



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2025 – CCI

Estabelece normas relativas ao pagamento de obras e serviços de engenharia; serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e contratações de cursos, treinamentos, oficinas e correlatos, no âmbito da Administração Direta, Fundos Especiais, Fundações e Autarquias, do Município de Toledo.

A **Controladora de Controle Interno**, no uso de suas atribuições legais, em especial ao estabelecido no parágrafo 3º do artigo 5º da Lei nº 1.960, de 18 de julho de 2007;

Considerando a necessidade de uniformizar os pagamentos efetuados pelo Município, bem como adequar às novas regras estabelecidas na legislação aplicável vigente, com o objetivo de cumprir com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

Considerando que, dentre as atividades do controle interno, está a de estabelecer normas, acompanhar as atividades da administração municipal e verificar se as mesmas estão de acordo com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art. 1º - A presente Instrução Normativa estabelece a documentação obrigatória para o pagamento de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pelo Município de Toledo/PR, relativos à contratação de obras e serviços de engenharia; serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e contratações de cursos, treinamentos, oficinas e correlatos.

Parágrafo Único – Os documentos previstos no Contrato ou instrumento equivalente, ainda que não previstos nos Anexos desta IN, deverão ser juntados ao processo de pagamento.

Art. 2º - As disposições constantes nesta IN devem ser observadas em conjunto com as demais normas vigentes no Município, garantindo sua aplicação integrada e harmoniosa com os demais instrumentos legais.

Art. 3º - Os pagamentos deverão ser efetuados mediante juntada dos documentos descritos nos Anexos I, II e III desta IN, conforme o tipo de objeto contratado, observando-se ainda, as obrigações assumidas em contrato.

I – Pagamento de obras e serviços de engenharia deverão conter os documentos relacionados no **Anexo I**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

II – Pagamento de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra deverão conter os documentos relacionados no **Anexo II**;

III – Pagamento de cursos, treinamentos, oficinas e correlatos de caráter permanente ou continuado, entendidos como aqueles cuja duração seja igual ou superior a 60 (sessenta) dias, deverão conter os documentos relacionados no **Anexo III**.

Art. 4º - A documentação deverá ser entregue acompanhada de Ofício (modelo Apêndice A), mediante protocolo no Município, ao Fiscal Administrativo do Contrato ou equivalente, o qual ficará responsável pela conferência e encaminhamento à Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos do Município de Toledo, salvo decisão em contrário definido entre Secretaria da Fazenda e a Secretaria demandante.

Parágrafo Único – A ausência de documentos constantes nos respectivos anexos desta Instrução Normativa, mesmo tendo sido mencionados no ofício, acarretará o não pagamento até que a empresa interessada providencie os documentos necessários, sendo que, neste caso, a solicitação de pagamento será retida pela Secretaria demandante até que o processo esteja composto com toda a documentação necessária.

Art. 5º. Compete à Secretaria da Fazenda liquidar as notas fiscais de despesas realizadas pelos órgãos demandantes, sendo obrigatória a verificação da efetiva execução do objeto do contrato e documentação obrigatória, sob pena de responder solidariamente caso seja constatado alguma irregularidade.

Parágrafo Único – Na ausência do Secretário ou autoridade competente, a pessoa autorizada através de ato próprio da autoridade competente, efetuará a liquidação para que não haja prejuízos a fornecedores e à administração municipal.

Art. 6º – A Controladoria de Controle Interno do Município, poderá, em qualquer fase do processo, realizar auditorias nos processos de pagamento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou conforme Plano Anual de Atividades.

Art. 7º – Os casos omissos ou que suscitam dúvidas serão resolvidos em conjunto com o Órgão de Controle Interno do Município.

Art. 8º - Os modelos de documentos apresentados nesta IN servem como referência, podendo ser ajustados conforme as necessidades de cada caso concreto.

Art. 9º - Fica revogada a Instrução Normativa nº 2/2020, de 16 de dezembro de 2020 desta Controladoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Art. 10º - Todos os contratos vigentes da administração municipal que fazem referência à IN nº 02/2020 da CCI para pagamentos, passam a ser regidos por esta Instrução Normativa e seus anexos.

Art. 11º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Toledo, 29 de abril de 2025.

MISA GIANE AVANCI
Controladora de Controle Interno



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO I

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS AO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

> **EMPENHO:** Em até 60 dias após a emissão do empenho, apresentar a 1ª medição ou documento que justifique o motivo dos serviços não iniciarem no prazo pactuado.

> **PLANILHA DE MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO:** Deve constar o período de medição e assinatura do Engenheiro Executor e do Fiscalizador da obra/serviço com identificação e nº do registro profissional.

MEDIÇÕES: As medições devem ser apresentadas a partir do início da obra ou serviço, que deve ocorrer após a emissão da Ordem de Serviço pelo Diretor de Obras Públicas ou cargo equivalente. Se o início dos trabalhos for posterior à data da Ordem de Serviço, deve ser registrada justificativa no diário de obras. É necessário também justificar qualquer discrepância entre a data de início efetivo da obra/serviço e a data de assinatura do contrato. A medição deve incluir a quantidade de funcionários registrada no diário de obra ou serviço.

DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

TIPOS DE OBRAS

A - NA PRIMEIRA FATURA:

		1	2	3
1	Ofício de solicitação de pagamento (Modelo 1 da IN). > Deve conter no mínimo o mês do faturamento/execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano/modalidade, descrição do serviço prestado; índice dos documentos anexados; telefone, e-mail, responsável para contato em caso de dúvidas ou divergências na documentação apresentada.	SIM	SIM	SIM
2	Nota Fiscal, conforme descrito a seguir: > Preenchida com todos os campos obrigatórios, devendo constar também o destaque do valor do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal, o destaque do INSS e IR de acordo com a legislação vigente e/ou cláusula contratual. Não conter rasuras. > Quando possuir CNO, o INSS deverá ser retido na fonte na competência da sua emissão e destacado na Nota Fiscal. > Deve-se descrever os serviços executados, local da execução, número do contrato/ano, número da licitação/ano e modalidade, número do empenho/ano, discriminar o valor base de mão de obra e de material, conforme previsão contratual. > Descrever nas Informações Complementares o anexo do Simples Nacional em que a empresa se enquadra, o número do CNO ao qual pertence e se é optante pela desoneração da folha de pagamento, quando couber. > SITUAÇÕES ESPECIAIS: (Convênios, Contrato de Repasse, Acordo de Coop. Técnica, PPP, Termo de compromisso, outros): Descrever dados deste no corpo da NF.	SIM	SIM	SIM
3	Diário de Obras/Livro de Ordem do período de medição da obra, assinado pelos responsáveis técnicos da contratada e do contratante.	SIM	SIM	SIM
4	Apresentar Fotos* (no mínimo 4) do andamento das atividades, conforme a medição, e da placa de identificação da obra.	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

5	Certidões Negativas de Débitos (CND) vigentes da empresa: - Federal; - Trabalhista; - FGTS; - Estadual; e - Municipal.	SIM	SIM	SIM
6	Ordem de Serviço (OS).	SIM	SIM	SIM
7	ART/RRT - CREA (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica), quitadas: - Do responsável técnico da execução; - Do responsável técnico da fiscalização.	SIM	SIM	SIM
8	Alvará de construção.	SIM	NÃO	NÃO
9	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Obras - CNO, na RFB. <i>Obs.: A matrícula CNO deve ser aberta no prazo máximo de 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço.</i>	SIM	SIM	SIM
10	Prestação de garantia contratual com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021).	SIM	SIM	SIM
11	Relação dos funcionários por contrato e em ordem alfabética, assinada pelo Fiscal do Contrato, contendo: - Nome; - Função; - Data da admissão; e - Local de trabalho.	SIM	SIM	SIM
12	Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital ou o que vier a substituir, referente ao período da medição. <i>Obs.: Até a disponibilização de relatórios em PDF, será aceito o "print" da página citada em formato PDF.</i>	SIM	SIM	SIM
13	Prova de pagamento de pessoal: - Holerite, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço, conforme relatório "Relação de Trabalhadores", do FGTS Digital ou o que vier a substituir. - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, assinado pelo funcionário, Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Digital Rescisório, com os respectivos comprovantes de pagamento, quando houver. - Recibo de Férias, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço; - Recibo de pagamento de 13º salário, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, conforme legislação. <i>Obs.: os documentos acima referem-se ao mês anterior ao do faturamento.</i>	SIM	SIM	SIM
14	Relatório do FGTS Digital, constando o CNPJ do tomador, conforme nota de empenho do mês anterior (em substituição à GFIP), com recibo de entrega do período da medição.	SIM	SIM	SIM
15	Guia e prova de recolhimento do FGTS no CNO ou CNPJ da empresa referente ao mês anterior ao do faturamento, conforme Relatório de Relação de Trabalhadores do FGTS Digital, ou o que vier a substituir.	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

16	<p>Para empresas optantes pelo Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP OU; - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DAS, OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM
17	<p>Para empresas NÃO optantes pelo Simples Nacional (demais regimes tributários):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP. - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM
B - NAS DEMAIS FATURAS, EXCETO A ÚLTIMA:		1	2	3
1	<p>Ofício de solicitação de pagamento (Modelo 1 da IN).</p> <p>> Deve conter no mínimo o mês do faturamento/execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano/modalidade, descrição do serviço prestado; índice dos documentos anexados; telefone, e-mail, responsável para contato em caso de dúvidas ou divergências na documentação apresentada.</p>	SIM	SIM	SIM
2	<p>Nota Fiscal, conforme descrito a seguir:</p> <p>> Preenchida com todos os campos obrigatórios, devendo constar também o destaque do valor do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal, o destaque do INSS e IR de acordo com a legislação vigente e/ou cláusula contratual. Não conter rasuras.</p> <p>> Quando possuir CNO, o INSS deverá ser retido na fonte na competência da sua emissão e destacado na Nota Fiscal.</p> <hr/> <p>> Deve-se descrever os serviços executados, local da execução, número do contrato/ano, número da licitação/ano e modalidade, número do empenho/ano, discriminar o valor base de mão de obra e de material, conforme previsão contratual.</p> <p>> Descrever nas Informações Complementares o anexo do Simples Nacional em que a empresa se enquadra, o número do CNO ao qual pertence e se é optante pela desoneração da folha de pagamento, quando couber.</p>	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

