



## CHECK LIST PAGAMENTO - OBRAS DE ENGENHARIA

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA INSTRUÇÃO FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público, com assinatura e carimbo?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO (SF)</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?					
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação, Período da Medição e nº da Medição?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma discriminada, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais e ruas (quando se aplicar)?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL (NF)</b>						
3.1.	*** A Nota Fiscal foi juntada ao processo?					
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos e contribuições para atendimento da nova legislação (SIAFIC, E-SOCIAL E DCTF-WEB)?				-	
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.4.	No caso da emissão após vencimento do contrato, existe documento comprobatório de que o uso do objeto ocorreu dentro da validade do contrato?				-	
3.1.5.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.6.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.7.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.8.	A Nota Fiscal contém o nº do CNO (Cadastro Nacional da Obra)?				-	
3.1.9.	Na Nota Fiscal está descrito a alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o Decreto Municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.10.	A Nota Fiscal tem como tomador de serviço o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.11.	No histórico da Nota Fiscal está o período do serviço e nº da medição?				-	
3.1.12.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.13.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-	
3.1.14.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.1.15.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retidas conforme legislação, na(s) NF(s)?				-	
3.1.16.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <b>previamente</b> se os valores destacados de impostos e contribuições na(s) NF(s) a serem retidos estão em consonância com as legislações?				-	
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>						
4.1.	*** Consta a Planilha discriminativa ao contrato, insumos e despesas operacionais foi juntada ao processo?					
4.1.1.	Na Planilha discriminativa contém informações do nº e valor do contrato?				-	
4.1.2.	Na Planilha discriminativa ao contrato contém informações da NF (nº, período, descrição do serviço e nº da medição e valor da medição ?				-	
4.1.3.	Na planilha estão discriminados de forma individualizada a descrição, os valores e percentuais dos insumos e despesas, percentual de mão de obra, e percentual de INSS, quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão de obra?				-	
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>						
5.1.	*** Consta a planilha de Controle de Saldo emitida pelo sistema foi juntada ao processo?					
5.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
5.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
5.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor ou Fiscal de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>6 - RESUMO PARA DOTAÇÃO DA MEDIÇÃO</b>						
6.1.	*** Consta o resumo para Dotação da medição foi juntado ao processo?					
6.1.1.	O resumo contém a fonte correta de Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
6.1.2.	O resumo encontra-se assinado e com dados correspondentes a NF?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE ENGENHARIA</b>						
7.1.	*** <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , que a CAIXA é interveniente, foi inserido ao processo o ofício de desbloqueio, quando for o caso?					
<b>7.2. - Relatório de Resumo de Empreendimento - RRE - Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b>						
7.2.1.	*** Consta o Relatório de Resumo de Empreendimento - RRE, foi juntado ao processo?					
7.2.2.	O RRE está assinado pelo Prefeito, pelo Fiscal, Secretário e Empresa?				-	
7.2.3.	No RRE o valor e o período da Medição estão de acordo com a Nota Fiscal?				-	
7.2.4.	No RRE o período da Medição está dentro da vigência do Contrato?				-	
7.2.5.	No RRE as informações constantes estão compatíveis ao Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	



## CHECK LIST PAGAMENTO - OBRAS DE ENGENHARIA

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>7.3 - Boletim de medição - BM ou Planilha de Levantamento de Eventos - PLE</b>					
7.3.1. *** Consta Boletim de medição - BM ou Planilha de Levantamento de Eventos - PLE				-	
7.3.2. O(a) BM/PLE encontram-se numerados?				-	
7.3.3. No BM/PLE o valor e o período da Medição estão de acordo com a Nota Fiscal?				-	
7.3.4. No BM/PLE estão devidamente aprovados e atestados pelo Fiscal de obra, Secretário e Empresa?				-	
7.3.5. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, o BM/PLE as informações constantes estão compatíveis ao Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
7.3.6. O BM/PLE indica o local do serviço?				-	
<b>7.4 - Relatório Fotográfico</b>					
7.4.1. *** Consta Relatório Fotográfico?				-	
7.4.2. As fotos estão de acordo com o Boletim de Medição ou PLE?				-	
7.4.3. As fotos demonstram o antes e o depois dos serviços executados?				-	
7.4.4. O Relatório Fotográfico indica o local do serviço?				-	
7.4.5. No Relatório Fotográfico consta nº do contrato, período e nº da Medição?				-	
7.4.6. O Relatório Fotográfico esta assinado pelo fiscal responsável da Obra?				-	
<b>7.5 - Diário de Obra</b>					
7.5.1. ***Consta Diários de Obra?				-	
7.5.2. *** Consta todos os dias de execução do período informado no Boletim de Medição ou PLE?				-	
7.5.3. Os engenheiros que estão assinando são os mesmos que constam nas ARTs de execução e Fiscalização?				-	
7.5.4. As informações constantes nos diários estão compatíveis com ART de execução e NF?				-	
<b>7.6 - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART</b>					
7.6.1. *** Consta ART de EXECUÇÃO?				-	
7.6.2. As informações constantes na ART de execução estão compatíveis com o contrato de empreitada?				-	
7.6.3. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, as informações constantes na ART de execução estão compatíveis com o Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento?				-	
7.6.4. *** Consta ART de Fiscalização?				-	
7.6.5. As informações constantes na ART de fiscalização estão compatíveis com Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento?				-	
7.6.7. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, as informações constantes na ART de fiscalização estão compatíveis com o Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento?				-	
<b>8 - DA LICITAÇÃO</b>					
8.1. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
8.2. *** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>9 - DO CONTRATO</b>					
9.1. *** Consta cópia do Contrato ?				-	
9.2. *** Consta a Publicação extrato do Contrato?				-	
9.3. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento a publicação foi realizada também no diário de origem do recibo?				-	
9.4. *** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
9.5. *** Consta a Publicação do extrato de ADITIVO?				-	
9.6. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento a publicação foi realizada também no diário de origem do recibo?				-	
9.7. *** Consta memoria de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
9.8. O Contrato encontra-se vigente?				-	
9.9. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, consta planilha orçamentária Reprogramada, quando couber?				-	
9.10. Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, a dotação orçamentária do Contrato faz referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
9.11. *** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercicios anteriores?				-	
9.12. *** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
9.13. *** Consta Portaria do Fiscal de obra?				-	
9.14. *** Consta Portaria do Fiscal do Contrato?				-	
9.15. ***Consta Ordem de Serviço?				-	
<b>10 - NOS CASOS DO 1º PAGAMENTO</b>					
10.1. *** Consta comprovante de inscrição do CNO da Obra?				-	
10.1.1. A data de inscrição do CNO da Obra está de acordo a Ordem de Serviço?				-	
10.2. *** Consta o comprovante demonstrando que a obra foi lançada no sistema SIGA?				-	
10.3. *** Consta o cronograma de execução da obra?				-	
10.4. *** Consta documento referente ao caução da obra?				-	
<b>11- DOCUMENTOS CONTÁBEIS DA EMPRESA A PARTIR DO SEGUNDO PAGAMENTO</b>					
11.1. *** Consta folha de pagamento do mês anterior ao período da execução do serviço da OBRA?				-	
11.2. *** Consta o recolhimento da GFIP no CNO da OBRA referente da folha de pagamento apresentada?				-	
11.3. *** Consta os comprovantes de pagamento de INSS vinculados ao CNO da OBRA durante o período constante na medição?				-	
11.4. *** Consta os comprovantes de pagamento de FGTS vinculados ao CNO da OBRA durante o período constante na medição?				-	
<b>12 - NOS CASOS DE ÚLTIMO PAGAMENTO</b>					
12.1. *** Consta termo de conclusão da obra?				-	
12.2. *** Consta comprovante de devolução de caução da obra?				-	
12.3. *** Caso não, consta nos autos documento justificando a não devolução da caução da obra?				-	
<b>13 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>					
					Validade da Certidão
13.1. *** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	



