



MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO / BA

CHECKLIST DE PROCESSO DE PAGAMENTO – LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS
(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 / LOCADORA:		CNPJ:	
VALOR TOTAL (R\$):		DATA DA ANÁLISE:	___ / ___ / 20__
TIPO DE DESPESA / OBJETO:	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS	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 <i>Indicação da modalidade licitatória, número do certame e contrato/ata vinculado.</i>	[]	[]
03	Descrição e Valor <i>Detalhamento fiel dos veículos/máquinas contratados e compatibilidade com a dotação autorizada.</i>	[]	[]
04	Dados do Credor <i>Razão social da locadora, CNPJ e dados bancários cadastrados.</i>	[]	[]
05	Data da Emissão <i>Conferência do envio/emissão prévia da nota de empenho antes do início da disponibilização da frota.</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 prestação do serviço/locação (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 <i>Assinatura e carimbo de recebimento/liquidação do responsável competente.</i>	[]	[]
03	Retenções Tributárias e Previdenciárias <i>Destaque e cálculo de retenções na fonte (IR, ISSQN, INSS quando acompanhado de operador/motorista).</i>	[]	[]
04	Validade da NF <i>Validação da autenticidade da NF-e na SEFAZ e prazo do documento fiscal.</i>	[]	[]
05	Descrição (NL e NF) <i>Coerência e fidelidade na descrição das diárias/horas trabalhadas de veículos e máquinas entre a Nota de Liquidação e a NF.</i>	[]	[]
06	Nota Fiscal Eletrônica <i>Apresentação do DANFE e do correspondente arquivo XML validado.</i>	[]	[]
07	Quantitativo <i>Conferência de quilometragem rodada (KM), horas trabalhadas (Horímetro) ou diárias conforme medição.</i>	[]	[]
08	Valor Unitário <i>Compatibilidade rigorosa com a tabela de preços unitários do contrato.</i>	[]	[]
09	Grafia e Tinta <i>Integridade física do documento sem rasuras, emendas ou adulterações.</i>	[]	[]

10	Assinaturas e carimbo de identificação <i>Atesto formal do Fiscal e Gestor do Contrato de Locação (Art. 140, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
----	--	-----	-----

4. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E GESTÃO DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO

Nº	ITEM DE VERIFICAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	SIM	NÃO
01	Contrato, aditivos se houver e suas respectivas publicações no Diário Oficial <i>Vigência contratual, termos aditivos e regularidade da publicação oficial (Arts. 92 e 94, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
02	Portaria de Designação do Fiscal do Contrato (e suplente) devidamente publicada <i>Ato formal de nomeação do fiscal responsável pelo acompanhamento do contrato de locação (Art. 117, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
03	Portaria de Designação do Gestor do Contrato devidamente publicada no Diário Oficial <i>Ato formal de nomeação do gestor responsável pela administração do contrato.</i>	[]	[]
04	Ordem de Serviço / Autorização de Mobilização de Veículos e Máquinas <i>Autorização prévia emitida pela autoridade competente para início da disponibilização da frota/equipamento.</i>	[]	[]
05	CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) atualizado e legível <i>Comprovação do licenciamento anual e regularidade do veículo/máquina perante os órgãos de trânsito.</i>	[]	[]
06	Boletim de Medição de KM e Horímetro com Controle de Frota <i>Relatório analítico discriminando placa/chassi, modelo, horas trabalhadas (horímetro), KM rodado e local de atuação.</i>	[]	[]
07	Relatório de Resultado <i>Registro diário com identificação do condutor/operador, horários de início e término e tarefas realizadas.</i>	[]	[]
08	Relatório Fotográfico Pormenorizado das Máquinas Pesadas / Veículos em Operação <i>Evidências fotográficas datadas e identificadas das máquinas/veículos nos locais de prestação de serviço.</i>	[]	[]
09	Comprovação da Habilitação dos Condutores / Operadores (CNH compatível) <i>Cópia da CNH válida dos motoristas/operadores (categoria compatível com veículo ou máquina pesada).</i>	[]	[]
11	Apólice de Seguro Total / Responsabilidade Civil (se exigido em contrato) <i>Comprovação de cobertura de seguro contra danos, terceiros e acidentes.</i>	[]	[]
12	Comprovação do recolhimento de FGTS, INSS e Salários (se houver operador/motorista) <i>Comprovação de quitação das obrigações trabalhistas/previdenciárias dos condutores/operadores cedidos (Art. 121, Lei 14.133/21).</i>	[]	[]
13	Certidões Negativas de Débitos (Municipal, Estadual e Federal/INSS, CNDT, FGTS) <i>Comprovação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da empresa locadora.</i>	[]	[]
14	Carimbo de atesto na Nota fiscal devidamente assinado pelo Fiscal e Gestor do Contrato <i>Assinatura qualificada atestando a efetiva prestação dos serviços de locação.</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__.