestor e fiscal sejam indicados na fase de planejamento da contratação, ou seja, quando da elaboração do Termo de Referência que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação.

É importante atentar para a forma de aferição dos serviços e inclusão no Termo de Referência e edital, a previsão de hipóteses e procedimentos de glosas, compensação, retenção de garantias e de créditos da contratada ou qualquer forma de autocomposição para ressarcimento de valores ao Município, o qual deverá prever critérios objetivos na fiscalização do contrato, possibilitando ao gestor exercer sua função com o uso de ferramentas para exigir a qualidade e efetividade esperada na prestação do serviço. Como responsável pelo acompanhamento dos processos de pagamento, o gestor deve estar ciente de todo o trâmite e informações indispensáveis à instrução processual e regularidade do pagamento, em conformidade com a legislação pertinente a cada caso, consultando os órgãos responsáveis para que o Termo e Edital seja bem feitos.

2.5 Como

A designação do gestor e fiscal deverá ser expressa pela autoridade superior e constar do termo de contrato, convênio ou ajuste, conforme dispõe o Decreto nº 2.193/2023.

Art. 60. O gestor e o fiscal de contrato e os respectivos suplentes serão representantes da Administração designados pela autoridade competente, atendidos os requisitos normativos, e para exercer as funções estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e neste Decreto.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação.

A alteração do gestor poderá ser feita por apostilamento, conforme § 2º do mesmo artigo:

§ 2º A designação do gestor e do fiscal, contemplando obrigatoriamente a de seu suplente, deverá ser nominal e constará do respectivo termo, sendo que sua eventual substituição dar-se-á por apostilamento.

3. DA FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

Segundo Paschoalin e Feltes (2014), o termo *fiscalização* leva a um processo de vigilância, de sindicância (sobre os atos de outrem), enquanto o termo *auditoria* pressupõe o exame analítico e pericial (inclui todas as operações decorrentes dos atos durante toda a gestão do contrato). Por isso, há necessidade de conhecimento da legislação e atribuições que competem a cada agente.

A nova Lei de Licitações, traz a responsabilidade e mecanismos a serem adotados pela Administração Pública na fiscalização dos contratos, nos artigos abaixo:

“Art. 104. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

(...)

III - fiscalizar-lhes a execução;”

“Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.”

“Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

No âmbito municipal, o Decreto nº 2.193, traz sobre o tema o seguinte artigo:

Art. 62. Compete ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente:

...

(ver artigo na íntegra)

4. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA X PROCESSAMENTO DA DESPESA

4.1 Serviços e obras

A Lei Federal nº 4.320, publicada no DOU em 5 de maio de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, traz, no Capítulo III, o reconhecimento da despesa (liquidação) pela Administração Pública, decorrente da execução, fiscalização e acompanhamento do objeto contratado, em dois artigos, a saber:

Art. 62. "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após a sua regular liquidação".

Isto é, a liquidação da despesa é que permite à Administração reconhecer a dívida como líquida e certa, surgindo a obrigação de pagamento, desde que as cláusulas contratadas tenham sido cumpridas.

Art. 63. "A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito".

Tanto no Decreto Municipal nº 700 quanto na Lei Federal nº 14.133, por coincidência, o assunto é tratado no artigo de mesmo número:

Art. 146. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

A conferência de documentação é uma atividade técnica exercida para verificar as conformidades dos processos de obras e serviços, obedecendo às normas e especificações aplicáveis. No intuito de auxiliar a prática dos fiscais, gestores e dos setores de contabilidade nesta etapa da despesa pública, buscamos evidenciar quais procedimentos competem a cada função para o atendimento das atribuições conferidas em lei.

4.2 Responsabilidade do gestor

Ao gestor cabe à ratificação da execução do serviço e atingimento de metas quantitativas e qualitativas, avaliação quanto à compatibilidade da documentação apresentada com o objeto executado - objetivo, metas, mão de obra utilizada, preço e legitimidade, expressa no atestado de execução dos serviços, definido neste Manual em item próprio.

Caso o objeto contratado exija a emissão de termo específico por profissional técnico habilitado e registrado no Conselho de Classe (Ex.: CREA e CRM), o gestor poderá contar com o auxílio do fiscal, que deverá estar designado no termo do contrato e acompanhar *in loco* a prestação do serviço ou obra, informando ao gestor sobre a qualidade do serviço e aderência ao projeto básico e executivo, bem como sobre o cumprimento das normas técnicas de segurança e aplicadas ao objeto contratado.

É frequente o não entendimento dos servidores designados de que a verificação dessa documentação necessária à prova do adimplemento da despesa, tais como folha de pagamento, frequência, carga horária, relação de funcionários SEFIP e guias de recolhimento das obrigações sociais, também é atribuição do gestor, que atesta se tais documentos refletem as ocorrências durante a execução do contrato, contando para isso com o apoio das informações prestadas pelo fiscal, que faz a inspeção *in loco* para essa finalidade.

Por isso, reitera-se a necessidade de compatibilidade da função de fiscal do contrato com as demais atividades exercidas com órgão contratante, uma vez que é necessário disponibilidade de tempo e conhecimento para a fiscalização de contratos para os quais o fiscal foi formalmente designado, anotando todas as situações e ocorrências na execução do serviço ou obra, visando subsidiar o gestor e o órgão contratante em suas decisões.

4.3 Responsabilidade dos setores de contabilidade - Registro Contábil

À Contabilidade cabe a avaliação quanto à suficiência das informações contidas nos processos de pagamento para posterior registro contábil da liquidação. Para isso contará com as declarações emitidas pelo gestor do contrato e das aferições efetuadas pelos Núcleos de Assessoramento Financeiro ou Setores Financeiros, que, para o caso de obras e serviços de engenharia, prestarão essas informações seguindo roteiro detalhado em *Checklist*, conforme Anexo 9.

Até aqui demonstramos a legislação e normas que definem quem faz a verificação do adimplemento da obrigação contratual e trabalhista. Agora passaremos a demonstrar como se faz a instrução e verificação dos processos de pagamento de serviços e obras contratados pela Administração Pública Municipal.

As orientações aqui apresentadas visam nortear os procedimentos relacionados à verificação da documentação, fornecendo informações essenciais para que o processamento da despesa seja realizado de forma eficiente e eficaz.

5. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO

5.1 Documentos juntados pela contratada

5.1.1 Requerimento

O requerimento de pagamento é o documento pelo qual a empresa solicita, via PROCEC, que seja paga a fatura referente à medição do período competente e deve conter os seguintes dados:

- Número e data da Nota Fiscal;
- Valor da Fatura (numeral e por extenso);
- Diligência à Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Dados da Medição ou Ateste de Execução do Serviço (etapa, número do pregão, número do contrato, número do lote, número da ordem de serviço, objeto de contrato e período de medição).

FIGURA 1: Requerimento do pagamento dos serviços contratados.



Prefeitura Municipal de Curitiba
Descrição do Trâmite - Informação
[Sem título]

Dados do Solicitante:

CPF/CNPJ: [REDACTED]
 Nome ou Razão Social: [REDACTED]
 Email: [REDACTED]
 Telefone: [REDACTED]
 Orgão: SMOP
 N° do Contrato: 25445 /2023
 Objeto: Execução de obras de engenharia civil, objetivando a intervenção para prolongamento da vida útil do viaduto na rua João Miqueloto sobre a Linha Férrea – Engenheiro Bley (OAE-21), na Regional do Boqueirão – Curitiba – Paraná
 Nota Fiscal: 603
 Banco: [REDACTED]
 Agência: [REDACTED]
 Conta Corrente: [REDACTED]

A empresa [REDACTED] com sede em endereço [REDACTED] inscrita no CPNJ pelo nº [REDACTED] pagamento referente ao: *Execução de obras de engenharia civil, objetivando a intervenção para prolongamento da vida útil do viaduto na rua João Miqueloto sobre a Linha Férrea – Engenheiro Bley (OAE-21), na Regional do Boqueirão – Curitiba – Paraná*

- Contrato nº: 25445/2023
 - Edital de Licitação nº: CP/022/2023
 - Ordem de Serviço nº: 3779/2023
 - Medição nº: 3
 - Período da medição: de 15/09/2023 a 11/10/2023
 - Nota fiscal nº: 603
 - Valor da nota fiscal: R\$ 624.686,23

Curitiba, 27 de outubro de 2023.

Assinado eletronicamente por: [REDACTED] 27/10/2023 13:59:4, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto Municipal nº 848 de 15 de agosto de 2018.



PROCEC



CURITIBA

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

5.1.2 Nota Fiscal

A nota fiscal de serviços é o documento oficial que diz respeito à fatura da medição do período competente. Esse documento também deve ser dirigido à Prefeitura Municipal de Curitiba e entregue em via original, quando não obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica pela Contratada. Na nota fiscal devem ser verificados os seguintes dados:

- Valor do serviço (numeral e por extenso);
- Diligência à Prefeitura Municipal de Curitiba (constando o CNPJ da PMC);
- Número do contrato (ou Licitação e Lote);
- Descrição do serviço executado;
- Período da execução do serviço ou dados da medição;
- Preço do serviço;
- Destaque do valor da mão de obra, quando for o caso.

No caso de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), referente à prestação de serviços por empresa com domicílio no município de Curitiba, verificar a autenticidade da Nota Fiscal de acordo com as orientações abaixo:



FONTE: Prefeitura Municipal de Curitiba

LINK: <http://nota.curitiba.pr.gov.br/>

NOTA CURITIBANA
Verifique autenticidade da nota

CNPJ Prestador
04.152.371/0001-40

Número da NFS-e
1315

Cod. de Verificação
8E6XB80E

☒ Não sou um robô 
Cancelar Verificar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA		Número da Nota
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		1315
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e		Data e Hora de Emissão 08/02/2021 14:04:49
		Código de Verificação 8E6XB80E
PRESTADOR DE SERVIÇOS		
Razão Social:	[REDACTED]	
CPF / CNPJ:	[REDACTED]	Inscrição Municipal: [REDACTED]
Endereço:	[REDACTED]	
Município:	CURITIBA	UF: PR Email: [REDACTED]
TOMADOR DE SERVIÇOS		
Nome/Razão Social:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA	
CPF / CNPJ:	76.417.005/0001-86	IMU: [REDACTED] Outro Doc.: [REDACTED]
Endereço:	Av Manoel Ribas , 2727 - BAIRRO: Mercês	
Município:	Curitiba	UF: PR Email: [REDACTED]
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		

FONTE: Prefeitura Municipal de Curitiba

LINK: <https://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/NotaCuritibana/NotaRPS/AutenticidadeNota>

No caso de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de outros municípios, consultar o site do órgão de arrecadação do respectivo município.

No caso de aquisição de material de consumo ou material permanente, deve-se verificar a autenticidade do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), no site da Fazenda Estadual <http://www.nfe.fazenda.gov.br>.

5.1.3 Fatura Discriminativa

A fatura discriminada é o documento onde estão listados os serviços prestados e os insumos utilizados pela empresa no período de medição, com as respectivas quantidades e preços unitários que resultam no valor da fatura correspondente.

A fatura deverá conter o detalhamento da despesa de acordo com o termo de medição (descrição do serviço, quantidade, valor unitário, valor total, valor da fatura por extenso, etapa, número da ordem de serviço e período de execução). Esse documento deverá ser entregue em via original, ser datado e assinado pelo responsável técnico ou legal da empresa e nele devem constar os seguintes dados:

- Número e data da nota fiscal;
- Preços unitários e totais dos serviços (numeral e por extenso);
- Contratante a Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Número do contrato;
- Período da execução do serviço;
- Dados da medição, quando for o caso.

FIGURA 2: Fatura Discriminada referentes a execução dos serviços constantes em contrato.