## CHECK LIST PAGAMENTO - OBRAS DE ENGENHARIA

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
13.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e histórico do certificado				-	
13.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
13.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
13.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>14 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
14.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
14.1.1.	A NE é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
14.1.2.	A NE foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
14.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato e Aditivo?				-	
14.1.4.	A NE está condizente com o objeto da contratação?				-	
14.1.5.	O credor está corretamente identificado na NE com CNPJ e Nome Fantasia?				-	
14.1.6.	A NE está devidamente assinada e com identificação do servidor?				-	
14.1.7.	A dotação orçamentária da NE está com a identificação correta da Secretaria da despesa?				-	
<b>15 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
15.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
15.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento ?				-	
15.3.	*** Consta o último Termo Aditivo ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
15.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termo Aditivo ao convênio, contrato de repasse ou financiamento ?				-	
15.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>16 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM nº 002 de 07/02/2023)</b>						
16.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
16.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
16.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da Lei nº 4.320/64)?				-	
16.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
16.5.	*** Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
16.6.	*** Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - MATERIAL PERMANENTE

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>					
1.1.				-	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?
1.2.				-	O processo encontra-se devidamente autuado?
1.3.				-	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?
1.4.				-	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?
1.5.				-	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?
1.6.				-	O trâmite processual está dentro do prazo?
1.7.				-	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>					
2.1.				-	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?
2.1.1.				-	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?
2.1.2.				-	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?
2.1.3.				-	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?
2.1.4.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?
2.1.5.				-	A especificação dos materiais estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?
2.1.6.				-	A SF está ratificada pelo fornecedor?
2.1.7.				-	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?
<b>3 - NOTA FISCAL</b>					
3.1.				-	*** Consta a Nota Fiscal?
3.1.1.				-	A descrição dos materiais na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?
3.1.2.				-	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?
3.1.3.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?
3.1.4.				-	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?
3.1.5.				-	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?
3.1.6.				-	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?
3.1.7.				-	A descrição dos materiais na nota fiscal está discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?
3.1.8.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?
3.1.9.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa (quando couber)?
3.1.10.				-	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?
3.1.11.				-	A Nota Fiscal está carimbada pelo responsável pelo patrimônio?
3.2.				-	*** Consta documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica-DANFE quando se tratar de NF eletrônica de Produtos ou Mercadorias?
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>					
4.1.				-	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?
4.1.1.				-	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?
4.1.2.				-	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?
4.1.3.				-	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?
<b>5 - Relatório Fotográfico - Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b>					
5.1.				-	*** Consta Relatório Fotográfico?
5.1.1.				-	As fotos demonstram os materiais adquiridos?
5.1.2.				-	As fotos demonstram os materiais instalados, com endereço?
5.1.3.				-	O Relatório Fotográfico esta assinado pelo Gestor do Contrato autorizado por Portaria?
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>					
6.1.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?
6.2.				-	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?
<b>7 - DO CONTRATO</b>					
7.1.				-	*** Consta cópia do Contrato ?
7.2.				-	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?
7.3.				-	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?
7.4.				-	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?
7.5.				-	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?
7.5.1.				-	O Contrato encontra-se vigente?
7.6.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?
7.7.				-	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?
7.8.				-	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?
7.9.				-	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?

**CHECK LIST PAGAMENTO - MATERIAL PERMANENTE**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
9.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
10.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>11 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA MATERIAL PERMANENTE</b>						
11.1.	*** Consta portaria de comissão de recebimento dos materiais?				-	
11.2.	*** Consta declaração de comissão de recebimento dos materiais?				-	
11.3.	*** Consta controle de saldo de itens do contrato?				-	
11.3.1.	As quantidades dos itens estão compatíveis com o contrato?				-	
11.3.2.	Esta demonstrado na planilha de forma clara os itens executados na NF?				-	
11.3.4.	A planilha faz referencia a NF e respectivo contrato?				-	
11.3.5.	A planilha esta assinada pelo Gestor/Fiscal de Contrato?				-	
11.4.	*** Consta o comprovante demonstrando que o patrimônio tombado foi lançado no sistema SIGA?				-	
11.5.	*** Consta documento de comprovação de aquisição de veiculo(s)?				-	
11.6.	*** Consta termo de garantia do bem, quando couber?				-	
<b>12 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
12.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO N° 01/2023				-	
12.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico				-	
12.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)				-	
12.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)				-	
12.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)				-	
12.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - MATERIAL DE CONSUMO

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos materiais estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos materiais na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.7.	A descrição dos materiais na nota fiscal está discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa (quando couber)?				-	
3.1.10.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.2.	*** Consta documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica-DANFE quando se tratar de NF eletrônica de Produtos ou Mercadorias?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.5.	*** Consta memoria de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercicios anteriores?				-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	

**CHECK LIST PAGAMENTO - MATERIAL DE CONSUMO**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
9.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA MATERIAL DE CONSUMO</b>						
10.1.	*** Consta portaria de comissão de recebimento dos materiais?				-	
10.2.	*** Consta declaração de comissão de recebimento dos materiais?				-	
10.3.	*** Consta controle de saldo de itens do contrato?				-	
10.3.1.	As quantidades dos itens estão compatíveis com o contrato?				-	
10.3.2.	Esta demonstrado na planilha de forma clara os itens executados na NF?				-	
10.3.4.	A planilha faz referencia a NF e respectivo contrato?				-	
10.3.5.	A planilha esta assinada pelo Gestor/Fiscal de Contrato?				-	
10.4.	*** Consta relatório de gestão de estoque, entrada e saída de material?				-	
10.5.	O relatório de gestão de estoque demonstra de forma clara, a entrada, saída, saldo e distribuição do material adquirido?				-	
10.6.	O relatório de gestão de estoque está assinado pelo responsável pelo almoxarifado?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023				-	
11.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check-list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE PUBLICIDADE

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>					
1.1.				-	
1.2.				-	
1.3.				-	
1.4.				-	
1.5.				-	
1.6.				-	
1.7.				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>					
2.1.				-	
2.1.1.				-	
2.1.2.				-	
2.1.3.				-	
2.1.4.				-	
2.1.5.				-	
2.1.6.				-	
2.1.7.				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>					
3.1.				-	
3.1.1.				-	
3.1.2.				-	
3.1.3.				-	
3.1.4.				-	
3.1.5.				-	
3.1.6.				-	
3.1.7.				-	
3.1.8.				-	
3.1.9.				-	
3.1.10.				-	
3.1.11.				-	
3.1.12.				-	
3.1.13.				-	
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>					
4.1.				-	
4.1.1.				-	
4.1.2.				-	
4.1.3.				-	
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>					
5.1.				-	
5.1.1.				-	
5.1.2.				-	
5.1.3.				-	
<b>6 - Relatório Fotográfico</b>					
6.1.				-	
6.1.1.				-	
6.1.2.				-	
6.1.3.				-	
<b>7 - DA LICITAÇÃO</b>					
7.1.				-	
7.2.				-	
<b>8 - DO CONTRATO</b>					
8.1.				-	
8.2.				-	
8.3.				-	
8.3.1.				-	
8.4.				-	





## CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE PUBLICIDADE

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.4.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
8.5.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
8.6.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
8.7.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
8.8.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>9 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				
9.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
9.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
9.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
9.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
9.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>10 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
10.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
10.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
10.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
10.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
11.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
11.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
11.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
11.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
11.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>12 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇO DE PUBLICIDADE</b>						
12.1.	*** Consta mapa de veiculação ou elemento que comprove a publicidade?				-	
12.2.	*** Consta exemplar da peça publicitária, ou, quando não for possível, foto?				-	
12.3.	*** Consta tabela SINAPRO, quando for o caso?				-	
12.4.	*** Consta NF da terceirizada?				-	
12.5.	*** Consta de planilha/boletim de medição indicando os quantitativos?				-	
12.6.	*** Consta três cotações, quando o serviço for terceirizado (ex.: banner, impressões, crachá, etc.) ?				-	
12.7.	As descrições das cotação estão iguais (qualificação, quantidade e tamanho)?				-	
12.8.	As cotações possuem validades?				-	
12.9.	Nas cotações constam nome da empresa, CNPJ, endereço, telefone e nome do responsável pela empresa?				-	
12.10.	*** Consta mídia do serviço, em caso de serviço SPOT?				-	
12.11.	*** Consta release, em caso de serviço SPOT?				-	
12.12.	No processo, traz a informação das datas e/ou print das veiculações juntamente com a justificativa de uso da mesma?				-	
<b>13 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
13.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023				-	
13.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico				-	
13.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)				-	
13.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)				-	
13.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)				-	
13.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o

\_\_\_\_\_  
 Assinatura / matrícula do responsável



CHECO LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3- NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?				-	
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.5.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.7.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.8.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.9.	No histórico da Nota Fiscal está o período do serviço?				-	
3.1.10.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.11.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-	
3.1.12.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>						
4.1.	*** Consta a Planilha discriminativa ao contrato, insumos e despesas operacionais?				-	
4.1.1.	Na Planilha discriminativa contém informações do nº e valor do contrato?				-	
4.1.2.	Na Planilha discriminativa ao contrato contém informações da NF (nº, período, descrição do serviço e nº da medição e valor da medição ?				-	
4.1.3.	Consta planilha discriminando de forma individualizada, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e despesas , percentual de mão de obra, e percentual de INSS, quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão de obra?				-	
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>						
5.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
5.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
5.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
5.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>						
6.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
6.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>7 - DO CONTRATO</b>						
7.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
7.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
7.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
7.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
7.5.	*** Consta memoria de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
7.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
7.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
7.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercicios anteriores?				-	
7.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
7.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
7.10.	O tempo de uso do veiculo está de acordo ao indicado em contrato, quando for o caso?				-	
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				



**CHECO LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
9.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
10.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
10.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>11 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS</b>						
11.1.	*** Consta controle de saldo de itens do contrato?				-	
11.2.	As quantidades dos itens estão compatíveis com o contrato?				-	
11.3.	Esta demonstrado na planilha de forma clara os itens executados na NF?				-	
11.3.1.	A planilha faz referência a NF e respectivo contrato?				-	
11.3.2.	A planilha esta assinada pelo Gestor de Contrato?				-	
11.4.	*** Consta relação de veículos?				-	
11.4.1.	Na relação de veículos consta identificação do veiculo (modelo e placa)?				-	
11.4.2.	A relação esta assinada pelo Gestor de Contrato?				-	
11.5.	*** Consta cópias atestada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV)?				-	
11.5.1.	O CRLV encontra-se com o ultimo licenciamento pago?				-	
11.6.	***Consta cópia de contratos, em caso de terceirização?				-	
<b>12 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
12.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
12.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação especifica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
12.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?				-	
12.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
12.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
12.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

**OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o checklist.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE CURSOS PROMOVIDO PELA GESTÃO (IN COMPANY)

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>					
1.1.				-	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?
1.2.				-	O processo encontra-se devidamente autuado?
1.3.				-	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?
1.4.				-	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?
1.5.				-	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?
1.6.				-	O trâmite processual está dentro do prazo?
1.7.				-	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>					
2.1.				-	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?
2.1.1.				-	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?
2.1.2.				-	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?
2.1.3.				-	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?
2.1.4.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?
2.1.5.				-	A especificação dos serviços estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?
2.1.6.				-	A SF está ratificada pelo fornecedor?
2.1.7.				-	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?
<b>3 - NOTA FISCAL</b>					
3.1.				-	*** Consta a Nota Fiscal?
3.1.1.				-	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?
3.1.2.				-	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?
3.1.3.				-	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?
3.1.4.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?
3.1.5.				-	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?
3.1.6.				-	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?
3.1.7.				-	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?
3.1.8.				-	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?
3.1.9.				-	No histórico da Nota Fiscal está o período do serviço?
3.1.10.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?
3.1.11.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?
3.1.12.				-	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?
3.2.				-	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retidas conforme legislação, nas NF?
3.3.				-	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <b>previamente</b> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retidos estão em consonância com as legislações?
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS, quando couber</b>					
4.1.				-	*** Consta a Planilha discriminativa ao contrato, insumos e despesas operacionais?
4.1.1.				-	Na Planilha discriminativa contém informações do nº e valor do contrato?
4.1.2.				-	Na Planilha discriminativa ao contrato contém informações da NF (nº, período, descrição do serviço e nº da medição e valor da medição ?
4.1.3.				-	Consta planilha discriminando de forma individualizada, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e despesas, percentual de mão de obra, e percentual de INSS, quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>					
5.1.				-	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?
5.1.1.				-	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?
5.1.2.				-	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?
5.1.3.				-	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?
<b>6 - Relatório Fotográfico</b>					
6.1.				-	*** Consta Relatório Fotográfico?
6.1.1.				-	As fotos demonstram o serviço contratado ?
6.1.2.				-	O Relatório Fotográfico discrimina o evento, data e local?
6.1.3.				-	O Relatório Fotográfico esta assinado pelo Gestor do Contrato autorizado por Portaria?
<b>7 - DA LICITAÇÃO</b>					
7.1.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?
<b>8 - DO CONTRATO</b>					
8.1.				-	*** Consta cópia do Contrato ?
8.2.				-	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi
8.3.				-	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?
8.4.				-	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diá
8.4.1.				-	O Contrato encontra-se vigente?
8.5.				-	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?
8.6.				-	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?
8.7.				-	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?



## CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE CURSOS PROMOVIDO PELA GESTÃO (IN COMPANY)

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.8.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>9 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				
9.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
9.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
9.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
9.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
9.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>10 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
10.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
10.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
10.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
10.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>11 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇO DE CURSOS PROMOVIDO PELA GESTÃO (IN COMPANY)</b>						
11.1.	*** Consta cópia da lista de presença?				-	
11.1.1.	A lista de presença contém nome completo, CPF, lotação e assinatura dos participantes?				-	
11.2.	*** Consta programação do curso ou documento que diga a metodologia?				-	
11.3.	*** Consta o relatório de atividades realizadas durante o curso?				-	
11.3.1.	O relatório de atividades apresenta fotos do evento?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compoem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list

\_\_\_\_\_  
 Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - INSCRIÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTOS/CURSOS EXTERNOS

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos cursos/eventos estão descritos de formadiscriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3- NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?				-	
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.5.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.7.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.8.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.10.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-	
3.1.11.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.1.12.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retribuídas conforme legislação, nas NF?				-	
3.14	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <u>previamente</u> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retribuídos estão em consonância com as legislações?				-	
<b>4 - Relatório Fotográfico</b>						
4.1.	*** Consta Relatório Fotográfico?				-	
4.1.1.	As fotos demonstram a participação do servidor no evento?				-	
4.1.2.	O Relatório Fotográfico discrimina o evento, data e local?				-	
4.1.3.	O Relatório Fotográfico esta assinado pelo Gestor do Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
<b>6. - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		<b>Validade da Certidão</b>				
6.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
6.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
6.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
6.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
6.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>7 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
7.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
7.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
7.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
7.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>8 - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA INSCRIÇÃO(ÕES) DE SERVIDOR(ES) EM EVENTOS/CURSOS EXTERNOS</b>						
8.1.	*** Consta cópia do conteúdo programático do curso?				-	
8.2.	*** Consta folder, programação do curso, etc?				-	
8.3.	*** Consta declaração de aprovação de despesa pelo Comitê de Qualidade dos Gastos Públicos?				-	



