

# MANUAL PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS - PROAPEX

**Constituição Federal, Art. 70. Parágrafo único.** Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

## **Caso1: Contratação de Pessoas Físicas**

### **1) ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS**

Solicitar que o prestador de serviços compareça a prefeitura municipal e emita uma nota fiscal avulsa pagando na fonte o imposto. O prestador deve apresentar a Nota Fiscal Avulsa juntamente com o DAM – Documento de Arrecadação Municipal – autenticado (documento que comprova que o ISS foi quitado)

OBS: qualquer prefeitura emite a Nota Fiscal Avulsa com seu respectivo DAM tendo em vista que o ISS é um imposto de natureza municipal desde que o serviço tenha sido prestado naquele município.

## **Caso2: Contratação de Pessoas Jurídicas**

Solicitar Notas Fiscais de Venda (se for consumo ou material permanente) ou Notas Fiscais de Serviços (se for serviço) com o recibo de pagamento que deve vir em nome do responsável pelo valor recebido.

Solicitar as cinco certidões negativas (municipal, estadual, União Conjunta, Trabalhista e FGTS) referentes às Pessoas Jurídicas da aquisição do material ou da prestação de serviços. Todos os recibos e Notas Fiscais devem fazer menção ao **Projeto de Extensão e seu edital.**

### **Emissão pela internet:**

- 1. Certidão Estadual:** Acessar o site <http://www9.receita.pb.gov.br/> pelo navegador Internet Explorer >>> Emitir Certidão de Débito (lado direito da home Page) >>> Escolher uma das opções de consulta (CNPJ; Inscrição Estadual; CPF) e colocar o respectivo número sem pontos ou barras.

- 2. Certidão Conjunta da União:** Acessar o site <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1> >>> Informar o número do CNPJ (colocar somente os dígitos do CNPJ; sem ponto, contra-barras e hífen), preencher o espaço dos caracteres especiais e consultar >>> emitir nova certidão >>> na parte inferior da certidão consta a sua validade.
- 3. Certidão de Débitos Trabalhista:** Acessar o site <http://www.tst.jus.br/certidao> >>> Emitir Certidão >>> Informar o número do CNPJ e dos caracteres especiais (colocar somente os dígitos do CNPJ; sem ponto, contra-barras e hífen) >>> na parte inferior da certidão consta a sua validade.
- 4. Certidão do FGTS:** Acessar o site <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp> utilizando o navegador Google Chrome >>> Informar o número do CNPJ ou CEI no campo “Inscrição” e os caracteres especiais em letra maiúscula (colocar somente os dígitos do CNPJ; sem ponto, contra-barras e hífen) >>> Obtenha o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF >>> Finalidade da Emissão: Acompanhamento da Regularidade da Empresa.
- 5. Certidão Municipal:**
- 5.1 Campina Grande:** A Secretaria da Receita de Campina Grande não está emitindo Certidões Negativas on-line. Ela deverá ser solicitada no prédio da Secretaria da Receita, e deverá vir com o timbre da prefeitura e assinatura do responsável pela emissão, caso contrário, será considerada inválida.
- 5.2 João Pessoa:** Acessar o site [www.joaopessoa.pb.gov.br](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) >>> Secretarias e Órgãos>>> Secretarias >>> Receita Municipal>>> Portal do Contribuinte (lado esquerdo) >>> Certidão Negativa>>> Emissão da Certidão>>> CNPJ (colocar somente os dígitos do CNPJ; sem ponto, contra-barras e hífen) >>> Gerar Certidão.

OBS: A certidão municipal será do município em que a empresa é domiciliada por isso que colocamos as duas maiores cidades da Paraíba para exemplificar. Cada prefeitura tem seu site para que se possa emitir tal certidão, outras prefeituras menores não têm disponibilizado na internet devendo ser solicitado à empresa diretamente no momento da contratação.

## Considerações Gerais

- ✓ Todo o material permanente deve ser doado a UEPB, devendo procurar o setor de patrimônio da instituição para a emissão do termo de doação.
- ✓ Todo o material de consumo restante do projeto deve ser doado a UEPB, devendo procurar o setor de almoxarifado para emissão do termo de doação.
- ✓ Se houver sobras de recursos financeiros ao final da execução do projeto deverão ser depositadas na conta de titularidade da UEPB nº **13.001753-7** da agência **4188** do **Banco Santander** (código 033) com a comprovação de depósito na prestação de contas encaminhada a **PROFIN**.
- ✓ Todas as contratações, tanto de Pessoa Física quanto de Pessoa Jurídica, devem ser realizadas através de uma pesquisa de preços com pelo menos três cotações demonstrando o menor valor aquele que foi adquirido.
- ✓ Nas cotações de preços deve vir expresso o CNPJ e identificação da empresa e assinatura do responsável pela informação (vendedor, gerente...) além de ser datado. É evidente que a Nota Fiscal do vencedor terá data de emissão posterior às datas das cotações.
- ✓ A pesquisa de preços é essencial, tendo em vista que tais recursos são oriundos do dinheiro público, portanto devem ser respeitados os princípios que regem a Administração Pública (Princípio da Economicidade, Princípio da Moralidade, Princípio da Eficiência,

Princípio da Legalidade da Administração Pública, dentre outros.). É necessário que seja feita uma Pesquisa de preços de no mínimo três cotações com datas anteriores à data da emissão das Notas Fiscais em questão.

- ✓ As cinco certidões exigidas partem do pressuposto que a administração pública só deverá contratar com entidades jurídicas que estejam em dia com seus compromissos fiscais, tendo em vista que o governo não financia empresas que estejam inadimplentes com alguma esfera fiscal do governo (município, estado, união, Justiça do Trabalho e FGTS – determinação da Constituição Federal, art. 195, § 3º combinado com a Lei 8.666/93).

**OBS: O responsável pelo projeto deve observar o limite de gasto planejado e aprovado conforme edital, bem como a fidedignidade do plano de trabalho. Qualquer modificação deve ser solicitada documental e previamente à PROEAC – Pro - reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários. Se, por exemplo, estava previsto a aquisição de um computador com determinada especificação e valor, este é o limite da sua aquisição.**

- ✓ Todos esses projetos estão sujeitos à auditoria dos seguintes órgãos:
  - 1 - Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE-PB
  - 2 - Controladoria Geral do Estado – CGE – PB
  - 3 - Receita Federal do Brasil – RFB
  - 4 - Prefeitura Municipal de Campina Grande – PMCG

Campina Grande/PB, 03 de fevereiro de 2016.

*Cláudio José Vieira do Nascimento*  
Técnico de Contabilidade

*José Irineu da Silva*  
Contador

*Ulisses Albino Farias*  
Pró-Reitor Adjunto



**Pró-Reitoria de Finanças – PROFIN**

Rua Baraúnas, 351, 3º andar – Bairro Universitário

CEP: 58.429-500 – Campina Grande – Paraíba

Fone: (0\*\*83) 3315-3441/3495 - E-mail [profin@uepb.edu.br](mailto:profin@uepb.edu.br) – [www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br)

---

*Giovana Carneiro Pires Ferreira*

**Pró-Reitora de  
Gestão Financeira**