

**ANEXO II - PONTOS DE CONTROLE PARA LIQUIDAÇÃO DE EMPENHOS - NO GERAL**

REQUISITOS A SEREM OBSERVADOS	SIM /NÃO	DOC.SEI	OBSERVAÇÕES																																																																				
<b>1. Confirmação Fiscal Contrato/Serviço</b>																																																																							
1.1 - confirmação da despesa em formulário específico do SEI																																																																							
1.2 - portaria fiscal de contrato e fiscal de serviço																																																																							
<b>2. Nota Fiscal</b>																																																																							
2.1 - discriminação dos valores na NF (equipamentos, materiais e serviços, cfe contrato) e valor total																																																																							
2.2 - discriminação do objeto, n° licitação e período ou data da execução do serviço																																																																							
2.3 - destaque na NF do valor de retenção do ISS - ISS de acordo com a Legislação Municipal (DM 15.416 de 20/12/2006) - Simples Nacional: LC 123/06, alterada pela LC 128/08, LC 133/09 e 139/11. Deverá constar na Nota Fiscal a alíquota do ISS correspondente ao Simples Nacional																																																																							
2.4 - destaque da Previdência Social sobre o serviço - Retenção Previdência Social: IN 2110/2022 (Empresas do Simples Nacional não deverá reter INSS, exceto nos casos de contratação de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores, serviço de vigilância, e limpeza ou conservação e serviços advocatícios (§5º-C, do Art. 18, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006). - Na discriminação da NF deverá constar "Retenção para a Previdência Social RS", de acordo com o art. 121, IN 2110/2022.																																																																							
2.5 - destaque na NF do valor do IRRF IRRF: Decreto 21.275/2021																																																																							
2.6 - conferência da autenticidade, no caso de NFs Eletrônicas - Formato SEI "Digitalizado nesta unidade - Tipo de Conferência: Documento com autenticidade eletrônica". Observar se foi incluído o Selo de Autenticação do Servidor																																																																							
2.7 - verificação de que a data de competência da NFs Eletrônica de Porto Alegre se refere ao período de execução dos serviços																																																																							
2.8 - verificação de que a data de emissão da NF é posterior à realização da despesa																																																																							
2.9 - cumprimento do prazo máximo para emissão de NF, quando não se tratar de NFs Eletrônica																																																																							
<b>3. GFIP/SEFIP, conforme o caso, observando a legislação específica</b>																																																																							
3.1 - GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagamento*																																																																							
3.2 - GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagamento**																																																																							
3.3 - RE - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP - com Tomador (Administração Municipal)																																																																							
3.4 - RET - Relação de Tomadores/Obra																																																																							
3.5 - Resumo Fechamento Tomador Serviço/Obra																																																																							
3.6 - Resumo do Fechamento - Empresa FGTS**																																																																							
3.7 - Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher*																																																																							
3.8 - Conectividade Social - Protocolo de Envio de Arquivos***																																																																							
3.9 - GRRF- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e comprovante de depósito(casos específicos de demissão)																																																																							
3.10 - Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório (casos específicos de demissão) <small>* valor do comprovante de declaração das contribuições a recolher deve ser o mesmo da(s) GPS(s). Empresas que aderiram ao eSocial não apresentam GPS. O comprovante de pagamento do INSS é através do DARF da DCTFWWeb ** valor do resumo do fechamento empresa -FGTS deve ser o mesmo da GRF *** Nº Arquivo que consta no cabeçalho dos documentos da GFIP deve ser o mesmo NRA do protocolo de conectividade</small>																																																																							
<b>4. Documentação do eSocial x DCTFWWeb - conforme o caso, observando a legislação específica</b>																																																																							