	> SITUAÇÕES ESPECIAIS: (Convênios, Contrato de Repasse, Acordo de Coop. Técnica, PPP, Termo de compromisso, outros): Descrever dados deste no corpo da NF.			
3	Diário de Obras/Livro de Ordem do período de medição da obra, assinado pelos responsáveis técnicos da contratada e do contratante.	SIM	SIM	SIM
4	Apresentar Fotos* (no mínimo 4) do andamento das atividades, conforme a medição, e da placa de identificação da obra.	SIM	SIM	SIM
5	Certidões Negativas de Débitos (CND) vigentes da empresa: - Federal; - Trabalhista; - FGTS; - Estadual; e - Municipal.	SIM	SIM	SIM
6	Prestação de garantia com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021).	SIM	SIM	SIM
7	Relação dos funcionários contendo, nome, função, data da admissão e local de trabalho, por contrato e em ordem alfabética.	SIM	SIM	SIM
8	Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital, ou o que vier a substituir, referente ao período da medição. <i>Obs.: Até a disponibilização de relatórios em PDF, será aceito o "print" da página citada em formato PDF.</i>	SIM	SIM	SIM
9	Prova de pagamento de pessoal: - Holerite, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço, conforme relatório "Relação de Trabalhadores", do FGTS Digital ou o que vier a substituir. - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, assinado pelo funcionário, Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Digital Rescisório, com os respectivos comprovantes de pagamento, quando houver. - Recibo de Férias, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço; - Recibo de pagamento de 13º salário, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, conforme legislação. <i>Obs.: os documentos acima referem-se ao mês anterior ao do faturamento.</i>	SIM	SIM	SIM
10	Relatório do FGTS Digital, constando o CNPJ do Tomador conforme nota de empenho do mês anterior (em substituição à GFIP), com recibo de entrega do período da medição.	SIM	SIM	SIM
11	Guia e prova de recolhimento do FGTS no CNO ou CNPJ da empresa referente ao mês anterior ao do faturamento, conforme Relatório de Relação de Trabalhadores do FGTS Digital, ou o que vier a substituir.	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

12	<p>Para empresas optantes pelo Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP OU; - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DAS, OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM
13	<p>Para empresas NÃO optantes pelo Simples Nacional (demais regimes tributários):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP. - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM
C - NA ÚLTIMA FATURA:		1	2	3
1	<p>Ofício de solicitação de pagamento (Modelo 1 da IN).</p> <p>> Deve conter no mínimo o mês do faturamento/execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano/modalidade, descrição do serviço prestado; índice dos documentos anexados; telefone, e-mail, responsável para contato em caso de dúvidas ou divergências na documentação apresentada.</p>	SIM	SIM	SIM
2	<p>Nota Fiscal, conforme descrito a seguir:</p> <p>> Preenchida com todos os campos obrigatórios, devendo constar também o destaque do valor do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal, o destaque do INSS e IR de acordo com a legislação vigente e/ou cláusula contratual. Não conter rasuras.</p> <p>> Quando possuir CNO, o INSS deverá ser retido na fonte na competência da sua emissão e destacado na Nota Fiscal.</p> <p>> Deve-se descrever os serviços executados, local da execução, número do contrato/ano, número da licitação/ano e modalidade, número do empenho/ano, discriminar o valor base de mão de obra e de material, conforme previsão contratual.</p> <p>> Descrever nas Informações Complementares o anexo do Simples Nacional em que a empresa se enquadra, o número do CNO ao qual pertence e se é optante pela desoneração da folha de pagamento, quando couber.</p>	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

	> SITUAÇÕES ESPECIAIS: (Convênios, Contrato de Repasse, Acordo de Coop. Técnica, PPP, Termo de compromisso, outros): Descrever dados deste no corpo da NF.			
3	Diário de Obras/Livro de Ordem do período de medição da obra, assinado pelos responsáveis técnicos da contratada e do contratante.	SIM	SIM	SIM
4	Apresentar Fotos* (no mínimo 4) do andamento das atividades, conforme a medição, e da placa de identificação da obra.	SIM	SIM	SIM
5	Certidões Negativas de Débitos (CND) vigentes da empresa: - Federal; - Trabalhista; - FGTS; - Estadual; e - Municipal.	SIM	SIM	SIM
6	Prestação de garantia com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021).	SIM	SIM	SIM
7	Termo de Recebimento: - Provisório da obra, e - Definitivo da obra.	SIM	SIM	SIM
8	CND vigente da obra**, impressa no site da Receita Federal. <i>Obs.: Para fins de averbação, quando ampliação de área construída ou construção de área nova.</i>	SIM	SIM	SIM
9	Habite-se da obra (Original)	SIM	NÃO	NÃO
10	Relação dos funcionários contendo, nome, função, data da admissão e local de trabalho, por contrato e em ordem alfabética	SIM	SIM	SIM
11	Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital, ou o que vier a substituir, referente ao período da medição. <i>Obs.: Até a disponibilização de relatórios em PDF, será aceito o "print" da página citada em formato PDF.</i>	SIM	SIM	SIM
12	Prova de pagamento de pessoal: - Holerite, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço, conforme relatório "Relação de Trabalhadores", do FGTS Digital ou o que vier a substituir. - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, assinado pelo funcionário, Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Digital Rescisório, com os respectivos comprovantes de pagamento, quando houver. - Recibo de Férias, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço; - Recibo de pagamento de 13º salário, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, conforme legislação. <i>Obs.: os documentos acima referem-se ao mês anterior ao do faturamento.</i>	SIM	SIM	SIM
13	Relatório do FGTS Digital, constando o CNPJ do Tomador conforme nota de empenho do mês anterior (em substituição à GFIP), com recibo de entrega do período da medição.	SIM	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

14	Guia e prova de recolhimento do FGTS no CNO ou CNPJ da empresa referente ao mês anterior ao do faturamento, conforme Relatório de Relação de Trabalhadores do FGTS Digital, ou o que vier a substituir.	SIM	SIM	SIM
15	<p>Para empresas optantes pelo Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP OU; - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DAS, OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM
16	<p>Para empresas NÃO optantes pelo Simples Nacional (demais regimes tributários):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário na CNO ou CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP. - Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	SIM	SIM

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

***Fotos:** Se for diversas ruas, apresentar fotos de cada rua. Se for diversas construções, apresentar fotos referente a cada serviço medido. Se for convênio, tirar foto das placas de informação. Todas as fotos devem estar identificadas, inclusive com as coordenadas geográficas.

