

2. Fiscalização Administrativa

2. Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa consiste na conferência documental para verificação de conformidade trabalhista, previdenciária e fiscal, dos contratos continuados de serviços com mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

A Lei 14.133/2021, no seu Art. 140:

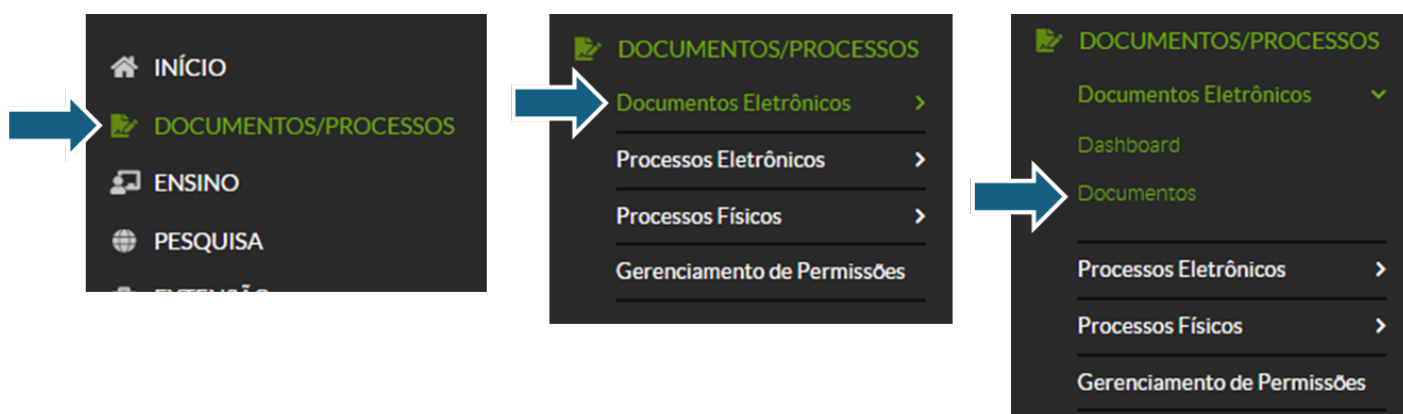
“ Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

As atividades da fiscalização administrativa estão elencadas no Anexo VIII-B da Instrução Normativa Seges nº 05/2017, com um rol de documentação a ser analisada mensalmente, para realizar o recebimento provisório, prévio à emissão da nota fiscal por parte da empresa.

Servidores que atuam na fiscalização administrativa no IFSP fazem a análise dos documentos trabalhistas apresentados pela empresa mensalmente, emitindo o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório da Fiscalização Administrativa. No Suap, no menu lateral esquerdo, clicar em DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos:



Clicar no botão: "Adicionar Documento de Texto":

Documentos de Texto

Adicionar Documento de Texto

Ajuda

FILTROS:

Texto:

Agrupamento:

Meus Documentos

Campus Dono:

Todos

Sector Dono:

Todos

Tipo:

Todos

Nível de Acesso:

Todos

Situação:

Todos

Filtrar

Tipo de Documento: Termo
Modelo: CONTRATO: FISCALIZAÇÃO CTFIS 06.01 - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ATESTE PROVISÓRIO - FISCAL ADMINISTRATIVO

Adicionar Documento de Texto

Tipo do Documento: *

Termo

Modelo: *

CONTRATO: FISCALIZAÇÃO CTFIS 06.01 - TERMO CIRCUNSTANCIADO DE ATESTE PROVISÓRIO - FISCAL ADMINISTRATIVO

Nível de Acesso: *

Público

Hipótese Legal:

Setor Dono: *

COC-PRA

Assunto: *

Termo circunstanciado de ateste provisório - ADM - CT 10-154/2022 - Abril/2024 (Vigilância PRU)

Classificações:

000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL, 003 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, 004 - ASSESSORAMENTO JURÍDICO

Tipo do Documento: Termo

Modelo: CTFIS 06.01

Nível de Acesso: Público

Hipótese Legal: Quando é "Público", não precisa selecionar

Setor Dono: Setor do servidor que está preenchendo o documento

Assunto: Preencher com o nome do documento que está sendo incluído

Classificações: Selecionado automaticamente

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Documentos a serem apresentados pelas empresas, orientações para conferência e periodicidade

PRIMEIRO MÊS

No início da prestação dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação, de acordo com o Termo de Referência e IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, a:

1. Relação dos empregados (cópia contrato de trabalho);
2. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
3. Exames médicos admissionais;
4. Cópia do RG e CPF dos empregados;
5. Relação dos empregados que optaram por receber ou não o vale transporte.