CHECK LIST PAGAMENTO - INSCRIÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTOS/CURSOS EXTERNOS

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.4.	*** Consta Nomeação/Termo de posse, documento de identificação, que comprove o servidor?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_


FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS	S				Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
	S	N	NA			
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o N° da Nota Fiscal, o N° do Contrato, Tipo e N° da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, a SF contém os n° do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?</b>				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?				-	
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?</b>				-	
3.1.5.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.7.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB n° 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.8.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.9.	No histórico da Nota Fiscal está o período do serviço?				-	
3.1.10.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, consta no histórico da Nota Fiscal o n° do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?</b>				-	
3.1.11.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?</b>				-	
3.1.12.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.1.4.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retribuídas conforme legislação, nas NF?				-	
3.1.5.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <u>previamente</u> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retidos estão em consonância com as legislações?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gerstor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?</b>				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento a publicação foi</b>				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento a publicação foi no dia</b>				-	
6.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento, a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?</b>				-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
Validade da Certidão						
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						



 <b>CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b>		<b>Nº DO PROCESSO:</b> _____ <b>FORNECEDOR:</b> _____ <b>Nº NOTA FISCAL:</b> _____ DATA: __/__/____				
ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?					
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES</b>						
9.1.	*** Consta relação com valor unitário e quantidade fornecida para a ocasião, assinado por gestor ou fiscal do contrato?				-	
9.2.	*** Consta lista de beneficiados, assinado por gestor ou fiscal do contrato?				-	
<b>9.3. - EM CASO DE HOSPITAL</b>						
9.3.1.	*** Consta relação nominal, contendo distinção se paciente, acompanhante ou servidor, com CPF e assinatura do beneficiário?				-	
9.3.1.1.	A relação nominal está atestada com assinatura legível e de fácil identificação do nome do servidor que distribuiu o alimento e matrícula do mesmo?				-	
9.3.2.	*** Consta planilha contendo discriminação da quantidade e tipo de refeição servida (café, almoço, lanche, janta), devidamente assinada pelo fiscal do contrato?				-	
<b>9.4. - EM CASO ATIVIDADE DO SOCIAL</b>						
9.4.1.	*** Consta relação nominal, contendo informativo do tipo de atividade, nome, CPF e assinatura do beneficiário?				-	
9.4.1.1.	A relação nominal está atestada com assinatura legível e de fácil identificação do nome do servidor que distribuiu o alimento e matrícula do mesmo?				-	
9.4.2.	*** Consta relatório de atividade contendo resumo da atividade desenvolvida, fotografias, data, assunto e demais informações pertinentes, devidamente assinada pelo fiscal do contrato?				-	
<b>10 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
10.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO Nº 01/2023?				-	
10.2.	*** Consta Check-List/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico				-	
10.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?				-	
10.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
10.5.	*** Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
10.6.	*** Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



**CHECK LIST PAGAMENTO - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE ITENS ENQUADRADO NA LEI 1.365/2010 (BENEFÍCIO EVENTUAL)**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1-DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos itens na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.7.	A descrição dos itens na nota fiscal está discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa (quando couber)?				-	
3.1.10.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.2.	*** Consta documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica-DANFE quando se tratar de NF eletrônica de Produtos ou Mercadorias?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - Relatório Fotográfico</b>						
5.1.	*** Consta Relatório Fotográfico?				-	
5.1.1.	As fotos demonstram a distribuição dos itens?				-	
5.1.2.	O Relatório Fotográfico indica o local e data da distribuição?				-	
5.1.3.	O Relatório Fotográfico esta assinado pelo Gestor do Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>						
6.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
6.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>7 - DO CONTRATO</b>						
7.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
7.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no dia				-	
7.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
7.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no dia				-	
7.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
7.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
7.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
7.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
7.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
7.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	



**CHECK LIST PAGAMENTO - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE ITENS ENQUADRADO NA LEI 1.365/2010 (BENEFÍCIO EVENTUAL)**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
9.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE ITENS</b>						
10.1.	*** Consta relação de beneficiados ?				-	
10.1.1.	A relação de beneficiários contém identificação (nome e CPF), quantidade recebida e assinatura do beneficiado, devidamente atestado pelo fiscal do contrato?				-	
10.2.	*** Consta controle de saldo de itens do contrato?				-	
10.2.1.	As quantidades dos itens estão compatíveis com o contrato?				-	
10.2.2.	Esta demonstrado na planilha de forma clara os itens executados na NF?				-	
10.2.3.	A planilha faz referencia a NF e respectivo contrato?				-	
10.2.4.	A planilha esta assinada pelo Gestor de Contrato?				-	
10.3.	*** Consta decisão judicial anexa aos autos, quando for o caso?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
11.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei n° 4.320/64)?				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

**OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devido fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura / matrícula do responsável

**CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi renetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritas de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.6.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.7.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gerstor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no dia				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no dia				-	
6.5.	*** Consta memoria de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
Validade da Certidão						
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	

**CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
9.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL</b>						
10.1.	*** Consta relação de veículos?				-	
10.1.1	A relação de veículos está por centro de custo?				-	
10.1.2	Na relação consta as placas dos veiculos e dias de abastecimento?				-	
10.1.3	A relação de veículos está atestadas pelo gestor de contrato?				-	
10.2.	*** Consta o comprovante demonstrando que o serviço foi lançado no sistema SIGA?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO N° 01/2023?				-	
11.2.	*** Constra Check-List/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei n° 4.320/64)?				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

**OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devido fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



**CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS ENQUADRADO NA LEI 1.365/2010 (BENEFÍCIO EVENTUAL)**

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
 FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
 Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi renetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.4.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.5.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.7.	Consta no histórico da Nota Fiscal o período do serviço?				-	
3.1.8.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
3.1.9.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retribuídas conforme legislação, nas NF?				-	
3.1.10.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <u>previamente</u> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retribuídos estão em consonância com as legislações?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gerstor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercicios anteriores?				-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
	<b>Validade da Certidão</b>					
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	



CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS ENQUADRADO NA LEI 1.365/2010 (BENEFÍCIO EVENTUAL)

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>					
8.1.				-	
8.1.1.				-	
8.1.2.				-	
8.1.3.				-	
<b>9 - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA FORNECIMENTO DE ITENS ENQUADRADO COMO BENEFÍCIO EVENTUAL</b>					
9.1.				-	
9.2.				-	
9.2.1.				-	
9.3.				-	
9.3.1.				-	
9.4.				-	
9.5.				-	
9.6.				-	
9.7.				-	
9.8.				-	
<b>9.9. - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA</b>					
9.9.1.				-	
9.9.2.				-	
9.9.3.				-	
9.9.4.				-	
<b>10 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>					
10.1.				-	
10.2.				-	
10.3.				-	
10.4.				-	
10.5.				-	
10.6.				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

