

**PORTARIA CONJUNTA SEMCONT/PGM Nº 001/2023**

**Altera o Anexo VI da Portaria Conjunta  
SEMCONT/PGM nº 001/2022.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DE VILA VELHA  
CONJUNTAMENTE COM O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA,  
tendo em vista o disposto no art. 62, II, da Lei Orgânica do Município de Vila Velha e  
CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 072, de 14 de abril de 2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O Anexo VI da Portaria Conjunta SEMCONT/PGM nº 001/2022 passa a vigorar com a  
seguinte redação:

**ANEXO VI**

**CHECKLIST DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E CONTRATUAIS QUE  
DEVEM SER VERIFICADAS PELO GESTOR DO CONTRATO**

Checklist – Pagamento do Mês xxxxxx de 20xx					
Contrato nº: xxxxx/20xx Empresa Contratada: xxxxxxxxx			Unidade: xxxxx Contato: xxxxx		
Serviços: Prestação de Serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					
Nº de Funcionários: xxxxx			Período de Execução do Serviço: xxxxx		
Nota Fiscal nº: xxxxx			Valor Bruto Devido: R\$ xxxxxx,xx		
Mês de Referência: xxxxx/20xx			Valor Bruto Faturado: R\$ xxxxxx,xx		
Nº	Itens	Sim	Não	N/A	Folhas
1.	MEDIÇÃO				



1.1	Medição dos serviços prestados?				
1.2	Avaliação do Fiscal sobre os serviços prestados?				
2. NOTA FISCAL					
2.1	Solicitação de pagamento da empresa?				
2.2	Nota Fiscal correspondente ao mês de medição?				
2.3	A Nota Fiscal é um documento válido?				
2.4	Constam retenções contratuais na Nota Fiscal?				
2.5	Consta retenção de INSS na Nota Fiscal?				
2.6	A Razão Social, Endereço e o CNPJ da Unidade Gestora estão corretos?				
2.7	A Razão Social, o Endereço e o CNPJ da empresa contratada estão corretos?				
2.8	Possui o ateste do Fiscal do Contrato no documento fiscal?				
3. SALÁRIO/VALE TRANSPORTE/ALIMENTAÇÃO/FÉRIAS					
3.1	Consta Folha de Pagamento da empresa em dia com o mês de referência da documentação?				
3.2	Consta de 13º Salário, quando devido?				
3.3	Contracheques e Comprovantes de depósito bancário do mês de referência?				
3.4	Consta no início do contratação relação ou quantitativo de funcionários?				
3.5	Folha de Ponto?				
3.6	Seguro de vida obrigatório?				
3.7	Relatório de Movimentação Funcional dos Empregados Vinculados ao Contrato?				
3.8	Comprovante de pagamento de Vale Transporte com relação de funcionários e renúncia de vale-transporte?				
3.9	Comprovante de pagamento de Vale Refeição e relação de funcionários?				
3.10	Avisos e recibos de pagamento de férias?				



3.11	Aviso prévio ou pedido de demissão dos empregados da empresa contratada vinculados ao contrato?				
3.12	Documento com as eventuais rescisões ocorridas?				
3.13	Guia de recolhimento dos Rescisórios do FGTS – GRRF, dos empregados da empresa contratada, vinculados ao contrato, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando efetivado pela Internet?				
3.14	Reembolso de Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT?				
<b>4. RECOLHIMENTOS</b>					
4.1	Comprovante de declaração à previdência?				
4.2	Apresenta guia (GPS) e comprovante de pagamento de INSS do mês de				
	referência da documentação – Recolhimento Empresa?				
4.3	Apresenta guia (GRF) e comprovante de pagamento de FGTS do mês de referência da documentação?				
4.4	Apresenta o relatório GFIP/SEFIP?				
4.5	O valor constante na GFIP/SEFIP coincide com as guias de pagamento? Se não, justificar.				
4.6	Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – RE?				
4.7	Relação Tomadores/Obras – RET?				
4.8	Apresenta Protocolo Conectividade Social do mês de referência da documentação?				
4.9	Recolhimento do ISS?				
<b>5. CERTIDÕES NEGATIVAS</b>					
5.1	Apresenta Certidão Negativa da União?				



5.2	Apresenta Certidão Negativa da Fazenda Pública Estadual da sede da empresa?				
5.3	Apresenta Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal da sede da empresa?				
5.4	Apresenta Certidão Negativa da Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha?				
5.5	Apresenta Certidão de Regularidade de FGTS (Matriz e Filial)?				
5.6	Apresenta Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)?				
6. OUTROS DOCUMENTOS					
6.1	Consta a Declaração de Contabilidade Regular?				
6.2	Consta o Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos (RECAE)?				
6.3	Consta do Processo de Pagamento cópia do Contrato?				
6.4	Consta do Processo de Pagamento cópia do Aditivo contratual vigente?				
6.5	Consta do Processo de Pagamento cópia da publicação da Portaria de nomeação do Gestor e Fiscal e seus suplentes do Contrato?				
6.6	Consta do Processo de Pagamento cópia da Nota de Empenho?				
6.7	Saldo de Empenho?				
6.8	Garantia contratual vigente?				
6.9	Empresa optante pelo SIMPLES (Consulta Optantes – Simples Nacional)?				
*OBS.: Entende-se por “mês de referência” o mês anterior à medição atual.					
Declaração: Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste check-list foram confrontadas entre si, tais como: relação de empregados constantes na declaração enviada à Previdência Social, folha de pagamento, recolhimento dos encargos trabalhistas,					



benefícios computados por meio do contrato.	
Nome e Cargo do Gestor do Contrato:	Matrícula:
Assinatura do Gestor do Contrato:	Data: Vila Velha - ES, dd/mm/aaaa.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de maio de 2023.

Vila Velha - ES, 15 de maio de 2023.

**OTÁVIO JUNIOR RODRIGUES POSTAY**  
Secretário Municipal de Controle e Transparência

**VITOR SOARES SILVARES**  
Procurador Geral

**\*Portaria republicada por ter sido redigida com incorreções.**