FATURA DISCRIMINATIVA										13ª Medição
LINHA VERDE - LOTES 2.1 E 2.2										
OBRAS: Linha Verde Norte Lote 2.1 - Viaduto do Tarumã: Estação Tarumã e Estação Victor Ferreira do Amaral, extensão aproximada 1.500,00m composta por serviços de engenharia civil de: revitalização das obras de via e Mão Única, serviços preliminares e obras complementares, estrutura concreto, terraplenagem, pavimentação, drenagem / oac, paisagismo, sinalização viária, iluminação pública, iluminação - adequação de rede, estações Tarumã e Victor Ferreira do Amaral, instalação de canteiro, ensaios, mobilização e desmobilização local da obra e plano de segurança contra incêndio e pânico; e (ii) Lote 2.2 da Linha Verde Norte, referente a obra das Alças do Viaduto da Av. Victor Ferreira do Amaral, compreendendo serviços de engenharia civil de administração local e canteiro de obras, serviços preliminares, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização viária, paisagismo, fibra ótica, sematização, contenção, interferências de concessionárias e iluminação pública.										
PLANILHA - EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº CP/005/2022-SMOP/OPP										
13ª Medição										
Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	BDI	Valor Unit com BDI	Total com BDI	Peso (%)
1			ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA							0,00 %
1.1	ORÇ-001	Orç. Auxiliar	ORÇAMENTO AUXILIAR - ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	%	0,02	R\$ 3.937.715,82	20,35%	R\$ 4.739.040,95	R\$ 81.037,40	4,31 %
2			INSTALAÇÕES DO CANTIEIRO DA OBRA							0,00 %
2.1			PLACA DE OBRA							0,00 %
2.1.1	ICO-001	SMOP	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA, INCLUSIVE ESTRUTURA DE MADEIRA	m²	-	R\$ 406,21	20,35%	R\$ 488,87	R\$ -	0,00 %
2.2			INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS							0,00 %
2.2.1	98458	SIHAP	TAPUME COM COMPENSADO DE MADEIRA, AF. 05/2018	m²	-	R\$ 167,88	20,35%	R\$ 202,04	R\$ -	0,00 %
2.2.2	93585	SIHAP	EXECUÇÃO DE QUARTA EM CANTIEIRO DE OBRA EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA, NÃO INCLUI:	m²	-	R\$ 1.298,56	20,35%	R\$ 1.562,81	R\$ -	0,00 %
2.2.3	93582	SIHAP	EXECUÇÃO DE CENTRAL DE ARMADURA EM CANTIEIRO DE OBRA, NÃO INCLUI MOBILIÁRIO E	m²	-	R\$ 310,61	20,35%	R\$ 373,81	R\$ -	0,00 %
2.2.4	93583	SIHAP	EXECUÇÃO DE CENTRAL DE FÓRMAS, PRODUÇÃO DE ARGAMASSA OU CONCRETO EM CANTIEIRO DE OBRA, NÃO INCLUI MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, AF. 04/2016	m²	-	R\$ 494,11	20,35%	R\$ 594,66	R\$ -	0,00 %
2.3			ENTRADAS PROVISÓRIAS DE ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA							0,00 %
2.3.1	ICO-011	SMOP	ENTRADA PROVISÓRIA DE ÁGUA E ESGOTO	UD	-	R\$ 854,52	20,35%	R\$ 787,71	R\$ -	0,00 %
2.3.2	ICO-012	SMOP	ENTRADA PROVISÓRIA DE ENERGIA ELÉTRICA	UD	-	R\$ 2.619,76	20,35%	R\$ 3.152,85	R\$ -	0,00 %
2.4			SINALIZAÇÕES DE SEGURANÇA							0,00 %
2.4.1	ICO-004	SMOP	COLOCAÇÃO DE CONE DE SINALIZAÇÃO EM PVC COM FAIXA REFLETIVA 110x75 CM COM REUTILIZAÇÃO DE 100 VEZES	UD	-	R\$ 0,79	20,35%	R\$ 0,95	R\$ -	0,00 %
2.4.2	ICO-002	SMOP	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA 12 MM, DIMENSÕES DE 1,00 X 1,00 M	UD	-	R\$ 202,32	20,35%	R\$ 243,49	R\$ -	0,00 %
2.4.3	ICO-004	SMOP	CAVALETE DE SINALIZAÇÃO 1,00 X 1,00 M PINTADO COM COR BRANCO E LARANJA	UD	-	R\$ 295,46	20,35%	R\$ 359,19	R\$ -	0,00 %
2.4.4	ICO-005	SMOP	CAVALETE DE SINALIZAÇÃO 2,00 X 1,00 M PINTADO COM COR BRANCO E LARANJA	UD	-	R\$ 436,65	20,35%	R\$ 525,50	R\$ -	0,00 %
2.4.5	SIH-057	SMOP	DISPOSITIVO DE DIRECIONAMENTO OU BLOQUEIO DE TRÁFEGO (CERQUE) COM TELA PLÁSTICA E SUPORTE MÓVEL, COM BASE EM CONCRETO - UTILIZAÇÃO 3 VEZES	m²	-	R\$ 45,62	20,35%	R\$ 54,85	R\$ -	0,00 %
2.4.6	S213848	SICROS	Luz de advertência e bateria para dispositivos de sinalização - utilização de 200 ciclos - fornecimento, 01 implantação e 01 retirada idêntica	un. dia	-	R\$ 0,92	20,35%	R\$ 1,11	R\$ -	0,00 %
3			MOBILIZAÇÃO, DESMOBILIZAÇÃO E TRANSPORTE							0,00 %
3.1			MOBILIZAÇÃO							0,00 %
3.1.1	MOB-001	SMOP	MOBILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE ESCAVADORA HIDRÁULICA / MOTONIVELADORA / TRATOR DE ESTEREA / FREIADORA (22,00 T a 30,00 T)	VIAGEM	-	R\$ 1.915,54	20,35%	R\$ 2.305,35	R\$ -	0,00 %
3.1.2	MOB-003	SMOP	MOBILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE PÁ CARREGADORA / ROLO COMPACTADOR DE PNEUS / ROLO COMPACTADOR LEO VIBRATÓRIO / ROLO COMPACTADOR PE DE CARBIDEIRO (ATE 22,00 T)	VIAGEM	-	R\$ 1.423,86	20,35%	R\$ 1.712,61	R\$ -	0,00 %
3.1.3	MOB-005	SMOP	MOBILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE RETROESCAVADORA / PAVIMENTADORA DE ASFALTO / ROLO COMPACTADOR TANDEN (ATE 15,00 T)	VIAGEM	-	R\$ 766,92	20,35%	R\$ 923,00	R\$ -	0,00 %
3.1.4	MOB-022	SMOP	MOBILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE PERPURATRIZ PARA ESTACA HÉLICE CONTÍNUA OU BATE-ESTACA POR GRAVIDADE DISTÂNCIA ATÉ 50 KM	VIAGEM	-	R\$ 618,82	20,35%	R\$ 744,74	R\$ -	0,00 %
3.1.5	MOB-007	SMOP	TRANSPORTE E ENTREGA DE CONTAINER METÁLICO	VIAGEM	-	R\$ 609,24	20,35%	R\$ 733,22	R\$ -	0,00 %
3.1.5	GPU-001	Comp. Próprio	MOBILIZAÇÃO DE GUINDASTE COM CAPACIDADE DE 300T	UNI	-	R\$ 14.851,78	20,35%	R\$ 17.874,11	R\$ -	0,00 %
3.2			DESMOBILIZAÇÃO							0,00 %
3.2.1	MOB-002	SMOP	DESMOBILIZAÇÃO INDIVIDUAL DE ESCAVADORA HIDRÁULICA / MOTONIVELADORA / TRATOR DE ESTEREA / FREIADORA (22,00 T a 30,00 T)	VIAGEM	-	R\$ 1.915,54	20,35%	R\$ 2.305,35	R\$ -	0,00 %

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

5.1.4 Orientações sobre as alterações do Sistema SEFIP

Em 1º de março de 2024, o Sistema SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, foi substituído pela plataforma online FGTS Digital. Esta plataforma integra sistemas que gerenciam os processos relacionados ao recolhimento do FGTS, promovendo soluções tecnológicas que facilitam o cumprimento dessa obrigação. Além disso, assegura que os valores devidos aos trabalhadores sejam individualizados em suas contas vinculadas de forma mais eficiente. Os empregadores prestam as informações contratuais no e-Social, estas informações são transmitidas à CAIXA por meio do FGTS Digital.

A CAIXA, Agente Operador, recebe as informações, que sensibilizam a conta vinculada dos trabalhadores, sem necessidade de o empregador prestar informações adicionais via Conectividade Social ou efetuar alterações e retificações por meio de formulários. Os empregadores MEI (Microempreendedores individuais) e Segurado Especial continuarão a recolher o FGTS juntamente com o DAE (Documento de arrecadação estadual) mensal gerado pelo e-Social. Apenas o FGTS Rescisório é recolhido pelo FGTS Digital, em substituição à GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, gerada pela Conectividade Social ou Aplicativo GRRF. A gestão do Sistema FGTS Digital está sob responsabilidade do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). As informações relacionadas à conta vinculada do trabalhador (individualização, consulta a saldo, extrato e saque), além da emissão do CRF (Certidão de Regularidade Fiscal), continuarão a ser administradas pela CAIXA, Agente Operador do FGTS.

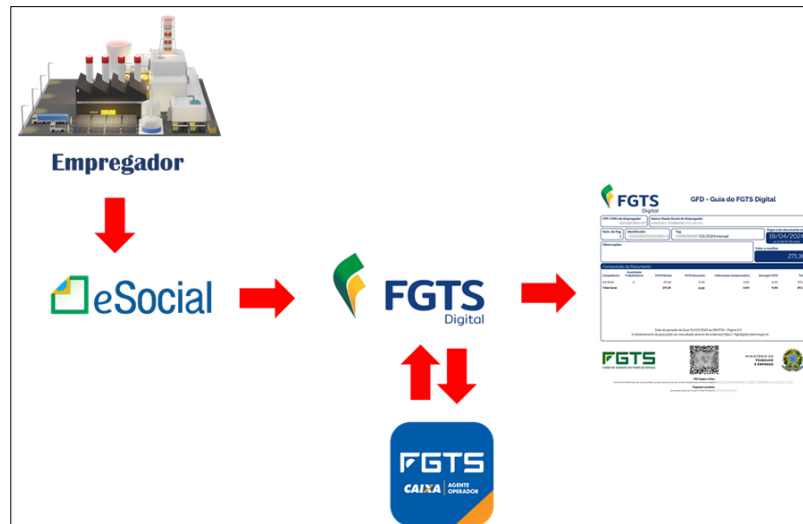
As orientações sobre a temática estão disponíveis na FAQ Empregador e na Cartilha FGTS Digital Empregador, também, encontram-se no endereço FGTS Digital — Ministério do Trabalho e Emprego, nos manuais e cartilhas disponibilizados no site www.caixa.gov.br/, opção Downloads, tópico FGTS – Manuais e Cartilhas Operacionais, e ainda na Central de Tele serviços CAIXA, acionadas pelo fone 3004 1104 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800 104 0104 (demais localidades).

Fonte: FGTS: <https://www.fgts.gov.br/Pages/sou-empregador/fgts-digital.aspx>

NOVO PROCESSO PARA EMISSÃO DE GUIAS

Desde 1º de março de 2024, o Sistema SEFIP foi substituído pela plataforma FGTS Digital. Com essa nova funcionalidade, os empregadores terão até o dia 15 do mês subsequente ao mês de referência (fato gerador) para enviar a Folha de Pagamento. As informações são prestadas no ambiente e-Social, e a nova guia GFD - Guia do FGTS Digital, gerada pelo sistema FGTS Digital. O vencimento da guia será até o dia 20 de cada mês, e o pagamento efetuado por meio do QR Code, impresso na guia, via PIX.

FIGURA 3: Fluxo do Sistema



Fonte: CGMAUD (2025)

NORMA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Das datas de vencimento de pagamento das guias

DECRETO MUNICIPAL Nº 700/2023

Art. 138. Nos editais e nos contratos fundamentados em dispensa ou inexigibilidade de licitação para obras e serviços com mão de obra alocada pela empresa contratada, deverá ser incluída cláusula que preveja a realização do pagamento mediante a apresentação dos seguintes documentos junto às respectivas faturas:

Data/Período de vencimento

II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;	DARF - vencimento até o dia 20, do mês subsequente.
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, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;	GFD – Guia do FGTS Digital (Detalhe Guia Emitida), vencimento até o dia 20, do mês subsequente.
IV - folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;	Do mês de execução do serviço, que deve corresponder GFD – Guia do FGTS Digital (Detalhe Guia Emitida) e Declaração da Empresa.
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, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;	Dos funcionários que foram demitidos durante o período de execução do serviço, devem constar na GFD – Guia do FGTS Digital (Detalhe Guia Emitida) e Folha de Pagamento e Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados.
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;	Do mês de execução do serviço, o empregado declarado deve constar na GFD – Guia do FGTS Digital (Detalhe Guia Emitida) e Folha de Pagamento.

Fonte: CGMAUD (2025)

NORMA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Da obrigatoriedade por decreto da fiscalização por amostragem

DECRETO N° 2.193

Dispõe sobre competências e atribuições dos agentes públicos para a realização das funções essenciais à prática de atos administrativos relativos ao procedimento de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 62. Compete ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente:

...

§ 4º Na fiscalização por amostragem, além dos procedimentos já previstos nos parágrafos anteriores, compete ao gestor do contrato:

I - mensalmente:

- a) solicitar que 10% (dez por cento) dos empregados alocados apresentem extratos individuais nos quais será verificado se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;
- b) solicitar cópia de 5% (cinco por cento) dos contracheques do mês anterior dos empregados alocados.

II - bimestralmente:

- a) solicitar 20% (vinte por cento) das carteiras de trabalho dos empregados alocados para verificação das anotações, com especial atenção à data de início do contrato de trabalho, à função exercida e à remuneração. Em 23 de setembro de 2019, o Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, por meio da Portaria nº 1.065, disciplinou a utilização da CTPS em meio eletrônico, denominada Carteira de Trabalho Digital, determinando que a comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta Portaria dar-se-á pelo número do recibo eletrônico emitido pelo e-Social quando da recepção e validação do evento correspondente. (Veja Figura 2).

III - semestralmente:

- a) solicitar 50% (cinquenta por cento) de Avisos de Férias dos empregados alocados, assinados pela Contratada e acompanhados do respectivo comprovante de pagamento;
- b) realizar ao menos uma entrevista, na presença do preposto indicado pela Contratada, de 10% (dez por cento) do total dos empregados alocados, para verificar a regularidade no cômputo e pagamento de férias, horas-extras e outros direitos trabalhistas, cientificando o preposto e registrando o resultado dessa verificação em documento escrito assinado pelos participantes do ato.

§ 5º A verificação de toda a fiscalização documental prevista no § 4º deste artigo deverá ser registrada em formulário específico.

§ 6º Cabe ao gestor notificar a contratada acerca de irregularidade arroladas nos parágrafos anteriores, quando constatadas.

Caso a irregularidade não seja sanada a partir de notificação para esse fim, o gestor do contrato deve solicitar à autoridade competente a deflagração de procedimento administrativo e promover a notificação da Contratada para exercício do contraditório e ampla defesa.

