

## SUMÁRIO

1.	Licitação – Compras .....	4
2.	Licitação – Serviços Sem Cessão de Mão-de-Obra .....	4
3.	Licitação – Serviços Com Cessão de Mão-de-Obra .....	5
4.	Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Sem Cessão de Mão-de-Obra .....	7
5.	Licitação – Obra e Serviços de Engenharia Com Cessão de Mão-de-obra .....	8
6.	Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Compras.....	10
7.	Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Serviços Sem Cessão de Mão-de-Obra .....	10
8.	Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Serviços Com Cessão de Mão-de-Obra .....	11
9.	Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Sem Cessão de Mão-de-Obra.....	12
10.	Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Com Cessão de Mão-de-Obra.....	13
11.	Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Caixinha – Lei n.º 638/04 e Decreto n.º 253/06) .....	14
12.	Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Eventos Esp./Cult./Laz. – Lei n.º 728/06 e Decreto n.º 751/10) .....	14
13.	Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Viagem – Lei n.º 638/2004 e Decretos n.º 253 e 254/06) .....	15
14.	Despesas Especiais – Amortização do Déficit do Pinhais Previdência.....	15
15.	Despesas Especiais – Amortização PASEP/INSS/Empréstimos.....	15
16.	Despesas Especiais – Anuidade de Associações, Conselhos, Sindicatos, Confederações.....	15
17.	Despesas Especiais – Apólice de Seguro .....	15
18.	Despesas Especiais – Assinatura de Periódicos (Jornais, Revistas e Etc.).....	16
19.	Despesas Especiais – Cartórios e Custas Judiciais .....	16
20.	Despesas Especiais – Conselheiros Tutelares.....	17
21.	Despesas Especiais – Contratação de Estagiários .....	17
22.	Despesas Especiais – Contribuição Mensal PASEP .....	18
23.	Despesas Especiais – Credenciamento de Especialidades Médicas, Odontológicas e Exames Complementares.....	18

24.	Despesas Especiais – Credenciamentos de Laboratório e Médicos do SUS .....	18
25.	Despesas Especiais – Desapropriação .....	19
26.	Despesas Especiais – Diárias (Lei n.º 989/2009) .....	19
27.	Despesas Especiais – Folha de Pagamento (Estatutários, Celetistas e Comissionados) / Receita Orçamentária .....	20
28.	Despesas Especiais – Fornecimento de Energia Elétrica e Compartilhamento de Postes, Realizados pela Copel .....	20
29.	Despesas Especiais – Fornecimento de Vale Transporte e ou Auxílio Transporte, Realizado pela URBS .....	21
30.	Despesas Especiais – Fornecimento de Tratamento de Água e Esgoto e Conserto de Ramais Realizados pela Sanepar .....	21
31.	Despesas Especiais – Franquia .....	22
32.	Despesas Especiais – Honorários Advocatícios Fixados em Sentenças e Outras Decisões Judiciais .....	22
33.	Despesas Especiais – INSS Patronal de Pessoa Física Prestadora de Serviços .....	22
34.	Despesas Especiais – Juros PASEP, INSS e Empréstimos .....	23
35.	Despesas Especiais – Locação de Imóvel .....	23
36.	Despesas Especiais – Multas .....	23
37.	Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Física, em Local Disponibilizado pela Própria Prefeitura no Município de Pinhais .....	24
38.	Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Jurídica, em Local Disponibilizado pela Própria Prefeitura no Município de Pinhais .....	24
39.	Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Jurídica, Fora do Município de Pinhais .....	25
40.	Despesas Especiais – Publicação de Atos e Editais, Realizada pela Imprensa Oficial .....	26
41.	Despesas Especiais – Rescisão (Exoneração/Demissão de Estatutários, Celetistas e Comissionados) / Receita Orçamentária .....	26
42.	Despesas Especiais – Seguro Obrigatório, Licenciamento e Emplacamento .....	27
43.	Despesas Especiais – Serviços de Telefonia Fixa, de Telefonia Celular e de IP Dedicado (Acesso à Internet) .....	27
44.	Despesas Especiais – Serviços Funerários Oferecidos à Comunidade Carente pela SEMAS, Através de Credenciamento Funerário .....	28
45.	Despesas Especiais – Tarifas Bancárias .....	28

46.	Despesas Especiais – Taxas Eventuais.....	29
47.	Despesas Especiais – Taxas do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD .....	29
48.	Despesas Especiais – Despesas com Consórcios/Convênios Intermunicipais e Estaduais .....	30
49.	Despesas Especiais – Contribuição Previdenciária Patronal de Servidores Cedidos de Outros Órgãos.....	30
50.	Despesas Especiais – Mais Médicos para o Brasil.....	31
51.	Despesas Especiais – Restituição de Despesas à Pessoa Física referente Termo de Adesão, Cooperação Técnica, Parceria ou Outro Equivalente.....	32

## 1. Licitação – Compras

### Empenhamento

1. Cópia do Extrato de Contrato ou, se inexistente o Instrumento de Contrato, cópias do Termo de Homologação e do Edital de Classificação de Licitantes publicado. Nos casos de Registro de Preços cópia do Extrato e da Ata de Registro de Preços. Cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
2. Orçamento dos materiais e ou mercadorias, elaborado pelo Contratado, com referência aos respectivos itens da Ata de Registro de Preços, se for o caso, assinado pelo Diretor da Unidade Administrativa responsável.
3. Atestado de Desconto, para licitação do tipo menor preço, apurado com base no maior desconto.

### Liquidação

4. Cópia do Extrato de Empenho, quando inexistente o Instrumento de Contrato.
5. Planilha de Controle da Utilização dos Itens dos Lotes das Licitações por Sistema de Registro de Preço, para os casos em que o Empenhamento não foi realizado por Item de Lote.
6. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
7. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### Pagamento

8. Certidão de Regularidade do FGTS.
9. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
10. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
11. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
12. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
13. Certidão de Regularidade Trabalhista.
14. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CPF, o endereço e a profissão da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
15. Cópia do Recibo (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
16. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CNPJ, o endereço e o objeto social da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
17. Cópia da Nota Fiscal (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).

