



Ministério da Educação  
Universidade Federal da Paraíba

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Objeto:	[Descrição do Serviço Objeto da Contratação]
Nº do Contrato:	[UFPB/SOF N° XXX/YYYY]
Nº do Proc. de Fiscalização:	[XXXXX.XXXXX/XXXX-XX]
Nº do Proc. de Pagamento:	[XXXXX.XXXXX/XXXX-XX]
Empresa Contratada:	[Razão Social da Empresa Contratada]
Local de prestação do serviço:	[Localização do Serviço]
Valor Global do Contrato:	[R\$ XXX.XXX,XX]

I - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO			
Nº da Portaria de Fiscal.:	[Preencher nº da Portaria]		
Fiscal Administrativo(a):	[Preencher o nome completo do fiscal]		
Preposto(a) do Contrato:	[Preencher o nome do preposto do contrato]		
Vigência contratual:	[dia]/[mês]/[ano]	Período de Pagamento:	[ex.: 10/02 a 10/03/2020]

II – LISTA DE VERIFICAÇÃO (CHECKLIST)				
A - Por ocasião do início da execução do contrato ou da admissão de empregado				
Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
a.1	Apresentação de <b>relação</b> de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, escala e local do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), viabilizando atendimento ao art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
a.2	Apresentação do registro do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social ( <b>CTPS</b> ) ou comprovante do <b>e-social</b> da contratação de todos os empregados alocados para o contrato, viabilizando atendimento ao art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
a.3	Apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional ( <b>ASO</b> ) admissionais dos empregados, nos termos da Norma Regulamentadora do Trabalho (NR), de forma a atender o art.			

	3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
a.4	Apresentação, na primeira medição, da <b>declaração da contratada de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais</b> decorrentes do contrato, para o atendimento ao inciso III do art. 2º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
<b>B - Durante a execução contratual (mensalmente e por amostragem)</b>				
Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APLICA
b.1	Disponibilização dos documentos de <b>folha de pagamento analítica</b> do respectivo mês da referência da Nota Fiscal/Fatura, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, em atendimento ao inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.2	Apresentação de listas, <b>folhas de ponto</b> ou outros documentos hábeis que comprovem a frequência dos empregados alocados na prestação dos serviços, de forma a atender ao art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.3	Apresentação dos <b>comprovantes de depósitos</b> dos salários e demais benefícios cabíveis, de todos os empregados da contratada que tenham sido alocados na prestação dos serviços no mês a que se refere à solicitação de pagamento citada no item b.1.  Obs.: o item pode ser realizado por amostragem, conforme Art. 3º, <i>caput</i> , da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.4	Quando não possível o ateste da regularidade da contratada através do Sistema de Cadastro de Fornecedores ( <b>SICAF</b> ): apresentação dos seguintes documentos, em atendimento ao inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/1993: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);</li> <li>■ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;</li> <li>■ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e</li> <li>■ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).</li> </ul>			
b.5	Disponibilização dos comprovantes de fornecimento do <b>Auxílio-Transporte</b> devidos aos empregados, de forma a atender o inciso III do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.  Obs.: o item pode ser realizado por amostragem, conforme Art. 3º, <i>caput</i> , da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.6	Disponibilização dos comprovantes de fornecimento do <b>Auxílio-Refeição/Alimentação</b> devidos aos empregados, de acordo com o inciso III do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG. Podendo ser realizado por amostragem, conf. Art. 3º - III			
b.7	Disponibilização dos comprovantes do <b>Auxílio-Saúde</b> , de acordo com o inciso III do art. 3º da Instrução Normativa			

	06/2018/MPOG.  Obs.: o item pode ser realizado por amostragem, conforme Art. 3º, <i>caput</i> , da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.8	Análise dos extratos de contribuições previdenciárias (INSS) e FGTS dos empregados da contratada, a ser feita através da verificação dos <b>extratos individuais</b> , de forma a atender o que dispõe o §1º do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.  Obs.: <u>Todos os empregados devem ter seus extratos avaliados ao final de um ano</u> , inclusive sendo possível a análise dos extratos de um mesmo empregado mais de uma vez, conforme §§2º e 3º do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.  Obs.: Obs.: o item pode ser realizado por amostragem, conforme Art. 3º, <i>caput</i> , da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.9	Respeito à legislação relativa à concessão de ausências legais previstas nos art. 131 e 473 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente; casamento; nascimento de filho; doação de sangue; alistamento eleitoral; serviço militar; comparecer a juízo etc.), bem como os afastamentos em razão de acidente de trabalho e saúde e ocorrências de licenças maternidade e paternidade.			
b.10	Disponibilização dos devidos comprovantes, quando cabível, de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.			
b.11	Comprovação de que a contratada respeita os institutos de estabilidade provisórias asseguradas em lei (ex.: empregado cipeiro, gestante, dirigente sindical, estabilidade acidentária etc.), em atendimento ao art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.12	Atendimento à <b>data-base</b> da categoria prevista na CCT, ACT ou dissídio vigente, especialmente quanto à concessão dos percentuais, na data prevista, dos reajustes dos empregados abrangidos pelo instrumento pertinente, em conformidade com o inciso I do art. 2º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.13	Apresentação do <b>recibo</b> da declaração de débitos e créditos tributários federais e previdenciários, do <b>DARF</b> gerado pela DCTFWEB e do <b>comprovante</b> de pagamento, de forma a atender o art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.14	Apresentação da Guia Emitida FGTS Digital, acompanhada do <b>GFD – Guia do FGTS Digital</b> e comprovante de pagamento bancário, de forma a atender o art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.15	Apresentação dos comprovantes de concessão de <b>férias</b> remuneradas, pagamento do respectivo adicional e o recibo (devidamente assinado pelo empregado), de acordo com o inciso II do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			