****CND da obra:** quando for edificação nova, ampliação ou reforma com valor superior a 20 vezes o teto do INSS.

TIPOS DE OBRAS

1	Construção Civil (Obras Novas e Ampliações)
1.1	Edificações novas
1.2	Ampliações de edificações
2	Construção Civil (Reformas, Obras de Infraestrutura e Pavimentação Asfáltica)
2.1	Reformas e melhorias, sem que haja alteração da área coberta existente
2.2	Pavimentação
2.3	Galerias de águas pluviais
2.4	Meio fio
2.5	Urbanização (abertura de ruas, galerias, calçada, terraplenagem, meio fio e pavimentação)
2.6	Rede de esgoto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

2.7	Rede de energia elétrica (implantação/extensão)
2.8	Canalização de córregos e rios
2.9	Construção de Pontes
2.10	Emissários
2.11	Abertura de estradas rurais
2.12	Perfuração de poços artesianos.
2.13	Praças, parques e bosques
2.14	Demais obras de construção civil não especificados anteriormente.
3	Serviços de manutenção - elemento de despesa 39
3.1	Manutenção de estradas rurais
3.2	Rede de distribuição de água
3.3	Manutenção de praças, parques, bosques
3.4	Manutenção de poços artesianos.
3.5	Pintura e melhorias
3.6	Demais serviços não especificados anteriormente
TABELA DE ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES E DAS EXCEÇÕES	
<p>Alvará de Construção: Dispensado quando não exigir o CNO (Matrícula na RFB), previsto para obras de infraestrutura. Habite-se: Dispensado quando não exigir o CNO (Matrícula na RFB). Pré moldado com piso e telhado devem ter CND de obra com fins de averbação. Prestação de garantia será cobrada quando o valor do contrato for superior a 10 vezes o teto máximo de contribuição para o INSS.</p>	
OBSERVAÇÕES	
Entregar os documentos seguindo a ordem dos itens acima, preferencialmente em grampo trilha.	
Quando for construção nova ou ampliação, independente do valor, deverá ter CNO (matrícula) junto a Receita Federal.	
Para obras com valor inferior a 20 vezes o teto máximo de contribuição para o INSS é facultativo a abertura de Matrícula CNO, desde que não possua área a construir ou ampliar. (IN RFB nº 2061/21, art. 4º e alterações).	
Quando inexistir a inscrição no CNO será retido 11% (onze por cento) sobre o valor da mão de obra. Para as empresas optantes pela desoneração da folha de pagamento, a retenção será de 3,5% (três e meio por cento) do valor constante no contrato assinado.	
Quando for construção nova ou ampliação, a CND emitida pela Receita Federal deverá ser para fins de averbação e constar a quantidade de metros de construção e/ou ampliação.	
Situações que não se enquadrem nestes procedimentos, bem como dúvidas, serão resolvidas em conjunto com o órgão central de Controle Interno do Município.	
Poderão ser solicitados documentos complementares conforme as circunstâncias da execução do contrato, que sejam necessários para verificar o efetivo cumprimento das obrigações da contratada.	
Embasamento legal utilizado: Código Tributário Municipal - Lei 1.760/1993, Decreto Municipal nº 891/2023, IN RFB nº 2061/2021, IN RFB nº 2110/2022, Lei nº 8.212/1991, Lei nº 14.133/2021, Manual de Obras do TCE-PR, Plano de Contas do TCE-PR, IN nº 01/2024 - Sec. Da Administração / Toledo.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS AO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

> **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** (Modelo 3 da IN), contendo avaliação dos serviços, devidamente assinado pelo Fiscal do Contrato, Fiscal Setorial (se for o caso) e pelo Ordenador da Despesa. Eventuais glosas devem ser indicadas no relatório, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) descrito no processo licitatório ou outra metodologia de aferição.

> **TERMO DE ACEITE DE SERVIÇOS:** Encaminhar assinado pelo ordenador de despesa, pelo Fiscal de Contrato e Fiscal Setorial, quando houver. Este Termo pode estar junto ao Relatório de Execução dos Serviços.

> **FICHA DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA** (Modelo 4 da IN).

ITEM DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1 **Ofício de solicitação de pagamento (Modelo 1 da IN).**

> Deve conter no mínimo o mês do faturamento/execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano/modalidade, descrição do serviço prestado; índice dos documentos anexados; telefone, e-mail, responsável para contato em caso de dúvidas ou divergências na documentação apresentada.

2 **Nota Fiscal, conforme descrito a seguir:**

> Preenchida com todos os campos obrigatórios, devendo constar também o destaque do valor do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal, o destaque do INSS e IR de acordo com a legislação vigente e/ou cláusula contratual. Não conter rasuras.

> Descrever os serviços executados, local da execução, período da execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano e modalidade, número do empenho/ano, discriminar o valor base de mão de obra e de material, conforme previsão contratual.

> **SITUAÇÕES ESPECIAIS (Programas, Convênios e outros):** Descrever dados deste no corpo da NF.

3 Certidões Negativas de Débitos (CND) **vigentes** da empresa:

- Federal;
- Trabalhista;
- FGTS;
- Estadual; e
- Municipal.

4 Prestação de garantia contratual com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021), quando exigido.

5 Relação dos funcionários por contrato e em ordem alfabética, assinada pelo Fiscal do Contrato, contendo:

- Nome;
- Função;
- Data da admissão; e
- Local de trabalho.