MENSALMENTE

Relação de Funcionários

No primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa deverá encaminhar uma lista com a **relação dos funcionários** que prestarão serviços no IFSP, nos termos da IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, a.1:

“ 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;

Algumas empresas costumam enviar mensalmente a relação de funcionários. A exigência é no início da prestação dos serviços, mas não há impedimento se a empresa quiser encaminhar todo mês.

Cartão de Ponto

Caso previsto no Termo de Referência, as empresas deverão apresentar mensalmente para a fiscalização administrativa os **cartões de ponto** referentes ao mês da prestação de serviços, ou do mês anterior, de todos os funcionários.

Na ocorrência de falta sem reposição, será necessário fazer o cálculo da glosa do dia. O cálculo padrão de glosa é:

GLOSA: $\text{Valor Mensal}/30 \text{ (mês comercial)} = \text{Valor diário} * \text{dias de falta sem reposição}$

O valor mensal pode ser dividido por 22 dias? Pode, desde que este cálculo esteja previsto no Termo de Referência. Se não, sugerimos utilizar o padrão.

Pode atualizar o valor direto na planilha de custos, debitando o dia de falta no valor do salário mensal, mantendo equipamentos e uniformes? Pode, desde que este cálculo esteja previsto no Termo de Referência. Caso não esteja previsto, sugerimos seguir o cálculo padrão.

Folha de Pagamento Analítica

A empresa deve apresentar a **folha de pagamento** analítica dos funcionários, do mês da prestação de serviços ou do mês anterior, nos termos da IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, c.2:

“ cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

A folha de pagamento precisa ser conferida em conjunto com as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) das categorias contratadas e as planilhas de custos apresentadas na licitação. Observar se os salários, adicionais, benefícios estão de acordo com a CCT. Observar se há faltas e atrasos.

Holerites

Caso previsto no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar os **holerites** dos empregados que prestam serviços no IFSP, do mês da prestação de serviços ou do mês anterior, de acordo com a IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, c.3:

cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

Entretanto, obrigatoriamente, a empresa deverá enviar aos funcionários os holerites referente ao mês anterior ao da prestação de serviços, em cumprimento ao Art. 464 da CLT. O documento serve para informar aos funcionários o que recebeu de salário, adicionais, benefícios, descontos e retenções.

Comprovantes de Depósitos de Salários

Mensalmente, a empresa contratada deverá enviar para conferência da fiscalização administrativa os comprovantes de depósito de salários dos funcionários. A IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, c.3 exige:

“ cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IMPORTANTE!!!

COMUNICADO N.º 1/2023 - COC-PRA/DALC-PRA/DLA-PRA/PRO-ADM/RET/IFSP

Os pagamentos aos funcionários contratados pelas empresas terceirizadas que prestam serviços no IFSP devem ocorrer, de acordo com o art. 459 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

A contagem do prazo para pagamento deve excluir os domingos e feriados, mas deve incluir o sábado, conforme art. 14 da Instrução Normativa MPT Nº 02 de 08/11/2021.

O pagamento deverá ser efetuado em conta bancária de titularidade do funcionário, até o quinto dia útil ao mês posterior à prestação do serviço,

sendo que sábado é considerado dia útil. Em caso de atraso de pagamento, as empresas deverão pagar multa e correção monetária. O Tribunal Superior do Trabalho manifesta:

Súmula 381: “O pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido não está sujeito à correção monetária. Se essa data limite for ultrapassada, incidirá o índice da correção monetária do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a partir do dia 1º.”

Precedente Normativo 72: “Estabelece-se multa de 10% sobre o saldo salarial, na hipótese de atraso no pagamento de salário até 20 dias, e de 5% por dia no período subsequente.”

