



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sudeste de Minas Gerais

GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO SUDESTE DE MINAS GERAIS



## ANEXO II- RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS COM DEMO.

<b>1) Processo:</b>				
<b>2) Objeto do contrato:</b>				
<b>3) Razão social da contratada :</b>				
<b>4) Número do contrato:</b>		<b>6) Valor Contratual mensal</b>		
<b>5) Mês de competência:</b>				
<b>7 - SICAF</b>				
<b>7.1 ) Foi consultado o SICAF?</b>	Sim	Não		
<i>7.1.1) Todas as certidões do SICAF estão validas?</i>	<i>Sim</i>	<i>Não</i>		
<i>7.1.2) Caso a resposta do item anterior seja <u>negativa</u>, indique quais estão vencidas:</i>				
CERTIDÃO	CONSULTA SICAF:		CONSULTA DIRETA AO ÓRGÃO OU EMPRESA:	
	Válida	Vencida	Válida	Vencida
Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ;				
Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital;				
Certidão de regularidade Municipal do domicílio ou sede do contratado;				
Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e				
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).				
<p><i>Constatada alguma certidão vencida, deverá o gestor do contrato notificar o fornecedor para que proceda com a regularização no prazo de 5 (cinco dias úteis), prorrogável por igual período, não havendo a regularização, os órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal deverão ser comunicados, conforme determina o regulamento do <b>SICAF, art.31</b>. Certidão vencida não impede o prosseguimento da fiscalização, devendo apenas ser observada as ações que devem ser tomadas já descritas acima.</i></p> <p style="background-color: #cccccc; padding: 5px;"><i>Estando Validas as certidões no SICAF, não há necessidade de consultar diretamente no site do órgão arrecadador/empresa.</i></p>				



**8- CONFERÊNCIA DOS VALORES PAGOS DIRETO A TRABALHADORES - MENSAL**

**Conferência mensal (devem ser cobrados do mês da competência do serviço)**

ITEM	PAGO INTEGRALMENTE	PAGO PARCIALMENTE	NÃO PAGO	NÃO APLICA
Salário:				
Insalubridade:				
Periculosidade:				
Adicional noturno:				
Hora Extra Trabalhada				
Adicional de hora extra no feriado trabalhado:				
Descanso remunerado semanal:				
Intervalo para repouso ou alimentação (Intrajornada)				
Adicional de hora noturna reduzida:				

O Recibo de transferência bancária do pagamento mensal confere com os valores do contracheque	Sim		Não	
---	-----	--	-----	--

Os valores dos Itens acima devem ser conferidos no contracheque e devem estar de acordo com a planilha de custos e com a CCT, ACT ou DCT

8.1 - Relacionar os empregados que por ventura tenham deixado de receber algum valor devido, notificar a empresa e conceder o prazo estabelecido na CCT, ACT ou DCT entre outras previsões legais. Não sendo pago dentro do prazo, aplicar as penalidades previstas nos referidos normativos legais a favor do empregado prejudicado e as sanções cabíveis indicadas no TR.

**CONTRACHEQUE/ REMUNERAÇÃO**



**9- CONFERÊNCIA DOS VALORES PAGOS DIRETO A TRABALHADORES - MENSAL**

**Conferência mensal (devem ser cobrados do mês da competência do serviço)**

ITEM	PAGO INTEGRALMENTE	PAGO PARCIALMENTE	NÃO PAGO	NÃO APLICA
Vale-transporte:				
Vale-refeição:				
Cesta Básica:				
Seguro de Vida:				
Plano odontológico:				
Plano de saúde:				

Existem comprovantes do pagamento destes benefícios?	Sim	Não
--	-----	-----

**BENEFÍCIOS**

Os valores dos Itens acima devem ser conferidos no contracheque e devem estar de acordo com a planilha de custos e com a CCT, ACT ou DCT

9.1 - Relacionar os empregados que por ventura tenham deixado de receber algum valor devido, notificar a empresa e conceder o prazo estabelecido na CCT, ACT ou DCT entre outras previsões legais. Não sendo pago dentro do prazo, aplicar as penalidades previstas nos referidos normativos legais a favor do empregado prejudicado e as sanções cabíveis indicadas no TR.



