



MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO / BA

CHECKLIST DE PROCESSO DE PAGAMENTO – LOCAÇÃO DE IMÓVEIS (Lei Federal nº 14.133/2021 & Instruções Normativas TCM-BA / CGM-PMPS)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DADOS FINANCEIROS

ÓRGÃO / SECRETARIA:		EMPENHO Nº:	
PROCESSO ADM. / R.T. Nº:		MODALIDADE:	
CREDOR / LOCADOR:		CNPJ / CPF:	
VALOR MENSAL (R\$):		DATA DA ANÁLISE:	___ / ___ / 20___
TIPO DE DESPESA / OBJETO:	LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO/RURAL	NÚMERO DO CONTRATO:	

2. ANÁLISE DO EMPENHO

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Classificação Orçamentária <i>Verificação do elemento de despesa, programa de trabalho e fonte orçamentária.</i>	[]	[]
02	Dados da Licitação / Inexigibilidade ou Dispensa <i>Fundamentação no Art. 74, V da Lei nº 14.133/2021 e processo administrativo correspondente.</i>	[]	[]
03	Descrição e Valor <i>Detalhamento fiel da locação do imóvel, endereço e compatibilidade com o valor mensal contratado.</i>	[]	[]
04	Dados do Credor <i>Nome/Razão Social do proprietário/locador, CPF/CNPJ e dados bancários cadastrados.</i>	[]	[]
05	Data da Emissão <i>Conferência da emissão prévia da nota de empenho ordinário ou estimativo antes do mês de fruição.</i>	[]	[]
06	Assinaturas e carimbos de identificação <i>Assinatura do ordenador de despesas e do responsável financeiro.</i>	[]	[]
07	Empenho a Posteriori <i>Verificação da não ocorrência de empenho posterior ao período locacional objeto de pagamento (Art. 60, Lei 4.320/64).</i>	[]	[]

3. ANÁLISE DA LIQUIDAÇÃO

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Data da Emissão <i>Emissão do recibo de aluguel / nota fiscal / fatura dentro do prazo de validade.</i>	[]	[]
02	Atesto da Liquidação / Relatório de Uso Atestado pelo Fiscal do Contrato <i>Assinatura e carimbo de identificação do servidor na NF/Recibo confirmando a ocupação e utilização do imóvel no mês.</i>	[]	[]
03	Retenções Tributárias e Previdenciárias <i>Destaque e cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) ou tributos municipais pertinentes.</i>	[]	[]
04	Quantitativo <i>Verificação do período de vigência/mês de referência ocupado.</i>	[]	[]
05	Valor Unitário / Mensalidade <i>Compatibilidade rigorosa com o valor aluguel estipulado em contrato ou termo aditivo.</i>	[]	[]
06	Grafia e Tinta <i>Integridade física do documento sem rasuras, emendas ou adulterações.</i>	[]	[]
07	Assinaturas e carimbos no Empenho e Liquidação <i>Termos de empenho e liquidação devidamente assinados pelas autoridades competentes.</i>	[]	[]

4. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E GESTÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Contratos, Termos Aditivos e suas respectivas publicações no Diário Oficial <i>Instrumento contratual de locação, aditivos de valor/prazo e comprovação da publicação oficial no Diário Oficial (Arts. 92 e 94, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
02	Certidão Negativa de Débitos Municipal do Imóvel e do Locador (IPTU e Tributos) <i>Comprovação de quitação tributária do imóvel locado e regularidade fiscal municipal do proprietário.</i>	[]	[]
03	Portaria de Designação do Fiscal e do Gestor do Contrato publicada no Diário Oficial <i>Ato formal de nomeação dos responsáveis pelo acompanhamento físico e administrativo da locação (Art. 117, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
04	Relatório Mensal de Acompanhamento do Fiscal do Contrato <i>Relatório do fiscal atestando o efetivo funcionamento e utilização pública do imóvel no período referente.</i>	[]	[]
05	Certidões Negativas de Débitos (Federal/INSS, Estadual, Trabalhista - CNDT e FGTS se PJ) <i>Comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do locador.</i>	[]	[]

5. OBSERVAÇÕES PERTINENTES DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL E PARECER

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E FIDEDIGNIDADE PROCESSUAL

"Eu, abaixo assinado, na qualidade de servidor responsável pela instrução e montagem do presente processo de pagamento de materiais e serviços, DECLARO, sob as penas da lei (com amparo nos artigos 299 do Código Penal e diretrizes da Lei nº 14.133/2021), que examinei rigorosamente os autos, e que as informações e documentos contidos no processo condizem integralmente com os dados apresentados neste formulário de verificação, encontrando-se a despesa regular e apta para a fase de liquidação e pagamento."

"A Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), ao mesmo tempo em que assegura a transparência dos atos administrativos, resguarda o caráter interno dos documentos preparatórios, nos termos do art. 7º, §3º. Assim, eventual comunicação a terceiros deve observar procedimento próprio, mediante ato formal da autoridade competente."

RESPONSÁVEL PELA MONTAGEM DO PROCESSO

Nome / Cargo / Matrícula

Porto Seguro - BA, ____ de _____ de 20__.