FIGURA 4: Relatório de empregados admitidos e demitidos e envios e-Social

RELATÓRIOS DE EMPREGADOS ADMITIDOS E DEMITIDOS E ENVIOS ESOCIAL										Página: 1/1
Período: 01/01/2019 até 31/03/2023										Data: 08/03/2023
Empresa: 6 - EMPRESA EXEMPLO LTDA										
Cód. eSocial	Nome Empregado	Cargo	Competência	C.N.P.J.: 88.888.888/0001-91	Quantidade Ativos: 16	Quantidade Admitidos: 17	Quantidade Demitidos: 1			
			Cálculo	Data/Hora Criação	Data/Hora Conclusão	Evento	Descrição	Tipo de Envio	Nº Recibo	Status Evento
1	PEDRO	MARCEIRO 1	13/02/2023	13/02/2023	03/01/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000152302131111	Validado
2	MARIA	SECRETARIA	13/02/2023	13/02/2023	06/02/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000162302131111	Validado
3	JOAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/02/2023	13/02/2023	01/08/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000172302131111	Validado
4	ANTONIA	SECRETARIA	13/02/2023	13/02/2023	01/12/2022	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000182302131111	Validado
5	PEDRO	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	13/02/2023	13/02/2023	01/06/2020	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000192302131111	Validado
6	ANTONIO	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	13/02/2023	13/02/2023	28/01/2023	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.0000000202302131111	Validado
7	LUCAS	AUXILIAR DE PRODUÇÃO	13/02/2023	13/02/2023	28/01/2023	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.0000000212302131111	Validado
8	ANTONELA	SECRETARIA	13/02/2023	13/02/2023	06/02/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000222302131111	Validado
9	PEDRINHO	AUXILIAR FINANCEIRO	13/02/2023	13/02/2023	03/01/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000232302131111	Validado
10	MARIA	SECRETARIA	13/02/2023	13/02/2023	06/02/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000242302131111	Validado
12	THEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/02/2023	13/02/2023	01/01/2019	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000252302131111	Validado
13	LUCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/02/2023	13/02/2023	02/02/2023	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000262302131111	Validado
14	PEDRO	DIRETOR	13/02/2023	13/02/2023	12/08/2021	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.0000000272302131111	Validado
15	JOAO	DIRETOR	13/02/2023	13/02/2023	01/01/2021	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.0000000282302131111	Validado
17	JOAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/02/2023	15/02/2023	02/01/2023	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.0000000412302151712	Validado
18	JOANA	SECRETARIA	20/02/2023	20/02/2023	02/01/2023	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.000000042302201510	Validado
19	MARIA	SECRETARIA	20/02/2023	20/02/2023	02/01/2022	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.000000043302201607	Validado
21	MARTINHO	MARCEIRO 1	28/02/2023	28/02/2023	02/01/2023	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.000000044302281600	Validado
22	JOAO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28/02/2023	28/02/2023	02/01/2023	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.000000045302281636	Validado
23	MANOEL	CAMINHONEIRO	01/03/2023	01/03/2023	01/03/2023	S-2300	Trabalhador sem vínculo	Inclusão	1.9.000000046303011600	Validado
24	ANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/03/2023	03/03/2023	01/02/2023	S-2200	Admissão	Inclusão	1.9.000000047303031642	Validado
Total: 21										

Fonte:

<https://suporte.dominioatendimento.com/ctsfiles/relaodeempregadosxesocialdataadmissaoedemissao.pdf?pid=9425739&ds=centralSolucao>

NORMA E LEGISLAÇÃO FEDERAL - OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Da Instrução do Processo

Lei Federal nº 14.133 - Nova Lei de Licitações

Art. 50. *Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:*

I – registro de ponto;

II – recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito do FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Art. 68. *As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:*

I – a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

IV – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI – o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º *Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.*

§ 2º *A comprovação de atendimento do disposto nos incisos III, IV e V do caput deste artigo deverá ser feita na forma da legislação específica.*

Art. 121. *Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

§ 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

§ 3º Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I – exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II – condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III – efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV – em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V – estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

§ 4º Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

§ 5º O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

CERTIDÕES DE REGULARIDADE

Do cadastro de Fornecedor

As Certidões de Regularidade são documentos necessários para comprovar a conformidade das empresas contratadas com suas obrigações fiscais e trabalhistas, bem como assegurar a integridade do processo licitatório. Dependendo do tipo de contrato, especialmente em contratos de prestação de serviços, as principais certidões exigidas incluem:

- **Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND):** comprova que a empresa não possui débitos com a Receita Federal ou com a Dívida Ativa da União.
- **Certidões de Regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital:** são exigidas especialmente quando o contrato envolve o fornecimento de materiais juntamente com a prestação de serviços.
- **Certidão de Regularidade Municipal:** referente ao domicílio ou sede da empresa contratada, garantindo que ela está regular com as obrigações municipais.
- **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF):** certifica que a empresa está em conformidade com os depósitos de FGTS dos funcionários.
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT):** comprova que a empresa não possui dívidas trabalhistas pendentes.
- **Certidão Negativa de Falência:** atesta que uma empresa não está em processo de falência, concordata ou recuperação judicial.
- **Certidão Negativa de Insolvência Civil:** comprova a insolvência do licitante, exclusivamente, de PESSOA FÍSICA.

FIGURA 5: Certidão do fornecedor



Prefeitura Municipal de Curitiba

Situação das Certidões

Razão Social/Nome: [REDACTED]
CNPJ/CPF: [REDACTED]

Para atender ao disposto no § 2º do Artigo 32 da Lei 9.648/1998			
DATAS DOS VENCIMENTOS DOS DOCUMENTOS:	Data Emissão	Data Validade	Cód. Autenticação
Prova de Regularidade de FGTS	01/05/2024	30/05/2024	2024050101162731663603
Certidão de Falência (validade 90 dias)	29/04/2024	27/07/2024	S/N
Certidão de Regularidade de Todos os Tributos Municipais (Mobiliários)	17/04/2024	16/07/2024	11228550/2024
Certidão de Regularidade de Todos os Tributos Municipais (Imobiliários)	17/04/2024	16/07/2024	11228550/2024
Certidão de Regularidade dos Tributos Estaduais	04/03/2024	02/07/2024	03297949687
Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	04/12/2023	01/06/2024	25153E3AD73C868C
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	02/01/2024	30/06/2024	397511/2024

ESTA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS FOI EXTRAÍDA DA BASE DE DADOS DO E-COMPRAS, PODENDO OCORRER ALTERAÇÕES NOS DADOS EM QUALQUER MOMENTO. VERIFIQUE COM ATENÇÃO.

Data de Emissão: 24/5/2024 16:47:39

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS

Da indicação dos empregados envolvidos no objeto do contrato

A Declaração de Empregados é um documento essencial ao acompanhamento da execução de contratos, especialmente aqueles sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Ele deve ser assinado pelo responsável legal da empresa contratada e precisa apresentar informações detalhadas sobre os trabalhadores que atuaram no contrato. As informações obrigatórias que devem constar na Declaração de Empregados são: nome do empregado; função e posto de trabalho; período de atuação (se integral ou parcial) durante o mês de apuração; jornada de trabalho cumprida em cada posto; horário de intervalo de cada empregado.

Compete ao gestor do contrato verificar se os empregados listados na declaração correspondem àqueles que compõem a Folha de Pagamento da empresa contratada, bem como o relatório “Detalhe da Guia Emitida – Relação de Trabalhadores”.

FIGURA 6: Declaração de empregados

DECLARAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

Na qualidade de Responsável Legal pela Empresa [REDACTED] inscrita no CNPJ [REDACTED], **DECLARO**, em atendimento as – Informamos que na competência de setembro de 2023, de que todos os funcionários alocados no serviço estão devidamente regulamentados conforme normas contratuais e leis trabalhistas e que nenhum dos funcionários é subcontratado.

Os seguintes funcionários estavam na obra:

FUNCIONÁRIO	CARGO	HORÁRIO	DESCANSO
IGOR [REDACTED]	SERVENTE	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora
JOÃO [REDACTED]	SERVENTE	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora
LUIZ [REDACTED]	ARMADOR	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

FOLHA DE PAGAMENTO ANALÍTICA E RESUMO POR RÚBRICA

Da conferência dos dados de remuneração do empregado

A Folha de Pagamento é um documento que detalha os valores a serem pagos aos empregados de uma empresa, abrangendo salários, benefícios, descontos, bases de cálculo e outros itens relacionados à remuneração.

FIGURA 7: Folha de pagamento de empresa contratada

Empresa:		Página:	1/12
CNPJ:		Emissão:	04/04/2023
Cálculo:		Horas:	17:05:33
Competência:			

EXTRATO MENSAL									
Empri.:	62 ALCIDES	Situação:	Trabalhando	CPF:		Adm:	28/11/2022		
Vínculo:	celetista	CC:	1	Depto:	1	Horas Mês:	220,00		
Cargo:	MOTORISTA CARRETA	C.B.O:		Filial:	1	Salário:	2.349,97		
1 HORAS NORMAIS	220,00	2.349,97 P	990	I.N.S.S.		8,41	226,57 D		
207 AJUDA DE CUSTO	275,00	275,00 P	999	IMPOSTO DE RENDA		7,50	42,24 D		
210 ADICIONAL 30% TEMPO DE ESPERA	47,00	150,61 P	993	TROÇO MES ANTERIOR		0,68	0,68 D		
250 DSR SOBRE HORAS EXTRAS	4,00	24,92 P							
150 HORAS EXTRAS 50%	10,50	160,24 P							
992 TROÇO DO MES	0,00	0,75 P							
ND: 0 Proventos:	2.969,49	Descontos:	269,49	Informativa:	215,49	Informativa Dedutora:	0	Líquidos:	2.700,00
NF: 0 Base INSS:	2.693,74	Excedente INSS:	0,00	Base FGTS:	2.693,74	Valor FGTS:	215,49	Base IRRF:	2.467,17

Empri.:	54 CARLOS	Situação:	Trabalhando	CPF:		Adm:	14/09/2022		
Vínculo:	celetista	CC:	1	Depto:	1	Horas Mês:	220,00		
Cargo:	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	C.B.O:		Filial:	1	Salário:	4.000,00		
1 HORAS NORMAIS	220,00	4.000,00 P	990	I.N.S.S.		9,65	386,17 D		
992 TROÇO DO MES	0,00	0,55 P	999	IMPOSTO DE RENDA		15,00	187,27 D		
			993	TROÇO MES ANTERIOR		0,11	0,11 D		
ND: 0 Proventos:	4.000,55	Descontos:	573,55	Informativa:	320,00	Informativa Dedutora:	0	Líquidos:	3.427,00
NF: 0 Base INSS:	4.000,00	Excedente INSS:	0,00	Base FGTS:	4.000,00	Valor FGTS:	320,00	Base IRRF:	3.613,83

Resumo por Rubrica									
1 HORAS NORMAIS	7.656,00	83.305,75 P	51	LÍQUIDO RESCISÃO		0,00	5.952,54 D		
3 HORAS FERIAS	256,66	2.741,63 P	211	DESCONTO VALE ALIMENTAÇÃO		1.600,00	1.600,00 D		
22 AVISO PREVIO	3,00	235,00 P	812	INSS FERIAS		18,49	378,57 D		
28 FERIAS VENCIDAS	1,00	2.349,97 P	821	INSS DIFERENÇA FERIAS		0,00	31,47 D		
29 FERIAS PROPORCIONAIS	6,00	1.099,69 P	826	INSS SOBRE RESCISÃO		22,50	83,59 D		
64 1/3 FERIAS RESCISÃO	33,33	913,42 P	842	MULTA ESTABILIDADE Art. 480/CLT		7,00	168,76 D		
100 PRO-LABORE	440,00	5.208,00 P	843	INSS EMPREGADOR		22,00	572,08 D		
150 HORAS EXTRAS 50%	267,00	4.278,00 P	856	IRRF EMPREGADOR		15,00	62,04 D		
207 AJUDA DE CUSTO	14.505,16	14.505,16 P	858	INSS AUTONOMO		11,00	110,00 D		
210 ADICIONAL 30% TEMPO DE ESPERA	1.795,04	5.752,20 P	864	TROÇO MES ANT. EMPREGADOR		0,32	0,32 D		
216 AUXILIO TRANSPORTE	440,00	440,00 P	937	ADIANTAMENTO DE FERIAS		0,00	3.573,02 D		
250 DSR SOBRE HORAS EXTRAS	110,00	640,97 P	942	IRRF FERIAS		30,00	143,55 D		
806 MEDIA HORAS FERIAS	329,73	329,73 P	909	INSS 13 SAL RESCISAO		22,50	60,34 D		
815 MEDIA HR FER PROPORCIONAL	5,00	167,44 P	993	TROÇO MES ANTERIOR		19,78	19,78 D		
818 MEDIA HR FERIAS VENCIDAS	1,00	390,28 P	990	I.N.S.S.		315,01	7.882,23 D		
831 MULTA ESTABILIDADE Art. 479/CLT	5,00	195,83 P	999	IMPOSTO DE RENDA		247,50	1.442,00 D		
862 TROÇO DO MES EMPREGADOR	0,00	1,24 P							
931 1/3 DAS FERIAS	66,66	1.023,78 P							
992 TROÇO DO MES	0,00	21,16 P							
8169 1/3 FERIAS PROPORCIONAIS RESCI	99,99	422,38 P							
8550 13 SALARIO INTEGRAL RESCISAO	4,00	708,03 P							
8551 MEDIA HORAS 13o RESCISAO	3,00	96,67 P							
8909 SERVICOS AUTONOMO	220,00	1.000,00 P							
9179 SALDO DE SALARIO HORAS	110,00	1.114,76 P							
Líquido Geral:							104.860,00		

Fonte: INGEF - Fiscalização Administrativa de Contratos: Guia Prático de documentos trabalhistas para contratos DEMO – Julho/2024, Profª Flaviana Paim.

FOLHA DE PAGAMENTO RESUMO GERAL

Das informações complementares

Trata-se de informação complementar e em forma resumido da Folha Analítica, permitindo a conferência dos totais apurados à título, entre outros, dos encargos referentes ao FGTS e ao INSS. Esse resumo auxilia a verificação de possíveis inconsistências entre as obrigações previdenciárias e trabalhistas declaradas e transmitidas pela empresa, via DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web).

FIGURA 8: Modelo de resumo da Folha de Pagamento de empresa contratada

Situações					
Número de empregados:	41	Salário contribuição empregados:	99.991,52	Base IRRF Mensal:	92.619,51
Numero de estagiários:	0	Salário contribuição contribuintes:	6.208,00	Valor IRRF Mensal:	1.504,04
Trabalhando:	38	Excedente:	0,00	Base IRRF Férias:	3.716,57
Afastado direitos integrais:	0	Base total:	106.199,52	Valor IRRF Férias:	143,55
Afastado acidente de trabalho:	0	Segurados:	9.119,08	Base IRRF Partic. Lucros:	0,00
Afastado serviço militar:	0	Empresa:	19.998,30	Valor IRRF Partic. Lucros:	0,00
Salário maternidade:	0	RAT:	1.499,87	Base IRRF Exterior:	0,00
Salário maternidade INSS:	0	Contribuintes:	1.241,60	Valor IRRF Exterior:	0,00
Doença:	0	Terceiros:	5.799,48	Base IRRF 13º Salário:	744,36
Doença Profissional:	0	Total INSS:	37.658,33	Valor IRRF 13º Salário:	0,00
Licença sem vencimento:	0	Base INSS Receita Bruta:	0,00	Valor Total do IRRF:	1.647,59
Demitido:	3	(-) Compensação DCOMP:	0,00	IRRF Aluguéis:	0,00
Transferido:	0	(-) Salário Família:	0,00	IRRF contribuintes:	0,00
Férias:	0	(-) Salário Maternidade:	0,00	Base do FGTS:	98.289,04
Mandato sindical:	0	(-) Retenções:	0,00	Valor do FGTS:	7.862,92
Aposentadoria:	0	Valores pagos a Cooperativas:	0,00	Base do FGTS Aprendiz:	0,00
Partic. curso/programa de qualificação:	0	Total:	37.658,33	Valor do FGTS Aprendiz:	0,00
Ausência justificada:	0			Base FGTS - GRRF:	1.937,48
Outros motivos de afastamento:	0			FGTS - GRRF:	1.675,17
Admissões:	7			Base FGTS mes ant. - GRRF:	0,00
Número de contribuintes:	3			FGTS mes ant. - GRRF:	0,00
				Base PIS:	0,00
				Valor PIS:	0,00
				Base ISS:	0,00
				Valor ISS:	0,00
				Líquido Geral:	104.860,00

Fonte: INGEF - Fiscalização Administrativa de Contratos: Guia Prático de documentos trabalhistas para contratos DEMO – Julho/2024, Prof.^a Flaviana Paim.