b.16	Apresentação da folha de pagamento referente ao <b>13º salário</b> com os respectivos comprovantes de pagamento, de forma a atender o inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG. Competências, Ex: 11/2024 e 12/2024			
b.17	Apresentação do recibo da declaração de débitos e créditos tributários federais e previdenciários, do DARF gerado pela DCTFWEB e do comprovante de pagamentos referentes ao <b>13º Salário</b> , de forma a atender o inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG. Competências: Ex: 12/2024 e 01/2025.			
b.18	Apresentação da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou equivalente – <b>13º Salário</b> , de forma a atender o inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG. Competências: Ex: 12/2024 e 01/2025.			
b.19	Apresentação dos Atestados de Saúde Ocupacional ( <b>ASO</b> ) <b>periódicos</b> , dos empregados, na periodicidade indicada em Norma Regulamentadora do Trabalho (NR) ou em razão de inspeção de órgãos de fiscalização do trabalho, de forma a contemplar o que dispõe o inciso I do art. 2º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
b.20	Apresentação de planilha ou relatório de medição com cálculo de horas trabalhadas, vale-transporte, vale-refeição, indicação de glosa(s), provisão e outros.			
<b>C - Por ocasião de demissões/encerramentos de contratos de trabalho dos empregados</b>				
<b>Ord.</b>	<b>ITENS</b>	<b>CONFORME</b>	<b>NÃO CONFORME</b>	<b>NÃO SE APLICA</b>
c.1	Apresentação dos comprovantes de Aviso Prévio e Termo de Rescisão Contrato de Trabalho ( <b>TRCT</b> ), de forma a atender o que dispõe o inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
c.2	Apresentação do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório, da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS ( <b>GRRF</b> ) e do respectivo comprovante de pagamento da guia em questão, de forma a atender o que dispõe o inciso V do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
c.3	Apresentação do(s) Atestado(s) de Saúde Médica Ocupacional ( <b>ASO</b> ) do(s) empregado(s) demitido(s), de forma a atender o que dispõe o inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
c.4	Apresentação do(s) <b>extrato(s) analítico(s) do FGTS</b> do(s) empregado(s) demitido(s), atentando especialmente para a base de cálculo utilizada para fins de cálculos da multa rescisória do FGTS, de forma a atender o que dispõe o inciso V do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
c.5	Apresentação do extrato do E-Social que comprove as admissões e demissões, de forma a atender o que dispõe o art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			

OBSERVAÇÕES (Referentes à verificação dos itens)	
Item do Checklist	Descrição
c.1	Ex.: Contratada não apresentou os comprovantes de Aviso Prévio e TRCTs.

No que diz respeito ao **Registro das Ocorrências** durante a execução contratual, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG, informo que, no corrente período:

**[X] Não foram registradas ocorrências significativas relacionadas aos itens da lista de verificação**, motivo pelo qual se dispensou o preenchimento da planilha de Ocorrências, Providências e Resultados (Anexo I).

**[X] Em razão da verificação de ocorrências significativas, relacionadas aos itens da lista de verificação**, procedeu-se ao preenchimento e apensação da planilha de Ocorrências, Providências e Resultados (Anexo I).

No que diz respeito ao **Gerenciamento de Riscos** previsto, informo que, no corrente período:

**[X] Não foram identificados riscos relevantes** que possam ensejar a atualização do Mapa de Riscos, motivo pelo qual se dispensou o preenchimento da planilha de Análise de Riscos (Anexo II).

**[X] Em razão da identificação de riscos relevantes**, procedeu-se ao preenchimento e apensação da planilha de Análise de Riscos (Anexo II).

Por fim, atesto que, ressalvadas as observações acima relacionadas, a documentação comprobatória apresentada pela contratada atende aos itens de fiscalização administrativa para o período de execução compreendido entre **10/02/2020 a 10/03/2020**.