

**Documento de verificação processual para pagamento
- bens e serviços -**

Processo nº. Fis.

Matrícula Rubrica:

I - Identificação do gestor contrato (1-3)

1. Nome do órgão que solicitou a aquisição do bem / contratação do serviço

2. Nome completo do gestor do órgão que recebeu o bem / serviço

3. Endereço de correio eletrônico institucional

II - Identificação da fiscalização (4-11)

Identificação do 1º fiscal

4. Nome completo do 1º fiscal

5. Nº de Matrícula do 1º Fiscal

6. Cargo/função do 1º fiscal

7. Portaria de fiscalização – nº, ano, secretaria

8. data de publicação da portaria no B.O

Identificação do segundo fiscal (preencher os campos "9" até "11" com "N/A" caso somente um fiscal tenha sido nomeado)

9. Nome completo do 2º fiscal

10. Nº de matrícula do 2º fiscal

11. Cargo/função do 2º fiscal

III – Identificação dos atestadores (12-17)

Identificação do primeiro atestador

12. Nome completo do primeiro atestador

13. Nº de Matrícula do primeiro atestador

14. Cargo/função do primeiro atestador

Identificação do segundo atestador

15. Nome completo do segundo atestador

16. Nº de matrícula do segundo atestador

17. Cargo/função do segundo atestador

IV - Dados para acompanhamento dos bens / serviços prestados no período 18-30)

18. Nº P.A. inicial

19. Nº P.A. de solicitação de pagamento

20. Data de início da medição

21. Data de término da medição

22. Produto(s) entregue(s)

23. Valor faturado nesta medição

24. Valor total do contrato

25. Total executado e faturado incluindo a presente medição

26. Valor total a executar

27. Total de medições previstas

28. Total de medições feitas incluindo a presente medição

29. Medições a executar

30. Informações adicionais relativas à presente medição

**Documento de verificação processual para pagamento
- bens e serviços -**

Processo nº. _____ Fls. _____

Matrícula _____ Rubrica: _____

V – LISTAGEM DE VERIFICAÇÃO PARA ACEITE DE FISCALIZAÇÃO (32-50)

- 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
32.	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		
33.	As páginas que foram acrescidas ao processo estão numeradas e rubricadas.	N/A		
34.	Havendo anotações no verso das páginas do P.A., os números das páginas frontais são repetidos e seguidos pela letra "V".	N/A		
35.	O processo está integral (não faltam páginas ao processo).	N/A		
36.	Rasura e renumeração de páginas, caso existam, estão devidamente autorizadas pelo Secretário de Administração.			
<i>Análise de procedimentos contratuais</i>		-	-	Observações
37.	Há requerimento da contratada solicitando pagamento.			
38.	O documento fiscal anexado pela contratada tem validade e está corretamente preenchido.			
39.	O documento fiscal foi devidamente atestado por dois servidores com matrícula devidamente qualificados e identificados.			
40.	A contratada anexou Cert. Neg. de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União dentro da validade.			
41.	A contratada anexou Certificado de Regularidade do FGTS dentro da validade.			
42.	A contratada anexou Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas dentro da validade.			
43.	A contratada anexou cópia do termo contratual e de seus Aditivos (quando houver).			
44.	A contratada anexou cópia da Nota de Empenho .			
45.	Portaria de nomeação do fiscal foi anexada.			
46.	Consta cópia do cronograma de entrega dos bens serviços.			
47.	Consta contabilização dos bens fornecidos ou serviços, prestados e faturados, em relação ao que foi contratado.			
48.	Consta Laudo de entrega dos bens / serviços descritos no documento fiscal.			
49.	Foi anexado Relatório de Serviços.			
50.	Existe planilha de formação de custos / despesas.			