DETALHE DA GUIA EMITIDA

Da relação de trabalhadores do fornecedor contratado

Este relatório substitui a antiga RE - Relação de Empregados, que anteriormente era gerada no SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social). Deve ser solicitado obrigatoriamente ao empregador, sendo fundamental para confrontar com a relação nominal de colaboradores vinculados ao contrato (Declaração de Empregados) e, também, com os totais do FGTS e INSS, apurados no resumo da Folha de Pagamento.

FIGURA 9: Relação de trabalhadores do fornecedor contratado



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Vencimento da Guia:

Número da Guia:

Emitida por:

Qtd. Trabalhadores:

Data Emissão:

15

Origem: Gestão de Guias

05/07/2024 21:25:49 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:		Tomador: Sem Tomador											
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
06/2024			31		101	19/07/2024	Mensal	4.327,47	346,19	0,00	0,00	0,00	346,19
06/2024			17		101	19/07/2024	Mensal	4.161,91	332,95	0,00	0,00	0,00	332,95
06/2024			28		101	19/07/2024	Mensal	4.734,04	378,72	0,00	0,00	0,00	378,72
06/2024			14		101	19/07/2024	Mensal	2.076,33	166,10	0,00	0,00	0,00	166,10
06/2024			16		101	19/07/2024	Mensal	3.600,70	288,05	0,00	0,00	0,00	288,05
06/2024			18		101	19/07/2024	Mensal	2.287,36	182,98	0,00	0,00	0,00	182,98
06/2024			9		101	19/07/2024	Mensal	21.730,89	1.738,47	0,00	0,00	0,00	1.738,47
06/2024			27		101	19/07/2024	Mensal	1.994,17	159,53	0,00	0,00	0,00	159,53
06/2024			25		101	19/07/2024	Mensal	3.037,01	242,96	0,00	0,00	0,00	242,96
06/2024			26		101	19/07/2024	Mensal	4.788,43	383,07	0,00	0,00	0,00	383,07
06/2024			6		101	19/07/2024	Mensal	6.572,84	525,82	0,00	0,00	0,00	525,82
06/2024			10		101	19/07/2024	Mensal	5.949,84	475,98	0,00	0,00	0,00	475,98
06/2024			11		101	19/07/2024	Mensal	5.023,60	401,88	0,00	0,00	0,00	401,88
06/2024			30		101	19/07/2024	Mensal	2.219,76	177,58	0,00	0,00	0,00	177,58
06/2024			29		101	19/07/2024	Mensal	2.044,51	163,58	0,00	0,00	0,00	163,58
Total do Tomador								74.549,18	5.963,86	0,00	0,00	0,00	5.963,86
Total do Estabelecimento								74.549,18	5.963,86	0,00	0,00	0,00	5.963,86
Total da Guia								74.549,18	5.963,86	0,00	0,00	0,00	5.963,86

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

A conferência dos registros presentes na Declaração de Empregados, Folha de Pagamento e a DCTFWeb é essencial para assegurar a conformidade e a integridade das obrigações fiscais e trabalhistas da empresa contratada, além de proporcionar transparência e confiabilidade na gestão de contratos públicos.

A seguir apresentamos os demais relatórios gerados através do Sistema do FGTS Digital, *todos opcionais*, todavia, não devem ser desconsiderados de imediato pelo Gestor, pois servem como ferramentas auxiliares de análise.

DETALHE DA GUIA EMITIDA

Da relação de categorias

Este relatório consolida os totais de FGTS devidos por categoria profissional, como, por exemplo, Categoria 101 (Empregado Geral) e Categoria 103 (Empregado Aprendiz). Ele pode ser utilizado quando há diferentes categorias alocadas no contrato, permitindo ao gestor verificar se todas foram incluídas na GFD – Guia do FGTS Digital.

FIGURA 10: Relação de trabalhadores da relação de categorias

DETALHE DA GUIA EMITIDA

Dos tipos de valor

O Relatório subsidiário ao “Detalhe da Guia Emitida - Relação de Trabalhadores” é uma ferramenta extremamente útil para análise das verbas rescisórias, pois detalha as diversas rubricas sobre as quais incide o recolhimento do FGTS, como: salário mensal, 13º salário, 13º salário rescisório e a indenização compensatória (multa rescisória).

FIGURA 12: Relação de estabelecimentos dos tipos de valor



Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

Nome Empregador:

Qtd. Trabalhadores:

15

Origem:

Gestão de Guias

Vencimento da Guia:

19/07/2024

Número da Guia:

0124070517388274-2

Emitida por:

Data Emissão:

05/07/2024 21:25:49 (Brasília)

Relação de Tomadores de Serviço

Tomador:

Sem Tomador

Comp. Apuração	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Rescisório na Guia	Ind. Compensatória na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
06/2024	15	74.549,18	5.963,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.963,86
	Total da Guia	74.549,18	5.963,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.963,86

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

GUIA DO FGTS DIGITAL

Do detalhamento da guia

A GFD é obrigatória e deve ser acompanhada do comprovante de pagamento correspondente. O número da Guia, presente no relatório "Detalhe da Guia Emitida – Relação de Trabalhadores", deve ser o mesmo que consta no campo "Identificador" da GFD – Guia do FGTS Digital. Essa verificação permite que o Gestor se certifique de que todos os trabalhadores listados no relatório estejam contemplados no pagamento da Guia.

FIGURA 13: GFD Guia do FGTS Digital

FGTS Digital

GFD - Guia do FGTS Digital

Detalhe da Guia Emitida

Empregador: 14.983.004 Nome Empregador: [Redacted] Qtd. Trabalhadores: 9150 Origem: Gestão de Guias
 Vencimento da Guia: 19/04/2024 Número da Guia: 0124041804824121-7 Emitida por: [Redacted] Data Emissão: 18/04/2024 14:04:00 (Brasília)

Relação de Tomadores de Serviço

Comp. Aprox.	Qtd. Trabalhadores	Base Remuneração Total	FGTS Mensal na Guia	FGTS Retido no mês	Ind. Compensatória no mês	Juros	Atas. Monetária	Multa	Total
03/2024	9150	11.686.365,48	934.721,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	934.721,49
Total da Guia		11.686.365,48	934.721,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	934.721,49

Comprovante de Transação Pix

Via Gerenciador CAIXA

Detalhes do pagamento

ID da transação: E003603092024041916570eebf0baa1
 Situação: EFETIVADA Data e Hora: 19/04/2024 às 13:58:06
 Valor Original: R\$ 934.721,49 Valor Atualizado: R\$ 934.721,49

Origem

Nome: [Redacted]
 CNPJ: 14983004000141
 Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL (Sem Estudo)

Destino

Nome: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
 CNPJ: [Redacted]
 Instituição: CAIXA ECONOMICA FEDERAL
 Chave Pix: c75e4ec6-0881-4240-a2f3-3672b7fe56c1

Detalhe da Guia Emitida

Empregador: 14.983.004 Nome Empregador: [Redacted] Qtd. Trabalhadores: 9150 Origem: Gestão de Guias
 Vencimento da Guia: 19/04/2024 Número da Guia: 0124041804824121-7 Emitida por: [Redacted] Data Emissão: 18/04/2024 14:04:00 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Comp. Aprox.	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atas. Monetária	Multa	Total
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	953.843.399-19	101	18/04/2024	Mensal	1.334,40	108,75	0,00	0,00	108,75
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	959.656.369-48	101	18/04/2024	Mensal	1.491,82	125,24	0,00	0,00	125,24
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	932.800.501-03	101	18/04/2024	Mensal	694,74	55,57	0,00	0,00	55,57
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	976.955.789-48	101	18/04/2024	Mensal	895,29	73,90	0,00	0,00	73,90
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	959.307.489-15	101	18/04/2024	Mensal	1.641,00	136,08	0,00	0,00	136,08
03/2024	[Redacted]	[Redacted]	00000000000000000000	956.655.119-34	101	18/04/2024	Mensal	437,60	34,90	0,00	0,00	34,90

Composição do Documento

Competência	Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Retido no mês	Indenização Compensatória	Juros	Atas. Monetária	Multa	Total
03/2024	9150	934.721,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	934.721,49
Total Geral:		934.721,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	934.721,49

Valor a receber 934.721,49

Código da operação: 29254094705
Chave de segurança: 52RVFZCV76NURHE

SUP/GTM - Processo Eletrônico

ARQUIVOS DCTFWEB

Quanto ao recibo de entrega DCTFWeb

A DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web) é uma obrigação tributária acessória em que o contribuinte informa suas dívidas, constituições de crédito previdenciário e contribuições para terceiros (INSS).

Desde outubro de 2022, a DCTFWeb vem substituindo a SEFIP para fins de contribuição previdenciária e dados para o INSS. As informações declaradas na DCTFWeb constituem confissão de dívida e são instrumentos essenciais para a análise de contribuições previdenciárias.

A DCTFWeb é composta por diversos relatórios gerenciais que auxiliam o Gestor na fiscalização. O N° Recibo Declaração, inscrito no campo “Observações” da DARF, deve ser igual àquela descrito na DCTFWeb.

FIGURA 14: Recibo de entrega DCTFWeb

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb		
CNPJ/CPF		
Nome		
Período de apuração	06/2024	
Declaração Retificadora	Não	
Identificação da apuração de débitos	79083292 / Reinf RET 26911181894 / eSocial 79716921 / Reinf CP	
Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 2.676.620,93	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 7.653.234,01	R\$ 1.386.902,69
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 1.862.083,27	R\$ 1.862.083,27
IRRF	R\$ 219.494,59	R\$ 219.494,59
COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 39.074,60	R\$ 39.074,60
COSIRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 12.450.507,40	R\$ 3.507.555,15
O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, dos tributos declarados. Fica o declarante ciente de que os tributos declarados na DCTFWeb e não pagos serão enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 6º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de junho de 1984, estando o declarante sujeito ainda a: 1) Sobre os tributos não pagos ou não recolhidos nos prazos legais incidirão multa e juros de mora, nos termos do art. 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; 2) inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos aditamentos (Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002); 3) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e Código Penal). No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 8.212, de 1991, e no art. 7º da Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002. Não surtirão efeitos as retificações de informações prestadas na DCTFWeb que pretendam excluir ou reduzir débitos: • enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; • incluídos em parcelamento deferido; • que tenham sido objeto de declaração de compensação não passível de retificação ou cancelamento. Também não surtirão efeitos as retificações de débitos de tributos em relação aos quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorra após o prazo decadencial.		
Dados do Representante da Pessoa Jurídica		
Nome		
CPF		
Telefone		
Recibo de Entrega da DCTFWeb		
DCTFWeb recebida via Internet pelo Agente Receptor SERPRO em	12/07/2024 09:54:33	
Nº do recibo de entrega	0000050000247376572	
DCTFWeb transmitida com assinatura de certificado digital por		

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

FIGURA 15: Relatório Resumo de créditos – DCTFWeb

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS - DCTFWeb			
Nome do Contribuinte		CNPJ	
Período de Apuração	06/2024	Número do Recibo	0000050000247663242
Data/Hora da Transmissão	12/07/2024 15:24:56	Identificação da Apuração de Débitos	79083292 / Reinf RET 26911181894 / eSocial 79716921 / Reinf CP
Descrição	Valor Informado/Importado	Valor Vinculado a Débito	Saldo disponível
Compensação	3.248.985,96	3.248.985,96	0,00
Salário Família	192.243,63	192.243,63	0,00
Salário Maternidade	187.493,97	187.493,97	0,00
Retenção Lei 9711/98 ou adiantamento de retenção	8.563.214,65	8.563.214,65	0,00
Pagamento (DARF pago)	201.315,57	201.315,57	0,00

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

FIGURA 16: Relatório Resumo de créditos I – DCTFWeb

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL RELATORIO RESUMO DE DÉBITOS - DCTFWeb					
Nome do Contribuinte		CNPJ			
Período de Apuração	06/2024	Número do Recibo	0000050000247663242		
Data/Hora da Transmissão	12/07/2024 15:24:56	Identificação da Apuração de Débitos	79083292 / Reinf RET 26911181894 / eSocial 79716921 / Reinf CP		
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SEGURADOS					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1082-01	CP SEGURADOS - EMPREGADOS/AVULSO	06/2024	2.673.350,41	2.673.350,41	0,00
1099-01	CP SEGURADOS - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS - 11%	06/2024	3.270,52	3.270,52	0,00
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1138-01	CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS	06/2024	6.420.977,84	6.420.977,84	0,00
1138-04	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS	06/2024	6.005,97	6.005,97	0,00
1151-02	CP PATRONAL - PATROCÍNIO CLUBES DE FUTEBOL	06/2024	2.393,33	2.393,33	0,00
1162-01	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 - Prestador Serviço: 06.081.109/0001-87	06/2024	1.232,00	1.232,00	0,00
1162-01	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 - Prestador Serviço: 48.143.171/0001-04	06/2024	1.100,00	1.100,00	0,00
1162-01	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98 - Prestador Serviço: 74.064.601/0001-02	06/2024	123,20	123,20	0,00
1646-01	CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO	06/2024	1.221.401,67	1.221.401,67	0,00
Grupo: CONTRIBUIÇÃO PARA OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
1170-01	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	06/2024	802.622,17	802.622,17	0,00
1176-01	CP TERCEIROS - DNCRA	06/2024	64.209,71	64.209,71	0,00
1191-01	CP TERCEIROS - SENAC	06/2024	321.048,83	321.048,83	0,00
1196-01	CP TERCEIROS - SESC	06/2024	481.573,28	481.573,28	0,00
1200-01	CP TERCEIROS - SEBRAE	06/2024	192.629,28	192.629,28	0,00
Grupo: IRRF					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
0561-07	IRRF - RD TRB ASSAL PAIS/AUS NO EXT A SERV PAIS	06/2024	201.315,57	201.315,57	0,00
1708-06	IRRF - REMUNER SERV PRESTADOS POR PJ	06/2024	14.121,29	0,00	14.121,29
3208-06	IRRF - ALUG E ROYALTIES PAGOS A PF	06/2024	4.057,73	0,00	4.057,73
Grupo: CSRF					
Código	Descrição	PA Débito	Valor Original	Créditos Vinculados	Saldo Devedor
5952-07	RET DE CONTRIBUICOES PAGT PJ A PJ DE DIR PRIV	06/2024	39.074,60	0,00	39.074,60

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

DARF DE RECOLHIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

O DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é o documento utilizado para o recolhimento das contribuições previdenciárias e deve ser apresentado com seus respectivos destaques, garantindo a quitação das obrigações devidas.

