



MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO / BA

CHECKLIST DE PROCESSO DE PAGAMENTO – LAVAGEM DE VEÍCULOS (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 LICITAÇÃO:	
CREDOR / LAVA JATO/ PRESTADOR:	CNPJ:	
VALOR TOTAL (R\$):	DATA DA ANÁLISE:	___ / ___ / 20___
NOTA FISCAL Nº	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 de recursos.</i>	[]	[]
02	Dados da Licitação / Ata de Registro de Preços <i>Indicação da modalidade licitatória, certame, Ata de Registro de Preços ou Contrato vinculado.</i>	[]	[]
03	Descrição e Valor <i>Detalhamento fiel dos serviços executados, compatíveis com a dotação orçamentária.</i>	[]	[]
04	Dados do Credor <i>Razão social do fornecedor, CNPJ/CPF e dados bancários cadastrados.</i>	[]	[]
05	Data da Emissão <i>Conferência da emissão prévia da nota de empenho antes da execução dos serviços.</i>	[]	[]
06	Assinaturas e carimbos de identificação <i>Assinatura do ordenador de despesas e responsável financeiro.</i>	[]	[]
07	Empenho a Posteriori <i>Verificação da não ocorrência de empenho posterior à entrega ou prestação dos serviços (Art. 60, Lei 4.320/64).</i>	[]	[]

3. ANÁLISE DA LIQUIDAÇÃO

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Data da Emissão <i>Data da emissão do documento fiscal emitida dentro do prazo de validade.</i>	[]	[]
02	Atesto da Liquidação / Nota Fiscal Atestada <i>Assinatura qualificada, datada e carimbo de identificação conforme a Instrução Normativa CGM-PMPS 001/2014.</i>	[]	[]
03	Retenções Tributárias e Previdenciárias <i>Destaque e cálculo das retenções tributárias na fonte (IR, ISSQN e INSS sobre mão de obra, quando couber).</i>	[]	[]
04	Validade da NF <i>Validação da autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e/NFS-e) na SEFAZ/Prefeitura e prazo de validade.</i>	[]	[]
05	Descrição (NL e NF) <i>Coerência e fidelidade na discriminação entre Nota de Liquidação e a Nota Fiscal.</i>	[]	[]
06	Nota Fiscal Eletrônica <i>Apresentação do DANFE / DANFSE e correspondente arquivo XML validado.</i>	[]	[]
07	Quantitativo <i>Conferência das quantidades dos serviços executados.</i>	[]	[]
08	Valor Unitário <i>Compatibilidade rigorosa com os preços contratados.</i>	[]	[]
09	Grafia e Tinta <i>Integridade física do documento sem rasuras, emendas ou adulterações.</i>	[]	[]

10	Assinaturas e carimbos de identificação no Empenho e Liquidação <i>Termos de empenho e liquidação devidamente assinados pelos servidores e autoridades responsáveis.</i>	[]	[]
----	--	-----	-----

4. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E REGULARIDADE LEGAL

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Contratos/Aditivos vigentes e suas respectivas publicações no Diário Oficial Conforme Arts. 92 e 94 da Lei nº 14.133/2021.	[]	[]
02	Ordem de Serviço / Autorização de Lavagem devidamente assinada e datada Emissão prévia detalhando os veículos autorizados e o tipo de higienização solicitada.	[]	[]
03	Documentos dos Veículos (CRLV legíveis) atualizados em nome do Município ou Locador Comprovação de vínculo regular de toda a frota lavada com a Administração Municipal.	[]	[]
04	Contratos de Locação / Cessão ou Sublocação de Veículos vigentes (quando couber) Aplica-se em caso de veículos não próprios para comprovar a responsabilidade de manutenção/lavagem.	[]	[]
05	Relatório detalhado do Fiscal do Contrato com atesto de execução mensal Aferição mensal de desempenho e controle de lavagens por placa/veículo.	[]	[]
06	Portaria do Fiscal do Contrato publicada no Diário Oficial Designação formal do agente público responsável pela fiscalização (Art. 117, Lei 14.133/21).	[]	[]
07	Relatório detalhado de Acompanhamento do Gestor do Contrato Supervisão da execução contratual e acompanhamento das métricas operacionais.	[]	[]
08	Portaria de Designação do Gestor do Contrato publicada no Diário Oficial Nomeação formal do gestor responsável pelo contrato.	[]	[]
09	Relação detalhada dos serviços com identificação (data, placa, modelo, tipo de lavagem) e assinatura do responsável Rastreabilidade completa de cada lavagem efetuada com assinatura do prestador de serviços.	[]	[]
10	Certidões Negativas Atualizadas (Municipal, Estadual, Federal/INSS, Trabalhista CNDT e CRF-FGTS) Comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor (Art. 92, XVI, Lei 14.133/21).	[]	[]
11	Análise de valor de grande vulto da Nota Fiscal (Verificação quanto ao limite de R\$ 176.000,00) Verificação especial do montante faturado e atendimento às exigências de controle interno reforçado.	[]	[]
12	Termo de Recebimento Definitivo / Termo Circunstanciado emitido pela Comissão/Servidor Responsável Atestado final da comissão ou servidor designado comprovando a aceitação do serviço (Art. 140, Lei 14.133/21).	[]	[]

5. OBSERVAÇÕES PERTINENTES DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

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____.