



# SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade



## ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2011-GINS

Manaus, 01 de março de 2011

**1 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE DESPESAS** – O órgão deverá instruir os processos de despesas para aquisição de bens ou prestação de serviços, de acordo com os seguintes procedimentos:

### **1.1 – COMPRA ELETRÔNICA – CEL - DISPENSA DE LICITAÇÃO –ART. 24 II DA LEI Nº 8.666/93.**

- ✓ Solicitação ( Documento como: Memorando ou outro equivalente para Aquisição de bens ou serviços);
- ✓ Propostas de Preços ou Pesquisa de Preços do sistema e-compras);
- ✓ Projeto Básico ( prestação de serviços);
- ✓ Requisição do item – PES ou PAM (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Processo de Compra – Status: LIBERADO( impresso do sistema e-compras);
- ✓ Histórico dos Lances (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Proposta do vencedor;
- ✓ Licitação CEL - Homologado Total (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Certidões Negativas de Débitos válidas à época da emissão do empenho ( documentos físicos ou a impressão no campo de descrição da Nota de Empenho).

**1.1.1 – EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO - CEL** – O órgão deverá emitir **NOTA DE EMPENHO** após a **HOMOLOGAÇÃO TOTAL** no sistema e-compras:

#### **1.1.1.1 - NOTA DE EMPENHO:**

- ✓ **CREDOR : CNPJ DA PESSOA JURÍDICA OU CPF DA PESSOA FÍSICA**, constante na **HOMOLOGAÇÃO TOTAL** do sistema e-compras;
- ✓ **ENQUADRAMENTO DA DESPESA: DISPENSA DE LICITAÇÃO –Art. 24, II da Lei nº 8.666/93.**

#### **1.1.1.2 - DESCRIÇÃO DA NOTA DE EMPENHO:**

- ✓ Especificação da Aquisição ou da Prestação de Serviços .....(ITEM POR ITEM DO SISTEMA E-COMPRAS)
- ✓ Marca (Se houver) .....(ITEM POR ITEM -utilizar o campo de complemento)
- ✓ Nº DA COMPRA ELETRÔNICA – CEL ... (utilizar o campo de complemento)

**OBS:** Preencher o campo de complemento na tela de descrição da Nota de Empenho com dados da proposta e projeto básico.



# SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade



## **1.2 -REGISTRO DE COMPRA DIRETA –RCD - DISPENSA DE LICITAÇÃO –ART. 24 II DA LEI Nº 8.666/93.**

- ✓ Solicitação ( Documento como: Memorando ou outro equivalente para Aquisição de bens ou serviços);
- ✓ Propostas de Preços ou Pesquisa de Preços do sistema e-compras);
- ✓ Projeto Básico ( prestação de serviços);
- ✓ Requisição do item – PES ou PAM (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Processo de Compra – Status: LIBERADO( impresso do sistema e-compras);
- ✓ Mapa Comparativo das propostas (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Licitação RCD- Homologado Total (impresso do sistema e-compras);
- ✓ Certidões Negativas de Débitos válidas à época da emissão do empenho ( documentos físicos ou a impressão no campo de descrição da Nota de Empenho).

**1.2.1 – EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO –RCD – O órgão deverá emitir **NOTA DE EMPENHO** após a **HOMOLOGAÇÃO TOTAL** no sistema e-compras:**

### **1.2.1.1 - NOTA DE EMPENHO:**

- ✓ **CREDOR : CNPJ DA PESSOA JURÍDICA OU CPF DA PESSOA FÍSICA**, constante na **HOMOLOGAÇÃO TOTAL** do sistema e-compras;
- ✓ **ENQUADRAMENTO DA DESPESA: DISPENSA DE LICITAÇÃO –Art. 24, II da Lei nº 8.666/93.**

### **1.2.1.2 - DESCRIÇÃO DA NOTA DE EMPENHO:**

- ✓ Especificação da Aquisição ou da Prestação de Serviços .....(ITEM POR ITEM DO SISTEMA E-COMPRAS)
- ✓ Marca (Se houver .....(ITEM POR ITEM -utilizar o campo de complemento)
- ✓ Nº DO REGISTRO DE COMPRA DIRETA -RCD .... (utilizar o campo de complemento)

**OBS:** Preencher o campo de complemento na tela de descrição da Nota de Empenho com dados da proposta e projeto básico.



# SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade



## **1.3 – LIQUIDAÇÃO DA DESPESA – CEL e RCD:**

### **1.3.1 - FORNECIMENTO:**

- ✓ DANFE- DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA, devidamente atestado;
- ✓ Impressão da consulta da AUTENTICIDADE DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA
- ✓ Requerimento constando nº da nota fiscal eletrônica, mês de referência;
- ✓ Recibo constando nº da nota fiscal eletrônica, mês de referência;
- ✓ DAR (taxa de expediente);
- ✓ TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO – TCR ( recebimento pelo servidor do órgão);
- ✓ Certidões Negativas de Débitos válidas à época da emissão da Nota de Lançamento. ( documentos físicos ou a impressão no campo de descrição da Nota de Lançamento).

### **1.3.2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

- ✓ NOTA FISCAL ELETRÔNICA, NOTA FISCAL CONVENCIONAL COM VALIDADE PARA EMISSÃO, NOTA FISCAL AVULSA E FATURA, devidamente atestadas;
- ✓ Requerimento constando nº da nota fiscal eletrônica, mês de referência;
- ✓ Recibo constando nº da nota fiscal eletrônica, mês de referência;
- ✓ DAR (taxa de expediente);
- ✓ Certidões Negativas de Débitos válidas à época da emissão da Nota de Lançamento. ( documentos físicos ou a impressão no campo de descrição da Nota de Lançamento).

**1.3.3 - EMISSÃO DA NOTA DE LANÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO – CEL e RCD DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS –** O órgão deverá emitir **NOTA DE LANÇAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO** para realizar a liquidação das despesas:



# SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade



### 1.3.3.1 - NOTA DE LANÇAMENTO: Utilizar os seguintes eventos:

NATUREZA DE DESPESAS	EVENTO S/CONTRATO POR FONTE		RETENÇÃO (se houver)
	OUTRAS FONTES	CONVÊNIO 280/480	
339030 MATERIAL DE CONSUMO	510001 520255	510021 520255	520225-ICMS
339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	510001 520255	510021 520255	520222-INSS 520224-IRRF 520225-ICMS 520226-ISS 540600-ISS 540601-CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL 520405-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA) 520406-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA)
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	510001 520255	510021 520255	520222-INSS 520224-IRRF 520225-ICMS 520226-ISS 540600-ISS 540601-CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL 520405-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA) 520406-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA)
449052 MATERIAL PERMANENTE	510008 520255	510023 520255	520225-ICMS
339047 OBRIGAÇÃO PREVIDENCIÁRIA	510001 520257	510021 520257	-



# SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade



### 1.3.3.2 - PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO: Utilizar os seguintes credores:

EVENTO/PD	CREDOR	GUIAS
530355 – PAGAMENTO OBRIGACOES FORNECEDORES E CREDITORES	CNPJ DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS	-----
530322-INSS	299790360010-31 – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL/INSS	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS- CODIGO DE PAGAMENTO /CNPJ Prestador Pessoa Física - 2402 - CNPJ DO ÓRGÃO Prestador Pessoa Juridica – 2640 – CNPJ DO PRESTADOR PESSOA JURÍDICA
530324-IRRF	043123770001-37 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR TRIBUTO - 4649
530325-ICMS	043123770001-37 - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA/SEFAZ	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO – DAR TRIBUTO – 1367
530326-ISS	CNPJ DA PREFEITURA MUNICIPAL ....( o mesmo constante no evento de complemento 540601 da Nota de Lançamento.	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL -DAM
530357-PAGAMENTO INSS ENCARGOS EMPREGADOR	299790360010-31 – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL/INSS	GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS- CODIGO DE PAGAMENTO - 2402 CNPJ DO ÓRGÃO
530505-IRRF (EMPRESAS E ECONOMIA MISTA )	003944600072-35 - MINISTÉRIO DA FAZENDA	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA FEDERAL - DARF
530506-PIS/COFINS/CSLL (EMPRESAS PÚBLICAS E ECONOMIA MISTA )	003944600072-35 - MINISTÉRIO DA FAZENDA	DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA FEDERAL - DARF