FIGURA 17: Documento de arrecadação de Receitas Federais - DARF



**Documento de Arrecadação
de Receitas Federais**

CNPJ: XXXXXXXXXX

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Período de Apuração: **Junho/2024**

Data de Vencimento: **19/07/2024**

Número do Documento: **07.16.24194.1226741-9**

Pagar este documento até: **19/07/2024**

Observações:
Nº Recibo Declaração: 50000247376572

Valor Total do Documento:
3.248.985,96

Composição do Documento de Arrecadação					
Código	Denominação	Principal	Multa	Juros	Total
1138	CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS	154.646,52			154.646,52
	01 CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
1138	CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS	6.005,97			6.005,97
	04 CP PATRONAL - CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
1151	CP PATRONAL - PATROCÍNIO CLUBES DE FUTEBOL	2.393,33			2.393,33
	02 CP PATRONAL - PATROCÍNIO CLUBES DE FUTEBOL				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98	1.232,00			1.232,00
	01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
	CNPJ Prestador:06.081.109/0001-87				
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98	1.100,00			1.100,00
	01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
	CNPJ Prestador:48.143.171/0001-04				
1162	CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98	123,20			123,20
	01 CP PATRONAL - RETENÇÃO LEI 9.711/98				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
	CNPJ Prestador:74.064.601/0001-02				
1646	CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO	1.221.401,67			1.221.401,67
	01 CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
1170	CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO	802.622,17			802.622,17
	01 CP TERCEIROS - SALÁRIO EDUCAÇÃO				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				
1176	CP TERCEIROS - INCRA	64.209,71			64.209,71
	01 CP TERCEIROS - INCRA				
	PA:06/2024 Vencimento:19/07/2024				

SEMDA (Versão:5.2.0)

Página: 1 / 2

12/07/2024 13:42:20

85800032480 5 85900385242 5 01071624194 0 12267419858 9

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

Pague com o PIX

85800032480 5

85900385242 5

01071624194 0

12267419858 9



CNPJ: XXXXXXXXXX
 Número: 07.16.24194.1226741-9
 Pagar até: 19/07/2024
 Valor: 3.248.985,96



RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Lei Federal nº 14.133/2021:

Um dos principais motivos que levam os empregados a acionarem a Justiça do Trabalho está relacionado ao pagamento incorreto ou à falta de pagamento das verbas rescisórias. É fundamental que o gestor verifique se a empresa contratada está efetuando a quitação correta de todos os valores devidos durante o processo de rescisão. Essa conferência minuciosa é necessária para evitar que o Município responda solidariamente e subsidiariamente pelos encargos previdenciários e trabalhistas, conforme dispõe o **art. 121**:

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

Decreto Municipal nº 700/2023:

***Art. 138.** Nos editais e nos contratos fundamentados em dispensa ou inexigibilidade de licitação para obras e serviços com mão de obra alocada pela empresa contratada, deverá ser incluída cláusula que preveja a realização do pagamento mediante a apresentação dos seguintes documentos junto às respectivas faturas:*

...

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;*

(*) Com o advento do Sistema do **FGTS Digital**, desde 03/2024, para fins de recolhimento da multa sobre o saldo do FGTS, em caso de demissão sem justa causa, a **GFD – Guia do FGTS Digital**, substitui a antiga **GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS**, e será acompanhada do relatório “Detalhe da Guia Emitida – Relação de Trabalhadores”, que detalhará o tipo do depósito, rescisório, verba indenizada e multa rescisória. O Saldo da conta depósito vinculado é automático, integrando o mencionado relatório.

A extinção do vínculo empregatício entre empregador e empregado pode ocorrer por diversos motivos, sendo os mais comuns o término do contrato de experiência, a rescisão sem justa causa por iniciativa do empregador, e pedido de demissão por parte do empregado.

Os documentos a serem analisados variam conforme o motivo da rescisão, mas, em geral, incluem o Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT, documento que formaliza a rescisão do contrato e o Termo de Homologação de Rescisão do Contrato de Trabalho, instrumento indispensável à confirmação do cumprimento das obrigações trabalhistas pelo empregador.

Com a entrada em vigor da Lei 13.467/2017 – Reforma Trabalhista, os parágrafos 1º e 3º do artigo 477 da CLT foram revogados, com isso, não existe mais a obrigação legal de o empregador realizar a homologação da rescisão contratual perante o Sindicato ou qualquer outro Órgão competente para tal finalidade.

Todavia, sobre a reforma trabalhista ainda pairam questionamentos, acerca dos quais não houve posicionamento consolidado dos tribunais, de modo que não se pode garantir que no futuro não se possa ter interpretações divergentes sobre tais questionamentos. Assim, deve-se observar o que estabelece a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, sob a qual estão subordinados os colaboradores do contratado, tendo em vista que muitos sindicatos trabalhistas ainda prescrevem a obrigação do procedimento homologatório para os contratos de trabalho com um ano ou mais de vigência.

FIGURA 18: GFD Guia do FGTS Digital



FGTS

Brasil

Detalhe da Guia Emitida

Empregador:

34.243.795

Nome Empregador:

Qtd. Trabalhadores:

1

Origem: Gestão de Guias

Vencimento da Guia:

24/05/2024

Número da Guia:

0124051609280532-5

Emitida por:

Data Emissão:

16/05/2024 15:08:45 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento:		Tomador:											
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
05/2024		MATHEUS	123		101	24/05/2024	Rescisão	955,07	76,40	0,00	0,00	0,00	76,40
05/2024		MATHEUS	123		101	24/05/2024	Verba Indenizatori	2.782,31	222,58	0,00	0,00	0,00	222,58
05/2024		MATHEUS	123		101	24/05/2024	Multa Rescisória	3.421,54	1.368,61	0,00	0,00	0,00	1.368,61
Total do Tomador								Sem Tomador	7.158,92	1.667,59	0,00	0,00	1.667,59
Total do Estabelecimento								34.243.795/0001-80	7.158,92	1.667,59	0,00	0,00	1.667,59
								Total da Guia	7.158,92	1.667,59	0,00	0,00	1.667,59

Fonte: SUP/GTM - Processo Eletrônico

No caso das verbas rescisórias, o prazo será de 10 (dez) dias a partir do término do contrato de trabalho para registrar os desligamentos. Se o prazo coincidir com um dia não útil, a declaração deverá ser antecipada para o último dia útil anterior.

FIGURA 19: Termo de Rescisão e Homologação

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO									
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADOR									
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social / Nome								
03 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	04 Bairro								
06 Município	08 UF	07 CEP	08 CNPJ/CEI		09 CNPJ/CEI Tomador/Obra				
IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR									
10 PIS/PASEP	11 Nome								
12 Endereço (logradouro, nº, andar, apartamento)	13 Bairro								
14 Município	15 UF	16 CEP	17 CTPS (nº série UE)		18 CPF				
19 Data de Nascimento	20 Nome da Mãe								
DADOS DO CONTRATO									
21 Tipo de Contrato									
1. Contrato de trabalho por prazo indeterminado.									
22 Causa do Afastamento									
EXTINÇÃO NORMAL DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO									
23 Remuneração Mês Ant.	24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód.Afastamento					
2.421,32	05/01/2021	31/01/2022	31/01/2022	PD0					
28 Pensão Alim. (%) TRCT	29 Pensão Alim. (%) FGTS	30 Categoria do Trabalhador							
	20								
31 Código Sindical	32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Laboral								
DISCRIMINAÇÃO DAS VERBAS RESCISÓRIAS									
VERBAS RESCISÓRIAS									
Rubrica	Valor	Rubrica	Valor	Rubrica	Valor				
60 Saldo de 30 dias Salário Líquido de 0 férias e 0 13º SR	2.421,32	63 13º Salário Proporcional 11/12 anos	201,78	65 Férias Proporc 11/12 anos		201,78			
66 1 Férias Venc. Per. Acquis. 05/01/2021 a 04/01/2022	2.421,32	68 Terço Constituc. de Férias	874,37						
					TOTAL BRUTO		6.120,57		
DEDUÇÕES									
Desconto	Valor	Desconto	Valor	Desconto	Valor				
112.1 Previdência Social	199,73	112.2 Prev Social - 13º Salário	15,13	114.2 IRRF sobre 13º Salário		23,81			
					TOTAL DEDUÇÕES		238,67		
					VALOR LÍQUIDO		5.881,90		

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO					
EMPREGADOR					
01 CNPJ/CEI	02 Razão Social/Nome				
TRABALHADOR					
05 PIS/PASEP	11 Nome				
17 CTPS (nº série, UF)	18 CPF	19 Data Nascimento	20 Nome da Mãe		
CONTRATO					
22 Causa do Afastamento					
EXTINÇÃO NORMAL DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO					
24 Data de Admissão	25 Data do Aviso Prévio	26 Data de Afastamento	27 Cód. Afast.	28 Pensão Alimentícia (%) FGTS	29
05/01/2021	31/01/2022	31/01/2022	PD0		
30 Categoria do Trabalhador					
31 Código Sindical	32 CNPJ e Nome da Entidade Sindical Laboral				
Foi prestada, gratuitamente, assistência na rescisão do contrato de trabalho, nos termos do artigo nº 477, § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sendo comprovado neste ato o efetivo pagamento das verbas rescisórias especificadas no corpo do TRCT, no valor líquido de R\$ 5.881,90, o qual, devidamente rubricado pelas partes, é parte integrante do presente Termo de Homologação. As partes assinadas no presente ato de rescisão contratual foram identificadas como legítimas conforme previsto na Instrução Normativa/SRT nº 15/2010. Fica ressalvado o direito de o trabalhador pleitear judicialmente os direitos informados no campo 155 abaixo.					
_____ / _____ de _____ de _____.					
150 Assinatura do Empregador ou Preposto					
CPF:					
151 Assinatura do Trabalhador			152 Assinatura do Responsável Legal do Trabalhador		
153 Carimbo e Assinatura do Assistente			154 Nome do Órgão Homologador		
155 Ressalvas:					
156 Informações à CAIXA:					
A ASSISITENCIA NO ATO DE RESCISÃO CONTRATUAL É GRATUITA. Pode o trabalhador iniciar ação judicial quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho (inciso XXIX, art. 7º da Constituição Federal/1988).					

Fonte: Material disponível no site para reprodução - Guia Trabalhista.

http://www.guiatrabalhista.com.br/guia/termo_rescisao.htm

FGTS DIGITAL: O QUE MUDA COM O NOVO SISTEMA

O FGTS Digital traz diversas mudanças em relação ao SEFIP, entre as quais destacamos:

Tabela 1: COMPARATIVO SEFIP X FGTS DIGITAL

PRINCIPAIS MUDANÇAS	SEFIP	FGTS DIGITAL
Forma de pagamento	Permitia o uso de DARE, GRF ou GPS.	Permite o pagamento exclusivo via PIX
Identificação do trabalhador	Utilizava o PIS	Utiliza o CPF
Recolhimento	Exigia um SEFIP para cada mês e uma guia para cada competência	Permite recolher várias competências e tipos de débitos em um só documento
Data de vencimento	Até o dia 7 do mês subsequente à competência	Até o dia 20 do mês subsequente à competência
Parcelamento	Exigia envio de confissão de dívida.	Utiliza dados do eSocial para parcelar
Plataforma	Era acessível pelo SEFIP e Conectividade Social ICP V2.	Acessível pelo Portal FGTS Digital
Base de dados	Exigia guardar um backup com informações de meses anteriores	Mantém um repositório on-line, disponível para download

Fonte: CGMAUD (2024)

SIGLAS

CPF	Cadastro de Pessoas Físicas
DARE	Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais
GPS	Guia de recolhimento da Previdência Social
GRF	Guia do FGTS Digital
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
SEFIP	Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social

A folha de pagamento é um controle interno da empresa e diz respeito à remuneração mensal dos seus empregados. O objetivo da conferência desse documento é verificar se os funcionários que executaram o serviço no período estão registrados na

empresa em função compatível com a exercida. Na folha de pagamento devem ser averiguados: Mês de competência: Todos os funcionários constantes na relação de empregados devem constar na folha de pagamento, com a função compatível com a exercida descrita na ordem de serviço. É no resumo dos dados na Folha de Pagamento que consta os valores que permite à empresa gerar a Guia de Recolhimento do FGTS e a Guia de Recolhimento da Previdência Social. Logo, para que seja possível a conferência dos valores recolhidos pela empresa com os apresentados pelo SEFIP, todos os documentos entregues devem fazer referência ao mesmo mês de competência. É possível fazer a conferência entre o que foi informado no arquivo SEFIP, através do relatório Relação dos Trabalhadores e a folha de pagamento.

FIGURA 21: Relação de Cálculo x Relação de empregados.