Portanto, em caso de atraso, a empresa deverá arcar com as penalidades previstas na Súmula 381 e Precedente Normativo 72, do TST, em favor dos empregados.

Além disso, deve ser consultada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) eleita na contratação, que poderá estabelecer o percentual por dia de atraso no pagamento dos salários dos empregados. Havendo divergência entre o percentual do Precedente Normativo e a CCT, recomenda-se seguir a CCT.

Se as ocorrências de atrasos nos pagamentos de salários se tornarem frequentes, orientamos as equipes de fiscalização de contratos realizar a abertura de processo administrativo contratual para aplicação de penalidades.

Com o Pix, as empresas conseguem efetuar os pagamentos aos sábados, que, para fins de pagamento de salário, **sábados são considerados dias úteis**. É bom reforçar nos Termos de Referência, nas reuniões iniciais da gestão e fiscalização de contratos, para que não haja o atraso nos pagamentos de salários.

A empresa deve apresentar todos os meses os comprovantes de depósitos de salários de todos os funcionários, referentes ao mês da prestação de serviços, ou o mês anterior.

Benefícios

Os benefícios pagos aos funcionários da empresa devem ser comprovados, mediante apresentação de extrato de disponibilização ou comprovantes de pagamentos de boletos de

empresas de disponibilização de benefícios, e a exigência consta na IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, c.4:

“ 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; e

Para realizar esta conferência, a fiscalização deve ter em mãos a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, a planilha de custos e os comprovantes de disponibilização dos benefícios. Pode ser elaborada uma planilha para facilitar o controle das informações.

Resumo de documentos:

Comprovante de disponibilização de Vale Alimentação do mês da prestação do serviço;

Comprovante de disponibilização de Vale Refeição do mês da prestação do serviço;

Comprovante de disponibilização de Vale Transporte do mês da prestação do serviço;

Demais comprovantes de concessões de benefícios, como cesta básica.

FGTS

Os relatórios relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS deverão ser enviados mensalmente pela empresa contratada.

Para a fiscalização administrativa, deve ser encaminhado o **relatório completo do FGTS Digital**, contendo os seguintes relatórios:

- Relação de Trabalhadores
- Relação de Categorias
- Relação de Estabelecimentos
- Relação de Tipos de Valor
- Relação de Tomadores de Serviço



Detalhe da Guia Emitida

Empregador: 10.528.510 Nome Empregador: FRAC LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL LTDA Qtd. Trabalhadores: 3 Origem: Gestão de Guias
Vencimento da Guia: 19/04/2024 Número da Guia: 0124040803431333-7 Emitida por: 10.528.510/0001-90 - FRAC LIMPEZA, ASSEIO E Data Emissão: 08/04/2024 11:01:00 (Brasília)

Relação de Trabalhadores

Estabelecimento: 10.528.510/0001-90					Tomador: 10.882.594/0001-65								
Comp. Apuração	Comp. Referência	Nome Trabalhador	Matrícula	CPF	Categoria	Vencimento	Tipo Depósito	Base Remuneração Total	Valor FGTS na Guia	Juros	Atualiz. Monetária	Multa	Total
03/2024	CA				101	19/04/2024	Mensal						
03/2024	SA				101	19/04/2024	Mensal						
03/2024	TE				101	19/04/2024	Mensal						
Total do Tomador 10.882.594/0001-65								4.546,68	363,73	0,00	0,00	0,00	363,73
Total do Estabelecimento 10.528.510/0001-90								4.546,68	363,73	0,00	0,00	0,00	363,73
Total da Guia								4.546,68	363,73	0,00	0,00	0,00	363,73

Além dos relatórios do FGTS Digital, a empresa deverá enviar a **Guia do FGTS Digital - GFD** e seu respectivo **comprovante de pagamento**.