Assinatura / matrícula do responsável

ITEMS		S				Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
		S	N	NA			
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>							
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?					-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?					-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?					-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?					-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?					-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?					-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?					-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>							
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?					-	
2.1.1.	ASF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?					-	
2.1.2.	ASF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?					-	
2.1.3.	ASF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?					-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?					-	
2.1.5.	A especificação dos materiais estão descritos de forma discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?					-	
2.1.6.	ASF está ratificada pelo fornecedor?					-	
2.1.7.	ASF encontra-se com data anterior a emissão da NF?					-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>							
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?					-	
3.1.1.	A descrição dos materiais na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?					-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?					-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?					-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?					-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?					-	
3.1.6.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?					-	
3.1.7.	A descrição dos materiais na nota fiscal está discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?					-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?					-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa (quando couber)?					-	
3.1.10.	ANF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?					-	
3.2.	*** Consta documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica-DANFE quando se tratar de NF eletrônica de Produtos ou Mercadorias?					-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>							
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?					-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?					-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?					-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?					-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>							
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?					-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?					-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>							
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?					-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?					-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?					-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?					-	
6.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?					-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?					-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?					-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?					-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?					-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?					-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		<b>Validade da Certidão</b>					
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade					-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade					-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade					-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade					-	



**CHECK LIST PAGAMENTO - SERVIÇOS COMUNS**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_/\_\_/\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
9.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇOS COMUNS</b>						
10.1.	*** Consta relatório de atividades pormenorizado dos serviços contratados?				-	
10.1.1.	O relatório de atividades está assinado pelo gestor ou fiscal de contrato?				-	
10.2.	*** Consta relatório fotográfico da prestação de serviço devidamente atestado pelo gestor ou fiscal de contrato, quando couber?				-	
10.3.	*** Consta lista de presença atrelado à prestação de serviço, no caso de eventos com buffet/cofre-break?				-	
<b>12 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
12.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
12.2.	*** Consta Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
12.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?				-	
12.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
12.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
12.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO - ALUGUEL DE IMÓVEL

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação do aluguel estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.6.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-	
3.1.7.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.9.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-	
3.1.10.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retidas conforme legislação, nas NF?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
6.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
6.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão				
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	



## CHECK LIST PAGAMENTO - ALUGUEL DE IMÓVEL

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_


ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
7.5.	O endereço da certidão municipal está de acordo com o endereço descrito no contrato? Caso contrário anexar espelho imobiliário e declaração de alteração de endereço.				-	
7.6.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
9.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.1.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA ALUGUEL DE IMÓVEL</b>						
10.1.	*** Consta contrato de compra e venda, nos caso o imóvel não esteja em nome do credor?				-	
10.2.	*** Consta recibo de pagamento, quando o aluguel é com pessoa física?				-	
10.2.1.	Na descrição do recibo, está descrito a competência do aluguel cobrado?				-	
10.3.	*** Consta NF de pagamento, quando o aluguel é com pessoa jurídica?				-	
10.3.1.	Na descrição da NF, está descrito a competência do aluguel cobrado?				-	
10.4.	*** Consta laudo de avaliação de imóveis?				-	
10.4.1.	A data do laudo de avaliação está dentro da vigência do contrato?				-	
10.4.2.	O laudo encontra-se assinado pela comissão de avaliação de imóveis, autorizada por portaria?				-	
10.5.	*** Consta portaria da comissão de avaliação de imóveis?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
11.2.	*** Constar Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei n° 4.320/64)?				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável

		CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE TRANSPORTE				Nº DO PROCESSO: _____	FORNECEDOR: _____	Nº NOTA FISCAL: _____	DATA: ___/___/___
ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO			
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>									
1.1.	O processo foi renetido via sistema eletrônico de protocolo?				-				
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-				
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-				
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-				
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-				
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-				
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-				
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>									
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-				
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-				
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-				
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-				
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-				
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-				
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-				
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-				
<b>3 - NOTA FISCAL</b>									
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-				
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?				-				
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-				
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?				-				
3.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-				
3.1.5.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-				
3.1.6.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-				
3.1.7.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?				-				
3.1.8.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-				
3.1.9.	Consta no histórico da Nota Fiscal o período do serviço?				-				
3.1.10.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-				
3.1.11.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,consta no histórico da Nota Fiscal o nome do Programa?				-				
3.1.12.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-				
3.1.13.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retribuídas conforme legislação, nas NF?				-				
3.1.14.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <b>previamente</b> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retribuídos estão em consonância com as legislações?				-				
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS, quando couber</b>									
4.1.	*** Consta a Planilha discriminativa ao contrato, insumos e despesas operacionais?				-				
4.1.1.	Na Planilha discriminativa contém informações do nº e valor do contrato?				-				
4.1.2.	Na Planilha discriminativa ao contrato contém informações da NF (nº, período, descrição do serviço e nº da medição e valor da medição ?				-				
4.1.3.	Consta planilha discriminando de forma individualizada, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e despesas , percentual de mão de obra, e percentual de INSS, quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão de obra?				-				
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>									
5.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-				
5.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-				
5.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-				
5.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gerstor de Contrato autorizado por Portaria?				-				
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>									
6.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> ,foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-				
6.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-				
<b>7 - DO CONTRATO</b>									
7.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-				
7.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-				
7.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-				
7.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-				
7.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-				
7.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?				-				
7.6.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-				
7.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-				
7.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-				

 <b>CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO DE TRANSPORTE</b>		<b>Nº DO PROCESSO:</b> _____ <b>FORNECEDOR:</b> _____ <b>Nº NOTA FISCAL:</b> _____ DATA: __/__/____				
ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
7.9.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?					
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		<b>Validade da Certidão</b>				
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade					
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade					
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade					
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade					
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas					
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?					
9.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
10.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?					
10.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?					
10.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?					
10.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?					
10.5.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>11 - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE</b>						
11.1.	*** Consta planilha de medição descritiva dos roteiros?					
11.1.1.	A planilha está atestada pelo gestor ou fiscal do contrato?					
11.1.2.	A planilha está assinada pelo condutor do veículo?					
11.3.	*** Consta CNH dos condutores dos veículos (categoria D válida)?					
11.4.	*** Consta comprovação que o condutores dos veículos realizaram curso especializado de condutor?					
11.5.	***Consta exame toxicológico do motorista com a validade de 6 meses?					
11.6.	*** Consta antecedentes criminais dos condutores de veículos?					
11.7.	*** Consta declaração da empresa que o motorista não tenha cometido infração?					
11.8.	*** Consta cópias atestadas dos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) dos veículos?					
11.8.1.	O CRLV encontra-se com o ultimo licenciamento pago?					
11.9.	Nos casos de sub-locação de veículos, o percentual está em concordância com o contrato?					
11.10.	*** Consta comprovante de inspeção do veículo?					
11.11.	*** Consta comprovante de inscrição da empresa no Cadastro da Agencia Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transporte e Comunicação da Bahia – AGERBA?					
11.12.	*** Consta o licenciamento da AGERBA?					
11.13.	*** Consta seguro dos veículos que realizam a prestação de serviço ?					
11.14.	*** Consta folha de pagamento da empresa do mês anterior ao período da execução do serviço?					
11.15.	*** Consta os comprovantes de pagamento de INSS da folha de pagamento da empresa apresentada?					
11.16.	*** Consta os comprovantes de pagamento de FGTS folha de pagamento da empresa apresentada?					
<b>12 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
12.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?					
12.2.	*** Consta Check-List/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?					
12.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?					
12.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?					
12.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?					
12.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?					