Relação de Cálculo									
Período: 01/12/2024 a 31/12/2024					Tipo: Cálculo Mensal				
					932 FGTS 13o				
					933 FGTS Mês				
					934 FGTS 13o				
					Provisão 13º				
Totais		Bases			Provisão Férias			Provisão 13º	
Proventos:	456.288,18	IRRF Mês:	206.167,65	Valor:	0,00	Valor:			
Vantagens:	1.571,04	IRRF Fer:	18.716,69	1/3:	0,00	INSS:			
Descontos:	409.741,32	IRRF 13º:	3.101,63	INSS:	0,00	FGTS:			
Líquido:	48.117,60	IRRF Par:	0,00	FGTS:	0,00	PIS:			
Outros:	110.416,83	INSS Mês:	201.763,67	PIS:	0,00	Saldo Transf.	0,00		
Outros Prv:	0,00	INSS 13º:	3.101,63	Saldo Transf.					
Outros Des:	0,00	FGTS Mês:	63.132,81						
Salário:	316.262,92	FGTS 13º:	683,75						
		FGTS Res:	146.854,09						
		FGTS 13ºRes:	788,33						
		IPE Mês:	0,00						
Dependentes SF:	73	IPERer:	0,00						
Dependentes IR:	85	IPE 13º:	0,00	Total:	0,00				
		PIS Mês:	0,00						
Colaboradores									
Situação	Descrição	Quantidade							
001	Trabalhando	32							
002	Férias	1							
007	Demitido	151							
020	* trabalhado e justificativa	5							
Total de Colaboradores				189					

Relação de Empregados (CPF, RG e ESTADO DE N

Cadastro Nome	Admissão	Cargo	CPF
4095	03/02/2020	SERVENTE 44 HORAS	
18519	01/02/2024	SERVENTE 44 HORAS	
14354	17/04/2023	SERVENTE 44 HORAS	
18807	07/02/2024	SERVENTE 44 HORAS	
18512	01/02/2024	SERVENTE 44 HORAS	
18572	01/02/2024	SERVENTE 44 HORAS	
18454	01/02/2024	SERVENTE 44 HORAS	
27110	18/11/2024	SERVENTE 44 HORAS	
24730	01/08/2024	SERVENTE 44 HORAS	
26811	04/11/2024	SERVENTE 44 HORAS	
27173	21/11/2024	SERVENTE 44 HORAS	
25516	02/09/2024	SERVENTE 44 HORAS	
26602	24/10/2024	SERVENTE 44 HORAS	
TOTAL GERAL		00189	

5.1.8 Declaração dos empregados

Na declaração serão relacionados todos os empregados que executaram o serviço no período competente, a qual conterá:

- Nome;
- Função / posto de trabalho;
- Período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração;
- Jornada cumprida em cada posto de trabalho;
- Horário de intervalo de cada empregado;

O gestor ou fiscal (no caso de obras e serviços de engenharia) designado no contrato deverá verificar se os dados constantes na relação dos empregados estão de acordo com os dados coletados na fiscalização *in loco* por ele exercida no período da prestação do serviço e se estão compatíveis com a proposta contratada, folha de pagamento e relação de trabalhadores constantes no relatório SEFIP, anexados pela contratada no processo para pagamento. Esse documento deverá ser entregue em via original e assinado pelo responsável legal pela empresa.

FIGURA 22: Declaração dos empregados envolvidos na execução do serviço.

DECLARAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

Na qualidade de Responsável Legal pela Empresa [REDACTED] LTDA., inscrita no CNPJ nº [REDACTED] em atendimento as – Informamos que na competência de setembro de 2023, de que todos os funcionários alocados no serviço estão devidamente regulamentados conforme normas contratuais e leis trabalhistas e que nenhum dos funcionários é subcontratado.

Os seguintes funcionários estavam na obra:

FUNCIONÁRIO	CARGO	HORÁRIO	DESCANSO
[REDACTED]	SERVENTE	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora
[REDACTED]	SERVENTE	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora
[REDACTED]	ARMADOR	07:20 às 11:00 / 12:00 às 15:20	01:00 hora

[REDACTED] 31 de outubro 2023.
[REDACTED]

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

5.2 Documentos de Regularidade Fiscal

O link <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/Default.aspx> acessa o Portal de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba. O site apresenta um rol de links para consulta e impressão das Certidões Negativas, documentos necessários e indispensáveis para processos licitatórios, de acordo com a legislação que regulamenta o Cadastro de Fornecedores do Município de Curitiba. O objetivo do Portal é promover a transparência, celeridade e acesso às informações sobre os procedimentos relativos às aquisições de bens ou contratação de serviços.



The screenshot displays the 'e-compras curitiba' portal. The top navigation bar includes links like 'Início', 'Sobre', 'Orientações', 'Fale Conosco', 'Administrativo', and 'Acesso ao Sistema'. The main menu features 'Cadastrar Empresa/Usuário', 'Documentos', 'Pesquisas', 'Legislação', 'Sistema', and 'Outros'. A dropdown menu under 'Documentos' is open, showing 'Certidões Negativas' and 'Documentos necessários para cadastro - CRC'. The 'Novos Processos' section lists various procurement processes with details such as identification, date, time, and status.

Identificação	Data	Horário	Status	Ações
PE 200/2021 SMMA (Exclusivo ME/EPP/MEI)	16/09/2021	08:30:00	?	Detalhes
PE 93/2021 SMS	16/09/2021	09:00:00	?	Detalhes
PE 94/2021 SMS	16/09/2021	09:00:00	?	Detalhes
PE 204/2021 SGM	16/09/2021	14:00:00	?	Detalhes
PE 4/2021 SMAP/SMELJ (Exclusivo ME/EPP/MEI)	17/09/2021	08:00:00	?	Detalhes
PE 13/2021 FUC (Exclusivo ME/EPP/MEI)	17/09/2021	08:30:00	?	Detalhes
PE 206/2021 SMMA (Exclusivo ME/EPP/MEI)	17/09/2021	08:30:00	?	Detalhes
PE 207/2021 SME	17/09/2021	08:30:00	?	Detalhes
PE 82/2021 SMS	17/09/2021	08:30:00	?	Detalhes
PE 95/2021 SMS	17/09/2021	08:30:00	?	Detalhes

At the bottom, there is a pagination control showing 'Página 1 de 4' with navigation buttons.

FONTE: Licitações e Fornecedores Compras Eletrônicas: <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/>

A Relação Fornecedor, abaixo, está disponível para consulta ou impressão no **SGP** - Sistema de Gestão Pública - Módulo Execução Financeira: **CADASTRO - FORNECEDORES**.

FIGURA 23: Cadastro de Fornecedores com dados da empresa para fins de habilitação.

01 - Prefeitura Municipal de Curitiba		Exercício: 2021
Relação Fornecedor		
Cod. Fornecedor: 100858	Natureza: Jurídica	CNPJ Ativo: Sim
CNPJ/CPF: [REDACTED]	Inscrição Estadual/RG: [REDACTED]	
Empresa Recém Constituída: Não	Cadastro Provisório: Não	Enquadramento: Grande Empresa
Razão Social: [REDACTED]		
Nome Fantasia: [REDACTED]		
Endereço: [REDACTED]	CEP: [REDACTED]	
Complemento: [REDACTED]	Bairro: [REDACTED]	
Cidade: CURITIBA	Estado: PR	Nº Telefone: [REDACTED]
Nº Fax: [REDACTED]	Certificado ISO:	
Descrição Email: [REDACTED]	Contato:	
Nº Habilitação: [REDACTED]	Data Validade: 26/07/2022	Data Renovação: 26/07/2021
Valor Capital Social: [REDACTED]	Data Capital Social: 31/12/2019	
Descrição Natureza Jurídica: LIMITADA		
Objeto Mercantil: SERVIÇOS NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO CIVIL		
Cadastro Quadro Societário:		
Nome: [REDACTED]		
Nome: [REDACTED]		
Nome: [REDACTED]		
Nome: [REDACTED]		
Representante: [REDACTED]		
Descrição Cargo:		
Nº Telefone: [REDACTED]	Nº Fax: [REDACTED]	
Para atender ao disposto no § 2º do Artigo 32 da Lei 9.648/1998		
DATAS DOS VENCIMENTOS DOS DOCUMENTOS:		
	Dt. Emissão	Dt. Validade Cód. Autenticação
Atestado de Débitos Relativos aos Trib. Federais e à Dívida Ativa da União:	22/03/2021	18/09/2021 CB0609F8BD86872F
Certidão de Regularidade dos Tributos Estaduais:	26/07/2021	23/11/2021 02460895710
Certidão de Regularidade de Todos os Tributos Municipais:	09/07/2021	07/10/2021 D57CC4EF9B7E4F145857
Mobiliários:	09/07/2021	07/10/2021 D57CC4EF9B7E4F145857
Prova de Regularidade de F.G.T.S.:	26/08/2021	24/09/2021 202108260051240872864
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas:	09/09/2021	07/03/2022 27818247
Certidão Negativa de Falências:	20/08/2021	17/11/2021 04152371000140
Balanco Patrimonial, Demonstrativo Contábil Último Exercício Social:	31/12/2019	SPED - () SIM (X) NÃO
Tipo de Cadastro: () Simples (X) Completo		
ESTA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO SUBSTITUI O CERTIFICADO DE REGISTRO DE HABILITAÇÃO (CRH) EM LICITAÇÕES NAS MODALIDADES DE TOMADA DE PREÇOS E CONCORRÊNCIAS NO ÂMBITO DESTE MUNICÍPIO.		

5.3 Ordem de Serviço

Quando prevista em Edital, é indispensável a anexação da Ordem de Serviço, (ver página seguinte) documento emitido pelo órgão contratante, o qual conterá:

- Tipo e número da licitação;
- Número do contrato e do lote;
- Objeto de contrato;
- Identificação da empresa contratada (CNPJ e Razão Social);
- Etapa, quando for o caso;
- Preço contratado e condições de pagamento;
- Dotação orçamentária;
- Data de início da execução do serviço autorizado (a partir da qual se passa a contar o prazo de execução dos serviços, que não se confunde com o prazo de vigência do contrato);
- Identificação dos fiscais, gestores e suplentes do contrato e assinatura e carimbo do responsável técnico ou legal pela empresa e do órgão contratante. A ordem de serviço poderá conter a integralidade do contrato ou parcial de cada etapa, conforme cronograma da obra ou execução do serviço, previstas no edital.

ORDEM DE SERVIÇO n.º: 3845/2023 - SMOP		
Ficha da Obra: 2895	Abertura:	Execução: 11/10/2023 à
Contrato: 25445-1 Licitação: Concorrência Pública 22/2023		
O DIRETOR do Departamento de DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO, da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP, PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais, AUTORIZA a empresa abaixo indicada a executar as obras e / ou serviços a seguir descritos, obedecidas às especificações e quantidades de serviços constantes da(s) planilha(s) orçamentária(s) e projetos respectivos, bem como em conformidade com as especificações constantes do(a) Concorrência Pública, juntamente com a Proposta e as Condições de Contratação expressas no Anexo do referido, passam a fazer parte desta Ordem de Serviço. Ficam também prorrogado o prazo de execução em mais 60 (Sessenta) dias contatos a partir de 11/10/2023 a 10/12/2023. Objeto: O.A.E.21 - Viaduto R. João Miqueletto x Linha Férrea - Eng. Bley Observação: SEM RESSALVAS		
Empresa: [REDACTED] CNPJ n.º: [REDACTED]		
Acompanhamento / Fiscalização: Engenheiro(a) Civil: [REDACTED]		
Data de Expedição e 25/10/2023		
 Diretor do Departamento de DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO		
Data e assinatura do Representante Legal da Empresa quando do recebimento		

5.3.1 Termo de Medição

Termo de Medição é o documento pelo qual a fiscalização atesta os serviços e obras efetivamente executados no período, respeitada a rigorosa correspondência com o Contrato e a Ordem de Serviço a que está vinculado, bem como com os critérios para medição e pagamento, conforme figura abaixo. O Termo de Medição deve ser anexado em via original e deverá conter:

- Valor da fatura (numeral e por extenso) – respeitando o valor mensal presente na Ordem de Serviço – OS;
- Dados da medição (etapa, número do pregão, número do contrato, número do lote, objeto de contrato, número da ordem de serviço e período de medição);
- Data e assinatura com carimbo do responsável técnico ou legal pela empresa;
- Número da nota fiscal e data de emissão da mesma;
- Assinatura dos fiscais, gestores e suplentes do contrato.

FIGURA 24: Termo de Medição do serviço contratado no período competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
Departamento de Pavimentação

OBRA: Linha Verde Norte Lote 2.1 - Viaduto do Tarumã: Estação Tarumã e Estação Victor Ferreira do Amaral, extensão aproximada 1.500,00m composta por serviços de engenharia civil de: revitalização das praças Cova da Iria e Mauro Ferreira, serviços preliminares e obras complementares, estrutura concreto, terraplenagem, pavimentação, drenagem / oac, paisagismo, sinalização viária, iluminação pública, iluminação - adequação de rede, estações Tarumã e Victor Ferreira do Amaral, instalação de canteiro, ensaios, mobilização e desmobilização, administração local da obra e plano de segurança contra incêndio e pânico; e (ii) Lote 2.2 da Linha Verde Norte, referente a obra das Alças do Viaduto da Av. Victor Ferreira do Amaral, compreendendo serviços de engenharia civil de administração local e canteiro de obras, serviços preliminares, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização viária, paisagismo, fibra ótica, sematofortração, contenção, interferências de concessionárias e iluminação pública.

LOCAL: LINHA VERDE NORTE - LOTES 2.1 E 2.2

EMPRESA: [REDACTED]
ORDEN DE SERVIÇO: 3.635/2022 - OPP
LICITAÇÃO: 01055/2022 - SMC/OPPP
ENGENHEIRO FISCAL: [REDACTED]
Verba: PBC
Origem: [REDACTED]
Data de início: 28/11/2022
Data da Medição: 09/12/2022

Avaliação	Cronogr.	Atend. Rec.	Qualif.	Equipam.	Equipos	Segur.	Adm.Obra	Média
1ª Medição								0,0
2ª Medição	0,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	5,0
3ª Medição	2,00	2,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	8,5
4ª Medição	1,00	2,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	7,5
5ª Medição	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	5,0
6ª Medição	1,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	6,0
7ª Medição	2,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	7,5
8ª Medição	1,00	0,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	5,0
9ª Medição	1,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	4,0
10ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
11ª Medição	1,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	4,0
12ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
13ª Medição								0,0
14ª Medição								0,0
15ª Medição								0,0
16ª Medição								0,0
17ª Medição								0,0
18ª Medição								0,0
MEDICÇÃO FINAL								Média Geral = 5,3

ITENS	NOTAS
1.0 Cronograma físico-financeiro	2
1.1 Atende totalmente	1
1.2 Atende parcialmente	0
1.3 Não atende	0
2.0 Atendimento à fiscalização	2
2.1 Atende totalmente	1
2.2 Atende parcialmente	1
2.3 Não atende	0
3.0 Qualidade dos serviços	2
3.1 Atende totalmente	1
3.2 Atende parcialmente	1
3.3 Não atende	0
4.0 Equipamentos, insuport e técnica	1
4.1 Atende totalmente	0,5
4.2 Atende parcialmente	0
4.3 Não atende	0
5.0 Equipe técnica	1
5.1 Atende totalmente	0,5
5.2 Atende parcialmente	0,5
5.3 Não atende	0
6.0 Segurança do trabalho	1
6.1 Atende totalmente	1
6.2 Não atende	0
7.0 Administração e instalação da obra	1
7.1 Atende totalmente	0,5
7.2 Atende parcialmente	0,5
7.3 Não atende	0

CRITÉRIOS

Conceito	Nota
Excelente	10,0 - 9
Bom	8,9 - 7
Regular	6,9 - 5
Pessimo	4,9 - 0

Assinaturas e Carimbos:

Engº Fiscal: [REDACTED]

Engº Co-Fiscal: [REDACTED]

Supervisor: [REDACTED]

Firma Construtora (assinatura com carimbo): [REDACTED]

Director: [REDACTED]

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

Observar as orientações do Tribunal de Contas e Controle Interno para a realização de medições parciais, quando do aniversário da proposta, para fins da correta aplicação do reajuste sobre o saldo dos serviços.