4.1 - Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib.Fed.e Previdenciários - DCTFWWeb																																																																							
4.2 - Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF*																																																																							
4.3 - Recibo de Pagamento Bancário <small>* o valor total e o número do recibo da Declaração constante no(s) DARF(s) deverá coincidir com o Recibo da DCTFWWeb</small>																																																																							
<b>5. Nota de liquidação - no Geral</b>																																																																							
5.1 - nome e CNPJ do credor																																																																							
5.2 - tipo de Licitação, número do processo licitatório e número do contrato inicial																																																																							
5.3 - rubrica da despesa conforme contrato e/ou objeto																																																																							
5.4 - número e data de emissão da NF ou recibo (de serviço ou venda, conforme o caso)																																																																							
5.5 - número do processo de liquidação/pagamento																																																																							
5.6 - valor de liquidação, observando o valor dos documentos de cobrança e total da despesa																																																																							
5.7 - conferência de alíquotas das Tributações , se for o caso, conforme cada tipo de despesa <small>- ISS de acordo com a Legislação Municipal (DM 15.416 de 20/12/2006) : a) Simples Nacional: LC 123/06. Deverá constar na Nota Fiscal a alíquota do ISS correspondente ao Simples Nacional</small>																																																																							
5.8 - verificação da Retenção da Prev.Social sobre serviços, se for o caso <small>- Empresas do Simples Nacional não deverá reter INSS, exceto nos casos de contratação de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores, serviço de vigilância, e limpeza ou conservação e serviços advocatícios (§5º-C, do Art. 18, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006) Código de Retenção Previdência Social: - Pessoa física: 2402 - alíquota 11% sobre os serviços - P.J. - CNPJ: cód. 2640 - alíquota 11% sobre os serviços ou 3,5% de desoneração - P.J. - CNO/CEI: cód. 2682 - alíquota 11% sobre serviços ou 3,5% de desoneração Código de classificação para o REINF:</small>																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Tipo de Serviço</th> <th>Código</th> <th>Tipo de Serviço</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100000001</td> <td>Limpeza, conservação ou zeladoria</td> <td>100000017</td> <td>Entrega de contas e de documentos</td> </tr> <tr> <td>100000002</td> <td>Vigilância ou segurança</td> <td>100000018</td> <td>Ligação de medidores</td> </tr> <tr> <td>100000003</td> <td>Construção civil</td> <td>100000019</td> <td>Leitura de medidores</td> </tr> <tr> <td>100000004</td> <td>Serviços de natureza rural</td> <td>100000020</td> <td>Manutenção de instalações, de máquinas ou de equipamentos</td> </tr> <tr> <td>100000005</td> <td>Digitização</td> <td>100000021</td> <td>Montagem</td> </tr> <tr> <td>100000006</td> <td>Preparação de dados para processamento</td> <td>100000022</td> <td>Operação de máquinas, de equipamentos e de veículos</td> </tr> <tr> <td>100000007</td> <td>Acabamento</td> <td>100000023</td> <td>Operação de pedágio ou de terminal de transporte</td> </tr> <tr> <td>100000008</td> <td>Embalagem</td> <td>100000024</td> <td>Operação de transporte de passageiros</td> </tr> <tr> <td>100000009</td> <td>Acondicionamento</td> <td>100000025</td> <td>Portaria, recepção ou ascensorista</td> </tr> <tr> <td>100000010</td> <td>Cobrança</td> <td>100000026</td> <td>Recepção, triagem ou movimentação de materiais</td> </tr> <tr> <td>100000011</td> <td>Coleta ou reciclagem de lixo ou de resíduos</td> <td>100000027</td> <td>Promoção de vendas ou de eventos</td> </tr> <tr> <td>100000012</td> <td>Copa</td> <td>100000028</td> <td>Secretaria e expediente</td> </tr> <tr> <td>100000013</td> <td>Hotelaria</td> <td>100000029</td> <td>Saúde</td> </tr> <tr> <td>100000014</td> <td>Corte ou ligação de serviços públicos</td> <td>100000030</td> <td>Telefonia ou telemarketing</td> </tr> <tr> <td>100000015</td> <td>Distribuição</td> <td>100000031</td> <td>Trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de janeiro de 1974</td> </tr> <tr> <td>100000016</td> <td>Treinamento e ensino</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Código	Tipo de Serviço	Código	Tipo de Serviço	100000001	Limpeza, conservação ou zeladoria	100000017	Entrega de contas e de documentos	100000002	Vigilância ou segurança	100000018	Ligação de medidores	100000003	Construção civil	100000019	Leitura de medidores	100000004	Serviços de natureza rural	100000020	Manutenção de instalações, de máquinas ou de equipamentos	100000005	Digitização	100000021	Montagem	100000006	Preparação de dados para processamento	100000022	Operação de máquinas, de equipamentos e de veículos	100000007	Acabamento	100000023	Operação de pedágio ou de terminal de transporte	100000008	Embalagem	100000024	Operação de transporte de passageiros	100000009	Acondicionamento	100000025	Portaria, recepção ou ascensorista	100000010	Cobrança	100000026	Recepção, triagem ou movimentação de materiais	100000011	Coleta ou reciclagem de lixo ou de resíduos	100000027	Promoção de vendas ou de eventos	100000012	Copa	100000028	Secretaria e expediente	100000013	Hotelaria	100000029	Saúde	100000014	Corte ou ligação de serviços públicos	100000030	Telefonia ou telemarketing	100000015	Distribuição	100000031	Trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de janeiro de 1974	100000016	Treinamento e ensino					