6 Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital ou o que vier a substituir, referente ao período da execução dos serviços.

Obs.: Até a disponibilização de relatórios em PDF, será aceito o "print" da página citada em formato PDF.

7 Declaração de quitação das verbas mensais salariais, remuneratórias e indenizatórias dos empregados vinculados ao



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

	contrato.
8	<p>Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de todos os funcionários vinculados ao contrato, separados por contrato, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Página de foto;- Página de qualificação civil;- Página do último contrato de trabalho;- Página em branco após os contratos de trabalho. <p>Obs.: enviar na 1ª fatura e atualizar quando houver alterações.</p>
9	<p>Relatório de entrega de EPI's, atestada e assinada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada de toda a documentação listada abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista com relação nominal dos beneficiários;- Recibo individual de fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, assinado por estes, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços, na periodicidade, quantidade e tipo contratados.
10	<p>Relatório de entrega de Uniformes, atestada e assinada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada de toda a documentação listada abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista com relação nominal dos beneficiários;- Recibo individual de fornecimento de Uniformes aos funcionários, assinado por estes, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços, na periodicidade, quantidade e tipo contratados.
11	<ul style="list-style-type: none">- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) da admissão;- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) da demissão, quando houver. <p>Obs.: Comprovação da realização dos exames admissionais e demissionais, nos termos da CLT, art. 168, da IN ME n. 5/2017 e NR 7, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (Portaria nº 6.734/2020).</p>
12	Registro de ponto dos funcionários alocados para a prestação dos serviços contratados pelo Município: os campos devem estar preenchidos corretamente, assinado pelos funcionários, e sem rasuras, conforme legislação em vigor.
13	<p>Prova de pagamento de pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none">- Holerite, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço, conforme relatório "Relação de Trabalhadores", do FGTS Digital ou o que vier a substituir.- Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, assinado pelo funcionário, Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Digital Rescisório, com os respectivos comprovantes de pagamento, quando houver.- Recibo de Férias, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço;- Recibo de pagamento de 13º salário, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período de execução do serviço. <p>Obs.: os documentos acima referem-se ao mês anterior ao do faturamento.</p>
14	Comprovante do pagamento do vale alimentação, conforme cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional vigente.
15	<ul style="list-style-type: none">- Extrato do crédito do vale transporte para os funcionários; OU- Declaração de renúncia ao vale transporte devidamente assinada pelo funcionário ou Declaração de atualização. <p>Obs.: Na 1ª fatura e quando houver alterações.</p>
16	Relatório do FGTS Digital, constando o CNPJ do Tomador conforme nota de empenho do mês anterior (em substituição à GFIP), com recibo de entrega do período da execução dos serviços.
17	Guia e prova de recolhimento do FGTS no CNPJ referente ao mês anterior ao do faturamento, conforme Relatório de Relação de Trabalhadores do FGTS Digital, ou o que vier a substituir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

18	<p>Para empresas optantes pelo Simples Nacional (enquadradas no anexo IV):</p> <ul style="list-style-type: none">- Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa, referente ao mês anterior ao do faturamento, com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório PER/DCOMP, OU;- Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DAS, OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>
19	<p>Para empresas enquadradas nos demais regimes tributários:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório PER/DCOMP, OU;- Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>
OBSERVAÇÕES:	
Os documentos relacionados se referem a cópias.	
Entregar os documentos seguindo a ordem dos itens acima, preferencialmente em grampo trilho.	
Mesmo algum documento constando na relação descrita no Ofício protocolado, a atestação de sua entrega será ratificada no momento da conferência.	
A prestação de garantia contratual será exigida para serviços cujo valor do contrato exceda 10 vezes o teto máximo de contribuição para o INSS.	
Situações que não se enquadrem nestes procedimentos, bem como dúvidas, serão resolvidas em conjunto com o órgão central de Controle Interno do Município.	
Poderão ser solicitados documentos complementares, conforme as circunstâncias da execução do contrato, sempre que necessários à verificação do efetivo cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO III

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS AO REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE CURSOS, OFICINAS, TREINAMENTOS E AFINS

Obs.: para os cursos, oficinas, treinamentos de caráter permanente, com prazo de execução igual ou superior a 60 dias.

DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

> **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA** (Modelo 5 da IN), atestada e assinada pelo Fiscal Setorial, Fiscal do Contrato e Ordenador da Despesa, *acompanhado de toda a documentação listada no item 2 (Documentos de responsabilidade da contratada)*. Eventuais glosas devem ser indicadas no relatório, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outra metodologia de aferição descrito no processo licitatório.

> **TERMO DE ACEITE DE SERVIÇOS**: Encaminhar assinado pelo ordenador de despesa, pelo Fiscal de Contrato e Fiscal Setorial, quando houver. Este Termo pode estar junto ao Relatório de Execução dos Serviços.

