Relatório Circunstanciado de Fiscalização Administrativa

Com base na IN 05/2017/SEGES-MP

Processo n° 23005.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2019-\_\_\_

|  |
| --- |
| **Identificação do contrato** |
| **Contrato** |  |
| **Objeto:** |  |
| **Vigência:** |  |
| **Aditivos:** |  |
| **Contratada:** |  |
| **Fiscal Administrativo:** |  |
| **Período:** | Mês  |

**1. Verificação da conformidade da Documentação apresentada pela Contratada[[1]](#footnote-2)**

* 1. Após o 1º mês de prestação dos serviços e/ou na admissão de novos empregados:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Sim** | **Não** |
| Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso | ( ) | ( ) |
| Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada | ( ) | ( ) |
| Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços | ( ) | ( ) |
| Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato. | ( ) | ( ) |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

1.2 A partir do 2º mês de prestação dos serviços:

1.2.1 Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):[[2]](#footnote-3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Sim** | **Não** |
| 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) | ( ) | ( ) |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) | ( ) | ( ) |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**PROVIDÊNCIAS E ENCAMINHAMENTOS NECESSÁRIOS**:

( ) Advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

1.2.2 Entrega, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos[[3]](#footnote-4):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Sim** | **Não** |
| extrato da conta do INSS e do FGTS[[4]](#footnote-5) de qualquer empregado, a critério da Administração contratante | ( ) | ( ) |
| cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante | ( ) | ( ) |
| cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários | ( ) | ( ) |
| comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado | ( ) | ( ) |
| comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato | ( ) | ( ) |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

1.2.3 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato[[5]](#footnote-6):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Sim** | **Não** |
| termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria | ( ) | ( ) |
| guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais | ( ) | ( ) |
| extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado | ( ) | ( ) |
| exames médicos demissionais dos empregados dispensados | ( ) | ( ) |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**2. Fiscalização por amostragem dos extratos da conta do FGTS e do recolhimento das contribuições previdenciárias de modo que ao final de um ano todos os funcionários tenham seu extrato avaliado:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcionário** | **Função** | **Data do extrato** |
|  |  |  |
|  |  |  |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**3. Concessão de férias e licenças:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funcionário** | **Função** | **Período** |
|  |  |  |
|  |  |  |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**4. Pagamento dos salários, gratificações e adicionais nos valores estabelecidos na CCT e no prazo legal:**

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**5. Check-list [[6]](#footnote-7)da Documentação Mensal (conforme previsão contratual):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Sim** | **Não** |
| 01.Holerites assinados | ( ) | ( ) |
| 02.Folha de pagamento | ( ) | ( ) |
| 03.Comprovante bancário de pagamento de salários | ( ) | ( ) |
| 04.Folha ou cartão de ponto assinados | ( ) | ( ) |
| 05.Comprovante de pagamento do Benefício social familiar 18º, § 2º- STEAC | ( ) | ( ) |
| 06.Comprovante de pagamento do Benefício assistencial ao trabalhador – 27ª - STEAC | ( ) | ( ) |
| 07.Comprovação de pagamento do vale alimentação | ( ) | ( ) |
| 08.Comprovação de pagamento do vale transporte e/ou Termos de Renúncia | ( ) | ( ) |
| 09.Guias FGTS e INSS | ( ) | ( ) |
| 10.Relatório SEFIP, GEFIP e Conectividade Social ou DCTF-Web | ( ) | ( ) |
| 10.1.FPAS – Declaração das contribuições à previdência social | ( ) | ( ) |
| 10.2RET – Relação Tomador Obra | ( ) | ( ) |
| 10.3 RE – Relação dos Trabalhadores | ( ) | ( ) |
| 10.4 Relatório Analítico GPS | ( ) | ( ) |
| 10.5 Relatório Analítico GRF | ( ) | ( ) |
| 10.6 Conectividade Social | ( ) | ( ) |
| 11. Comprovante bancário de pagamento | ( ) | ( ) |
| 11.1 Guia de INSS | ( ) | ( ) |
| 11.2 Guia FGTS | ( ) | ( ) |
| 12. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) | ( ) | ( ) |
| 13. Certidão que comprovem a regularidade perante as Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado | ( ) | ( ) |
| 14. Certidão que comprovem a regularidade perante as Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado | ( ) | ( ) |
| 15. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF | ( ) | ( ) |
| 16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT | ( ) | ( ) |
| **Para os contratos com fornecimento de materiais** |  |  |
| 17. Planilha Materiais Recebidos com BDI | ( ) | ( ) |
| **Para serviços de transporte** |  |  |
| 18. Cópia solicitação de diárias | ( ) | ( ) |
| 19. Comprovante bancário de pagamento de diárias. | ( ) | ( ) |

( ) conforme ( ) não conforme

Considerações quanto à desconformidade do item:

|  |
| --- |
|  |

**6. Apuração do valor mensal dos serviços:[[7]](#footnote-8)**

6.1 Dias faltosos sem reposição:

Considerando o relatório da fiscalização técnica, (não) houve indicativo de desconto, que totaliza R$ \_\_\_\_\_\_,\_\_\_ a ser abatido do valor mensal.