Guia de Recolhimento e Comprovante de Pagamento



GFD - Guia do FGTS Digital

CPF/CNPJ do Empregador: [REDACTED] Nome/Razão Social do Empregador: [REDACTED]

Núm. de Pág: 1 Identificador: [REDACTED] Tag: [REDACTED] 19/04/2024 às 21:50:59 (Brasil)

Observações: [REDACTED]

Valor a receber: 1.220.208,04

Composição do Documento					
Competência	Quantidade Trabalhadores	FGTS Mensal	FGTS Rescisório	Indenização Compensatória	Total
03/2024	5656	1.220.208,04	0,00	0,00	1.220.208,04
Total Geral:		1.220.208,04	0,00	0,00	1.220.208,04

Data de geração da Guia: [REDACTED] Página 1/1
O detalhamento da guia pode ser consultado em: <https://fgtdigital.sistema.gov.br>



MINISTÉRIO DO
TRABALHO
E EMPREGO



Consultas - Emissão de comprovantes

0338191523
19/04/2024

SISBB - SISTEMA DE INFORMAÇÕES BANCO DO BRASIL
19/04/2024 - AUTOATENDIMENTO - 15.33.46
0681500681 - 0001

Comprovante Pix

CLIENTE: [REDACTED]

AGÊNCIA: [REDACTED]

PAGAMENTO VIA QR CODE

ID: [REDACTED]

CNPJ DO PAGADOR: [REDACTED]

VALOR: 1.220.208,04

DATA: 19/04/2024 - 14:06:25

COD PRODUTO: [REDACTED]

DEVEDOR: [REDACTED]

CNPJ DO DEVEDOR: 26.***.***-77

PAGO PARA: Caixa Econômica Federal

CNPJ: 369.305.200/0001-01

INSTITUIÇÃO: [REDACTED]

Esta transação pode ser tarifada em até 0,99%, com valor máximo de R\$ 10,00.

Notificação enviada em: 19/04/2024 - 14:06:26

DOCUMENTO: 041912

AUTENTICACAO SISBB: [REDACTED]

Central de Atendimento BB

4004 0001

Consultas, informações e serviços transacionais.

SAC BB

0800 729 0722

Informações, reclamações, cancelamento de produtos e serviços.

Ouvidoria

0800 729 5678

Reclamações não solucionadas nos canais habituais agência, SAC e demais canais de atendimento.

Atendimento a deficientes auditivos ou fala

0800 729 0088

Informações, reclamações, cancelamento de cartões e outros produtos e serviços de Ouvidoria.

Transação efetuada com sucesso [REDACTED]

Observar!

1. Se o código de barras da guia bate com o comprovante;
2. Se o valor da guia é o valor que foi pago no comprovante;
3. Se a competência corresponde ao mês da prestação dos serviços que está sendo verificado.

Resumo de Documentos - FGTS:

Relatório completo de FGTS do mês da prestação de serviços, ou do mês anterior;

Guia do FGTS Digital- GFD do mês da prestação de serviços, ou do mês anterior;

Comprovante de pagamento da Guia do FGTS do mês da prestação de serviços, ou do mês anterior.

A documentação relativa ao INSS consta nos relatórios da **DCTFWeb**:

- Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários
- RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA
- RELATÓRIO DE CRÉDITOS
- RELATÓRIO DE DÉBITOS
- RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS

MINISTÉRIO DA ECONOMIA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb	
CNPJ/CPF	
Nome	
Período de apuração	
Declaração Retificadora	
Identificação da apuração de débitos	

Totalização dos tributos apurados no período		
Tributos	Débitos Apurados	Saldo a Pagar
Contribuição Previdenciária Segurados	R\$ 43.943,21	R\$ 0,00
Contribuição Previdenciária Patronal	R\$ 108.015,83	R\$ 0,00
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	R\$ 29.139,24	R\$ 0,00
IRRF	R\$ 14.616,61	R\$ 14.616,61
COFINS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CSRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COSIRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 195.714,89	R\$ 14.616,61

O presente Recibo de Entrega da DCTFWeb contém a transcrição da Ficha Resumo da referida declaração, que constitui confissão de dívida, de forma irrevogável, das contribuições declaradas. Fica o declarante ciente de que as contribuições declaradas na DCTFWeb e não pagas serão enviadas para inscrição em Dívida Ativa da União, conforme o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 2.124, de 13 de junho de 1984, combinado com a Portaria MF nº 118, de 28 de junho de 1984, estando o declarante sujeito ainda a: 1) inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), impedindo operações de crédito com recursos públicos, a concessão de incentivos fiscais e financeiros e a celebração de convênios e similares que envolvam desembolso de recursos públicos e respectivos aditamentos (Lei nº 10.522, de 2002); 2) encaminhamento ao Ministério Público Federal de Representação Fiscal para Fins Penais nos casos que, em tese, tenha ocorrido crime contra a ordem tributária ou contra a previdência social, por deixar de recolher, no prazo legal, valor de tributo ou de contribuição social, descontado ou cobrado, na qualidade de sujeito passivo de obrigação e que deveria recolher aos cofres públicos (Lei nº 8.137, de 1990 e Código Penal).