ITEM	DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	Pessoa Jurídica	Pessoa Física
1	Ofício de solicitação de pagamento (Modelo 1 da IN). Deve conter no mínimo o mês do faturamento/execução dos serviços, número do contrato/ano, número da licitação/ano/modalidade, descrição do serviço prestado; índice dos documentos anexados; telefone, e-mail, responsável para contato em caso de dúvidas ou divergências na documentação apresentada.	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

2	<p>DOCUMENTAÇÃO para emissão do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE (Modelo 5 da IN):</p> <p>2.1 Resumo dos assuntos/tópicos abordados no curso/treinamento (Conteúdo Programático);</p> <p>2.2 Resumo dos Cursos/Treinamentos, por curso/treinamento realizado:</p> <p><i>2.2.1 Confirmação de que o curso/treinamento foi executado conforme prevê o contrato, em local e datas acordadas;</i></p> <p><i>2.2.2 A relação de participantes por curso/treinamento;</i></p> <p><i>2.2.3 Hora/aula programada;</i></p> <p><i>2.2.4 Carga horária total efetivamente ministrada;</i></p> <p><i>2.2.5 Local do curso/treinamento;</i></p> <p><i>2.2.6 Período;</i></p> <p><i>2.2.7 Nome do instrutor;</i></p> <p><i>2.2.8 Coordenador do treinamento;</i></p> <p><i>2.2.9 Controle do Ponto assinado pelo instrutor,</i></p> <p><i>2.2.9.1 Enviar juntamente com a declaração os Controles do Ponto assinado pelos funcionários para guarda junto com os demais documentos.</i></p> <p><i>2.2.10 Confirmação de que as horas registradas no Ponto foram pagas em conformidade com a Legislação Trabalhista;</i></p> <p>2.3 Lista de Chamada/Frequência ou Relação de Frequência dos participantes por treinamento, contendo:</p> <p><i>2.3.1 Nome do participante</i></p> <p><i>2.3.2 CPF ou RG do participante,</i></p> <p><i>2.3.3 Frequência;</i></p> <p><i>2.3.4 Assinatura do participante ou outra forma de comprovação de participação no evento.</i></p> <p>2.4 Recibo individual de fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, assinado por estes, quando os EPIs forem exigidos para a execução dos serviços. Acompanhado de lista com relação nominal dos beneficiários, assinada pelo Fiscal Setorial e Fiscal de Contrato.</p> <p>2.5 Recibo individual de fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos alunos, assinado por estes, quando os EPIs forem exigidos para a execução dos serviços, acompanhado de lista com relação nominal dos beneficiários, assinada pelo Fiscal Setorial e Fiscal de Contrato.</p>	SIM	SIM
3	<p>3.1 Nota Fiscal, <u>OU</u></p> <p>3.2 Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), com as devidas retenções legais, referente a prestação dos serviços. Quando os instrutores forem contratados como autônomos:</p> <p><i>3.2.1 Assinado pelo instrutor (somente para RPA);</i></p> <p><i>3.2.2 Relatório Mensal de encargos do INSS da DCTFWeb, + Extrato Mensal da folha de pgto. + print da tela "Remuneração" com cabeçalho e constando os 'Empregados' e os 'Trabalhadores sem Vínculo de Emprego', obtido no eSocial em: Gestão de Folha de Pagamento > Trabalhadores, OU o que vier a substituir.</i></p> <p><i>Obs.: NOTA FISCAL ou RPA, conforme o caso, com todos os campos preenchidos, inclusive o valor total. Na Nota Fiscal ou RPA deve constar as devidas retenções legais, o número da licitação e ano, número do contrato e ano, e ainda, descrição dos</i></p>	SIM	SIM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

	<i>serviços prestados, o mês e não conter rasuras.</i> SITUAÇÕES ESPECIAIS (Programas, Convênios e outros): Descrever dados deste no corpo da NF.		
4	Certidões Negativas de Débitos (CND) vigentes da empresa: - Federal; - Trabalhista; - FGTS; - Estadual; e - Municipal.	SIM	SIM
5	Prestação de garantia contratual com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021), quando exigido.	SIM	SIM
6	Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital, referente ao período da execução dos serviços. Obs.: Até a disponibilização de relatórios em PDF, será aceito o "print" da página citada em formato PDF.	SIM	NÃO
7	Cópia de Certificado comprovando capacitação técnica de cada instrutor na área em que ministrará o curso, com carimbo "confere com original" assinado pelo fiscal do contrato. Obs.: Enquanto não houver alteração do instrutor, atestar a situação na Ficha de Avaliação do Serviço e de veracidade e autenticidade da documentação obrigatória.	SIM	SIM
8	Prova de pagamento de pessoal: - Holerite, datado e assinado pelo funcionário E/OU com comprovante eletrônico do banco E/OU relatório bancário com identificação dos funcionários, do período da medição, conforme relatório "Relação de Trabalhadores", do FGTS Digital ou o que vier a substituir. - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, assinado pelo funcionário, Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento do FGTS Rescisório, com os respectivos comprovantes de pagamento, quando houver. - Recibo de Férias, assinado pelo funcionário E/OU comprovante eletrônico do banco. - Recibo de 13º salário, assinado pelo funcionário E/OU comprovante eletrônico do banco. Obs.: os documentos acima referem-se ao mês anterior ao do faturamento.	SIM	NÃO
9	Comprovante do pagamento do vale alimentação, conforme cláusula da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional vigente, quando couber.	SIM	NÃO
10	- Extrato do crédito do vale transporte para os funcionários; OU - Declaração de renúncia ao vale transporte devidamente assinada pelo funcionário ou Declaração de atualização. Obs.: Na 1ª fatura e quando houver alterações.	SIM	NÃO
11	Relatório do FGTS Digital, constando o CNPJ do Tomador conforme nota de empenho do mês anterior (em substituição à GFIP), com recibo de entrega do período da execução dos serviços, ou o que vier a substituir.	SIM	NÃO
12	Guia e prova de recolhimento do FGTS no CNPJ referente ao mês anterior ao do faturamento, conforme Relatório de Relação de Trabalhadores do FGTS Digital ou o que vier a substituir.	SIM	NÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

