

Portaria SF Nº 8 DE 13/01/2016

Publicado no DOM em 14 jan 2016

Altera a Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014.

O Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no inciso II do § 1º do artigo 1º da Portaria SMG nº 44/2015, que dispõe que os processos de liquidação e pagamento decorrentes das atividades de aquisição de bens e contratação de serviços serão autuados exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;

Resolve:

Art. 1º O art. 1º da Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014, alterado pela Portaria SF nº 143, de 08 de agosto de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo Fiscal do Contrato, em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso:

- I - cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;
- II - cópia da Nota de Empenho correspondente;
- III - cópia do ato que designou o fiscal de contrato;
- IV - cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- V - nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- VI - medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;
- VII - medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando o for caso;
- VIII - demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da

despesa;

IX - prova de regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além de outras certidões de regularidade fiscal reputadas necessárias, conforme previsão no respectivo contrato ou documento que o substitui, e

X - ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, e de acordo com o Anexo III ou IV desta Portaria.

§ 1º Nos processos tramitados no âmbito do SEI fica dispensada a junção das cópias referidas nos incisos I, II e III do caput.

§ 2º Nos processos tramitados fora ou no âmbito do SEI, referentes à prestação de serviços contínuos com alocação de mão de obra, além dos documentos elencados acima, deverão constar os seguintes:

I - relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

V - cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento.

VI - cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento.

§ 3º Para os fins de aplicação do disposto no § 2º deste artigo, consideram-se:

I - alocação de mão de obra: disponibilização ao órgão ou entidade contratante de empregados da contratada para prestação de serviços contínuos, em suas dependências ou nas de terceiros, em caráter não eventual, respeitados os limites do contrato;

II - serviços contínuos: aqueles que constituem necessidade permanente do órgão ou entidade contratante, que se repetem sistemática ou periodicamente, ligados ou não à sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores;

III - dependências de terceiros: são aquelas indicadas pelo órgão ou entidade contratante, que não sejam suas próprias e que não pertençam à empresa contratada prestadora de serviços.

§ 4º São enquadradas na situação prevista no § 2º deste artigo as seguintes atividades, entre outras:

I - limpeza, conservação e zeladoria;

II - vigilância e segurança;

III - empreitada de mão de obra.

§ 5º Nos processos tramitados fora do SEI, o Fiscal do Contrato ao receber todos os documentos relacionados nesta Portaria, deverá identificar a data de recebimento, apondo carimbo próprio (Modelo de carimbo de recebimento da documentação - processo físico - Anexo I desta Portaria) no verso do documento fiscal.

§ 6º Nos processos tramitados no âmbito do SEI, o Fiscal do Contrato ao receber todos os documentos relacionados nesta Portaria, deverá identificar a data de recebimento, anexando folha de informação ao processo (Modelo de recebimento da documentação -SEI - Anexo II desta Portaria).

§ 7º Não recebidos os documentos previstos neste artigo no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da fatura ou de documento equivalente, o fiscal deverá solicitar à unidade competente que notifique a contratada para que apresente toda a documentação, sob pena de aplicação das sanções contratualmente previstas, inclusive com a possibilidade de rescisão do ajuste, sem que isso interrompa o andamento do processo para a liquidação e pagamento.

§ 8º Devem estar discriminados, detalhadamente, nos documentos fiscais, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, o período a que se referem, com os correspondentes preços unitários e totais.

§ 9º Apontamentos de débitos nos documentos previstos no inciso IX do caput ou a falta dos documentos previstos no § 2º, todos deste artigo, não impedem a realização do pagamento.

§ 10. No âmbito do SEI, os processos de liquidação e pagamento de despesas referentes à prestação de serviços, aquisição de bens ou execução de obras deverão ser iniciados separadamente do processo licitatório ou de contratação, utilizando um processo para cada liquidação e pagamento, com o Tipo de Processo "Pagamentos: Compras".

§ 11. Os processos de que trata o § 10º deverão estar relacionados ao processo licitatório ou de contratação por meio do recurso de relacionamento de processos do SEI, conforme previsto no artigo 37º, da Portaria 61/2015 SMG, de 27 de novembro de 2015." (NR)

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014, na seguinte conformidade:

ANEXO I

MODELO DE CARIMBO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO - PROCESSO FÍSICO

Recebi nesta data toda a documentação prevista na Portaria SF 92/2014.

_____/_____/_____
Assinatura e Carimbo do Fiscal

CARIMBO E ASSINATURA

Art. 3º Fica alterado o Anexo II da Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014, na seguinte conformidade:

ANEXO II

MODELO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO - SEI

Atesto:

() o recebimento em __/__/__ de toda a documentação [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL E ARQUIVOS CONSOLIDADOS] prevista na Portaria SF __/__/__.

() o recebimento em __/__/__ da documentação [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL E ARQUIVOS CONSOLIDADOS] prevista na Portaria SF __/__/__, ressalvado(s) [RELACIONAR OS DOCUMENTOS IRREGULARES].
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

São Paulo, DIA de MÊS de ANO

Art. 4º Ficam incluídos os Anexo III e IV na Portaria SF nº 92, de 16 de maio de 2014, na seguinte conformidade

ANEXO III

MODELO DE CARIMBO DE ATESTE DE NOTA FISCAL DENTRO/FORA DO PRAZO - PROCESSO FÍSICO "

Atesto que os materiais e/ou serviços discriminados neste documento fiscal foram entregues e/ou concluídos a contento nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente) no dia __/__/__ () dentro do prazo previsto ou () com atraso de ____ dias. O prazo contratual era do dia __/__/__ até o dia __/__/__.

_____/_____/_____
Assinatura e carimbo fiscal

ANEXO IV

MODELO DE ATESTE DE NOTA FISCAL DENTRO/FORA DO PRAZO - SEI

1. Modelo de ateste de nota fiscal dentro do prazo - SEI

Atesto que os materiais/serviços prestados discriminados no documento fiscal [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL] foram entregues e/ou executados a contento nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente) no dia __/__/____, dentro do prazo previsto.
O prazo contratual é do dia __/__/____ até o dia __/__/____.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

À área gestora/de liquidação e pagamento:
Encaminhado para prosseguimento.
São Paulo, DIA de MÊS de ANO

2. Modelo de ateste de nota fiscal com atraso - SEI

Atesto que os materiais/serviços prestados discriminados no documento fiscal [INSERIR NÚMERO SEI DA NOTA FISCAL] foram entregues e/ou executados a contento nos termos previstos no instrumento contratual (ou documento equivalente) no dia __/__/____, com atraso de __ dias.
O prazo contratual é do dia __/__/____ até o dia __/__/____.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

À área gestora/de liquidação e pagamento:
Encaminhado para prosseguimento.
São Paulo, DIA de MÊS de ANO

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.