6.2 Renúncia de vale-transporte

Considerando a Orientação Normativa nº 03 de 10 de setembro de 2014 da SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, deve-se proceder ao desconto dos valores relativos aos vales-transportes renunciados, a saber:

(...)

I – nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra deve haver o desconto na fatura a ser paga pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

Conforme o Anexo \_\_\_, atualmente \_\_\_\_ funcionários renunciaram ao vale-transporte, perfazendo R$ \_\_\_\_\_\_ a título de desconto para o mês em análise.

6.3 Benefícios dos dias não trabalhados

Considerando a Nota Técnica n° 66/2018-MP[[8]](#footnote-9) cuja orientação direciona-se no sentido de proceder ao desconto dos benefícios “auxílio-alimentação” e “vale-transporte” dos dias nos quais não houve atividade laboral, entende-se que o desconto deve ser aplicado na proporção do dia efetivamente não trabalhado.

Complementarmente ao entendimento adotado, destaca-se o disposto na CCT \_\_\_\_\_:

CLÁUSULA \_\_\_\_\_\_\_ - AUXILIO ALIMENTAÇÃO

(...)
Parágrafo sétimo: cada ausência do empregado ao trabalho, por qualquer motivo, acarretará o desconto de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor do benefício, que será descontado no pagamento do benefício do mês subsequente.

(...)

CLÁUSULA \_\_\_\_\_\_\_- VALE TRANSPORTE

(...)

 Parágrafo Segundo – Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

6.4 Retenção de insalubridade

6.5 Outros

6.6 Valor Mensal apurado

O valor do contrato a partir de \_\_\_\_\_\_\_, conforme o \_\_\_Termo Aditivo (fls. \_\_\_), é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

Após os descontos listados acima, o valor mensal passa a ser de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_(\_\_\_\_\_valor por extenso), conforme anexo \_\_\_.

**5. Considerações finais, recebimento provisório e encaminhamento.**

Diante do exposto, para fins de cumprimento do disposto no art. 49 e art. 50 da Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, de 26/05/2017, atesto o recebimento provisório dos serviços prestados em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(mês/ano)** no valor de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_valor por extenso) nos termos deste relatório, que teve por objeto a análise dos aspectos administrativos da execução dos serviços em referência, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

 Remeto este relatório, juntamente ao relatório circunstanciado da fiscalização técnica/setorial, ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo, após a análise dos apontamentos realizados nos itens deste relatório circunstanciado e dos aspectos que lhe competem, e para solicitar o faturamento dos serviços à contratada no valor apurado, a fim de concretizar o ateste da execução dos serviços.

Fazem parte integrante deste documento:

Anexo I – \_\_\_\_

Anexo II – \_\_\_\_\_

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fiscal Administrativo

Setor

1. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. [↑](#footnote-ref-2)
2. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no §4º do art. 3º da IN 02 de 11/10/2010. [↑](#footnote-ref-3)
3. Em caso de indício de **irregularidade** no recolhimento das **contribuições previdenciárias**, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficiar** **à Receita Federal do Brasil (RFB)** [↑](#footnote-ref-4)
4. Em caso de indício de **irregularidade** no recolhimento da contribuição para o **FGTS**, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **deverão oficiar ao Ministério do Trabalho** [↑](#footnote-ref-5)
5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente [↑](#footnote-ref-6)
6. Deve ser adequado a cada contrato de acordo com que está disposto em suas cláusulas, bem como no ato convocatório. [↑](#footnote-ref-7)
7. Manter apenas os itens que efetivamente serão objetos de análise por terem ocorrido durante a execução do contrato. [↑](#footnote-ref-8)
8. Nota Técnica n° 66/2018-MP:

4.1 Os dispositivos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), via de regra, dispõem que a empresa conceda auxílio-alimentação aos seus empregados apenas nos dias efetivamente trabalhados. Dito de outro modo, se o empregado não labora em dias considerados de "ponto facultativo" ou de "recesso" de servidores públicos, não há que se falar no pagamento dessas rubricas, mas sim o seu desconto nas faturas a serem pagas pela administração;

4.2 Em relação ao vale- transporte, cabe destacar que este benefício cobre despesas de deslocamento efetivo do empregado. Por conseguinte, não havendo esse deslocamento - trajeto da sua residência para o trabalho e vice-versa - não há que se falar em pagamento dessa rubrica, o que por via reflexa enseja o desconto desse pagamento nas faturas a serem liquidadas pela Administração; [↑](#footnote-ref-9)