13	<p>Para empresas optantes pelo Simples Nacional:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa, referente ao mês anterior ao do faturamento, com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório PER/DCOMP, OU;- Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DAS, OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	NÃO
14	<p>Para empresas enquadradas nos demais regimes tributários:</p> <ul style="list-style-type: none">- Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa referente ao mês anterior ao do faturamento, com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório PER/DCOMP, OU;- Comprovante de Parcelamento. <p>- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;</p> <p>- Comprovante de parcelamento.</p> <p><i>Obs.: Caso houver parcelamento também enviar comprovante de pagamento das parcelas.</i></p>	SIM	NÃO
OBSERVAÇÕES:			
Os documentos relacionados se referem a cópias.			
Entregar os documentos seguindo a ordem dos itens acima, preferencialmente em grampo trilho.			
A prestação de garantia de execução será cobrada para serviços em que o valor do contrato for superior a 10 vezes o teto máximo de contribuição para o INSS.			
Situações que não se enquadrem nestes procedimentos, bem como dúvidas, serão resolvidas em conjunto com o órgão central de Controle Interno do Município.			
Poderão ser solicitados documentos complementares conforme as circunstâncias da execução do contrato, que sejam necessários para verificar o efetivo cumprimento das obrigações da contratada.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

APÊNDICE A

Cabeçalho, identificação da empresa

MODELO 1

Ofício n.º .../20...

Local, Data.

À Prefeitura do Município de Toledo – PR

Aos Cuidados de: Fiscal do Contrato (NOME)

Secretaria [NOME DA SECRETARIA]

Assunto: Solicitação de Pagamento em favor da empresa [NOME DA EMPRESA] ref. ao Contrato [nº]/[ano].

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: [Nº CNPJ]; sediada no endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; CEP XXXXX-XXX, neste ato representada pelo Sr(a). [NOME], vem respeitosamente solicitar o pagamento da nota fiscal nº XXXXX, no valor de R\$ [00.000,00] (valor por extenso) referente aos serviços [descrever o objeto e a prestação dos serviços], conforme especificações abaixo descritas:

DADOS DA RESUMIDOS DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO	
Número do contrato/ano:	
Número da licitação, modalidade/ano:	
Objeto do contrato:	
Período da execução dos Serviços/Medição:	
Descrição dos serviços	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

prestados:	
Índice dos documentos anexados:	
Responsável para contato:	
Telefone:	
E-mail:	

Atenciosamente,

Identificação do requerente e assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Cabeçalho, identificação da empresa

MODELO 2

DECLARAÇÃO

A empresa [NOME DA EMPRESA], CNPJ: XX.XXX.XXX/000X-XX, com sede na Avenida ABC, prestadora de serviço: (breve descrição do objeto do contrato), conforme Contrato nº XX/2025 junto ao Município de Toledo, **vem declarar** estarem quitadas todas as verbas mensais salariais, remuneratórias e indenizatórias dos empregados vinculados ao contrato com a administração municipal.

Local e Data

Nome e assinatura do responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

MODELO 3

(relativo ao Anexo II desta IN)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA									
SECRETARIA:			MÊS DE COMPETÊNCIA						
FISCAL SETORIAL:			_____ /20_____						
CONTRATADA:									
OBJETO DO CONTRATO:									
Para cada tarefa descrita assinale em uma das colunas considerando E para o serviço executado corretamente, NE para o serviço que não foi executado, e Indique NA quando a avaliação da tarefa Não se Aplicar à situação. Coloque um X no local apropriado									
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS			E	NE	NA				
Serviço A									
Serviço B									
Serviço C									
Serviço D									
Serviço E									
Serviço F									
UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) E OCORRÊNCIA DE FALTAS/ATRASOS			SIM	NÃO	PARCIAL				
Utilização de uniformes, equipamentos e EPI's aos funcionários (descrever EPI'S e uniformes).									
Sinalização adequada a cada caso (descrever sinalização).									
Ocorrência de faltas/atrasos.									
ENTREGA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS			SIM	NÃO	PARCIAL				
Item A									
Item B									
Item C									
Item D									
Observações do Fiscal Setorial:									
A EXECUÇÃO DO SERVIÇO FOI:			ÓTIMA		BOA		REGULAR		RUIM
TERMO DE ACEITAÇÃO DE SERVIÇO									
Com base nas verificações realizadas, constata-se que os serviços foram prestados de acordo com as condições estabelecidas no contrato, estando aptos para fins de atesto e demais providências cabíveis.									



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Assinatura do Fiscal Setorial	Assinatura do Fiscal do Contrato	Assinatura do Ordenador de Despesas
Data: _____ / _____ / _____	Data: _____ / _____ / _____	Data: _____ / _____ / _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

MODELO 4

(relativo ao Anexo II desta IN)