Código	Tipo de Serviço	Código	Tipo de Serviço																																																																				
100000001	Limpeza, conservação ou zeladoria	100000017	Entrega de contas e de documentos																																																																				
100000002	Vigilância ou segurança	100000018	Ligação de medidores																																																																				
100000003	Construção civil	100000019	Leitura de medidores																																																																				
100000004	Serviços de natureza rural	100000020	Manutenção de instalações, de máquinas ou de equipamentos																																																																				
100000005	Digitização	100000021	Montagem																																																																				
100000006	Preparação de dados para processamento	100000022	Operação de máquinas, de equipamentos e de veículos																																																																				
100000007	Acabamento	100000023	Operação de pedágio ou de terminal de transporte																																																																				
100000008	Embalagem	100000024	Operação de transporte de passageiros																																																																				
100000009	Acondicionamento	100000025	Portaria, recepção ou ascensorista																																																																				
100000010	Cobrança	100000026	Recepção, triagem ou movimentação de materiais																																																																				
100000011	Coleta ou reciclagem de lixo ou de resíduos	100000027	Promoção de vendas ou de eventos																																																																				
100000012	Copa	100000028	Secretaria e expediente																																																																				
100000013	Hotelaria	100000029	Saúde																																																																				
100000014	Corte ou ligação de serviços públicos	100000030	Telefonia ou telemarketing																																																																				
100000015	Distribuição	100000031	Trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019, de janeiro de 1974																																																																				
100000016	Treinamento e ensino																																																																						
5.9 - contratações de Pessoas Físicas (Contribuintes Individuais) <small>preenchimento dos campos "Obrigações Patronais" (valor base, CBO, número de inscrição de INSS/PIS ou PASEP) - cód.retensão: PF: 2402</small>																																																																							
5.10 - preenchimento do campo da NE "liquidar em conta" com a conta contábil, se for o caso																																																																							
5.11 - verificar preenchimento do campo dados bancários																																																																							
5.12 - prazo de pagamento, conforme o contrato																																																																							
<b>7. Serviços prestados por empresa enquadrada Simples Nacional</b>																																																																							
7.1 - confirmação da opção no site da Receita Federal																																																																							
7.2 - informação na nota fiscal da alíquota correspondente ao ISS																																																																							

7.3 - não deverá ser retido Imposto de Renda			
7.4 - não deverá reter Previdência Social*			
<i>* exceto nos casos de contratação de projetos e serviços de paisagismo, bem como decoração de interiores, serviço de vigilância, e limpeza ou conservação e serviços advocatícios (§9º-C, do Art. 18, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006)</i>			
7.5 - MEI - confirmar a opção no site da Receita Federal			
<b>6. Serviços Prestados por empresas Isentas ou Imunes</b>			
6.1 - confirmação no site da PMPA a situação cadastral da entidade no ISS			
6.2 - cópia do último recibo de entrega do IRPJ, ou declaração da empresa*			
<i>* declaração conforme anexos da IN RFB 1234/2012</i>			
6.3 - atestado de filantropia para isenção do INSS			
<b>7. Serviços Prestados por Pessoas Físicas /Contribuintes Individuais</b>			
<b>7.1 pontos de controle para o empenho</b>			
