



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão
Central de Compras
Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados

ANEXO IV - ESTRUTURA MÍNIMA DOS RELATÓRIOS

1. VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

- 1.1. Este documento contém as estruturas mínimas que deverão constar na entrega do objeto deste Termo de Referência.
- 1.2. A estrutura final do relatório deverá ser validada pela Central de Compras após a demonstração da documentação produzida no primeiro mês de faturamento da CONTRATADA.
- 1.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA e a Central de Compras definirão o formato inicial para o relatório.

2. ESTRUTURA MÍNIMA DAS SEÇÕES

2.1. QUALIDADE

- 2.1.1. A seção “qualidade” conterá a memória da fiscalização *in loco* conforme regras estabelecidas no Anexo III - Rotinas Mínimas.
- 2.1.2. Esta seção trará uma extração do sistema contendo a identificação dos supervisores administrativos e as vistorias realizadas.
- 2.1.3. Deverá ser identificado, nesta seção, se:
- 2.1.4. A cota mínima de vistorias nos prédios foi realizada;
- 2.1.5. A cota mínima de vistorias dos materiais de limpeza foi realizada.
- 2.1.6. Deverá ser identificado, no relatório, qual o padrão de vistoria realizado, conforme Anexo III - Rotinas Mínimas..

2.2. MÃO DE OBRA INICIAL

- 2.2.1. A seção “mão de obra inicial” analisa a conformidade trabalhista realizada no primeiro mês de execução contratual, conforme Anexo VIII-B da IN 5/2017.
- 2.2.2. Esta análise determina se a empresa executora poderá ou não receber pelos serviços prestados no Ministério da Economia.
- 2.2.3. Esta seção conterá:
 - I - Registro da análise documental listada na alínea “a”, item 2.1 do referido Anexo;
 - II - Registro, caso necessário, de comunicação com a empresa executora solicitando documentação ausente/errada;
 - III - Registro temporal de quando toda a documentação necessária foi entregue e aceita;
 - IV - Chancela da CONTRATADA indicando a legalidade de se realizar o pagamento da empresa executora do serviço de limpeza.
- 2.2.4. O relatório será considerado finalizado quando toda a documentação necessária for apresentada corretamente pela empresa executora, ficando incumbida à CONTRATADA realizar a comunicação necessária para esse fim.

2.3. FISCALIZAÇÃO MENSAL DA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

2.3.1. A seção “fiscalização administrativa” analisa a conformidade trabalhista mensal, conforme Anexo VIII-B da IN 5/2017.

2.3.2. Esta análise determina se a empresa executora poderá ou não receber pelos serviços prestados no Ministério da Economia.

2.3.3. Esta seção conterá:

I - Registro da análise documental listada nas alíneas “b” e “c”, item 2.1 do referido Anexo;

II - Registro, caso necessário, de novos empregados admitidos pela empresa, contendo os documentos listados na alínea “a”, item 2.1 do referido anexo;

III - Registro, caso necessário, de comunicação com a empresa executora solicitando documentação ausente/errada;

IV - Registro temporal de quando toda a documentação necessária foi entregue e aceita;

V - Chancela da CONTRATADA indicando a legalidade de se realizar o pagamento da empresa executora do serviço de limpeza.

2.3.4. O relatório será considerado finalizado quando toda a documentação necessária for apresentada corretamente pela empresa executora, ficando incumbida à CONTRATADA realizar a comunicação necessária para esse fim.

2.4. ENTREVISTA POR AMOSTRAGEM

2.4.1. A seção “mão de obra inicial” analisa a conformidade trabalhista mensal, conforme Anexo VIII-B da IN 5/2017.

2.4.2. O resultado deste relatório determina se a empresa executora poderá ou não receber pelos serviços prestados no Ministério da Economia.

2.4.3. Esta seção conterá:

I - Registro da análise documental de 1/12 avos dos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes;

II - Registro da análise documental de 1/12 avos dos extratos da conta do FGTS, solicitados aos empregados da empresa executora e entregues diretamente à CONTRATADA;

III - Registro, caso necessário, de comunicação com a empresa executora solicitando documentação ausente/errada;

IV - Registro temporal de quando toda a documentação necessária foi entregue e aceita;

V - Chancela da CONTRATADA indicando a legalidade de se realizar o pagamento da empresa executora do serviço de limpeza.

2.4.4. O relatório será considerado finalizado quando toda a documentação necessária for apresentada corretamente pela empresa executora, ficando incumbida à CONTRATADA realizar a comunicação necessária para esse fim.

2.5. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

2.5.1. A seção “reajuste” analisa a adequação de solicitação de reajuste financeiro baseado nos índices econômicos dispostos na licitação que resultou na contratação da empresa executora de limpeza.

2.5.2. Esta análise determina se a empresa executora terá ou não direito ao reajuste, bem como seus valores.

2.5.3. Esta seção conterà:

- I - Análise da memória de cálculo da executora de limpeza;
- II - Memória de cálculo da CONTRATADA;
- III - Comparação e diagnóstico entre as memórias;
- IV - Registro, caso necessário, de comunicação com a empresa executora solicitando documentação ausente/errada;
- V - Registro temporal de quando toda a documentação necessária foi entregue e aceita;
- VI - Chancela da CONTRATADA indicando a legalidade de se prestar o reajuste, bem como o seu valor

2.5.4. O relatório será considerado finalizado quando toda a documentação necessária for apresentada corretamente pela empresa executora, ficando incumbida à CONTRATADA realizar a comunicação necessária para esse fim.

2.6. FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.6.1. A seção “finalização do contrato” analisa a conformidade trabalhista realizada ao final de execução contratual, conforme Anexo VIII-B da IN 5/2017.

2.6.2. Esta análise deste relatório determina se a empresa executora poderá ou não receber pelos serviços prestados no Ministério da Economia.

2.6.3. Esta seção conterà:

- I - Registro da análise documental listada na alínea “d”, item 2.1 do referido Anexo;
- II - Registro, caso necessário, de comunicação com a empresa executora solicitando documentação ausente/errada;
- III - Registro temporal de quando toda a documentação necessária foi entregue e aceita;
- IV - Análise da CONTRATADA indicando a legalidade de se realizar o pagamento da empresa executora do serviço de limpeza.

2.6.4. O relatório será considerado finalizado quando toda a documentação necessária for apresentada corretamente pela empresa executora, ficando incumbida à CONTRATADA realizar a comunicação necessária para esse fim.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Araújo Batista, Analista**, em 11/08/2020, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Creison Souza Pinheiro, Analista Técnico-Administrativo**, em 18/08/2020, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Alvim Ferreira, Coordenador(a)**, em 18/08/2020, às 08:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eleni Roberta da Silva, Analista**, em 18/08/2020, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Moraes da Silva Santos, Analista**, em 18/08/2020, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Veloso de Castilho, Analista Administrativo**, em 18/08/2020, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8206098** e o código CRC **FE254345**.

Referência: Processo nº 19973.100119/2020-64.

SEI nº 8206098

Criado por [daniel.batista](#), versão 10 por [daniel.batista](#) em 30/07/2020 11:22:30.