**CHECKLIST**

**Fiscal de Contrato - Recebimento de Material**

Órgão/ Entidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Processo nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objeto do contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Fiscal:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Portaria de designação nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A fiscalização representa um dever-poder da Administração, expressamente previsto no art. 58, inc. III, e art. 67 e seguintes da Lei nº 8.666/93, devendo ser exercido pelo Fiscal de Contratos constituído por servidor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual. Sua atuação deverá respeitar os princípios gerais de direito e em especial aos princípios da Administração Pública, pautando suas ações na observância ao Manual de Orientação para Gestão e Fiscalização de Contratos disponível no [www.cge.to.gov.br/manuais](http://www.cge.to.gov.br/manuais), à Lei 8.666/93 e todo arcabouço normativo pertinente.

**Legenda: S = Sim; N = Não; NA = Não se Aplica.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Preenchimento fiscal de contrato** | **S/N/NA**  | **Observações do fiscal** |
| 1. Consta a publicação[[1]](#footnote-1) da portaria de designação no D.O, com a data prévia ou, no máximo, contemporânea ao início da vigência contratual? (art. 67, *caput* da Lei nº 8.666/93; Acórdão nº 1.094/2013–TCU-Plenário)
 |  |  |
| 1. Caso haja algum impedimento que o fiscal não possa assumir, houve pronunciamento?
 |  |  |
| 1. No recebimento provisório do bem (consumo/permanente) o fiscal responsável foi quem recebeu a mercadoria? Se não, quem recebeu foi identificado?
 |  |  |
| 1. No recebimento do bem, houve a necessidade de buscar auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente o atesto?
 |  |  |
| 1. No recebimento provisório do bem, foi verificada a condição física e visual do material entregue? (armazenado em boas condições, sem danos provenientes: amassadas, avarias, embalagem danificada, riscadas, úmidas, oxidação, mão transportada)
 |  |  |
| 1. A data da Nota fiscal consta após o período previsto para o início da vigência do contrato ou a data da nota de empenho?
 |  |  |
| 1. Consta informado na nota fiscal o CNPJ, nº do edital de licitação, número do contrato/empenho e endereço do órgão ou entidade solicitante?
 |  |  |
| 1. Consta na nota fiscal a descrição, o quantitativo, o valor unitário e global confere com as especificações contidas no contrato ou/e na nota de empenho?
 |  |  |
| 1. Os materiais físicos foram entregues conforme solicitados, quanto os aspectos quantitativos e qualitativos?
 |  |  |
| 1. O produto recebido consta com a data dentro do prazo de validade?
 |  |  |
| 1. Observar o tipo de produto recebido se consta o prazo mínimo da validade solicitada no edital de licitação, quando for o caso?
 |  |  |
| 1. Consta no caso de aquisição de grande vulto[[2]](#footnote-2), o termo circunstanciado, e nas demais mediante recibo, o recebimento do objeto provisório e/ou definitivamente? (art. 73, II, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993)
 |  |  |
| 1. Fora dado recebimento definitivo de equipamentos e material permanente enseja o tombamento, a incorporação e o registro do bem no documento fiscal, a cargo do responsável pelo patrimônio do Órgão ou Entidade, antes da sua utilização? (art. 18 do Decreto Orçamentário nº 6.237/2021).
 |  |  |

**Fiscal designado**

|  |
| --- |
|  |

1. Após a publicação da Portaria de designação do fiscal ou comissão do contrato, o fiscal deverá iniciar um Registro Próprio, para sua segurança e controle, com peças principais do processo (edital de licitação, termo de referência, proposta, planilha de formação de custos, contrato, aditivos, publicações, dentre outros que achar pertinente), juntando no decorrer da execução, quando for o caso, as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, visto que este registro poderá ser utilizado como instrumento para rescisão contratual se houver o cometimento reiterado de faltas (Acórdão nº 734/2005–TCU–1a Câmara, art. 67, §1o e art. 78, inc. VIII da Lei Federal nº 8.666/1993).

 [↑](#footnote-ref-1)
2. O recebimento de material de valor superior ao limite para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros. (art. 15, § 8º da Lei nº 8.666/93) [↑](#footnote-ref-2)