

**I – Listagem de verificação para liquidação de despesa (1-33)**

- Complete a coluna "Av." (Avaliação) de acordo com as legendas que seguem "S"="SIM"; "N"="NÃO" ou "N/A"="não se aplica";
- na coluna "Fls." (Folhas), digite os números das folhas/intervalo de folhas do P.A. onde podem ser encontradas as informações registradas;
- na coluna "Observações" insira, sucintamente, informações que ajudem a clarificar os dados registrados.

<i>Procedimentos processuais internos (Portaria nº1328/SMA)</i>		Av.	Fls.	Observações
1.	As páginas do P.A. estão identificadas com o nº. do P.A. localizado no canto superior direito, antes da numeração das fls.		N/A	
2.	As páginas que foram acrescidas ao processo estão numeradas e rubricadas.		N/A	
3.	Havendo anotações no verso das páginas do P.A., os números das páginas frontais são repetidos e seguidos pela letra "V".		N/A	
4.	O processo está integral (não faltam páginas ao processo).		N/A	
5.	Rasura e renumeração de páginas, caso existam, estão devidamente autorizadas pelo Secretário de Administração.			
<b>Análise para liquidação</b>		-	-	Observações / exigências
6.	O objeto contratado, o nome do beneficiário e o valor constante no requerimento de pagamento estão de acordo com o descrito no documento fiscal.			
7.	O documento fiscal está atestado com declaração formal por dois servidores.			
8.	Houve substituição do documento fiscal.			
9.	O termo de contrato/convênio, bem como seus aditivos, estão anexos ao processo.			
10.	A Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente está anexa ao processo.			
11.	Há planilha contendo detalhamento dos serviços executados, apresentando o valor apurado no faturamento.			
12.	Há planilha de controle dos itens constantes na AFO, com a quantidade de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e a quantidade restante a fornecer.			
13.	Há planilha de controle de todos os itens contratados na Ata de Registro de Preços, com a quantidade de todos os itens faturados e o saldo atualizado com o quantitativo restante de todos os itens.			
14.	Há cronograma físico-financeiro quantos aos pagamentos solicitados.			
15.	Há justificativa emanada pelo fiscal do contrato quando do não cumprimento do cronograma físico-financeiro.			
16.	Os cálculos aritméticos foram efetuados.			
17.	Os cálculos para retenções do INSS, IR e ISS foram efetuados.			
18.	A nota de empenho pertinente consta no processo.			
19.	Há o AUTORIZO do pagamento emitido pelo ordenador da despesa.			
20.	A entrega do material ou a execução do serviço foi efetuada no prazo estabelecido contratualmente.			
21.	Há justificativa quanto ao atraso da entrega do material ou da execução do serviço.			
22.	Há relatório do fiscal do contrato.			
23.	Há Documento de Verificação Processual para pagamento assinado pelo fiscal do contrato.			
24.	O Certificado de Regularidade do Empregador – FGTS e a Certidão Negativa de Débito (CND) estão regulares.			
25.	Há parecer da Procuradoria Geral com manifestação de não haver óbice no pagamento ao fornecedor/prestador do serviço quando a(s) certidão(ões) estiver(em) irregular(es).			
26.	Há planilha da GFIP, acompanhada de folha analítica dos funcionários colocados à disposição do município para a execução do serviço contratado.			
27.	Houve liberação através de Termo de Ajuste de Contas.			
28.	Após o pagamento o processo, o processo deverá ser enviado à S.M.A. / DEPTO. PATRIMÔNIO.			
29.	Após o pagamento o processo, o processo deverá ser enviado à S.M.A. / DEPTO. PATRIMÔNIO e, posteriormente, à S.M.F. / DEPTO. CONTABILIDADE.			
30.	Após o pagamento o processo deverá ser encaminhado à PROCURADORIA GERAL.			
31.	Considerar, no ato do pagamento a aplicação de pró-rata-dia, conforme estabelecido no contrato e/ou ata de registro.			
32.	O processo se reveste das formalidades legais.			
33.	A despesa está LIQUIDADADA e o pagamento pode ser providenciado.			

**II – Declaração de liquidação da despesa (34)**

Liquidamos a presente despesa com fulcro no artigo 63 da Lei 4.320/64.

Duque de Caxias, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_