## 2. Licitação – Serviços Sem Cessão de Mão-de-Obra

### Empenhamento

1. Cópia do Extrato de Contrato ou, se inexistente o Instrumento de Contrato, cópias do Termo de Homologação e do Edital de Classificação de Licitantes publicado. Nos casos de Registro de Preços cópia do Extrato e da Ata de Registro de Preços. Cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
2. Orçamento dos materiais e ou mercadorias, elaborado pelo Contratado, com referência aos respectivos itens da Ata de Registro de Preços, se for o caso, assinado pelo Diretor da Unidade Administrativa responsável.
3. Atestado de Desconto, para licitação do tipo menor preço, apurado com base no maior desconto.

### Liquidação

4. Cópia do Extrato de Empenho, quando inexistente o Instrumento de Contrato.

5. Planilha de Controle da Utilização dos Itens dos Lotes das Licitações por Sistema de Registro de Preço, para os casos em que o Empenhamento não foi realizado por Item de Lote.
6. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
7. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

8. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
9. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
10. Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não houve cessão de mão-de-obra na prestação do serviço.
11. Certidão de Regularidade do FGTS.
12. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
13. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
14. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
15. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
16. Certidão de Regularidade Trabalhista.
17. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CPF, o endereço e a profissão da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
18. Cópia do Recibo de Profissional Autônomo – RPA (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
19. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento do Profissional Autônomo (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
20. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CNPJ, o endereço e o objeto social da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
21. Cópia da Nota Fiscal (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
22. Cópia do comprovante de retenção do ISS pela Contratada em relação à prestação de serviço pela Subcontratada, quando devido em Pinhais (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).

### **3. Licitação – Serviços Com Cessão de Mão-de-Obra**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato ou, se inexistente o Instrumento de Contrato, cópias do Termo de Homologação e do Edital de Classificação de Licitantes publicado. Nos casos de Registro de Preços cópia do Extrato e da Ata de Registro de Preços. Cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
2. Orçamento dos materiais, mercadorias e ou mão-de-obra, elaborado pelo Contratado, com referência aos respectivos itens da Ata de Registro de Preços, se for o caso, assinado pelo Diretor da Unidade Administrativa responsável.
3. Atestado de Desconto, para licitação do tipo menor preço, apurado com base no maior desconto.

#### **Liquidação**

4. Cópia do Extrato de Empenho, quando inexistente o Instrumento de Contrato.
5. Planilha de Controle da Utilização dos Itens dos Lotes das Licitações por Sistema de Registro de Preço, para os casos em que o Empenhamento não foi realizado por Item de Lote.
6. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.

7. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

**Pagamento**

8. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
9. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
10. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
11. Relação dos funcionários da Subcontratada, assinada pela Contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
12. Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários.
13. Cópia do holerite dos funcionários.
14. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação dos funcionários, quando devidos, e não apresentados no holerite.
15. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (quando existente), salvo quando disponibilizada em Rede ao DEFIN/SEFIN.
16. Cópias dos Cartões de Ponto ou Folhas de Frequência ou Declaração das Horas Extraordinárias realizadas pelos funcionários da Contratada.
17. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS).
18. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF).
19. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária.
20. Cópia da Nota Extra-orçamentária, a comprovar a retenção de INSS.
21. Certidão de Regularidade do FGTS.
22. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
23. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
24. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
25. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
26. Certidão de Regularidade Trabalhista.
27. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CPF, o endereço e a profissão da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
28. Cópia do Recibo de Profissional Autônomo – RPA (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
29. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento do Profissional Autônomo (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
30. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CNPJ, o endereço e o objeto social da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
31. Cópia da Nota Fiscal (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
32. Cópia do comprovante de retenção do ISS pela Contratada em relação à prestação de serviço pela Subcontratada, quando devido em Pinhais (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
33. Relação dos funcionários, assinada pela contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS.

34. Declaração da Subcontratada de quitação dos direitos sociais e trabalhistas de seus funcionários (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
35. Cópia do holerite dos funcionários da Subcontratada (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
36. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários da Subcontratada (Guia da Previdência Social – GPS), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
37. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da Subcontratada (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
38. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
39. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias, no caso dos funcionários demitidos.
40. SEFIP posterior ao término do Contrato, a demonstrar a extinção do vínculo da Contratada com a Prefeitura, que não é mais Tomadora de serviços da Empresa, (por ocasião do último pagamento à Contratada).
41. Declaração do funcionário da empresa de que recebeu o EPI, ou especificar que o EPI é desnecessário para a prestação daquele serviço.
42. Declaração de que o Funcionário foi realocado, assinada pela Contratada e pelo Funcionário, no caso dos Funcionários que permanecem com vínculo com a Contratada após o término do Contrato com a Prefeitura, (por ocasião do último pagamento à Contratada).

#### **4. Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Sem Cessão de Mão-de-Obra**

##### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato ou, se inexistente o Instrumento de Contrato, cópias do Termo de Homologação e do Edital de Classificação de Licitantes publicado. Nos casos de Registro de Preços cópia do Extrato e da Ata de Registro de Preços. Cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
2. Orçamento dos materiais, mercadorias e ou mão-de-obra, elaborado pelo Contratado, com referência aos respectivos itens da Ata de Registro de Preços, se for o caso, assinado pelo Diretor da Unidade Administrativa responsável.
3. Atestado de Desconto, para licitação do tipo menor preço, apurado com base no maior desconto.

##### **Liquidação**

4. Cópia do Extrato de Empenho, quando inexistente o Instrumento de Contrato.
5. Planilha de Controle da Utilização dos Itens dos Lotes das Licitações por Sistema de Registro de Preço, para os casos em que o Empenhamento não foi realizado por Item de Lote.
6. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
7. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

##### **Pagamento**

8. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
9. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
10. Memorial descritivo do projeto ou da consultoria.
11. Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
12. Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não houve cessão de mão-de-obra na prestação do serviço, assinada pelo Fiscal Técnico de Contrato.
13. Certidão de Regularidade do FGTS.



14. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
15. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
16. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
17. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
18. Certidão de Regularidade Trabalhista.
19. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CPF, o endereço e a profissão da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
20. Cópia do Recibo de Profissional Autônomo – RPA (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
21. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento do Profissional Autônomo (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
22. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CNPJ, o endereço e o objeto social da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
23. Cópia da Nota Fiscal (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
24. Cópia do comprovante de retenção do ISS pela Contratada em relação à prestação de serviço pela Subcontratada, quando devido em Pinhais (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).

## **5. Licitação – Obra e Serviços de Engenharia Com Cessão de Mão-de-obra**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato ou, se inexistente o Instrumento de Contrato, cópias do Termo de Homologação e do Edital de Classificação de Licitantes publicado. Nos casos de Registro de Preços cópia do Extrato e da Ata de Registro de Preços. Cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
2. Orçamento dos materiais, mercadorias e ou mão-de-obra, elaborado pelo Contratado, com referência aos respectivos itens da Ata de Registro de Preços, se for o caso, assinado pelo Diretor da Unidade Administrativa responsável.
3. Atestado de Desconto, para licitação do tipo menor preço, apurado com base no maior desconto.

### **Liquidação**

4. Cópia do Extrato de Empenho, quando inexistente o Instrumento de Contrato.
5. Planilha de Controle da Utilização dos Itens dos Lotes das Licitações por Sistema de Registro de Preço, para os casos em que o Empenhamento não foi realizado por Item de Lote.
6. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
7. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

8. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
9. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
10. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
11. Memorial descritivo da obra.
12. Laudo de medição da obra, assinado pelo Engenheiro responsável, contendo as medições de forma individualizada e bem identificadas, constando nos casos de pavimentação, roçada, saneamento e outros os nomes das ruas e a especificação da quantidade individualizada e efetuada em cada uma delas.
13. Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.



14. Cópia do Alvará de Construção, Reconstrução, Reforma, Ampliação ou Demolição, nos termos do Código de Obras (Lei n.º 502/01), ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
15. Matrícula no Cadastro Específico do INSS (Matrícula CEI) da obra, ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
16. Certidão Negativa de Débitos do INSS relativa à conclusão da obra, com a respectiva metragem da obra, ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
17. Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra – CVCO, nos termos do Código de Obras (Lei n.º 502/01), ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
18. Relação dos funcionários, assinada pela contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS.
19. Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários.
20. Cópia do holerite dos funcionários.
21. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação dos funcionários, quando devidos, e não apresentados no holerite.
22. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (quando existente), salvo quando disponibilizada em Rede ao DEFIN/SEFIN.
23. Cópias dos Cartões de Ponto ou Folhas de Frequência ou Declaração das Horas Extraordinárias realizadas pelos funcionários da Contratada.
24. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS).
25. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF).
26. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária.
27. Cópia da Nota Extra-orçamentária, a comprovar a retenção de INSS.
28. Certidão de Regularidade do FGTS.
29. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
30. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
31. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
32. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
33. Certidão de Regularidade Trabalhista.
34. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CPF, o endereço e a profissão da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
35. Cópia do Recibo de Profissional Autônomo – RPA (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
36. Cópia do Alvará de Localização e Funcionamento do Profissional Autônomo (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Física).
37. Cópia da Autorização da Subcontratação pelo Secretário, indicando o nome, o número do CNPJ, o endereço e o objeto social da Subcontratada, bem como a cláusula do instrumento contratual que permite a Subcontratação (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
38. Cópia da Nota Fiscal (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
39. Cópia do comprovante de retenção do ISS pela Contratada em relação à prestação de serviço pela Subcontratada, quando devido em Pinhais (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
40. Relação dos funcionários da Subcontratada, assinada pela Contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
41. Declaração da Subcontratada de quitação dos direitos sociais e trabalhistas de seus funcionários (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
42. Cópia do holerite dos funcionários da Subcontratada (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).

43. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários da Subcontratada (Guia da Previdência Social – GPS), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
44. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da Subcontratada (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF), (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
45. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária (nos casos de subcontratação permitida à Pessoa Jurídica).
46. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias, no caso dos funcionários demitidos.
47. Declaração do funcionário da empresa de que recebeu o EPI, ou especificar que o EPI é desnecessário para a prestação daquele serviço.
48. Declaração de que o Funcionário foi realocado, assinada pela Contratada e pelo Funcionário, no caso dos Funcionários que permanecem com vínculo com a Contratada após o término do Contrato com a Prefeitura, (por ocasião do último pagamento à Contratada).
49. SEFIP posterior ao término do Contrato, a demonstrar a extinção do vínculo da Contratada com a Prefeitura, que não é mais Tomadora de serviços da Empresa, (por ocasião do último pagamento à Contratada).

## **6. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Compras**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado, ou a Cópia da Ratificação para o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
2. Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

3. Cópia do Extrato de Empenho, quando for o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
4. Nota Fiscal contendo N.º do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N.º do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **7. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Serviços Sem Cessão de Mão-de-Obra**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado, ou a Cópia da Ratificação para o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
2. Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

3. Cópia do Extrato de Empenho, quando for o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
4. Nota Fiscal contendo N.º do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N.º do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
7. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
8. Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não houve cessão de mão-de-obra na prestação do serviço.
9. Certidão de Regularidade do FGTS.
10. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
11. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
12. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
13. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
14. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **8. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Serviços Com Cessão de Mão-de-Obra**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado, ou a Cópia da Ratificação para o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
2. Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

3. Cópia do Extrato de Empenho, quando for o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
4. Nota Fiscal contendo N.º do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N.º do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
7. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
8. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
9. Relação dos funcionários, assinada pela contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS.
10. Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários.
11. Cópia do holerite dos funcionários.

12. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação dos funcionários, quando devidos, e não apresentados no holerite.
13. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (quando existente), salvo quando disponibilizada em Rede ao DEFIN/SEFIN.
14. Cópias dos Cartões de Ponto ou Folhas de Frequência ou Declaração das Horas Extraordinárias realizadas pelos funcionários da Contratada.
15. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS).
16. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF).
17. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária.
18. Cópia da Nota Extra-orçamentária, a comprovar a retenção de INSS.
19. Certidão de Regularidade do FGTS.
20. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
21. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
22. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
23. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
24. Certidão de Regularidade Trabalhista.
25. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias, no caso dos funcionários demitidos.
26. Declaração do funcionário da empresa de que recebeu o EPI, ou especificar que o EPI é desnecessário para a prestação daquele serviço.
27. Declaração de que o Funcionário foi realocado, assinada pela Contratada e pelo Funcionário, no caso dos Funcionários que permanecem com vínculo com a Contratada após o término do Contrato com a Prefeitura, (por ocasião do último pagamento à Contratada).
28. SEFIP posterior ao término do Contrato, a demonstrar a extinção do vínculo da Contratada com a Prefeitura, que não é mais Tomadora de serviços da Empresa, (por ocasião do último pagamento à Contratada).

## **9. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Sem Cessão de Mão-de-Obra**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado, ou a Cópia da Ratificação para o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
2. Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

3. Cópia do Extrato de Empenho, quando for o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
4. Nota Fiscal contendo Nº do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e Nº do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.

7. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
8. Memorial descritivo do projeto ou da consultoria.
9. Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
10. Declaração do sócio ou proprietário da contratada, de que não houve cessão de mão-de-obra na prestação do serviço.
11. Certidão de Regularidade do FGTS.
12. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
13. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
14. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
15. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
16. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **10. Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação – Obras e Serviços de Engenharia Com Cessão de Mão-de-Obra**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ou de Inexigibilidade ratificado e publicado, ou a Cópia da Ratificação para o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
2. Cópia do Extrato de Contrato, quando for o caso previsto no art. 62 da Lei n.º 8.666/93, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

3. Cópia do Extrato de Empenho, quando for o caso de Dispensa de Licitação enquadrada no art. 24, I e II, da Lei n.º 8.666/93.
4. Nota Fiscal contendo Nº do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e Nº do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
7. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
8. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
9. Memorial descritivo da obra.
10. Laudo de medição da obra, assinado pelo Engenheiro responsável, contendo as medições de forma individualizada e bem identificada, constando nos casos de pavimentação, roçada, saneamento e outros os nomes das ruas e a especificação da quantidade individualizada e efetuada em cada uma delas.
11. Cópia do comprovante de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.
12. Cópia do Alvará de Construção, Reconstrução, Reforma, Ampliação ou Demolição, nos termos do Código de Obras (Lei n.º 502/01), ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
13. Matrícula no Cadastro Específico do INSS (Matrícula CEI) da obra, ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
14. Certidão Negativa de Débitos do INSS relativa à conclusão da obra, com a respectiva metragem da obra, ou justificativa do fiscal quando não for necessário.
15. Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra – CVCO, nos termos do Código de Obras (Lei n.º 502/01), ou justificativa do fiscal quando não for necessário.

16. Relação dos funcionários, assinada pela contratada, individualizada por local de prestação de serviço ou por órgão da Administração, com nome do funcionário, seu número de CPF e da CTPS.
17. Declaração de quitação dos direitos sociais e trabalhistas dos funcionários.
18. Cópia do holerite dos funcionários.
19. Cópia do comprovante de pagamento do vale-transporte e do vale-alimentação dos funcionários, quando devidos, e não apresentados no holerite.
20. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (quando existente), salvo quando disponibilizada em Rede ao DEFIN/SEFIN.
21. Cópias dos Cartões de Ponto ou Folhas de Frequência ou Declaração das Horas Extraordinárias realizadas pelos funcionários da Contratada.
22. Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS).
23. Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF).
24. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, do mês anterior à Prestação de Serviço, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo, e que comprove o valor pago referente ao FGTS e à Contribuição Previdenciária.
25. Cópia da Nota Extra-orçamentária, a comprovar a retenção de INSS.
26. Certidão de Regularidade do FGTS.
27. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
28. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
29. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
30. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
31. Certidão de Regularidade Trabalhista.
32. Comprovante de pagamento das verbas rescisórias, no caso dos funcionários demitidos.
33. Declaração do funcionário da empresa de que recebeu o EPI, ou especificar que o EPI é desnecessário para a prestação daquele serviço.
34. Declaração de que o Funcionário foi realocado, assinada pela Contratada e pelo Funcionário, no caso dos Funcionários que permanecem com vínculo com a Contratada após o término do Contrato com a Prefeitura, (por ocasião do último pagamento à Contratada).
35. SEFIP posterior ao término do Contrato, a demonstrar a extinção do vínculo da Contratada com a Prefeitura, que não é mais Tomadora de serviços da Empresa, (por ocasião do último pagamento à Contratada).

## **11. Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Caixinha – Lei n.º 638/04 e Decreto n.º 253/06)**

### **Empenhamento**

1. Autorização para Adiantamento de Pequenas Despesas, emitida pelo Departamento de Contabilidade, conforme modelo-padrão do Anexo 35 desta norma.
2. Circular Interna, assinada pelo Secretário/Coordenador/Procurador, indicando o servidor responsável pelo Adiantamento.

## **12. Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Eventos Esp./Cult./Laz. – Lei n.º 728/06 e Decreto n.º 751/10)**

### **Empenhamento**

1. Autorização para Adiantamento de Pequenas Despesas, emitida pelo Departamento de Contabilidade, conforme modelo-padrão do Anexo 35 desta norma.



2. Circular Interna, assinada pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, indicando o servidor responsável pelo Adiantamento.
3. O montante detalhado e a devida justificativa da estimativa das despesas a serem realizadas, assinado pelo Diretor do Departamento solicitante.