7.1.1 - número PIS/PASEP ou n° de inscrição INSS			
7.1.2 - número do CBO - Código Brasileiro de Ocupação			
7.1.3 - inscrição no ISSQN, se for o caso			
7.1.4 - regularidade fiscal conforme item 11			
<b>7.2 - pontos de controle para liquidação</b>			
7.2.1 RPCI - Recibo de Pagamento a contribuinte Individual:			
a) verificar o contratante			
b) verificar o contratado (CPF, PIS/PASEP ou NIT, CBO)			
c) identificação do serviços contratados			
d) dados financeiros			
e) valor bruto dos serviços			
f) valor da retenção da previdência social *			
<i>*Alíquota de 11%, sobre serviços. Observar o limite máximo conforme tabela do INSS (art.67, IN 971/2009)</i>			
<i>*Para controle do limite máximo do salário de contribuição apresentar comprovante de pagamento do mês anterior à prestação de serviço ou declaração por ele emitida, sob as penas da Lei, informando o valor sobre o qual já sofreu o desconto naquele mês, ou identificando as empresas que efetuaram o desconto, até o limite máximo do salário de contribuição</i>			
g) valor do IRRF			
h) obrigação patronal - alíquota de 20% sobre o valor contrato			
<b>8. Reajustamento/Realinhamento ou Diferença</b>			
8.1 - Termo Aditivo/Apostila com o valor a pagar relativo ao Reajustamento/Realinhamento ou Reajustes			
8.2 - informação do número do processo onde consta a documentação do mês que está sendo paga a diferença			
8.3 - período a ser reajustado ou período da diferença			
8.4 - número da NF a que se refere o reajuste			
8.5 - planilha com o cálculo das diferenças a pagar			
<b>9 - Subcontratação</b>			
9.1 - verificar anuência prévia do município			
9.2 - contrato firmado com a subcontratada para realização da obra ou serviço			
9.3 - certidões negativas da empresa subcontratada			
9.4 - cópia da Nota Fiscal da subcontratada, com destaque da retenção para a Previdência Social, ISS e IR, se for o caso			
9.5 - DARF paga com o CNPJ da subcontratada, ref a retenção da Prev. Social retido na Nota Fiscal, se for o caso (GPS para casos anteriores ao e-Social)			
9.6 - comprovante de pagamento de ISS retido da subcontratada, se for o caso			
9.7 - verificar se na NF da contratada constou discriminado: serviços próprios; serviços da subcontratada; total dos serviços; n° CNO/CEI da obra; valor da retenção de ISS (ISS próprio menos ISS da subcontratada) e valor da retenção da Prev. Social (11% s/total dos serviços menos o valor da retenção retido da subcontratada)			
9.8 - GFIP da contratada: para obras: com código de recolhimento 155, com tomador da obra e CEI/CNO; para serviços: código de recolhimento 150, com tomador PMPA e CNPJ da PMPA			
9.9 - GFIP da subcontratada: para obras: com código de recolhimento 155, com tomador da obra e CEI/CNO da obra; para serviços: código de recolhimento 150, com tomador da contratada pela PMPA e CNPJ da contratada.			
<b>10 - Pagamento por Termo de Indenização Administrativa</b>			
10.1 - manifestação jurídica			
10.2 - Termo de Recebimento / Pagamento por Indenização Administrativa a ser assinado pelo prestador de serviços, conforme modelo PGM doc. SEI *			
<i>* informar no processo que após a contabilização do Termo de Recebimento de Pagamento por Indenização Administrativa deve ser encaminhado à PGM, para registro e posterior publicação</i>			
<i>- O pagamento por Termo de Indenização Administrativa deverá ser providenciado quando na contratação não foi observada a Lei 8.666/93. Para os casos de não atendimento do art.60, da Lei 4320/64, deverá ser observado o parágrafo único, do art. 12 desta Lei</i>			
10.3 - o empenho deverá ser na rubrica específica dos serviços prestados			
<b>11. Documentos Regularidade Fiscal</b>			
11.1 - CERTIDÃO NEGATIVA CONJUNTA TRIBUTOS FEDERAIS*			
11.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE FGTS *			
11.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT*			
11.4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS DIVERSOS MUNICIPAIS*			
11.5 - CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUTOS ESTADUAIS*			
11.6 - DECLARAÇÃO DA DRT**			
11.7 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**			
11.8 - DECLARAÇÃO DE NÃO DOAÇÃO ELEITORAL (cfe. Lei 11.925/2015)**			
<i>* Certidão de Tributos Diversos deverá ser a certidão do domicílio do prestador de serviços</i>			
<i>- As certidões apresentadas e emitidas via internet ficarão condicionadas à verificação de sua autenticidade, devendo ser certificadas pelo servidor responsável pela sua anexação.</i>			
<i>- As Certidões dos itens 11.1 e 11.3 deverão ser emitidas no CNPJ da matriz, se for o caso de contratação de filial</i>			
<i>**As Declarações tem validade de 01 ano da sua assinatura</i>			
<i>- Formato SEI "Digitalizado nesta unidade - Tipo de Conferência: Documento Original ou Cópia autenticada administrativamente". Observar se foi incluído o Selo de Autenticação do Nas contratações de Serviços de Pessoas Físicas deverão ser apresentadas as Certidões/declarações dos itens 11.1, 11.3, 11.4 (quando o prestador de serviço for domiciliado no Município de Porto Alegre), 11.7 e 11.8</i>			