

**PAGAMENTO SERVIÇOS CONTINUADOS [Sem mão de obra exclusiva]**

Nº do Processo:			
Contrato nº:			
Objeto:		Mês de referência da medição:	
Empresa :		Mês de competência (tributos):	
Preposto/Contato:		Saldo do contrato:	
Nome do Fiscal:		Nº da Portaria:	
Item	Documento	Check	Observação
1	Capa do Processo (Etiqueta)		
2	CI de Abertura do Processo		
3	Ofício da Empresa com Documentação Técnica e Nota Fiscal		
3.1	Ofício da Empresa - Solicitação de Pagamento		
3.2	Notas Fiscais atestadas, <b>[datadas, carimbadas, assinadas pelo fiscal]</b>		
3.3	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)		
<b>Atribuições do Fiscal do Contrato</b>			
4	Relatório de Execução de Serviços Prestados assinado pelo Fiscal [incluir período]		
5	Despacho para a Divisão de Execução Orçamentária		
<b>Atribuições da Divisão de Execução Orçamentária</b>			
6	Certidões de Regularidade Fiscal		
6.1	Certidão Negativa Municipal		
6.2	Certidão Negativa de Débitos Estadual		
6.3	Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual		
6.4	Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União		
6.5	Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e as de terceiros (CNDT)		
6.6	Certidão Negativa da CAEMA <b>[caso a empresa seja sediada no Estado do Maranhão ]</b>		
6.7	Certidão Negativa de Cadastro de Empresa Inidôneas e Suspensas (CEIS)		
7	Certidões de Regularidade Trabalhista		
7.1	Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF)		
7.2	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)		
7.3	Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS		
8	Contrato e Congêneres		
8.1	Contrato		
8.2	Publicação do Contrato		
8.3	Termos Aditivos, Apostilamentos ou Erratas (juntar em ordem cronológica)		
8.4	Publicações Termos Aditivos, Apostilamentos ou Erratas (juntar em ordem cronológica)		
8.5	Garantia contratual		
8.6	Portaria de Fiscal		
8.7	Publicação da Portaria de Fiscal		
8.8	Nota de Empenho Atualizada		
9	Despachos		
9.1	Despacho da Divisão de Execução Orçamentária para o Gabinete da PROPLAD		
9.2	Despacho da PROPLAD para a Reitoria		
9.3	Despacho com a Autorização do Reitor para a DIOF		
9.4	Despacho para a Divisão de Execução Financeira		
10	Liquidação e Pagamento		
10.1	Verificar retenções de impostos e contribuições		
10.2	Certificação da Despesa		
10.3	Liquidação da despesa		
10.4	Pagamento da Despesa		
10.5	Arquivamento do processo		