### **13. Despesas Especiais – Adiantamento de Pequenas Despesas (Viagem – Lei n.º 638/2004 e Decretos n.º 253 e 254/06)**

#### **Empenhamento**

1. Autorização para Adiantamento de Pequenas Despesas, emitida pelo Departamento de Contabilidade, conforme modelo-padrão do Anexo 35 desta norma.
2. Circular Interna, assinada pelo Secretário/Coordenador/Procurador, indicando o servidor responsável pelo Adiantamento.
3. Cópia do Parecer da Comissão de Capacitação, autorizando a realização do Curso ou, no caso de Cursos Gratuitos, Cópia do Comprovante de Inscrição ou Documento Equivalente, ou outra Justificativa para Viagem.
4. Justificativa, embasada documentalmente, comprovando que a tabela de diárias é insuficiente para atender à demanda proposta, nos termos do art. 12, do Decreto Municipal n.º 596/2009.

### **14. Despesas Especiais – Amortização do Déficit do Pinhais Previdência**

#### **Empenhamento**

1. Cópia da Lei Municipal que dispõe sobre a forma de amortização do déficit técnico que o Município tem em face do Pinhais Previdência, com os Anexos com o Plano de Amortização.

### **15. Despesas Especiais – Amortização PASEP/INSS/Empréstimos**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, assinado pelo Diretor do Departamento de Contabilidade, detalhando a amortização.
2. Cópia do Extrato de Amortização, assinada pelo Diretor do Departamento de Contabilidade.

### **16. Despesas Especiais – Anuidade de Associações, Conselhos, Sindicatos, Confederações**

#### **Empenhamento**

1. Documento de Pagamento.

#### **Liquidação**

2. Certidão de Regularidade do FGTS.
3. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
4. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
7. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **17. Despesas Especiais – Apólice de Seguro**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

#### **Liquidação**

2. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.
4. Cópia da Apólice do Seguro. Este documento pode ser substituído temporariamente pela Proposta da Seguradora, sendo obrigatoriamente juntado ao processo pela Secretaria Ordenadora da Despesa, após a realização do pagamento.

#### **Pagamento**

5. Documento de Pagamento.
6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **18. Despesas Especiais – Assinatura de Periódicos (Jornais, Revistas e Etc.)**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, conforme o caso, ratificado e publicado, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

#### **Liquidação**

2. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço, ou Termo de Justificativa assinado pelo Diretor do Departamento de Administração, nos casos em que o periódico só é entregue após o pagamento.

#### **Pagamento**

4. Documento de Pagamento, se houver.
5. Certidão de Regularidade do FGTS.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
8. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
9. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
10. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **19. Despesas Especiais – Cartórios e Custas Judiciais**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, assinado pelo Diretor do Departamento de Administração, detalhando o cálculo da despesa e a situação da ação judicial.
2. Cópia do Extrato de Inexigibilidade ratificado e publicado, se for o caso, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.
3. Cópia da Escritura do Imóvel ou da Matrícula do Imóvel, quando for o caso.

#### **Liquidação**

4. Nota Fiscal ou Recibo contendo N° do Empenho/Ano
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **20. Despesas Especiais – Conselheiros Tutelares**

#### **Empenhamento**

1. Cópia da Folha-Ponto do Conselheiro Tutelar, devidamente preenchida.

## **21. Despesas Especiais – Contratação de Estagiários**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Termo de Contratual, Convenial ou equivalente, ratificado e publicado conforme o caso.

#### **Liquidação**

2. Relação de estagiários, por Órgão, datada e atestada pelo Diretor do Departamento de Administração.
3. Boleto Bancário contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
4. Planilha de rateio da despesa mensal com estagiários, elaborada pelo DEGEP, especificando o valor a ser pago por cada Órgão.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.

11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **22. Despesas Especiais – Contribuição Mensal PASEP**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato do cálculo das Contribuições no exercício, assinada pelo Diretor do Departamento de Contabilidade.

### **Liquidação**

2. Documento de Pagamento.

## **23. Despesas Especiais – Credenciamento de Especialidades Médicas, Odontológicas e Exames Complementares**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

2. Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo (Pessoa Física) contendo Nº/Ano do Credenciamento, Nº/Ano do Contrato e Nº/Ano do Empenho.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

4. Relação de Atendimentos, atestada pela respectiva unidade responsável da Secretaria Municipal de Saúde.
5. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
6. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
7. Certidão de Regularidade do FGTS.
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
9. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
11. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
12. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **24. Despesas Especiais – Credenciamentos de Laboratório e Médicos do SUS**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

2. Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo (Pessoa Física) contendo Nº/Ano do Credenciamento, Nº/Ano do Contrato e Nº/Ano do Empenho.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

4. Relatório de Pagamentos Ambulatoriais, referente ao repasse do SUS do mês anterior.
5. Relatório de Crédito Bancário repassado pelo SUS.
6. Planilha de Faturamento, atestada pela respectiva unidade responsável da Secretaria Municipal de Saúde.
7. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
8. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
9. Certidão de Regularidade do FGTS.
10. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
11. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
12. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
13. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
14. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **25. Despesas Especiais – Desapropriação**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Decreto de Desapropriação do Imóvel.
2. Cópia do Laudo de Avaliação do Imóvel.
3. Cópia do Memorial Descritivo do Imóvel.
4. Cópia da Ação Judicial, quando não for possível a composição amigável.

#### **Liquidação**

5. Termo de Aceite.

#### **Pagamento**

1. Certidão de Regularidade do FGTS (Pessoa Jurídica).
2. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
3. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada (Pessoa Jurídica).
4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias) (Pessoa Jurídica).
5. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada. (Pessoa Jurídica).
6. Certidão de Regularidade Trabalhista (Pessoa Jurídica).