Sobre as contribuições não pagas ou não recolhidas nos prazos legais incidirão multa, moratória ou de ofício, conforme o caso, e juros de mora nos termos dos artigos 44 e 61 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, combinado com o art. 35 e 35-A, da Lei nº 8.212, de 1991 e artigo 18 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003.

No caso de falta de apresentação ou de apresentação de declaração com incorreções ou omissões, o contribuinte ficará sujeito às multas previstas no artigo 32-A da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Não surtirão efeitos as solicitações de retificação de informações prestadas na DCTFWeb que tiverem por objeto excluir ou reduzir: débitos relativos a contribuições, cujos valores já tenham sido enviados para inscrição em Dívida Ativa da União, sejam eles saldos a pagar ou valores apurados em procedimento de auditoria interna; débitos de contribuições em relação às quais o sujeito passivo tenha sido objeto de procedimento fiscal e/ou nos casos em que a apresentação da declaração ocorreu após o prazo decadencial.

E, dependendo do caso, a empresa poderá apresentar também o **RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO**:

- PER/DCOMP WEB

RECEITA FEDERAL DO BRASIL

RECIBO DE ENTREGA DA
DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

PER/DCOMP WEB

DADOS DO DECLARANTE

CNPJ: [REDACTED]

Nome Empresarial [REDACTED]

DADOS DA DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO

Tipo de Documento: Original

Data de Transmissão: 08/01/2024

Número de Controle: 3 [REDACTED]

Número da Declaração: [REDACTED]

DADOS DO CRÉDITO

Tipo de Crédito: Retenção - Lei nº 9.711/98

Oriundo de Ação Judicial: Não

Crédito de Sucédida: Não

Competência: 12/2023

Valor Utilizado nesta Declaração de Compensação: 14.616,61

DADOS DOS DÉBITOS COMPENSADOS *

VALOR

IRRF 14.616,61

* inclusive multa de mora e juros, quando informados.

Fica o contribuinte cientificado de que a Declaração de Compensação apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência dos débitos indevidamente compensados, nos termos do §6º do art. 74 da Lei nº 9.430, de 1996.

DADOS DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Nome: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Telefone:

Celular:

Correio Eletrônico:

Versão: 8.20

Documento recebido via
Internet pelo Agente
Receptor SERPRO
em 08/01/2024 às 10:15:18

O contribuinte pode acompanhar o processamento deste PER/DCOMP no e-CAC, no sítio da Receita Federal, no endereço receita.economia.gov.br, na opção Restituição e Compensação, item Consulta Processamento PER/DCOMP.

Se a empresa não possuir créditos a compensar, terá que realizar o recolhimento do INSS. Neste caso, deverá apresentar o Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF e o seu respectivo comprovante de pagamento.



Receita Federal

Documento de Arrecadação
de Receitas Federais

CNPJ	Razão Social		
Período de Apuração	Data de Vencimento	Número do Documento	Pagar este documento até
Janeiro/2024	20/02/2024		20/02/2024
Observações			Valor Total do Documento
Nº Recibo Declaração:			627,28

Composição do Documento de Arrecadação				
Código	Denominação	Principal	Multa	Juros
1138	CONTRIB PREVIDENCIÁRIA EMPRESA/EMPREGADOR	362,69		
	01 CP PATRONAL - EMPREGADOS/AVULSOS			
	PA:01/2024 Vencimento:20/02/2024			
1646	CONTRIB PREV RISCO AMBIENTAL/APOSENT ESPECIAL	264,59		
	01 CP PATRONAL - GILRAT AJUSTADO			
	PA:01/2024 Vencimento:20/02/2024			
Totais		627,28		

SENDA (Versão:5.1.8)

Página: 1 / 1

07/02/2024 17:57:15

85840000006 0 27280385240 1 51071624038 5 07986330034 1

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

Documento de Arrecadação de Receitas Federais

85840000006 0	27280385240 1	51071624038 5	07986330034 1
---------------	---------------	---------------	---------------

CNPJ:
Número:
Pagar até: 20/02/2024
Valor: 627,28

Pague com o PIX



Observar!

