



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 005/2017 DE 17 DE AGOSTO 2017.**

O Diretor-Geral *Pro Tempore* do Campus Brusque, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 1.103/2016, de 30/03/2016, publicado no Diário Oficial da União em 31/03/2016, CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços CONSIDERANDO ainda o disposto no Manual de Procedimentos para a Contratação de Bens e Serviços Pelos Órgãos Públicos Federais da AGU, RESOLVE DETERMINAR QUE:

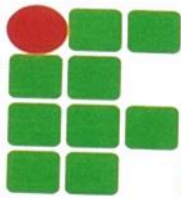
Art. 1º – Todos os fiscais de contratos no âmbito do IFC – campus Brusque, preencham, verifiquem e assinem um check list, anexo a este documento.

Art. 2º – O check list e a nota fiscal do serviço/produto sejam entregues ao gestor de contratos no máximo até o quarto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço ou recebimento do produto a fim de garantir a liquidação das notas fiscais dentro do período de competência das mesmas.

Art. 3º – No caso de notas não emitidas pelas contratadas ou não entregues aos fiscais em tempo hábil, os fiscais deverão cobrar a nota fiscal junto a contratada ou imprimir segunda via eletrônica (se disponível). O comprovante da cobrança deve ser encaminhado com cópia para o gestor de contratos até o quarto dia útil do mês subsequente a prestação do serviço ou recebimento do produto.

Art. 4º – CUMPRA-SE esta Ordem de Serviço a partir da presente data.

  
Helio Maciel Gomes  
Diretor-Geral Pro Tempore  
Portaria nº 1.103/2016, de 30/03/2016  
D.O.U em 31/03/2016



**INSTITUTO FEDERAL  
CATARINENSE**  
Campus Brusque

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Campus Brusque  
Rua Hercílio Luz, 63 – Centro, Brusque SC. Fone (47) 3354-2095

**CHECK LIST**

Nome da Contratada:		E-mail:	Fone:
Nº Contrato:	Nota Fiscal:	Período de referência do serviço/produto:	
CNPJ:		Processo:	

**CHK. ITENS**

**Fiscais - Itens obrigatórios para todos**

Ateste na nota fiscal com o carimbo de ateste assinado, datado, com SIAPE/CPF e nº do empenho
Inserção da nota fiscal com o ateste digitalizada no SIPAC
Ficha de acompanhamento do contrato no SIPAC
Preenchimento da lista de ocorrências no SIPAC (preencha mesmo se não houver ocorrência)
Entrega da nota fiscal física com ateste ao gestor de contratos

**Item obrigatório para fiscais de contratos não advindos de SRP (sistema de registro de preços)**

Lançamento de medições no SICON
---------------------------------

**Itens de fiscalização apenas para contratos de terceirização de mão de obra**

GPS (INSS) COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO
GRF (FGTS) COM COMPROVANTE DE PAGAMENTO
PROTOCOLO ENVIO DOS ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
RELATÓRIOS GFIP Comprovante de Declaração a Previdência Cópia da relação de tomadores/obras (RET). Em caso de contrato de obras. Relatório analítico de GPS Relatório de Retenção/Compensação, quando houver
RELATÓRIO ANALÍTICO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MÊS
FOLHAS DE PAGAMENTO
CONTRACHEQUES (Comprovante de Depósito)
FOLHA DE PONTO
VALE TRANSPORTE (Se não Incluídos em folha)
VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO (Se não incluído em folha)

**Gestão de Contratos**

Verificação de designação dos fiscais de contrato (SIPAC e SICON) e Portarias
Cronograma ativo - SICON
Nota Fiscal Física com ateste
Nota Fiscal digitalizada com ateste via SIPAC
Ficha de acompanhamento do contrato impressa - SIPAC
Lista de ocorrências impressa - SIPAC
Abertura de processo de pagamento no SIPAC
Verificação de Medições no SICON

**Contadoria**

Considerando as atribuições desta contadoria como responsável pela análise da adequação das retenções aplicadas e de acordo com legislação em vigor, foi constatado o que segue:

1. A empresa é optante pelo Simples Nacional? ( ) Não ( ) Sim
2. Cabe retenção conforme IN 1.234/2012? ( ) Não ( ) Sim: Código da Receita: \_\_\_\_\_  
( ) IRRF com alíquota de \_\_\_\_\_%, no valor de R\$ \_\_\_\_\_
3. Valor total da DARF R\$ \_\_\_\_\_  
( ) Pis, Cofins e CSLL com alíquota de \_\_\_\_\_% valor retenção R\$ \_\_\_\_\_
4. Cabe retenção do ISS? ( ) Não ( ) Sim, com alíquota \_\_\_\_\_% no valor de R\$ \_\_\_\_\_
5. Cabe retenção do INSS? ( ) Não ( ) Sim, com alíquota \_\_\_\_\_% no valor de R\$ \_\_\_\_\_
6. Valor a reter conta vinculada R\$ \_\_\_\_\_
7. Apropriação na VPD: \_\_\_\_\_

**Financeiro**

SICAF – COMPRASNET
NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (Caso vencida no SICAF)
NEGATIVA CEIS
NEGATIVA CNJ
NEGATIVA CND INSS e Federal (Caso vencida no SICAF)
NEGATIVA ESTADUAL (Caso vencida no SICAF)
NEGATIVA MUNICIPAL (Caso vencida no SICAF)
CADIN
FGTS (Caso vencida no SICAF)
COMPROVANTE DE AUTENTICIDADE DA NFE

Adaptado do ANEXO O: Modelo de Check List, Manual de Fiscalização de Contratos – AGU, 2013 para necessidades do IFC Brusque