



UFC
Pró-Reitoria de
Planejamento e
Administração

**CHECKLIST DE CONFORMIDADE PARA ACEITE
PROVISÓRIO E/OU DEFINITIVO DOS SERVIÇOS
COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA (MENSAL)**

Código
PROPLAD101

Provisório
Definitivo

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

Crítérios procedimentais	S/N/EP ou NA	Página / observação
1. A contratada enviou a documentação necessária, referente ao cumprimento de suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, conforme abaixo (Lei nº 8.666/93, art. 71; Lei nº 8.212/91, art. 31, § 5º e art. 32, I; IN nº 05/2017, art. 47, art. 50, II e Anexos VIII-B e XI):		
a) Guia de recolhimento de tributo (ISS), se for caso?		
b) Frequência mensal dos terceirizados?		
c) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento (verificar nomes, função, dias trabalhados e valores auferidos) ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores?		
d) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) com a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos?		
e) Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior?		
f) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados?		
g) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional?		
h) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED?		
i) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo ou dissídio coletivo (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros)?		
j) Pagamento de diárias no prazo estabelecido, se for o caso?		
k) Comprovante de pagamento de horas-extras/diárias solicitadas pela Administração, se houver?		
2. A Contratada cumpriu com as seguintes obrigações durante a prestação dos serviços (Lei nº 8.666/93, art. 54, § 1º c/com art. 66; IN nº 05/2017, art. 47, V e Anexo VIII-A):		
a) Prestação contínua dos serviços contratados?		
b) Execução dos serviços, com qualidade mínima exigida, conforme atividades contratadas?		
c) Utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade e quantidade correspondente à demandada?		
d) Manutenção de empregados qualificados na execução dos serviços?		
e) Presença de empregados uniformizados, com uniforme limpo e com crachá de identificação?		
f) Registro e controle, diários, da assiduidade e pontualidade de seu pessoal?		
g) Substituição de empregado que se comporte de modo inconveniente ou não atenda às necessidades?		
h) Reposição de funcionários faltosos?		

Data ____/____/____	Conferido e assinado por:
----------------------------	---------------------------

Critérios procedimentais	S/N/EP ou NA	Página / observação
3. O período de execução dos serviços é compatível com a vigência do contrato (IN nº 05/2017 – Anexo XI, item 3)?		
4. Consta, se for o caso, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento equivalente (IN nº 05/2017, Anexo VIII-A)?		
5. A Contratada atendeu com presteza e dentro do prazo contratual estabelecido, às solicitações de informação, esclarecimento e providência referentes à prestação dos serviços (Lei nº 8.666/93, art. 66 e art. 69; IN nº 05/2017, art. 44, § 3º e Anexo VIII-A, item 2)?		
6. Houve inconformidade e/ou irregularidade contratual insanável ou reincidente, caracterizada no Instrumento de Medição de Resultado ou instrumento equivalente, resultando na aplicação de índice atribuído como penalidade (Lei nº 8.666/93, art. 55, VII e VIII e art. 66; IN nº 05/2017, Anexo V, subitem 2.6 – d.4.4 e Anexo VIII-A, subitem 3.3)?		
7. A contratada enviou (IN nº 05/2017, art. 50, II, Anexo VIII-A, item 1 e Anexo XI, item 4.2):		
a) Fatura?		
b) Cópias das Notas fiscais dos materiais aplicados na execução do serviço contratado, se for o caso?		
c) Planilha demonstrativa de custos?		
8. A planilha demonstrativa de custos corresponde às reais condições dos serviços efetivamente prestados no período, assim como a apuração está em conformidade com a solicitação de pagamento?		
9. A Contratada encontra-se regular quanto às suas condições de habilitação jurídica, qualificação - econômico / financeira, trabalhista, previdenciária e de idoneidade comercial, exigidas durante o processo licitatório e vigência do contrato, demonstrada sua regularidade nos seguintes documentos (Lei nº 8.666/93, art. 29 e art. 31 c/c art. 55, XIII; IN nº 05/2017, Anexos VIII-B e XI, item 2):		
a) SICAF regular do fornecedor? Observação 1: O prazo de validade da qualificação econômico-financeira referente aos demonstrativos do exercício de 2018, das empresas cadastradas no SicaF fica prorrogado até 31 de julho de 2020, conforme o disposto no §4º do art. 16 da Instrução Normativa nº 3 de 26 de abril de 2018. Observação 2: Fica prorrogado por 30 (trinta) dias o prazo de validade das Certidões Negativas de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e das Certidões Positivas com Efeitos de Negativas de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND) que estejam válidas até 14 de julho de 2020 (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.178, de 13 de julho de 2020).		
b) Certidão da CNJ?		
c) Consulta da CEIS?		
d) Consulta do TCU?		

Observações:

Conforme o art. 50 da IN SEGES/MP nº 05/2017, o recebimento dos serviços, deve orientar-se pelas seguintes diretrizes:

- a) O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- b) O recebimento definitivo deve ser realizado pelo gestor do contrato, conforme análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções; emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Data ____/____/____	Conferido e assinado por:
----------------------------	---------------------------