VI– PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM ALOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

- A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente entregue com as seguintes documentações:

1- Apresentar no PRIMEIRO MÊS da prestação dos serviços as seguintes documentações:		Av.	Fls.	Observações
51.	Foi apresentada a Folha de Pagamento Analítica?			
52.	Foram apresentados os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços?			
53.	Foram apresentados a carta de credenciamento contendo relação com NOME, FUNÇÃO, IDENTIDADE, CPF, ENDEREÇO E TELEFONE, dos prepostos da contratada que atuarão como representante para solução de eventuais problemas operacionais no curso do contrato?			
54.	Foram apresentadas certidões que comprovem a regularidade perante as fazendas FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL do domicílio ou sede da CONTRATADA e Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.			
2- Apresentar no SEGUNDO MÊS na prestação dos serviços até o final do contrato as seguintes documentações:		-	-	Observações
55.	Foi apresentada Folha de Pagamento Analítica (mês corrente)?			

**Documento de verificação processual para pagamento
- bens e serviços -**

Processo nº. _____ Fls. _____

Matrícula _____ Rubrica: _____

56.	Foi apresentada Folha de Pagamento Analítica (mês anterior ao período da prestação dos serviços) que comprove o pagamento da remuneração, outros proventos e das contribuições sociais, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do artigo nº 32, itens I e II, da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, e alterações posteriores?			
57.	Foi apresentada Folha de Frequência ou documento similar devidamente assinada pelos empregados da CONTRATADA?			
58.	Foram apresentadas cópias dos contracheques ou documento similar devidamente assinada pelos empregados relativos ao mês anterior do período da prestação dos serviços ou, cópia dos recibos de depósitos bancários?			
59.	Foram apresentados comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força da lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior de período da prestação dos serviços?			
60.	Foi apresentada cópia da GFIP correspondente ao contrato, com prova de seu respectivo recolhimento, vinculada à Folha de Pagamento do período da prestação dos serviços?			
61.	Foram apresentadas as guias de GPS (INSS) e GFIP (FGTS), devidamente quitadas (comprovantes de recolhimento bancário), relativas ao mês anterior ao período de execução dos serviços, correspondentes ao contrato?			
62.	Foi apresentada declaração emitida pelo prestador dos serviços, quanto ao cumprimento correto dos dias e carga horária trabalhadas dos empregados que fazem parte do contrato, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico/Termo de Contrato, devidamente atestada pelo fiscal designado para o acompanhamento da execução do contrato?			
63.	Foram apresentadas certidões que comprovem a regularidade perante as FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, do domicílio ou sede da contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, tudo conforme o Artigo nº 29, Lei nº 8.666/1993?			
64.	Foram apresentadas cópias dos DARF'S de IRPJ, PIS, COFINS e CSLL com prova de seu respectivo recolhimento vinculados a Folha de Pagamento acima, ou apresentação junto com sua nota fiscal a comprovação de que a mesma é optante do sistema integrado de pagamento de impostos e contribuições das microempresas de pequeno porte – simples, sendo neste caso exigido o DARF do recolhimento do simples vinculado a Folha de Pagamento acima?			
3- Entregar além dos documentos listados no item 2 acima, a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato após o ÚLTIMO MÊS de prestação dos serviços, no prazo máximo de 20 dias corridos a contar de sua extinção ou rescisão.		-	-	Observações
65.	Foram entregues cópias de termos de rescisão, devidamente assinados pelos empregados prestadores de serviços, homologados, quando exigível?			
66.	Foram apresentados os exames médicos demissionais dos empregados dispensados?			
67.	Foram apresentados os documentos pertinentes a ADMISSÃO/DEMISSÃO de forma separada, visando agilizar a análise dos documentos pelos fiscais do contrato?			

VI – Declaração de regularidade do processo de pagamento

Eu, _____ diante dos documentos anexos ao presente processo, e após análise dos mesmos e demais procedimentos, opino pelo _____ requerido pela contratada. Em prosseguimento, encaminho o presente relatório devidamente anexado ao processo para ratificação e autorização do Ilmo. Sr. Secretário, gestor do contrato.

Duque de Caxias, ___ de _____ de _____

Gerente de Contrato

Responsabilidades administrativas e judiciais

Artigos 82, 83 e 84 da Lei Nº 8.666/1993,

- Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas na Lei nº 8666/1993 e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.
- Os crimes definidos na Lei nº 8666/1993, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.
- Considera-se servidor público, para os fins desta Lei, aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei 2848/40

- Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.
Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.