## **26. Despesas Especiais – Diárias (Lei n.º 989/2009)**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Parecer da Comissão de Capacitação, autorizando a realização do Curso.
2. Cópia do Comprovante de Inscrição ou Documento Equivalente, ou outra Justificativa para Viagem.
3. Cópia do Relatório Circunstanciado da Viagem anteriormente realizada, se houver (art. 5.º e 6.º da Lei Municipal n.º 989/2009).
4. Modelo-Padrão de Solicitação de Viagem devidamente preenchido e autorizado pelo(a) Secretário(a) de Administração (art. 2ª, parágrafo único do Decreto Municipal n.º 596/2009 – Anexo I).

## **27. Despesas Especiais – Folha de Pagamento (Estatutários, Celetistas e Comissionados) / Receita Orçamentária**

### **Empenhamento**

1. Planilha Contábil por Vínculo de Recurso e por Dotação Orçamentária, referente ao Mês, assinada pelo Diretor do Departamento Financeiro.
2. Cópia da Nota de Empenho do Salário Família.
3. Cópia da Nota de Empenho de Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Efetivo.
4. Cópia da Nota de Empenho de Gratificação por Exercício de Cargos em Comissão – Não Efetivos.
5. Cópia da Nota de Empenho do FGTS.
6. Cópia da Nota de Empenho do INSS Patronal Efetivos.
7. Cópia da Nota de Empenho do INSS Patronal Comissionados Não Efetivos.
8. Cópia da Nota de Empenho do Pinhais Previdência Ativos Patronal.
9. Cópia da Nota de Empenho do ParanaPrevidência Patronal.
10. Cópia da Nota de Empenho de Férias Salário Família.
11. Cópia da Nota de Empenho de Férias Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Efetivo.
12. Cópia da Nota de Empenho de Férias Gratificação por Exercício de Cargos em Comissão – Não Efetivos.
13. Cópia da Nota de Empenho de Férias INSS Patronal Efetivos.
14. Cópia da Nota de Empenho de Férias INSS Patronal Comissionados Não Efetivos.
15. Cópia da Nota de Empenho de Férias Pinhais Previdência Ativos Patronal.

## **28. Despesas Especiais – Fornecimento de Energia Elétrica e Compartilhamento de Postes, Realizados pela Copel**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa ratificado e publicado.

### **Liquidação**

2. Faturas.
3. Planilha de consumo por unidade administrativa, datada e assinada pelo Diretor do Departamento de Administração, para os casos em que há “fragmentação” das faturas.
4. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

5. Certidão de Regularidade do FGTS.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.



8. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
9. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
10. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## 29. Despesas Especiais – Fornecimento de Vale Transporte e ou Auxílio Transporte, Realizado pela URBS

### Empenhamento

1. Cópia do Extrato de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado.

### Liquidação

2. Planilhas de Vales-Transporte, devidamente atestada e datada pelo Diretor do Departamento de Administração.
3. Nota Fiscal, Recibo ou Boleto Bancário
4. Planilha de rateio da despesa com vale transporte, elaborada pelo DEGEP, especificando o valor a ser pago por cada Órgão.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### Pagamento

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## 30. Despesas Especiais – Fornecimento de Tratamento de Água e Esgoto e Conserto de Ramais Realizados pela Sanepar

### Empenhamento

1. Cópia do Extrato de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado.

### Liquidação

2. Faturas.
3. Planilha de consumo por unidade administrativa, datada e assinada pelo Diretor do Departamento de Administração, para os casos em que há “fragmentação” das faturas.
4. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### Pagamento

5. Certidão de Regularidade do FGTS.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.

8. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
9. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
10. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **31. Despesas Especiais – Franquia**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Parecer da Procuradoria Geral do Município.
2. Cópia do Boletim de Ocorrência.
3. Cópia da Apólice do Seguro.
4. Cópia do Documento que comprove a abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade, se for o caso.

#### **Liquidação**

5. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
6. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

7. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
8. Certidão Negativa de Débitos do FGTS.
9. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
10. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
11. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
12. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
13. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **32. Despesas Especiais – Honorários Advocatícios Fixados em Sentenças e Outras Decisões Judiciais**

#### **Empenhamento**

1. Cópia da decisão judicial que fixou os honorários advocatícios.

#### **Pagamento**

2. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.

### **33. Despesas Especiais – INSS Patronal de Pessoa Física Prestadora de Serviços**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, assinado pelo Diretor do Departamento de Administração.
2. Cópia da Nota de Empenho relativa à contratação da prestação do serviço.

### **34. Despesas Especiais – Juros PASEP, INSS e Empréstimos**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Juros, assinada pelo Diretor do Departamento de Contabilidade.

#### **Liquidação**

2. Termo de Justificativa, detalhando os juros, assinado pelo Diretor do Departamento de Contabilidade.

### **35. Despesas Especiais – Locação de Imóvel**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Dispensa de Licitação ratificado e publicado.
2. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

#### **Liquidação**

3. Nota Fiscal (Pessoa Jurídica) ou Recibo (Pessoa Física) contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
4. Boleto Bancário (Imobiliárias).
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS (Pessoa Jurídica).
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada (Pessoa Jurídica).
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias) (Pessoa Jurídica).
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada. (Pessoa Jurídica).
11. Certidão de Regularidade Trabalhista (Pessoa Jurídica).

### **36. Despesas Especiais – Multas**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, assinado pelo Diretor do Departamento de Administração.
2. Cópia do Documento que comprove a abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilidade, se for o caso.

#### **Liquidação**

3. Guia de Recolhimento da Multa.

#### **Pagamento**

4. Certidão de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
9. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **37. Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Física, em Local Disponibilizado pela Própria Prefeitura no Município de Pinhais**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Parecer da Comissão de Capacitação, autorizando a realização da Capacitação e Treinamento, salvo no caso daqueles ofertados exclusivamente aos Professores da Rede Municipal de Ensino, aos Conselheiros Tutelares e ou aos Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS ou do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
2. Cópia do Extrato de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, conforme o caso, ratificado e publicado.
3. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

#### **Liquidação**

4. Recibo de Profissional Autônomo – RPA contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.
6. Cópia da Nota de Empenho para comprovar a retenção do INSS Patronal.
7. Cópia do comprovante de recolhimento do INSS PESSOAL, se houver.