1. Se o código de barras da guia bate com o comprovante;
2. Se o valor da guia é o valor que foi pago no comprovante;
3. Se a competência corresponde ao mês da prestação dos serviços que está sendo verificado.

Resumo de Documentos - INSS:

Relatório completo da DCTFWeb do mês da prestação do serviço, ou do mês anterior;


PER D/COMP Web (Se for o caso) do mês da prestação do serviço, ou do mês anterior;

DARF (Se for o caso) do mês da prestação do serviço, ou do mês anterior;

Comprovante de pagamento da DARF (Se for o caso) do mês da prestação do serviço, ou do mês anterior.

PARCELAMENTO

Existindo a situação em que a empresa apresente o parcelamento do INSS junto ao RFB, cabe a fiscalização acompanhar mês a mês se a obrigação vem sendo cumprida, solicitando os comprovantes ou relatórios de pagamento que são emitidos pela página do E-CAC.



Título (Acesso GOVERNI

Procurador de

Atenção: Seu certificado expira em 57 dias.

LOCALIZAR SERVIÇO

Alterar perfil de acesso

Você tem novas mensagens

Demonstrativo de pagamentos

Esta funcionalidade permite consultar o demonstrativo de pagamentos de um parcelamento.

Identificação

CNPJ/CPF

Nome/Nome empresarial

Modalidade

Parcelamento

Data da consolidação

Situação

Parcelamento Simplificado

0211.00012.0040341657.24-01

05/03/2024

Ativo

Data da arrecadação	Valor arrecadado (BRL)	Dívida amortizada (BRL)	Juros amortizados (BRL)	Documento
06/03/2024	2.563,94	2.563,94	0,00	7032406584907050
30/04/2024	2.589,57	2.563,94	25,63	7032411245118785
31/05/2024	2.612,39	2.563,94	48,45	7032414450738948
28/06/2024	2.633,67	2.563,94	69,73	7032417143937000
08/07/2024	2.653,93	2.563,94	89,99	7032418499085657
30/08/2024	2.677,26	2.563,94	113,32	7032423496099033
30/09/2024	2.699,57	2.563,94	135,63	7032426570671038
31/10/2024	2.721,10	2.563,94	157,16	7032429615803200

A empresa pode fazer quantos parcelamentos forem permitidos pela RFB cabendo ao tomador (no caso o IFSP), somente acompanhar os pagamentos, enquanto perdurar o contrato.

O fato da empresa ter um ou mais parcelamentos ativos não é impeditivo para renovação de contrato ou de rescisão contratual, uma vez que cumprindo com os pagamentos, sua situação junto a RFB está regular.

Certidões de Regularidade

A fiscalização poderá emitir consulta ao Sicafe ou a empresa pode encaminhar as certidões de regularidade, conforme a IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, b, podendo ser elas:

- Consulta de regularidade CADIN Estadual e Municipal
- Certidão de Regularidade Fiscal Mobiliária
- Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo
- Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união
- Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo
- Certidão Negativa Débitos Trabalhistas
- Certificado de Regularidade do FGTS

Na Reitoria, incluímos as certidões apresentadas pela empresa e:

[Sicafe](#)

[Certidão Consolidada TCU](#)

[Certidão Negativa Correccional CGU](#)

RESCISÃO/FIM DO CONTRATO

Conforme a IN 05/2017, Anexo VIII-B, 2.1, d, as empresas deverão apresentar a seguinte documentação comprobatória:



- d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Observar!

Item d.2: É possível emitir uma guia à parte de FGTS para a rescisão contratual. Porém, não é possível emitir uma guia de INSS.

Item d.4: Alguns casos, é possível dispensar o exame demissional: a) quando o funcionário é dispensado por justa causa; b) quando o funcionário realizou um exame médico ocupacional periódico em 135 dias anteriores (empresas de baixo risco) ou 90 dias anteriores (empresas de alto risco).