
10. Instrução Normativa AGE Nº 001, de 25 de Abr. de 2008. DOE 28.04.2008

Instrução Normativa AGE nº 001, de 25 de abril de 2008.

*Institui normas e rotinas para padronização e uniformização dos procedimentos para atendimento ao disposto no artigo 1º da Lei Estadual nº. 5.383/97 e no artigo 2º do Decreto nº. 1.938-R de 16/10/2007 e **revoga a IN-AGE nº 001/2007.***

Auditor Geral do Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 9º, inciso I, alínea "c" da Lei Complementar 295, de 15/07/2004, e o artigo 98, inciso II, da Constituição Estadual/89,

RESOLVE:

Instituir rotinas e procedimentos relativos a apresentação do Relatório de Comprovação de Adimplência de Encargos - RECAE, a ser elaborado de acordo com as instruções contidas no ANEXO I desta Instrução Normativa, acompanhado dos comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos aos contratos nos quais haja disponibilização individualizada de pessoal para a execução dos serviços.

Art. 1º O relatório a ser apresentado mensalmente, pelo prestador de serviços terceirizados deverá ser elaborado de acordo com o modelo constante do ANEXO I desta Instrução Normativa, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Encargos Trabalhistas:

- a) Folha de pagamento mensal do pessoal alocado na prestação dos serviços, específica por contrato.
- b) Comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, na forma desta IN, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

II – Encargos Sociais/Previdenciários:

- a) Comprovantes de **recolhimentos mensais** dos encargos sociais - INSS e do FGTS, por meio de cópia dos seguintes documentos

emitidos pelo SEFIP/**GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social**, utilizando o código adequado para esses serviços e o CNPJ do órgão ou entidade contratante:

a.1) Guia de Recolhimento do FGTS - **GRF** com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;

a.2) Guia da Previdência Social - **GPS** com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado via Internet;

a.3) Relação dos Trabalhadores constantes - **RE**;

a.4) Relação de Tomadores/Obras - **RET**;

a.5) Comprovante de Declaração à Previdência;

a.6) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

III – Encargos Fiscais:

a) Nota Fiscal correspondente ao Mês-referência do faturamento;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

c) Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de negativa:

c.1) de Débitos junto ao INSS;

c.2) de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

c.3) de Dívida Ativa da Fazenda Nacional;

c.4) de Débitos com a Fazenda Pública Estadual;

c.5) de Débitos de Tributos Municipais;

IV - Outros documentos de quitação de encargos, quando couber e por solicitação do gestor do contrato.

§ 1º A Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e da Dívida Ativa da União substitui as certidões previstas nas sub-alíneas “c.2” e “c.3”.

§ 2º A emissão de novas Certidões Negativas de Débito somente deverá ser exigida por ocasião da expiração do prazo de vigência daquela anteriormente apresentada.

3º A documentação poderá ser apresentada por meio de cópias, autenticadas em Cartório ou acompanhada dos originais para autenticação, pelo servidor público responsável, no ato do recebimento do RECAE.

§ 4º O mês-referência do faturamento compreende o mês da efetiva prestação dos serviços. O mês-referência da documentação será o mês imediatamente anterior ao do faturamento.

§ 5º Somente à vista da comprovação de regularidade fiscal, mediante a apresentação e conferência dos documentos indicados neste artigo, poderá ocorrer a liquidação da despesa.

§ 6º Nos casos de encerramento do contrato, os comprovantes de quitação dos encargos trabalhistas, sociais/previdenciários e fiscais, relativos ao mês-referência do faturamento do último mês de vigência do contrato, deverão ser apresentados no prazo de até 30 após a emissão da Nota Fiscal.

§ 7º A devolução da garantia apresentada (nos casos em que tiver sido exigida), a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra ou Entrega do Serviço, bem como do Termo de Encerramento do Contrato, só deverão ser efetivadas após o cumprimento das disposições estabelecidas no parágrafo anterior.

§ 8º A GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social deverá ser individualizada por CNPJ do tomador, considerando-se tomador o ente da Administração Direta ou Indireta que possua CNPJ próprio;

Art. 2º O contratado deverá efetuar a matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI nos casos de contratos de obra, de acordo com as normas estabelecidas na IN SRP nº 03/2005 art. 19 III.

Art. 3º O relatório que trata o artigo 1º deverá ser anexado ao processo de pagamento do respectivo contrato, do qual passará a ser parte integrante.

Art. 4º Caberá à Chefia do Grupo Financeiro Setorial - GFS do Órgão contratante, ou cargo equivalente nas entidades da administração indireta, proceder à conferência do RECAE e da documentação relativa ao recolhimento dos encargos definidas no artigo 1º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Somente à vista da comprovação de regularidade fiscal e da documentação indicada nos artigos anteriores poderá a chefia do GFSNTO solicitar a autorização de pagamento ao Ordenador de Despesas.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogada a IN-AGE nº 001 de 27-11-2007.

Vitória/ES, 25 de Abril de 2008.

EDILSON BARBOZA
Auditor Geral do Estado

ANEXO I
RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DE
ENCARGOS - RECAE

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

1.1	CONTRATANTE:		CNPJ Nº:	
1.2	CONTRATADO:		CNPJ Nº:	
1.3	OBJETO:		(*) CEI nº:	
1.4	MÊS - REFERÊNCIA DO FATURAMENTO:			
1.5	MÊS - REFERENTE DA DOCUMENTAÇÃO:			

2. DOCUMENTOS ANEXOS

2.1 ENCARGOS TRABALHISTAS

Folha de pagamento mensal do pessoal alocado na prestação dos serviços, por contrato;

Comprovantes dos pagamentos dos encargos trabalhistas, bem como demais benefícios previstos em legislação específica, Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

2.2 ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS

Guia de Recolhimento do FGTS - **GRF** com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

Guia da Previdência Social - **GPS** com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o

comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

Relação dos Trabalhadores – **RE**;

Relação de Tomadores/Obras – **RET**;

Comprovante de Declaração à Previdência;

Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social.

2.3 ENCARGOS FISCAIS

Nota Fiscal do Mês - Referência do Faturamento Certidão Negativa de Débito junto ao INSS - **CND**

Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais

Certificado de Regularidade do FGTS - **CRF**

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual

Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa encontra-se em situação de adimplência em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, incidentes sobre o contrato acima referido conforme determinação contida na Lei Estadual nº. 5.383/97 e Decreto nº. 1.938 -R e cópia dos comprovantes de pagamentos em anexo.

_____, ____/____/____ – ____ – _____
NOME/CARGO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA
EMPRESA

(*) nos casos de contratos de obra, de acordo com as normas estabelecidas na IN SRP nº 03/2005 art. 19 III.