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devido fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável

**CHECK LIST PAGAMENTO -MÉDICOS PELO BRASIL / PROGRAMA MAIS MÉDICOS**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	A especificação do Programa estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.5.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
2.1.6.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?				-	
<b>3 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
3.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
3.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
3.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
3.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
3.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>4 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
4.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
4.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
4.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
4.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>5 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PROGRAMA MAIS MÉDICOS</b>						
5.1.	*** Consta documento que comprove filiação junto ao RGPS como contribuinte individual, com a comprovação do pagamento da parcela do mês imediatamente anterior?				-	
5.2.	*** Consta o registro no conselho de medicina?				-	
5.3.	*** Consta cópia do cartão de instituição bancária do beneficiado?				-	
5.4.	*** Consta comprovante de residência do beneficiado?				-	
5.5.	*** Consta contrato de locação e/ou Financiamento do imóvel no município?				-	
5.6.	*** Consta termo de adesão do médico ao programa?				-	
5.7.	*** Consta planilha discriminando o pagamento efetuado demonstrando os valores de auxílio alimentação e auxílio moradia?				-	
5.8.	*** Consta folha de frequência do médico assinada pelo mesmo e pelo chefe imediato?				-	
<b>6 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICOS PELO BRASIL</b>						
6.1.	*** Consta solicitação de pagamento da bolsa informando se é cumulativa ou não?				-	
6.2.	*** Consta Termo de concessão da bolsa, devidamente assinado pelo médico bolsista e pelo concedente?				-	
6.3.	*** Consta comprovante de regularidade no curso de formação ou de realização de atividade de aperfeiçoamento de competência? (Apenas uma vez no ano)?				-	
6.4.	*** Consta declaração do beneficiado de que conhece o projeto pedagógico do curso de formação em medicina de família e comunidades, de que atua de acordo com as suas diretrizes orientadoras bem como conhece e cumpre as cláusulas constantes do termo de concessão de bolsa.?				-	
6.5.	*** Consta documento que comprove filiação junto ao RGPS como contribuinte individual, com a comprovação do pagamento da parcela do mês imediatamente anterior?				-	
6.6.	*** Consta Declaração de Conhecimento das Regras do Programa Médicos Pelo Brasil assinado pelo Médico Bolsista?				-	
6.7.	*** Consta Declaração de Atendimento aos Padrões mínimos de Qualidade?				-	
6.8.	*** Consta cópia do cartão de instituição bancária do beneficiado?				-	
6.9.	*** Consta comprovante de residência do beneficiado?				-	
6.10.	*** Consta documento de identificação com foto, emitido por órgão oficial?				-	
6.11.	*** Consta diploma emitido por instituição regularizada junto ao MEC?				-	
6.12.	*** Consta cópia do cartão de instituição bancária do beneficiado?				-	
<b>7 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
7.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
7.2.	*** Consta Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	



CHECK LIST PAGAMENTO -MÉDICOS PELO BRASIL / PROGRAMA MAIS MÉDICOS

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
7.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?				-	
7.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
7.5.	*** Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
7.6.	*** Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devido fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável

**CHECK LIST PAGAMENTO - MERENDA ESCOLAR**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
VALOR N. FISCAL: \_\_\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANALISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida pelo sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada e carimbada pelo solicitante da Secretaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	A SF contém o Piso da Merenda Escolar para pagamento?				-	
2.1.5.	A especificação dos produtos estão descritos de forma bem discriminadas, com preço unitário e valores?				-	
2.1.6.	A SF está ratificada pelo fornecedor?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?				-	
3.1.1.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato / Ata de Registro de Preços e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está com o atesto, assinado e datado por funcionário devidamente identificado com cargo e matrícula?				-	
3.1.4.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas?				-	
3.1.5.	Acompanha a Nota Fiscal Eletrônica o Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica/ DANFE?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato / Ata de Registro de Preços?				-	
3.1.7.	No histórico da Nota Fiscal está descrito o Piso da Merenda escolar ?				-	
3.1.8.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo e vigência do Contrato emitido pelo Sistema?				-	
4.1.1.	A Planilha de Controle de Saldo esta assinada pelo Gestor(a) do Contrato e devidamente identificado com cargo e matrícula?				-	
<b>5 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA MERENDA ESCOLAR</b>						
5.1.	*** Consta planilha de Controle do saldo por ITEM?				-	
5.1.1.	A Planilha de Controle de ITEM está assinada pelo Gestor(a) ou fiscal do Contrato e devidamente identificado com cargo e matrícula?				-	
5.2.	*** Consta cardápio?				-	
5.2.1.	O cardápio está aprovado pelo Conselho de Alimentação Escolar?				-	
5.2.2.	O cardápio encontra-se assinado por profissional de Nutrição, com a informação do número de registro profissional?				-	
5.3.	*** Consta Declaração da Comissão de Recebimento informando as datas de entrega dos gêneros alimentícios, assinado por, pelo menos, três membros?				-	
5.3.1.	*** Consta Portaria de nomeação da Comissão de Recebimento?				-	
<b>5.4 - NOS CASOS DE PAGAMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR</b>						
5.4.1.	*** Consta a relação dos Agricultores relacionados no projeto de vendas da Agricultura Familiar, discriminando o Nº da Nota Fiscal, Produto, Quantidade, Valor Unitário e Total?				-	
5.4.2.	*** Consta Lista de Associado na Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) emitido pelo sistema?				-	
<b>5.5 - NOS CASOS DE OUTROS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>						
5.5.1.	*** Consta Mapa de Faturamento assinado pelo gestor ou fiscal do contrato?				-	
5.5.2.	*** Consta o Resumo de Gêneros por piso pelo gestor ou fiscal do contrato?				-	
5.5.3.	*** Consta Relação de Gêneros por piso pelo gestor ou fiscal do contrato?				-	
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>						
6.1.	Foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
6.2.	*** Consta a proposta de preço por lote da Empresa contratada?				-	
6.3.	*** Consta planilha de custos alimentar fornecida pela ganhadora/ e ou custos unitários?				-	
<b>7- DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>						
7.1.	*** Consta cópia do Contrato / Ata de Registro de Preços?				-	
7.2.	*** Consta a Publicação no DOU do extrato do Contrato / Ata de Registro de Preços?				-	
7.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato / Ata de Registro de Preços?				-	
7.4.	*** Consta a Publicação no DOU dos Termos Aditivos ao Contrato / Ata de Registro de Preços?				-	



**CHECK LIST PAGAMENTO - MERENDA ESCOLAR**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
VALOR N. FISCAL: \_\_\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
7.5.	O Contrato / Ata de Registro de Preços ou aditivo encontra-se vigente?				-	
7.6.	A dotação orçamentária do Contrato / Ata de Registro de Preços faz referência ao Convênio?				-	
7.7.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícios anteriores?				-	
7.8.	*** Consta Portaria nomeando Gestor(a) de Contrato?				-	
7.9.	*** Consta Portaria nomeando a comissão de acompanhamento, fiscalização da execução dos contratos e recebimento de matérias, equipamentos e serviços?				-	
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		<b>Validade da Certidão</b>				
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta cópia da Nota de Empenho no processo?				-	
9.2.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.3.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.4.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
10.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
10.2.	*** Consta Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
10.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei n° 4.320/64)?				-	
10.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
10.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
10.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

**OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável



## CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO COMPRA DE PASSAGEM AÉREA / TERRESTRE

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_

FORNECEDOR: \_\_\_\_\_

Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>						
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?				-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?				-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?				-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?				-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?				-	
2.1.6.	A SF está assinado pelo fornecedor?				-	
<b>3 - NOTA FISCAL/FATURA</b>						
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal/Fatura?				-	
3.1.1.	A descrição das passagens na Nota Fiscal/Fatura está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?				-	
3.1.2.	A Nota Fiscal/Fatura está de acordo com a vigência do Contrato ?				-	
3.1.3.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a Nota Fiscal/Fatura está de acordo com a vigência e Plano de Trabalho aprovado ?				-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?				-	
3.1.5.	A Nota Fiscal/Fatura está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?				-	
3.1.6.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?				-	
3.1.7.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal/Fatura o nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?				-	
3.1.8.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , consta no histórico da Nota Fiscal/Fatura o nome do Programa (quando couber)?				-	
3.1.9.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?				-	
<b>4 - CONTROLE DE SALDO</b>						
4.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?				-	
4.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?				-	
4.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?				-	
4.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?				-	
<b>5 - DA LICITAÇÃO</b>						
5.1.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , foi encaminhado para a SCC, no Primeiro Pagamento, uma cópia completa do arquivo digital da Licitação?				-	
5.2.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?				-	
<b>6 - DO CONTRATO</b>						
6.1.	*** Consta cópia do Contrato ?				-	
6.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?				-	
6.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO? <b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> a publicação foi no diário de origem do recurso de repasse ?				-	
6.5.	*** Consta memória de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?				-	
6.6.	O Contrato encontra-se vigente?				-	
6.7.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a dotação orçamentária do Contrato referência ao Convênio, Contrato de Repasse e Financiamento?				-	
6.8.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercicios anteriores?				-	
6.9.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?				-	
6.10.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?				-	
<b>7- DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>						
		Validade da Certidão				
7.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade				-	
7.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade				-	
7.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
7.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
7.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>8 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						



## CHECK LIST PAGAMENTO -SERVIÇO COMPRA DE PASSAGEM AÉREA / TERRESTRE

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
8.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
8.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal/Fatura?				-	
8.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>9 - NOS CASOS DE CONVÊNIO, CONTRATO DE REPASSE OU FINANCIAMENTO</b>						
9.1.	*** Consta cópia do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.2.	*** Consta a Publicação no DOU do convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.3.	*** Consta o último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.4.	*** Consta a Publicação no DOU do último Termos Aditivos ao convênio, contrato de repasse ou financiamento?				-	
9.5.	O convênio, contrato de repasse ou financiamento encontra-se vigente?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA COMPRA DE PASSAGENS AÉREA</b>						
10.1.	*** Consta bilhete eletrônico (e-Ticket)?				-	
10.2.	*** Consta cartão de embarque referente ao trecho faturado?				-	
10.3.	*** Consta justificativa da viagem?				-	
10.4.	*** Consta documento que demonstre vínculo do servidor com a prefeitura (ex.: decreto)?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
11.2.	*** Consta Checklist/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei n° 4.320/64)?				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável

ITEMS		S				Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
		S	N	NA			
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>							
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?					-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?					-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?					-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?					-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?					-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?					-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?					-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b>							
2.1.	*** Consta a SF (solicitação de fornecimento) emitida via sistema?					-	
2.1.1.	A SF está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante autorizado por Portaria ?					-	
2.1.2.	A SF contém todos os dados do credor: CNPJ, Razão Social e endereço?					-	
2.1.3.	A SF contém o Nº da Nota Fiscal, o Nº do Contrato, Tipo e Nº da Licitação?					-	
2.1.4.	<b>Nos casos de convênio, contrato de repasse e financiamento</b> , a SF contém os nº do Convênio, Contrato de Repasse ou Financiamento ?					-	
2.1.5.	A especificação dos serviços estão descritos de forma bem discriminadas, com unidades, quantidades, preço unitário, valores totais?					-	
2.1.6.	A SF está assinado pelo fornecedor?					-	
2.1.7.	A SF encontra-se com data anterior a emissão da NF?					-	
<b>3 - NOTA FISCAL</b>							
3.1.	*** Consta a Nota Fiscal?					-	
3.1.1.	A Nota Fiscal foi emitida em período hábil para análise e recolhimento dos impostos para atendimento da nova legislação (SIAFC, E-SOCIAL E DCTF-WEB), quando couber?					-	
3.1.2.	A descrição dos serviços na nota fiscal está de acordo com disposto em Contrato e Nota de Empenho?					-	
3.1.3.	A Nota Fiscal está de acordo com a vigência do Contrato ?					-	
3.1.4.	Na Nota Fiscal está corretamente descrito os dados bancários do Fornecedor?					-	
3.1.5.	A Nota Fiscal está atestada, datada e assinada por Servidor devidamente identificado com cargo e matrícula e autorizado por Portaria?					-	
3.1.6.	Consta na Nota Fiscal a descrição da alíquota de retenção do IRRF em conformidade com o decreto municipal 4.967 de 31 de janeiro de 2022 e a Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012, (quando couber)?					-	
3.1.7.	A Nota Fiscal tem como destinatário o Município de Lauro de Freitas ou seus fundos ?					-	
3.1.8.	No histórico da Nota Fiscal está o período do serviço?					-	
3.1.9.	A NF foi emitida em data igual ou posterior a data da Nota de Empenho?					-	
3.1.10.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, consta destaque das retenções de impostos a serem retribuídas conforme legislação, nas NF?					-	
3.1.11.	Em caso de serviço com cessão de mão de obra, a contabilidade verificou <b>previamente</b> se os valores destacados de impostos nas NF a serem retribuídos estão em consonância com as legislações?					-	
<b>4 - PLANILHA DISCRIMINATIVA AO CONTRATO, INSUMOS E DESPESAS OPERACIONAIS, quando couber</b>							
4.1.	*** Consta a Planilha discriminativa ao contrato, insumos e despesas operacionais?					-	
4.1.1.	Na Planilha discriminativa contém informações do nº e valor do contrato?					-	
4.1.2.	Na Planilha discriminativa ao contrato contém informações da NF (nº, período, descrição do serviço e nº da medição e valor da medição ?					-	
4.1.3.	Consta planilha discriminando de forma individualizada, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e despesas, percentual de mão de obra, e percentual de INSS, quando relacionados a despesas com serviços de terceirização de mão de obra?					-	
<b>5 - CONTROLE DE SALDO</b>							
5.1.	*** Consta planilha de Controle do Saldo emitida pelo sistema?					-	
5.1.1.	Na planilha de controle do saldo consta a vigência do contrato?					-	
5.1.2.	Na planilha de Controle do Saldo de Contrato contém de forma clara as informações dos aditivos que serão utilizados para pagamento ao credor?					-	
5.1.3.	A planilha encontra-se assinada e carimbada pelo Gestor de Contrato autorizado por Portaria?					-	
<b>6 - DA LICITAÇÃO</b>							
6.1.	*** Consta a proposta de preço e ou Planilha orçamentária por lote da Empresa vencedora do certame?					-	
<b>7 - DO CONTRATO</b>							
7.1.	*** Consta cópia do Contrato ?					-	
7.2.	*** Consta a Publicação extrato do Contrato?					-	
7.3.	*** Consta os Termos Aditivos ao Contrato ?					-	
7.4.	*** Consta a Publicação do ADITIVO?					-	
7.5.	*** Consta memoria de calculo nos casos de aditamento contratual de valor?					-	
7.5.1.	O Contrato encontra-se vigente?					-	
7.6.	*** Consta o Apostilamento de Dotação Orçamentária em se tratando de Contratos de exercícos anteriores?					-	
7.7.	*** Consta Portaria nomeando Gestor de Contrato?					-	
7.8.	*** Consta Portaria nomeando Fiscal do Contrato?					-	
<b>8 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL: Certidões de regularidade e Autenticidades (Pessoa Jurídica)</b>		Validade da Certidão					
8.1.	*** Receita Federal e Dívida Ativa da União e comprovante de autenticidade					-	
8.2.	*** FGTS – Fundo de Garantia e comprovante de autenticidade					-	