## 10- CONFERÊNCIA DO PAGAMENTO DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

**Conferência mensal (devem ser cobrados do mês ANTERIOR da competência do serviço)**

### 10-1 - Relação de tomadores/obras – RE ( verificar na GFIP)

A prestadora de serviço é a empresa contratada?	Sim		O Tomador do serviço é o Campus?	Sim		A competência está correta	Sim	
	Não			Não			Não	
Consta o nome de todos os funcionários?	Sim		As Remunerações estão corretas?	Sim		O Valor do FGTS e INSS por funcionário confere	Sim	
	Não			Não			Não	
O Valor total do FGTS e INSS confere com os totais da GFIP?	Sim			Sim			Sim	
	Não			Não			Não	

Atenção para os meses em que for pago 13º Salário e Férias, esses valores devem estar registrado na GFIP

### 10.2 - GFIP:

O valor total do FGTS da GFIP confere com a guia de recolhimento (GRF)	Sim		O valor total do INSS da GFIP confere com a guia de recolhimento (GPS)	Sim		O valor do recibo de pagamento de ambas as guias, confere?	Sim	
	Não			Não			Não	

### 10.3 - CONECTIVIDADE SOCIAL

O número do arquivo da GFIP confere com o NRA do Protocolo de envio da Conectividade Social?	Sim	
	Não	

### 10.4 - CONFERÊNCIA DO PAGAMENTO DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS – POR AMOSTRAGEM

Foi solicitado este mês aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS	Sim		Se a resposta anterior for negativa quando foi solicitado a última vez?	
	Não			

a) Deve ser solicitado regularmente aos funcionários terceirizados que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

b) E por amostragem deve se pedir o extrato, devendo ao final de um ano ter verificado todos os funcionários.

**"Os extratos do FGTS e INSS individuais, dos terceirizados que fazem parte do contrato, devem ser anexados a este relatório. Em contratos menores, os extratos de todos terceirizados, devem ser conferidos e anexados mensalmente. Em contratos maiores, ao final de 12 meses, devem ter sido conferidos e anexados os extratos de todos os terceirizados."**



**11- CONFERÊNCIA DOS VALORES PAGOS DIRETO A TRABALHADORES – FÉRIAS E 13º**

**Conferência Anual- 13º Salário e Férias.**

ITEM	PAGO INTEGRALMENTE	PAGO PARCIALMENTE	NÃO PAGO	NÃO APLICA
13º Salário- Normalmente pagos em 2 parcelas- (Novembro e Dezembro)				
Férias e 1/3- Direito adquirido a cada 12 meses				
<p>Alguns funcionários adquiriu o direito a férias neste mês?</p> <p>Se a resposta anterior for positiva, relacione quais foram e o período de aquisição e gozo das férias:</p>				
	Sim		Não	
Nome Completo	Período aquisitivo		Período de gozo das férias	
	Início	Término	Início	Término

**13º SALÁRIO E FÉRIAS**



### CONCLUSÃO

**Na função de Gestor deste contrato** , considerando os aspectos em que é possível à Administração empreender a fiscalização administrativa , **CONCLUO** pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações com relação **ao objeto do contrato e de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos** o que o faço na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93, da IN 05/2017 da SLTI/MPDG, ANEXO VIII-B, e declaro que emitirei o TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO , afim, de que, a empresa emita a NF.

**Na função de Fiscal administrativo deste contrato** , considerando os aspectos em que é possível à Administração empreender a fiscalização administrativa, **CONCLUO** pela regularidade da atuação da empresa no que toca ao cumprimento de suas obrigações com relação **ao objeto do contrato e de acordo com o Termo de referência, Edital e seus anexos** o que o faço na forma do artigo 67 da Lei 8.666/93, da IN 05/2017 da SLTI/MPDG, ANEXO VIII-B e encaminho ao Gestor do Contrato esse formulário todos os documentos nele citados , para que emita o TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, afim, de que, a empresa emita a NF.

\_\_\_\_\_  
Fiscal Administrativo ou Gestor do Contrato Portaria Nº        de  
IF SUDESTE MG –

LOCAL

DATA

### RECIBO POR PARTE DO GESTOR DO CONTRATO ( SÓ QUANDO EXISTIR FISCAL ADMINISTRATIVO)

\_\_\_\_\_  
Gestor do contrato Portaria Nº        de

LOCAL

DATA