#### **Pagamento**

8. Cópia da lista de servidores inscritos e participantes.
9. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
10. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS do Recibo de Profissional Autônomo - RPA, se houver.
11. Cópia da Nota Extra-orçamentária, a comprovar a retenção de INSS.
12. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
13. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
14. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
15. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
16. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **38. Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Jurídica, em Local Disponibilizado pela Própria Prefeitura no Município de Pinhais**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Parecer da Comissão de Capacitação, autorizando a realização da Capacitação e Treinamento, salvo no caso daqueles ofertados exclusivamente aos Professores da Rede Municipal de Ensino, aos Conselheiros Tutelares e ou aos Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS ou do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
2. Cópia do Extrato de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, conforme o caso, ratificado e publicado.
3. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

4. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia da lista de servidores inscritos e participantes.
7. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
8. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
9. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
10. Certidão de Regularidade do FGTS.
11. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
12. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
13. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
14. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
15. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **39. Despesas Especiais – Prestação de Serviço de Capacitação e Treinamento por Pessoa Jurídica, Fora do Município de Pinhais**

### **Empenhamento**

1. Cópia do Parecer da Comissão de Capacitação, autorizando a realização da Capacitação e Treinamento, salvo no caso daqueles ofertados exclusivamente aos Professores da Rede Municipal de Ensino, aos Conselheiros Tutelares e ou aos Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS ou do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
2. Cópia do Extrato de Inexigibilidade ou de Dispensa de Licitação, conforme o caso, ratificado e publicado.
3. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

### **Liquidação**

4. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

### **Pagamento**

6. Cópia da lista de servidores inscritos e participantes.

7. Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento (a comprovar a inscrição municipal em cadastro de prestadores de serviços), quando devido em outro Município, nos termos da Lei n.º 501/01.
8. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal, se houver.
9. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples.
10. Certidão de Regularidade do FGTS.
11. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
12. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
13. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
14. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
15. Certidão de Regularidade Trabalhista.

#### **40. Despesas Especiais – Publicação de Atos e Editais, Realizada pela Imprensa Oficial**

##### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Inexigibilidade de Licitação ratificado e publicado.
2. Cópia da Lei Municipal que dispõe sobre a definição do veículo de divulgação escrita a ser considerado como Imprensa Oficial do Município de Pinhais.
3. Cópia do Decreto do Chefe do Executivo que oficializa o veículo de divulgação escrita.

##### **Liquidação**

4. Nota Fiscal contendo N° do Empenho/Ano, Dispensa/Inexigibilidade Número/Ano e N° do Contrato/Ano.
5. Relação das publicações do período contendo data da publicação, tipo de documento, especificação do documento, medidas e valor da publicação.
6. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

##### **Pagamento**

7. Certidão de Regularidade do FGTS.
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
9. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
11. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
12. Certidão de Regularidade Trabalhista.

#### **41. Despesas Especiais – Rescisão (Exoneração/Demissão de Estatutários, Celetistas e Comissionados) / Receita Orçamentária**

##### **Empenhamento**



1. Cópia da Portaria de Exoneração ou Demissão.
2. Planilha Contábil de Informações para Empenhamento e Nota Extra-Orçamentária, assinada pelo Diretor do Departamento Financeiro.
3. Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho ou Ato de Desligamento.
4. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão Salário Família;
5. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Efetivo;
6. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão Gratificação por Exercício de Cargos em Comissão – Não Efetivos;
7. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão INSS Patronal Efetivos;
8. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão INSS Patronal Comissionados Não Efetivos;
9. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão Pinhais Previdência Ativos Patronal;
10. Cópia da Nota de Empenho de Rescisão ParanaPrevidência Patronal;

#### **Liquidação**

11. Notas Extra-Orçamentárias.
12. Cópia do Recibo da Rescisão assinado pelo credor (a ser inserida no processo após a realização do pagamento)

## **42. Despesas Especiais – Seguro Obrigatório, Licenciamento e Emplacamento**

#### **Empenhamento**

1. Cópia dos documentos dos veículos.

#### **Liquidação**

2. Documento de Pagamento.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

4. Certidão de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
9. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **43. Despesas Especiais – Serviços de Telefonia Fixa, de Telefonia Celular e de IP Dedicado (Acesso à Internet)**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Contrato, acompanhada de cópia do último Termo de Aditamento Contratual, quando houver, e cópia do respectivo Extrato de aditamento.

#### **Liquidação**

2. Faturas.
3. Planilha de consumo por unidade administrativa, datada e assinada pelo Diretor do Departamento de Administração, para os casos em que há “fragmentação” das faturas.
4. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

5. Certidão de Regularidade do FGTS.
6. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
7. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
8. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
9. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
10. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **44. Despesas Especiais – Serviços Funerários Oferecidos à Comunidade Carente pela SEMAS, Através de Credenciamento Funerário**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Termo Contratual, Convenial ou equivalente, ratificado e publicado conforme o caso.
2. Cópia do Extrato de Credenciamento.

#### **Liquidação**

3. Nota Fiscal contendo Nº/Ano do Credenciamento, Nº/Ano do Contrato e Nº/Ano do Empenho
4. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

5. Relação de óbitos, datada e atestada pelo Diretor do Departamento de Administração.
6. Atestados de óbitos.
7. Certidão de Regularidade do FGTS.
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
9. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
10. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
11. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
12. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **45. Despesas Especiais – Tarifas Bancárias**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Extrato de Convênio, acompanhada de cópia dos respectivos Extratos de Aditamento Contratual, se houver.

#### **Liquidação**

2. Ofício-Recibo, emitido pela Instituição Bancária, relativo às Despesas Mensais, atestado pelo responsável do Órgão, contendo N° do Empenho/Ano, Modalidade-Número/Ano da Licitação e N° do Contrato/Ano.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

4. Certidão de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
9. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **46. Despesas Especiais – Taxas Eventuais**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, detalhando a necessidade do Órgão, assinado pelo Diretor do Departamento de Administração.