FICHA DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA			
SECRETARIA:	MÊS DE COMPETÊNCIA		
FISCAL DO CONTRATO:	_____ /20_____		
CONTRATADA:			
OBJETO DO CONTRATO:			
DOCUMENTOS DESCRITOS NO ANEXO II:	SIM	NÃO	N/A
Considere N/A para Não Aplicável.			
Ofício de solicitação de pagamento.			
Relatório de Execução dos Serviços.			
Nota Fiscal, conforme descrito no Anexo II.			
Certidão Negativa de Débitos Federais vigente			
Certidão Negativa de Débitos Trabalhista vigente			
Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) vigente			
Certidão Negativa de Débitos Estadual vigente			
Certidão Negativa de Débitos Municipal vigente			
Prestação de garantia contratual com comprovante de pagamento (Art. 96 a 102 da Lei 14.133/2021), quando exigido.			
Relação dos funcionários contendo: nome, função, data de admissão, local de trabalho.			
Relação completa de trabalhadores "Afastados e Desligados" da página "Vínculos do Empregador" do FGTS Digital, referente ao período da execução dos serviços, ou o que vier a substituir.			
Declaração de quitação das verbas mensais salariais, remuneratórias e indenizatórias dos empregados vinculados ao contrato.			
Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de todos os funcionários vinculados ao contrato, separados por contrato, contendo: - Página de foto; - Página de qualificação civil; - Página do último contrato de trabalho; - Página em branco após os contratos de trabalho. Obs.: enviar na 1ª fatura e atualizar quando houver alterações.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Relatório de entrega de EPIs: - Lista com relação nominal dos beneficiários; - Recibo individual de fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, assinado por estes, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços, na periodicidade, quantidade e tipo contratados.			
Relatório de entrega de Uniformes: - Lista com relação nominal dos beneficiários; - Recibo individual de fornecimento de Uniformes aos funcionários, assinado por estes, em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços, na periodicidade, quantidade e tipo contratados.			
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) da admissão e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) da demissão, quando houver.			
Registro de ponto dos funcionários alocados para a prestação dos serviços contratados pelo Município.			
Prova de pagamento de pessoal: - Recibo de salário; - Recibo de Férias; - Termo e Recibo de pagamento de verbas rescisórias, quando houver; - Recibo de pagamento de 13º salário.			
Comprovante do pagamento do vale alimentação/auxílio alimentação.			
Extrato do crédito do vale transporte OU Declaração de renúncia ao vale transporte			
Relatório do FGTS Digital com recibo de entrega, ou o que vier a substituir.			
Guia e prova de recolhimento do FGTS.			
Para empresas optantes pelo Simples Nacional (enquadradas no anexo IV): - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa, referente ao mês anterior ao do faturamento, com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU; - Relatório PER/DCOMP, OU; - Comprovante de Parcelamento. - Guia e prova de pagamento do DAS, OU; - Comprovante de parcelamento.			
Para empresas enquadradas nos demais regimes tributários: - Guia e prova de recolhimento do DARF Previdenciário no CNPJ da empresa referente ao período de medição juntamente com o respectivo Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Relatório de Débitos e Relatório Resumo de Débitos da DCTFWeb sem saldo a pagar (zerada) - Créditos compensados -, com Recibo de Entrega da DCTFWeb, OU;- Relatório PER/DCOMP, OU;- Comprovante de Parcelamento.
- Guia e prova de pagamento do DARF (impostos federais), OU;- Comprovante de parcelamento. | | | |
|---|--|--|--|

Demais documentos exigidos em contrato devem ser incluídos neste relatório.

Com base na conferência dos documentos acima relacionados, confirmo a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados pela empresa.

Assinatura do Fiscal do Contrato

Data: ____/____/____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

MODELO 5

(relativo ao Anexo III desta IN)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA				
UNIDADE:	MÊS DE COMPETÊNCIA			
FISCAL SETORIAL:	_____ /20__			
CONTRATADA:				
OBJETO DO CONTRATO:				
Para cada item descrito assinale em uma das colunas. Coloque um X no local apropriado. Considere "NA" para Não aplicável .				
RESUMO DOS ASSUNTOS/TÓPICOS ABORDADOS NO CURSO / TREINAMENTO (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)	SIM	NÃO	PARCIAL	NA
O resumo dos assuntos/tópicos abordados está anexo?				
RESUMO DOS CURSOS/TREINAMENTOS, POR CURSO/TREINAMENTO REALIZADO	SIM	NÃO	PARCIAL	NA
O curso/treinamento foi executado conforme prevê o contrato, em local e datas acordadas?				
A relação de participantes por curso/treinamento está anexa?				
Hora/aula programada foi executada?				
Carga horária total contratada foi efetivamente ministrada?				
Local do curso/treinamento foi o previsto?				
Período foi aquele conforme contrato?				
Nome do instrutor está descrito no resumo?				
O nome do coordenador do treinamento consta no resumo?				
O Controle do Ponto do instrutor está preenchido corretamente e assinado pelo instrutor?				
As horas registradas no Controle do Ponto foram pagas em conformidade com a Legislação Trabalhista				
LISTA DE CHAMADA/FREQUÊNCIA	SIM	NÃO	PARCIAL	NA
A Lista de Chamada/Frequência dos participantes por treinamento está corretamente preenchida?				
Nome dos participantes consta na lista de chamada/frequência?				
O CPF ou RG do participante consta na lista de chamada/frequência?				
Está registrada corretamente a frequência dos participantes?				
Constam as assinaturas dos participantes ou outra forma de comprovação de participação no evento				
UTILIZAÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)	SIM	NÃO	PARCIAL	NA
Os funcionários estão utilizando uniformes?				
Os alunos estão utilizando uniformes?				
Os funcionários estão utilizando EPI's, conforme prevê o Contrato?				
Os alunos estão utilizando EPI's, conforme prevê o Contrato?				
Os Recibos individuais de fornecimento de EPIs aos funcionários, assinado por estes, estão anexos?				
A lista com relação nominal dos funcionários beneficiários dos EPI's está anexa?				
Os Recibos individuais de fornecimento de EPIs aos alunos, assinado por estes, estão anexos?				
A lista com relação nominal dos alunos beneficiários dos EPI's está anexa?				
OCORRÊNCIA DE FALTAS/ATRASOS PELA CONTRATADA	SIM	NÃO	NA	
<i>Se ocorreu, detalhar nas observações quando ocorreu.</i>				