## CHECK LIST PAGAMENTO - COOPERATIVAS

Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
8.3.	*** Fazenda Estadual e comprovante de autenticidade				-	
8.4.	*** Fazenda Municipal e comprovante de autenticidade				-	
8.5.	*** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				-	
<b>9 - DA NOTA DE EMPENHO (NE)</b>						
9.1.	*** Consta Nota de Empenho no processo?				-	
9.1.1.	A Nota de Empenho é referente ao ano-exercício que está acontecendo o pagamento?				-	
9.1.2.	A Nota de Empenho foi emitida em data anterior ou igual a emissão da Nota Fiscal?				-	
9.1.3.	A dotação orçamentária da Nota de Empenho é igual a dotação do Contrato /Ata de Registro de Preços e Aditivo?				-	
<b>10 - DOCUMENTOS ESPECIFICOS PARA COOPERATIVAS</b>						
10.1.	*** Consta medição do serviço?				-	
10.1.1.	A planilha de medição está assinada pelo Gestor ou fiscal de Contrato?				-	
10.1.2.	A medição esta assinada pelo Responsável pela cooperativa ?				-	
10.1.3.	A medição é por centro de custo?				-	
10.1.4.	A medição de serviço está atestada pelo gestor ou fisca de contrato?				-	
10.2.	*** Consta planilha demonstrando composição do valor unitário do serviço contratado?				-	
10.2.1.	A planilha demonstrando composição esta assinada pelo Responsável pela cooperativa ?				-	
10.2.2.	A planilha demonstrando composição é por centro de custo?				-	
10.3.	*** Consta planilha descritiva de cooperados?				-	
10.3.1.	Esta demonstrado na planilha de cooperados o nome, CPF, lotação, serviço e valor do serviço de cada cooperado?				-	
10.3.2.	A planilha de cooperados esta assinada pelo Responsável pela cooperativa ?				-	
10.4.	*** Consta relatório de Gestão?				-	
10.4.1.	O relatório de gestão demonstra se os serviços foram prestados e estão de acordo com o contratado e termo de referência?				-	
10.5.	*** Consta alvará de funcionamento?				-	
10.6.	*** Consta folha de pagamento do mês anterior ao período da execução do serviço ?				-	
10.7.	*** Consta GFIP referente a folha de pagamento apresentada?				-	
10.8.	*** Consta os comprovantes de pagamento de FGTS vinculados ao período da folha apresentada?				-	
10.9.	*** Consta os comprovantes de pagamento de INSS vinculados ao período da folha apresentada?				-	
<b>11 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 002 de 07/02/2023)</b>						
11.1.	*** Consta DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE JURÍDICA assinada pela autoridade competente, - ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO N° 01/2023?				-	
11.2.	*** Consta Check-List/Lista de Verificação específica devidamente preenchida e assinada pelo responsável técnico?				-	
11.3.	*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)?				-	
11.4.	*** Consta Declaração de não inscrita em Resto à pagar (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.5.	***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)?				-	
11.6.	***Consta declaração orçamentária informando a dotação pela qual será paga a despesa (Orçamento/SEFAZ)?				-	

OBS: \*\*\* DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

Assinatura / matrícula do responsável

**CHECK LIST PAGAMENTO - DIÁRIAS - CONCESSÃO / PRESTAÇÃO**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - REQUERIMENTO PADRÃO</b>						
2.1.	*** Consta requerimento padrão emitida via sistema?				-	
2.1.1.	O requerimento padrão está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante/usuario do sistema e pelo secretário da pasta?				-	
2.1.2.	O requerimento padrão contém a finalidade da diária?				-	
<b>3 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS</b>						
3.1.	*** Consta memorando solicitando autorização da prefeita ?				-	
3.1.1.	O memorando está justificando a solicitação de diária(s)?				-	
3.1.2.	O memorando está assinado pelo servidor solicitante e pelo secretário da pasta,?				-	
3.2.	*** Consta formulário de Concessão de Diárias/ Solicitação de Diária?				-	
3.2.1.	O formulário está devidamente preenchido com data e hora da partida, de retorno do servidor, motivo da viagem, quantidade e valor de diárias, dotação orçamentária, etc?				-	
3.2.2.	O formulário de Concessão de Diárias está autorizado pela prefeita?				-	
3.2.3.	O formulário de Concessão de Diárias, está assinado e datado pelo servidor solicitante?				-	
3.4.	***Consta a reserva de dotação orçamentária, aprovada, emitida pelo sistema?				-	
3.5.	*** Consta documento que demonstre vinculo do servidor com a prefeitura (ex: decreto)?				-	
3.6.	*** Consta documento de identificação do servidor solicitante (RG, CNH, passaporte, etc)?				-	
3.7.	*** Consta documentos que comprovem o evento (e-mail, ofício, fotos ou folder do evento), objeto da referida solicitação de viagem?				-	
3.8.	*** Consta a declaração de aprovação de despesa pelo comitê de gastos públicos, autorizando o prosseguimento da despesa?				-	
3.9.	*** Consta dados bancários do servidor solicitante para depósito do recurso?				-	
3.10.	*** Consta declaração expressa do servidor solicitante, de que conhece a lei e que tem até cinco dias úteis, contados a partir do seu retorno à sede, para a efetiva prestação de contas?				-	
3.11.	*** Consta declaração de que o servidor solicitante não está em alcance e que não responde à processo administrativo por uso indevido de recursos públicos?				-	

**OBS: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável

**CHECK LIST PAGAMENTO - ADIANTAMENTO - CONCESSÃO / PRESTAÇÃO**Nº DO PROCESSO: \_\_\_\_\_  
FORNECEDOR: \_\_\_\_\_  
Nº NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ITENS		S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
<b>1 - DA ANÁLISE FORMAL DO PROCESSO</b>						
1.1.	O processo foi remetido via sistema eletrônico de protocolo?				-	
1.2.	O processo encontra-se devidamente autuado?				-	
1.3.	Todos os documentos acostados aos autos estão devidamente numerado, em ordem sequencial e conforme instrução?				-	
1.4.	Todos os documentos acostados em xerocópia foram devidamente conferidos e reconhecidos a autenticidade por servidor público?				-	
1.5.	Os documentos acostados em xerocópia estão legíveis?				-	
1.6.	O trâmite processual está dentro do prazo?				-	
1.7.	O processo encontra-se íntegro (sem rasuras, rasgo ou qualquer outro ato que comprometa a integridade dos documentos acostados)?				-	
<b>2 - SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO - SCA</b>						
2.1.	O valor solicitado de adiantamento, está em conformidade à de lei vigente?				-	
2.2.	A SCA está devidamente assinada, datada e carimbada pelo solicitante e pelo secretário da pasta?				-	
2.3.	A SCA contém todos os dados do solicitante: secretaria, cargo/função, matrícula?				-	
2.4.	A SCA contém os dados bancários, o valor e o tipo do adiantamento solicitado?				-	
<b>3 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS</b>						
3.1.	*** Consta a reserva de dotação orçamentária, aprovada, emitida pelo sistema?				-	
3.2.	*** Consta declaração expressa do servidor solicitante, de que conhece a lei e que tem até sessenta dias corridos, contados a partir do crédito do adiantamento, para utilização do recurso?				-	
3.3.	*** Consta declaração expressa do servidor solicitante, de que conhece a lei e que tem até trinta dias corridos após utilização do recurso, para prestação de contas?				-	
3.4.	*** Consta declaração de que o servidor solicitante não está em alcance e que não responde à processo administrativo por uso indevido de recursos públicos?				-	
3.5.	*** Consta a declaração de aprovação de despesa pelo comitê de gastos públicos, autorizando o prosseguimento da despesa?				-	
3.6.	*** Consta documento de identificação do servidor solicitante?				-	
3.7.	*** Consta comprovante de residência do servidor solicitante?				-	
3.8.	*** Consta termo de posse e/ou nomeação do servidor solicitante?				-	

**OBS: DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõem o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o check list.

\_\_\_\_\_  
Assinatura / matrícula do responsável