

Código: F.GAC.12.00

Checklist - Fiscalização Técnica e Setorial - Contratos Comuns

ITEM	PROVIDÊNCIAS	AVALIAÇÃO ¹	EVIDÊNCIA ²	PROVIDÊNCIA ³
1	Os serviços/fornecimentos foram realizados em conformidade com as especificações definidas na contratação?			
2	Os serviços/fornecimentos foram entregues na quantidade requerida?			
3	Os serviços/fornecimentos foram prestados no prazo estabelecido?			
4	Há cronograma de execução? O cronograma está sendo cumprido?			
5	Todos os documentos solicitados no TR e Contrato foram apresentados pela Contratada?			
6	Houve falhas na execução? As falhas foram devidamente registradas no PA e comunicadas à contratada?			
7	Em caso de falhas não sanadas a nível de fiscalização, foi aberto o PA próprio para apuração com a devida manifestação do fiscal e encaminhamento conforme Fluxo de Apuração de Falhas - Simplificar?			
8	Todas as obrigações contratuais a nível de execução dos serviços/fornecimentos estão sendo cumpridas pela Contratada?			
9	As ordens de serviço/requisições foram juntadas no PA e estão sendo emitidas dentro dos limites contratados por item?			
10	Os orçamentos dos serviços/fornecimentos foram encaminhados tempestivamente pela Contratada e aprovados pela Fiscalização Técnica?			
11	Foi realizado o Recebimento Provisório para posterior verificação dos serviços/fornecimentos?			
12	Os relatórios de serviços mensais exigidos no TR foram encaminhados pela Contratada ou elaborados/conferidos pela fiscalização técnica?			
13	As ocorrências do período (ou ausência) foram registradas pela fiscalização?			
14	O IMR/ANS foi devidamente preenchido com o lançamento de todas as ocorrências existentes no mês?			
15	Houve comunicação à Contratada quanto ao resultado do IMR/ANS e o valor a faturar?			
16	Houve contestação da Contratada quanto ao ANS/IMR?			
17	Consta manifestação da fiscalização quanto à contestação da Contratada?			
18	Consta deliberação do Gestor (SGA) sobre o IMR			

¹ Possíveis avaliações: S = Sim; N = Não; NA = Não se aplica.

² Evidência: número do evento processual SEI ou outra forma de comprovação.

³ Caso a avaliação seja N = Não, indicar a providência adotada pela Fiscalização Técnica para resolução da ocorrência, acompanhada do respectivo evento processual ou outra forma comprobatória.

	nos casos de contestação da Contratada (apenas quando não houver acordo entre a fiscalização e a contratada)?			
19	A Nota Fiscal inserida está em conformidade com o serviço prestado?			
20	As certidões de regularidade fiscal/trabalhista e certidão negativa de concordata e falência foram juntadas no SEI de regularidade?			
21	É caso de recebimento em conjunto com a CRAM? Foi adotada a providência pertinente?			
22	Foi realizada a solicitação de registro patrimonial nos casos de material permanente?			
23	Foi realizado o recebimento definitivo?			

OBS: Os itens de verificação acima listados são os mínimos a serem conferidos, portanto, não são taxativos, podendo ser adicionados outros que a fiscalização julgar necessário.

Histórico de Alterações			
Data	Revisão	Descrição das alterações	Aprovação
23/07/2021	00	Primeira Edição. Criação e elaboração do check list.	Eduardo de Souza Lima - Secretário de Gestão Administrativa em exercício