



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
SECRETARIA GERAL**

**ORDEM DE SERVIÇO N° 005/2012**

Dispõe sobre a abertura de processo de pagamento para tramitar em separado dos autos principais de todos os instrumentos contratuais firmados pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

**O SECRETÁRIO GERAL DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições regimentais,

**RESOLVE** baixar a presente Ordem de Serviço, determinando que:

**Art. 1°** A partir desta data, para o pagamento de todos os instrumentos contratuais firmados pelo Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, deverá ser autuado, anualmente, um processo em apartado exclusivo para os pagamentos.

**Parágrafo único.** Nos processos novos, tal separação será feita pelo gestor do contrato ou por outro servidor designado, após a homologação da proposta vencedora ou assinatura do contrato, com a devida autorização do responsável pela unidade competente.

**Art. 2°** Será necessário conter nos autos dos processos de pagamentos, no mínimo, os seguintes itens:

1. Edital, Contrato e Proposta/Planilha de formação de preços (cópias);
2. Ordem de Serviço/Paralisação (cópia);
3. Termos Aditivos e/ou Apostilamentos (cópia);
4. Apostila de reajuste de periodicidade;
5. Nota fiscal, fatura ou documento de cobrança;
6. Certidão Negativa de Débitos do INSS;
7. Certificado de Regularidade do FGTS;
8. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal em conjunto com a Dívida Ativa da União;
9. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;

10. Certidão Negativa de Débitos dos municípios onde o serviço é realizado e/ou da sede da empresa;
11. GFIP/SEFIP (quando necessário);
12. GPS (quando necessário);
13. Folha de Pagamento (quando necessário);
14. Convênio ou extrato do convênio que permitiu a realização do serviço ou declaração de que não existe convênio;
15. Designação do Gestor do contrato (cópia);
16. Cópias da reserva e empenho (nos processos novos será o documento original);
17. Guia de recolhimento do ISSQN das prefeituras, quando se tratar de serviços. Verificar, para o tipo de serviço prestado, o local da retenção (sede da empresa ou local da prestação);
18. Demais exigências necessárias ao pagamento.

**Art. 3º** Na capa do processo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I) números do processo, do contrato/Registro de Preços;
- II) descrição do assunto (que será pagamento) e do objeto do contrato;
- III) data de autuação;
- IV) nome da secretaria que autua o processo;
- V) nome e assinatura do servidor responsável pela autuação.

**Art. 4º** Deverá ser feita referência aos autos principais em local visível dos autos do processo de pagamento, bem como fazer o mesmo, a respeito dos autos de processo de pagamento, nos autos principais.

**Art. 5º** Ao final da totalidade dos pagamentos do exercício, o processo de pagamento deverá ser pensado aos autos originais.

**Art. 6º** O processo original permanecerá com o gestor para sua fiscalização e demais trâmites necessários.

**Art. 7º** Ressalte-se a importância da observação do Manual de Gestão de Contratos - Resolução n.º 027/2009, bem como do Manual de Rotinas CEOF 01-2012 (da Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira), disponibilizados na intranet do TJES.

**Art. 8.º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 14 de Junho de 2012.

José de Magalhães Neto  
**SECRETÁRIO GERAL DO TJES**