



ANEXO I

Checklist – Pagamento indenizatório decorrente de requisição administrativa realizada com fundamento no Decreto Municipal nº 27.565/2025

ITEM	PROCEDIMENTO	SIM (n.º de documento SEI)	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Requerimento do fornecedor e documentação inicial			
1.1	Requerimento do fornecedor ou prestador de serviços contendo identificação completa, descrição dos bens/serviços requisitados, valor solicitado e data/assinatura			
1.2	Habilitação jurídica do requerente (ato constitutivo, estatuto ou contrato social) e suas respectivas alterações			
1.3	Documentos de identificação do representante legal da empresa			
1.4	Procuração, se for o caso			
2	Documentação comprobatória da requisição			
2.1	Cópia do ato formal de requisição emitido pela autoridade competente com fundamento no Decreto Municipal nº 27.565/2025			
2.2	Documento fiscal ou equivalente da entrega dos bens ou prestação dos serviços (nota fiscal, recibo, etc.)			
2.3	Documentos complementares que comprovem a entrega e recebimento (termos de entrega, laudos, fotografias, etc.)			

2.4	Atestado de recebimento emitido por servidor responsável da unidade requisitante			
3.	Certidões de regularidade			
3.1	Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional			
3.2	Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada			
3.3	Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada			
3.4	Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)			
3.5	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)			
3.6	Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz			
3.7	Certidão de idoneidade e de não impedimento de contratar com a Administração Pública (certidão consolidada do TCU, TCE/PI e Certidão negativa correcional – ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNES e CEPIM, CNJ)			
4	Manifestações técnicas e análises administrativas			
4.1	Manifestação do servidor responsável pela unidade que obteve o serviço ou produto, contendo as circunstâncias da requisição administrativa			
4.2	Manifestação da GEADM-DAF-FMS sobre a inexistência de contrato ou ata de Registro de Preços com o fornecedor que contemple o objeto			
4.3	Atesto da GEADM-DAF-FMS sobre a inexistência de penalidade aplicada à empresa requerente que impeça o recebimento de pagamentos da Administração			

5	Pesquisa de preços e análise de valores			
5.1	Realização de pesquisa de preços no mercado, conforme metodologia do Decreto Municipal nº 22.042/2022 e art. 23 da Lei nº 14.133/2021			
5.2	Documento da pesquisa de preços contendo, no mínimo, descrição do objeto, identificação do responsável, fontes consultadas, série de preços coletados, método estatístico aplicado e memória de cálculo			
5.3	Utilização de pelo menos dois parâmetros de pesquisa previstos no art. 6º do Decreto Municipal nº 22.042/2022 ou justificativa para a impossibilidade			
5.4	Consideração da ordem de prioridade estabelecida no art. 6º do Decreto Municipal nº 22.042/2022 ou justificativa para a impossibilidade			
5.5	Utilização de preços vigentes à época do fornecimento/prestação			
5.6	Manifestação do setor financeiro sobre a compatibilidade dos valores requeridos com os preços praticados no mercado			
5.7	Em caso de readequação de preços, notificação ao requerente com garantia de prazo para manifestação (cinco dias úteis)			
5.8	Em caso de preço a ser pago maior que o da pesquisa de preços, justificativa fundamentada do setor financeiro			
6	Pesquisa de preços e análise de valores			
6.1	Informação de disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento			
6.2	Indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa			

7	Controle interno e análise jurídica			
7.1	Manifestação do Controle Interno da FMS (para valores acima de um milhão de reais)			
7.2	Checklist preenchido e assinado pelo servidor do órgão solicitante responsável pela conferência			
7.3	Declaração da autoridade competente de que o caso concreto se amolda aos termos do Parecer Referencial			
8	Decisão administrativa e pagamento			
8.1	Termo de Reconhecimento de Dívida devidamente preenchido e assinado pela autoridade competente			
8.2	Autorização de pagamento pelo ordenador de despesas			
8.3	Nota de empenho ou documento equivalente			
8.4	Manifestação acerca da apuração de responsabilidade de quem deu causa à situação emergencial, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 27.565/2025			
8.5	Comprovante de pagamento			

Observações relevantes:

- A verificação de cada item deve ser atestada com o número do documento SEI ou, em caso negativo, com a respectiva justificativa
- A análise quanto à prescrição deve considerar o prazo de 5 anos, contados da data da efetiva requisição ou da caracterização do dano
- Nos casos de complexidade específica ou que não se enquadrem perfeitamente nos parâmetros deste Parecer Referencial, o processo deve ser submetido à análise individualizada da Assessoria Jurídica



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Scipião Moura, Chefe da Assessoria Jurídica da FMS e Procurador do Município**, em 08/04/2025, às 14:34, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11927226** e o código CRC **AE424C5F**.