



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:	[XXXXXX.XXXXXX/XXXX-XX]
Nº do Proc. de Pagamento:	[XXXXXX.XXXXXX/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 relação 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 (CTPS) ou comprovante do e-social 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 (ASO) 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 declaração da contratada de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato, para o atendimento ao inciso III do art. 2º da Instrução Normativa 06/2018/MPOG.			
B - Durante a execução contratual (mensalmente e por amostragem)				
Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APlica
b.1	Disponibilização dos documentos de folha de pagamento analítica 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, folhas de ponto 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 comprovantes de depósitos 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 (SICAF): apresentação dos seguintes documentos, em atendimento ao inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/1993: <ul style="list-style-type: none"> ■ Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); ■ Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; ■ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e ■ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 			
b.5	Disponibilização dos comprovantes de fornecimento do Auxílio-Transporte 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 Auxílio-Refeição/Alimentação 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 Auxílio-Saúde , 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 extratos individuais , 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 data-base 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 recibo da declaração de débitos e créditos tributários federais e previdenciários, do DARF gerado pela DCTFWEB e do comprovante 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 GFD – Guia do FGTS Digital 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 férias 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 13º salário 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 13º Salário , 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 – 13º Salário , 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 (ASO periódicos), 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.			

C - Por ocasião de demissões/encerramentos de contratos de trabalho dos empregados

Ord.	ITENS	CONFORME	NÃO CONFORME	NÃO SE APlica
c.1	Apresentação dos comprovantes de Aviso Prévio e Termo de Rescisão Contrato de Trabalho (TRCT), 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 (GRRF) 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 (ASO) 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) extrato(s) analítico(s) do FGTS 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**.