#### **Liquidação**

2. Documento de Pagamento.
3. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço, para os casos em que a taxa decorre da utilização de serviços.

#### **Pagamento**

4. Certidão de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
9. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **47. Despesas Especiais – Taxas do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD**

#### **Empenhamento**

1. Termo de Justificativa, detalhando a necessidade do Órgão, assinado pelo Diretor do Departamento de Administração e pelo Departamento de Comunicação e Cerimonial.
2. Declaração do Departamento de Comunicação e Cerimonial contendo o roteiro musical das músicas que serão tocadas no evento e os dados enviados para o ECAD que subsidiaram o cálculo do valor da taxa a ser recolhida, tais como, parâmetro físico, estimativa de público e custo ou orçamento total do evento.

#### **Liquidação**

3. Guia de Arrecadação / Boleto Bancário do ECAD

#### **Pagamento**

4. Certidão de Regularidade do FGTS.
5. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
6. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias).
8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
9. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **48. Despesas Especiais – Despesas com Consórcios/Convênios Intermunicipais e Estaduais**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Termo de Consórcio/Convênio/Contrato de Rateio com seus anexos.
2. Cópia do Extrato do Termo de Consórcio/Convênio/Contrato de Rateio.

#### **Liquidação**

3. Documento de Cobrança/Boleto Bancário.
4. Relação dos serviços prestados pelo consórcio que justifiquem o valor a ser pago, contendo preço unitário, quantidade utilizada, relação dos usuários atendidos (se for o caso) e demais informações necessárias à composição da memória de cálculo.
5. Termo de Recebimento de Bem ou Serviço.

#### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias)
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

### **49. Despesas Especiais – Contribuição Previdenciária Patronal de Servidores Cedidos de Outros Órgãos**

#### **Empenhamento**

1. Portaria ou Ato que coloca o servidor à disposição da Prefeitura de Pinhais.
2. Memória de Cálculo, emitida pelo DEGEP, especificando remuneração, alíquota de contribuição e valor da contribuição previdenciária patronal.
3. Documento de Pagamento se houver.

#### **Liquidação**

4. Documento de Cobrança/Boleto Bancário.
5. Relação dos serviços prestados pelo consórcio que justifiquem o valor a ser pago, contendo preço unitário, quantidade utilizada, relação dos usuários atendidos (se for o caso) e demais informações necessárias.

#### **Pagamento**

6. Certidão de Regularidade do FGTS.
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.
8. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo Município Sede da Contratada.
9. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Esta CND abrange as Contribuições Previdenciárias)
10. Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pelo Estado Sede da Contratada.
11. Certidão de Regularidade Trabalhista.

## **50. Despesas Especiais – Mais Médicos para o Brasil**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Termo de Adesão e Compromisso ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, firmado entre o Ministério da Saúde e o Município de Pinhais.
2. Cópia do Extrato do Termo de Adesão e Compromisso ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, firmado entre o Ministério da Saúde e o Município de Pinhais, publicado no Diário Oficial da União.
3. Cópia do passaporte ou, em caso de ausência, documento oficial de identificação, com foto, nos termos da legislação vigente no Brasil (para os médicos brasileiros formados em instituições estrangeiras com habilitação para exercício da medicina no exterior).
4. Cópia do passaporte ou, em caso de ausência, documento oficial de identificação, com foto, nos termos da legislação vigente em seu país de origem (para os médicos estrangeiros formados em instituições estrangeiras com habilitação para exercício da medicina no exterior).
5. Cópia do Registro Profissional emitido pelo Conselho Regional de Medicina (CRM) (para os médicos formados em instituição de educação superior brasileira ou com diploma revalidado no Brasil).
6. Cópia da carteira de identificação, contendo o registro único, emitida pelo Ministério da Saúde para o médico intercambista, habilitando-o para o exercício da medicina no âmbito do Projeto Mais Médicos para o Brasil, nos termos do Decreto n.º 8126/2013.
7. Cópia da publicação do número de registro único do médico intercambista no Diário Oficial da União.
8. Cópia do Termo de Adesão e Compromisso ao Projeto Mais Médicos para o Brasil, firmado entre o Ministério da Saúde e o Profissional.

#### **Liquidação**

9. Cópia da Folha Ponto do médico a comprovar o cumprimento da carga horária.
10. Declaração da chefia atestando o cumprimento das obrigações do médico no Projeto Mais Médicos para o Brasil.
11. Declaração de matrícula com situação regular no curso de especialização ofertado por uma das instituições de ensino superior vinculadas à UNA-SUS.

12. Comprovante da vinculação do médico ao Município de Pinhais obtida no menu “Consultar Médicos” do seguinte *site*:  
<http://maismedicos.saude.gov.br/new/web/app.php/maismedicos/rms>

#### **Pagamento**

13. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.

### **51. Despesas Especiais – Restituição de Despesas à Pessoa Física referente Termo de Adesão, Cooperação Técnica, Parceria ou Outro Equivalente**

#### **Empenhamento**

1. Cópia do Termo de Adesão, Cooperação Técnica, Parceria ou outro equivalente, onde conste a obrigação do Município de Pinhais de arcar com os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem de profissionais da Organização indicada no acordo ou ajuste firmado com o Município.
2. Cópia do Extrato do Termo de Adesão, Cooperação Técnica, Parceria ou outro equivalente.

#### **Liquidação**

3. Declaração emitida pela Organização indicando os nomes dos profissionais designados e o período para execução do objeto do acordo ou ajuste firmado com o Município.
4. Comprovantes de despesa em nome dos profissionais designados, referentes à alimentação, transporte e hospedagem.
5. Termo de Justificativa, assinado pelo Diretor do Departamento/Divisão de Administração, atestando a realização do serviço, indicando o período e os profissionais participantes.

#### **Pagamento**

6. Certidão Negativa de Tributos Municipais da Fazenda Pública de Pinhais.