5.3.2 Atestado de execução dos serviços

Ao final de cada medição, é necessário que o gestor do Contrato emita um atestado da efetividade do serviço prestado no período. Esse atestado deverá conter, além da ratificação da execução do serviço e atingimento de metas quantitativas e qualitativas, avaliação expressa quanto à compatibilidade da documentação apresentada com o objeto executado - objetivo, metas, quantidades, qualidade, mão de obra utilizada, preço e legitimidade.

FIGURA 25: Atesto da execução do serviço prestado no período correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS
Departamento de Pavimentação

OBRA: Linha Verde Norte Lote 2.1 - Viaduto do Tanumã e Estação Victor Ferreira do Amaral, extensão aproximada 1.500,00m composta por serviços de engenharia civil de: revitalização das praças Cora da Vila e Mauro Ferreira, serviços preliminares e obras complementares, estrutura concreto, terraplenagem, pavimentação, drenagem / oac, paisagismo, sinalização viária, iluminação pública, iluminação - adequação de rede, estações Tanumã e Victor Ferreira do Amaral, instalação de canteiro, ensaio, mobilização e desmobilização, administração local da obra e plano de segurança contra incêndio e pânico; e (ii) Lote 2.2 da Linha Verde Norte, referente a obra das Alças do Viaduto da Av. Victor Ferreira do Amaral, compreendendo serviços de engenharia civil de administração local e canteiro de obras, serviços preliminares, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização viária, paisagismo, obra d'água, sematização, contenção, interferências de concessionárias e iluminação pública.

LOCAL: LINHA VERDE NORTE - LOTES 2.1 E 2.2

EMPRESA : [REDACTED]
ORDEN DE SERVIÇO : 3.636/2022 - OPP
LICITAÇÃO : 00806/2022 - SMOP/OPPP
ENGENHEIRO FISCAL : [REDACTED]
Vista : [REDACTED]
Origem : [REDACTED]
Data de Início : 26/11/2022
Data de Medição : 06/12/2022

Avaliação	Cronogr.	Atend. fis.	Qualid.	Equipam.	Equipe	Segur.	Adm. Obra	Média
1ª Medição	0,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	0,9
2ª Medição	2,00	2,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	8,5
3ª Medição	1,00	2,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,50	7,5
4ª Medição	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	5,0
5ª Medição	1,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	6,0
6ª Medição	2,00	1,00	2,00	0,50	0,50	1,00	0,00	7,5
7ª Medição	1,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	4,0
8ª Medição	1,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	4,0
9ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
10ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
11ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
12ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
13ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
14ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
15ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
16ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
17ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
18ª Medição	0,00	0,00	1,00	0,50	0,50	1,00	0,00	3,0
MÉDIA FINAL								5,3

ITEMS	NOTAS
1.0 Cronograma físico-financeiro	2
1.1 Atende volumetria	1
1.2 Atende percentual	0
1.3 Não atende	0
2.0 Atendimento e localização	2
2.1 Atende volumetria	1
2.2 Atende percentual	0
2.3 Não atende	0
3.0 Qualidade dos serviços	2
3.1 Atende volumetria	1
3.2 Atende percentual	0
3.3 Não atende	0
4.0 Equipamentos, materiais e métodos	0
4.1 Atende volumetria	1
4.2 Atende percentual	0
4.3 Não atende	0
5.0 Equipe técnica	1
5.1 Atende volumetria	0,5
5.2 Atende percentual	0
5.3 Não atende	0
6.0 Segurança do trabalho	1
6.1 Atende volumetria	1
6.2 Atende percentual	0,5
6.3 Não atende	0
7.0 Administração e instalação da obra	1
7.1 Atende volumetria	1
7.2 Atende percentual	0,5
7.3 Não atende	0

CRITÉRIOS	
Conceito	Nota
Excelente	9,0 - 10
Bom	8,0 - 8,9
Regular	6,0 - 7,9
Péssimo	4,0 - 5,9



Prefeitura Municipal de Curitiba
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP
Unidade Técnica de Infraestrutura de Pavimentação
RUA EMÍLIO DE MENEZES 455
SÃO FRANCISCO
80510-020 CURITIBA PR
Tel : (41)3355-4700
Fax : (41)3355-8822
www.curitiba.pr.gov.br

Boletim de Medição

Obra: 2733, Intervenção: 49/2022, Medição: 30360, Contrato: 25012-1, Ordem de Serviço: 3635/2022
Objeto da Obra: Contratação de empresa especializada em engenharia para execução de obras de infraestrutura viária e obras de arte especiais na Linha Verde com Victor Ferreira do Amaral com extensão de 3.850 metros

Empresa: [REDACTED]
CNPJ n.º: [REDACTED]
Nota Fiscal: 19
Valor (R\$): 1.302.039,19
Processo ADM: 5/2022

Data da Medição: 08/12/2023
Período: de 01/11/2023 a 30/11/2023

Atestamos que os serviços constantes da presente medição foram executados de acordo com as especificações, estando todos os valores e quantitativos corretos, podendo a presente fatura ser liberada, e que foi observado o arquivo dos documentos necessários ao efetivo exercício do controle interno e externo, conforme estabelece a resolução nº 04/2006-TCE-PR.

Fiscal: [REDACTED]

Ao
USP/IPPUC:
Para as devidas providências em: 15/12/2023

Director: [REDACTED]

Código de autenticidade do 0977407893957960112992029970020399



FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

6. Imposto de Renda



Para a tributação de Imposto de Renda em processos de obras/serviços, deve-se observar o disposto nas instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, decreto Municipal nº 361/2022 e Portaria SMF nº 23/2022:

Art. 2º- A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil. (IN RFB N° 2.145/2023)

As alíquotas do imposto de renda aplicada para retenção na fonte podem variar de 0,24% a 4,8%, dependendo da natureza do bem ou do serviço prestado, conforme disposto no Anexo I da Portaria SMF nº 23/2023:

TABELA DE RETENÇÃO NA FONTE DO IMPOSTO SOBRE A RENDA (IR)

QUADRO	NATUREZA DO BEM FORNECIDO OU DO SERVIÇO PRESTADO	ALÍQUOTA DO IR APLICADA PARA RETENÇÃO NA FONTE
A	I. Alimentação; II. Energia elétrica; III. Serviços prestados com emprego de materiais; IV. Construção Civil por empreitada com emprego de materiais; V. Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012; VI. Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012; VII. Transporte nacional e internacional de cargas efetuado por empresas nacionais, exceto os relacionados no código 8767; VIII. Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higiene pessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767; IX. Mercadorias e bens em geral; X. Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações	1,2%

	pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei no 9.432, de 8 de janeiro de 1997; XI. Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012; XII. Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012; XIII. Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.	
B	I. Gasolina, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista; II. Álcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido de comerciante varejista, diretamente de produtor, importador ou distribuidor; III. Biodiesel adquirido de produtor, distribuidores, comerciantes varejistas ou importador; IV. Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).	0,24%
C	I. Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850; II. Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas Nacionais; III. Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar; IV. Seguro saúde.	2,40%
D	I. Serviços de abastecimento de água; II. Telefone; III. Correio e telégrafos; IV. Vigilância; V. Limpeza; VI. Locação de mão de obra; VII. Intermediação de negócios; VIII. Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza; IX. Factoring; X. Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal; XI. Demais serviços.	4,80%

Não havendo destaque do Imposto de Renda na Nota Fiscal ou percentual divergente da tabela de retenção na fonte do imposto sobre a renda (IR), prevalece o percentual constante da tabela de retenção na fonte do imposto sobre a renda (IR).

Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções.

O fornecedor quando estiver faturando, para a mesma competência, diferentes serviços e/ou produtos deverá proceder a emissão de notas fiscais distintas para cada tipo de serviço e produtos, salvo na hipótese dos serviços ou produtos estiverem todos classificados no mesmo quadro de natureza previsto no Anexo I da Portaria SMF nº 23/2022.

No modelo de nota fiscal eletrônica com retenção de IR um bom exemplo de empresa prestadora de serviço especializado (profissão regulamentada). Notem que a empresa destaca, de forma correta, a base de cálculo para as retenções do ISS (5%), INSS (11%) e o IR (1,5%).

FIGURA 26: Nota Fiscal Eletrônica com destaque de retenção do IR, referente a projeto técnico.

Documentação segura, emitida com gravação automática no servidor de banco de dados do Município.

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - SÉRIE Única

Verificação de Autenticidade

0154533234528500

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA - SÉRIE Única

Data: 03/06/2013 Hora: 10:17:09 Número: [REDACTED] Situação: Emitido

TOMADOR DO SERVIÇO

NOME FANTASIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

RAZÃO SOCIAL: MUNICÍPIO DE CURITIBA

ENDEREÇO: AV CANDIDO DE ABREU

BAIRRO: CENTRO CIVICO

CIDADE: CURITIBA

CPF/CNPJ: 76.417.005/0001-86

Nº: 817

CEP: 80530-908

UF: PR

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Serviço:	Local Prest.	Alíquota	Sit. Trib.	Vlr. Trib.	Dedução	Vlr. ISSRF
1701 - Medição correspondente ao Projeto de Trabalho Técnico Social, nas áreas de integrantes do Programa PAC/PPI denominada bacia do Ribeirão dos Padilhas, pregão eletrônico 195/2012, contrato nº 20.518/2012, AS 133/2012, contrato de repasse 218.775-74/2007 - PPI Favelas. Período de competência da medição 16/03/13 à 15/04/13.	7535	5,00 %	TIRF	10.327,49	0,00	516,37

Base de Cálculo	Valor ISSQN	Valor ISSRF	Desconto	Valor Total Nota
10.327,49	516,37	516,37	0,00	10.327,49
IR	INSS	CSLL	COFINS	PIS
154,91	1.136,02	0,00	0,00	0,00

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

Mais um exemplo de nota fiscal eletrônica onde a empresa destaca valor do material e do serviço, com a tributação de 1,2% IR de sobre o valor total da nota:

FIGURA 20: Nota Fiscal Eletrônica com a descrição de retenção do IR.

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e		Número da Nota 615 Data e Hora de Emissão 15/01/2024 09:31:04 Código de Verificação 4H9LG10P		
PRESTADOR DE SERVIÇOS Razão Social: [REDACTED] CPF / CNPJ: [REDACTED] Inscrição Municipal: [REDACTED] Endereço: [REDACTED] Município: CURITIBA UF: PR Email: [REDACTED]				
TOMADOR DE SERVIÇOS Nome/Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA CPF / CNPJ: 76.417.005/0001-86 IMU: [REDACTED] Outro Doc.: [REDACTED] Endereço: Rua Emílio de Menezes, 450 - BAIRRO: Alto São Francisco - CEP: 80510320 Município: CURITIBA UF: PR Email: [REDACTED]				
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL, OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DO CMEI AROEIRA, EM ÁREA LOCALIZADA À RUA WALLACE LANDAL Nº 804 - BAIRRO SANTA CÂNDIDA - CTBA/PR. ORDEM DE SERVIÇO Nº 3772/2023 - SMOP CONTRATO Nº 25.358/2023 EDITAL DE LICITAÇÃO RDC PRESENCIAL Nº 005/2023 - SMO/POPE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-138920/2022 - PMC "NÃO RETER OS 11% DO INSS CONFORME MANDADO DE SEGURANÇA ANEXO VALOR DO MATERIAL: R\$ 99.683,70 = 70% VALOR DA MÃO DE OBRA: R\$ 42.721,58 = 30% Dados para depósito: Banco: BRADESCO - Ag: 5755 - C.C: 5634-0 Carga tributária: R\$ 8.444,63 = 5,93% Valor Líquido da Nota Fiscal = R\$ 140.696,42 IR - R\$ 1.708,86				
VALOR TOTAL DA NOTA - R\$ 142.405,28				
Código da Atividade 07-02 - Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS, e a incorporação imobiliária a preço global ou direta, viabilizadora de negócio jurídico de compra e venda sobre o qual incide o ITBI).				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Aliquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ Abatimento do IPTU
0,00	142.405,28	0,00	0,00	0,00

FONTE: SUP/GTM - Processo Eletrônico

As profissões em geral são compostas por direitos e deveres do trabalhador e do empregador. Algumas têm sua norma regulamentadora no Ministério do Trabalho. Normalmente as profissões que são regidas por uma legislação própria são classificadas como profissões regulamentadas, que são aquelas que, em sua legislação, estão determinadas quais as obrigações a exercer, bem como os direitos e deveres que o trabalhador possui em determinado exercício.

Essas profissões têm sua própria exigência quanto à formação do profissional que poderá exercê-las, como formação técnica, cursos superiores, diplomas específicos, entre outras exigências acadêmicas.

6.1 Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS



LEI COMPLEMENTAR Nº 40

“Dispõe sobre os tributos municipais e dá outras providências.”

Art. 4º As alíquotas do imposto são: (Redação dada pela Lei Complementar nº 52/2004)

...

II - 2,5% (dois e meio por cento) para os serviços de:

a) limpeza e conservação;

b) vigilância;

c) agenciamento, corretagem e intermediação de seguros;

d) representação comercial;

e) composição gráfica;

f) recauchutagem de pneus. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2017).