# SEFAZ



Secretaria de Estado da Fazenda  
Secretaria Executiva do Tesouro  
Departamento de Contabilidade

## CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Mês de **MARÇO** de 2011

DATA	RESPONSÁVEL	HISTÓRICO
02 Quarta-feira	Inspetores	* <b>Reunião da Inspeção Setorial no horário de 8:30 às 10:00.</b> * Entrega na GINS/SEFAZ cópias legíveis (2ª VIA) dos formulários de Despesas de Exercícios Anteriores dos processos empenhados, conforme Instrução Normativa GSEFAZ nº 001/06 e Decreto nº 25.648/06.
04 Sexta-feira	Órgãos	* Efetuar os depósitos relativos à <b>GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social</b> de competência do <b>mês anterior</b> .
09 Quarta-feira	Inspetores	* <b>Reunião da Inspeção Setorial no horário de 14:00 às 15:30.</b> * Entrega na GINS/SEFAZ cópias legíveis (2ª VIA) dos formulários de Despesas de Exercícios Anteriores dos processos empenhados, conforme Instrução Normativa GSEFAZ nº 001/06 e Decreto nº 25.648/06.
16 Quarta-feira	Inspetores	* <b>Reunião da Inspeção Setorial no horário de 8:30 às 10:00.</b> * Entrega na GINS/SEFAZ cópias legíveis (2ª VIA) dos formulários de Despesas de Exercícios Anteriores dos processos empenhados, conforme Instrução Normativa GSEFAZ nº 001/06 e Decreto nº 25.648/06.
18 Sexta-feira	Órgãos	* Efetuar os depósitos relativos à <b>Contribuição Previdenciária - INSS (GPS códigos de pagamentos 2402 e 2640)</b> , de competência do <b>mês anterior</b> .
21 Segunda-feira	Órgãos dos Grupos I/II/ III/V/VI/VII	* Prazo para emitir e entregar documentação referente à folha de pagamento do mês corrente à GFIN/SEFAZ, inclusive obrigações patronais (INSS/AMAZONPREV/FGTS).
23 Quarta-feira	Órgãos  Inspetores	* <b>Apresentar à SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL a DCTF Mensal - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – Mensal</b> , referente ao período de <b>apuração do mês de janeiro/2011</b> .  * <b>Reunião da Inspeção Setorial no horário de 8:30 às 10:00.</b> * Entrega na GINS/SEFAZ cópias legíveis (2ª VIA) dos formulários de Despesas de Exercícios Anteriores dos processos empenhados, conforme Instrução Normativa GSEFAZ nº 001/06 e Decreto nº 25.648/06.
30 Quarta-feira	Órgãos  Inspetores	* Prazo limite para entrega na GFIN/SEFAZ da documentação referente ao <b>INSS COM JUROS E MULTA</b> .dos prestadores de serviços e de Folha de Pagamento.  * <b>Reunião da Inspeção Setorial no horário de 8:30 às 10:00.</b> * Entrega na GINS/SEFAZ cópias legíveis (2ª VIA) dos formulários de Despesas de Exercícios Anteriores dos processos empenhados, conforme Instrução Normativa GSEFAZ nº 001/06 e Decreto nº 25.648/06.
31 Quinta-feira	Órgãos	* As Receitas que deixaram de ser enviadas no decurso do mês. Deverão ser entregues na GCON/SEFAZ até às 12:00h. Anexando ao DAR o Extrato Bancário ou Aviso de Crédito.

Nícias Goreth Bastos Varjão  
Gerente de Inspeção Setorial