III - 4% (quatro por cento) para os serviços de:

a) hospitais, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros;

b) operadoras de planos de assistência à saúde e cooperativas de serviços;

c) serviços de registros públicos, cartórios e notariais. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107/2017.)

Art. 85. São isentos do Imposto Sobre Serviços:

“V - o contribuinte ou o responsável, quanto à prestação de serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da Lista de Serviços, quando contratados pela Prefeitura Municipal de Curitiba, suas Autarquias, Fundações e Sociedades de Economia Mista. (Redação dada pela Lei Complementar nº 48/2003).”

7. TABELA SIMPLES NACIONAL 2025

O Simples Nacional foi estabelecido por lei complementar no Brasil em 2006, com foco nas micro e pequenas empresas. Seu principal objetivo foi reduzir a burocracia e os custos para os pequenos empresários, criando um sistema unificado de recolhimento de tributos, simplificando declarações e oferecendo outras facilidades.

Abaixo Tabela de Alíquotas do Simples Nacional:

Anexo I do Simples Nacional

Participantes: empresas de comércio (lojas em geral)

Tabela 1 Simples Nacional: [Anexo 1 – Comércio](#)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor recolhido
Até R\$ 180.000,00	4%	0
De R\$ 180.000,01 a R\$ 360.000,00	7,3%	R\$ 5.940,00
De R\$ 360.000,01 a R\$ 720.000,00	9,5%	R\$ 13.860,00
De R\$ 720.000,01 a R\$ 1.800.000,00	10,7%	R\$ 22.500,00
De R\$ 1.800.000,01 a R\$ 3.600.000,00	14,3%	R\$ 87.300,00
De R\$ 3.600.000,01 a R\$ 4.800.000,00	19%	R\$ 378.000,00

Anexo II do Simples Nacional

Participantes: fábricas/indústrias e empresas industriais

Tabela 2 Simples Nacional: [Anexo 2 – Indústria](#)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor recolhido
Até R\$ 180.000,00	4,5%	0
De R\$ 180.000,01 a R\$ 360.000,00	7,8%	R\$ 5.940,00
De R\$ 360.000,01 a R\$ 720.000,00	10%	R\$ 13.860,00
De R\$ 720.000,01 a R\$ 1.800.000,00	11,2%	R\$ 22.500,00
De R\$ 1.800.000,01 a R\$ 3.600.000,00	14,7%	R\$ 85.500,00
De R\$ 3.600.000,01 a R\$ 4.800.000,00	30%	R\$ 720.000,00

Anexo III do Simples Nacional

Participantes: empresas que oferecem serviços de instalação, de reparos e de manutenção. Consideram-se neste anexo ainda, agências de viagens, escritórios de contabilidade, academias, laboratórios, empresas de medicina e odontologia.

Consideram-se neste anexo ainda agências de viagens, escritórios de contabilidade, academias, laboratórios, empresas de medicina e odontologia.

Tabela 3 Simples Nacional: [Anexo 3 – Prestadores de Serviço](#)

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor recolhido
Até R\$ 180.000,00	6%	0
De R\$ 180.000,01 a R\$ 360.000,00	11,2%	R\$ 9.360,00
De R\$ 360.000,01 a R\$ 720.000,00	13,5%	R\$ 17.640,00
De R\$ 720.000,01 a R\$ 1.800.000,00	16%	R\$ 35.640,00
De R\$ 1.800.000,01 a R\$ 3.600.000,00	21%	R\$ 125.640,00
De R\$ 3.600.000,01 a R\$ 4.800.000,00	33%	R\$ 648.000,00

Anexo IV

Participantes: empresas que fornecem serviço de limpeza, vigilância, obras, construção de imóveis, serviços advocatícios

Tabela 4 Simples Nacional: Anexo 4 – Prestadores de Serviço

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor recolhido
Até R\$ 180.000,00	4,5%	0
De R\$ 180.000,01 a R\$ 360.000,00	9%	R\$ 8.100,00
De R\$ 360.000,01 a R\$ 720.000,00	10,2%	R\$ 12.420,00
De R\$ 720.000,01 a R\$ 1.800.000,00	14%	R\$ 39.780,00
De R\$ 1.800.000,01 a R\$ 3.600.000,00	22%	R\$ 183.780,00
De R\$ 3.600.000,01 a R\$ 4.800.000,00	33%	R\$ 828.000,00

Anexo V do Simples Nacional

Participantes: empresas que fornecem serviço de auditoria, jornalismo, tecnologia, publicidade, engenharia, entre outros

Tabela 5 Simples Nacional: Anexo 5 – Prestadores de Serviço

Receita Bruta Total em 12 meses	Alíquota	Quanto descontar do valor recolhido
Até R\$ 180.000,00	15,5%	0
De 180.000,01 a 360.000,00	18%	R\$ 4.500,00
De 360.000,01 a 720.000,00	19,5%	R\$ 9.900,00
De 720.000,01 a 1.800.000,00	20,5%	R\$ 17.100,00
De 1.800.000,01 a 3.600.000,00	23%	R\$ 62.100,00
De 3.600.000,01 a 4.800.000,00	30,50%	R\$ 540.000,00

FONTE: PORTAL CONTABILIZEI. <https://www.contabilizei.com.br/contabilidade-online/tabela-simples-nacional-completa/>

8. REFERÊNCIAS

PASCHOALIN, Rosilene Berton; FELTES, Marcia Cristina. **Auditoria e Finanças**. IMAP. 21 jul. a 26 ago. 2014. Slides curso IMAP. Disponível em: http://www.imap.curitiba.pr.gov.br/wp-content/uploads/2014/PDF/14_0094_GESTORES%20DE%20CONTRATO%20APRES.pdf. Acesso em: 8/3/2025.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. **Portal da transparência**. Disponível em: <http://www.portaltransparencia.gov.br/glossario/DetalheGlossario.asp?letra=e>. Acesso em: 7/4/2025.

BRASIL. Casa Civil. Lei no 4.320, de 17 de março de 1964. **Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 4 maio 1964. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Acesso em: 8/4/2025.

SILVA, Lino Martins Da. **Contabilidade Governamental – Um Enfoque Administrativo**. 2. ed., São Paulo: Atlas, 1991.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. **Portal do empreendedor**. Disponível em: <http://www.https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>. Acesso em: 8/4/2025.

BRASIL. Previdência Social. **Orientações sobre INSS**. Disponível em [http:// chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-social/arquivos/guia-da-previdencia-social.pdf/](http://chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.gov.br/previdencia/pt-br/assuntos/previdencia-social/arquivos/guia-da-previdencia-social.pdf/). Acesso em: 8/4/2025.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Revista dos Tribunais: 1987. MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Responsabilidade Fiscal**. Belo Horizonte: Del Rey, 2000.

PEREIRA, José Matias. **Finanças Públicas: a Política Orçamentária no Brasil**. 3 ed., São Paulo: 2006.

CURITIBA. Secretaria Municipal de Finanças. **Certidão negativa de tributos municipais**. Disponível em: <http://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/cpom/legislacao.aspx>. Acesso em: 11/02/2025.

BRASIL. Diário Oficial da União - DOU - Imprensa Nacional. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em: 14/02/2025.

BRASIL. Caixa Econômica Federal. **Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS**. Disponível em <https://www.caixa.gov.br/empresa/fgts-empresas/guia-recolhimento-recisorio-fgts/Paginas/default.aspx>. Acesso em: 24/02/2025.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas - 4ª edição**. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/obras-publicas-recomendacoes-basicas-para-a-contratacao-e-fiscalizacao-de-obras-e-edificacoes-publicas.htm>. Acesso em: 25/05/2021.

PORTAL CONTABILIZEI. **Tabelas Simples Nacional**. <https://www.contabilizei.com.br/contabilidade-online/tabela-simples-nacional-completa/#o-que-e-o-simples-nacional>. Acesso em: 24/03/2025.

CURITIBA. Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento. **Certidão negativa de tributos municipais**. Disponível em: <http://isscuritiba.curitiba.pr.gov.br/cpom/>. Acesso em: 25/03/2025.

CURITIBA. Portal de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba. **e-Compras**. Disponível em: <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/Default.aspx>. Acesso em: 25/03/2025.

BRASIL. Diário Oficial da União - DOU - Imprensa Nacional. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em: 19/01/2025.

BRASIL. Receita Federal. Ministério da Fazenda. **Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022**. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-rfb-n-2.110-de-17-de-outubro-de-2022-437619362>. Acesso em: 19/01/2024.

CURITIBA. Consulta Externa de Atos. **Decreto nº 700, de 2 de maior de 2023**. Regulamenta os procedimentos administrativos destinados à celebração de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, para órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Curitiba. Disponível em: <https://legisladoexterno.curitiba.pr.gov.br/VisualizarHTML.aspx?id=377770>. Acesso em: 19/01/2024.

CURITIBA. Consulta Externa de Atos. **Decreto nº 2.193, de 28 de novembro de 2023**. Dispõe sobre competências e atribuições dos agentes públicos para a realização das funções essenciais à prática de atos administrativos relativos ao procedimento de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Disponível em: <https://legisladoexterno.curitiba.pr.gov.br/VisualizarHTML.aspx?id=392975>. Acesso em: 19/01/2024.

BRASIL. Diário Oficial da União - DOU - Imprensa Nacional. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em: 19/01/2024.

9. ANEXOS

a) Checklist para o processo de liquidação da despesa

CHECK LIST PARA PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA					
CONTRATADO:		Nº CTR:			MÊS REF.:
ORDEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÃO
1	Requerimento da empresa solicitando o pagamento, via plataforma PROCEC.				
2	Nota Fiscal (quando houver retenção de INSS, verificar na abertura do Processo Eletrônico – PROCEC, se o prestador declarou ser optante pelo recolhimento da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), nesse caso a retenção deverá ser de 3,5% ao invés da retenção normal de 11%. Observar para os pagamentos de obras (empitada total), o número do Cadastro Nacional de Obras - CNO informado pelo prestador, devendo essa informação, quando houver, ser registrada no campo específico na tela de liquidação. Lembrete: a partir da competência 10/2022 as retenções do INSS devem ser recolhidas por intermédio do Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF e, não mais pela Guia da Previdência Social - GPS.				
3	Nota Fiscal (descrição compatível com o objeto), Faturas Discriminativas/Boletim de Medição (dos serviços prestados ou material fornecido).				
4	Atesto assinado pelo Gestor do Contrato, identificando o Contratado, nº do Contrato, nº da Nota de Empenho, valor a ser pago e o período da medição.				
5	Nota de empenho assinada e carimbada pelo Ordenador da Despesa (empenho estimativo) ou assinada digitalmente.				
6	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND; Certidões de Regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital; Certidão de Regularidade Municipal; Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e Certidão Negativa de Falências, todas referentes ao mês imediatamente anterior.				
7	Guia de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitada. O DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é o documento utilizado para o recolhimento (vencimento até o dia 20 do mês subsequente).				
8	Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, devidamente quitada e Relação de Empregados - RE, envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo de envio. Desde 1º de março de 2024, a GFD - Guia do FGTS Digital substituiu a GRF, tornando-se obrigatória. O número da Guia, presente no Relatório "Detalhe da Guia Emitida - Relação de Trabalhadores", deve ser o mesmo que consta do campo "Identificador" da GFD (vencimento até o dia 20 do mês subsequente).				
9	Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas e o Resumo Geral da Folha de Pagamento, como forma de verificar a correção dos recolhimentos do FGTS e INSS.				
10	Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.				
11	Termos de Rescisão contratual firmados no período (dos funcionários que foram demitidos durante o período de execução do serviço), e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.				
12	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. Verificar se os empregados declarados constam da Folha de Pagamento e do "Detalhe da Guia Emitida - Relação de Trabalhadores" (anteriormente, até fev/24, gerada no SEFIP).				
(1) O Contratado deverá manter as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato (Decreto Municipal nº 700, Art. 138, Inciso X, § 2º). (2) Os documentos deverão estar vigentes e poderão ser apresentados na forma original ou eletrônica, conforme o caso, sendo que a autenticação poderá ser realizada pelo servidor que os receber (Decreto Municipal nº 700, Art. 138, § 5º e Lei 16.466, Art. 30, § 2º). (3) Compete ao Gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente, a fiscalização por amostragem: I mensal, II bimestral e III semestral, conforme Decreto Municipal 2.193, Art. 62, § 4º. (4) Outras ações poderão ser adicionadas à lista, conforme o avanço dos exames.					
GESTOR DO CONTRATO:			MATRÍCULA:		
ASSINATURA:			DATA:		

FONTE: Controladoria-Geral – Auditoria Interna

c) Lista de verificações para análise do processo de pagamento da despesa

Documento preenchido pelos Núcleos de Assessoramento Financeiros ou Setores Financeiros das Indiretas, contendo a análise quanto à suficiência das informações contidas nos processos, para posterior registro da liquidação da despesa pelo Departamento de Contabilidade.

CHECK LIST PARA PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA	
ORDEM	DESCRIÇÃO
1	Requerimento da empresa solicitando o pagamento, via plataforma PROCEC.
2	Nota Fiscal (quando houver retenção de INSS verifique no processo eletrônico (PROCEC) se o prestador declarou ser optante pela CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta); Se sim, a retenção de INSS será de 3,5%, se não, aplica-se a retenção normal de 11%. Para pagamentos de obras (empreitada total), é obrigatório informar o número do CNO (Cadastro Nacional de Obras) fornecido pelo prestador, devendo ser registrado no campo específico na tela de liquidação. Atenção: A partir da competência 10/2022, as retenções de INSS devem ser recolhidas via DARF, e não mais pela GPS.
4	Fatura discriminativa contendo: descrição detalhada dos serviços prestados ou materiais fornecidos; número da Ordem de Serviço (OS); número do Contrato; período de execução dos serviços para fins de pagamento.
5	Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.
6	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. Verificar se os empregados declarados constam da Folha de Pagamento e do "Detalhe da Guia Emitida - Relação de Trabalhadores" (anteriormente, até fev/24, gerada no SEFIP).
7	Boletim de Medição: (descrição dos serviços executados ou material fornecido) atesto assinado pelo gestor do contrato responsável pela fiscalização da obra.
9	Cadastro do fornecedor Situação das Certidões Negativas
10	Nota de empenho assinada e carimbada pelo Ordenador da Despesa (empenho estimativo) ou assinada digitalmente.

FONTE: Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento - Departamento de Contabilidade