

ANEXO XIII**SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA – Serviços com Cessão de Mão de Obra****ÓRGÃO/ENTIDADE:****CONTRATO N°:****CNPJ DO CONTRATADO:****PROCESSO DE PAGAMENTO N°:****COMPETÊNCIA:****NOTA FISCAL:****FISCAL DE CONTRATO:****VALOR FISCALIZADO:****SAC n°:**

O expediente acima descrito foi encaminhado para pagamento, conforme autorização pelo Ordenador de Despesa, no SDO, e confirmação de despesa (doc. xxx).

Em verificação ao processo de pagamento, a CGM comunica as ações corretivas a serem sanadas, conforme listagem a seguir, no prazo de 30 dias, podendo o não atendimento acarretar em sanções contratuais e/ou apuração de responsabilidades.

Orienta-se que o fiscal do contrato emita notificação à empresa pelo descumprimento da Clausula XXX do contrato, e ainda, para atendimento da ação corretiva.

		Especificar (se necessário)
Documentos de Regularidade Fiscal	Certidão Conjunta Tributos Federais	
	Certificado de Regularidade FGTS	
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	
	Certidão Negativa de Débitos Municipais	
	Certidão Negativa de Débitos Estaduais	
	Declaração do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88	
	Declaração de Idoneidade	
	Declaração de Não Doação Eleitoral	
Documentos Gerais	Confirmação da despesa em formulário específico do SEI	
	Portaria fiscal de contrato e fiscal de serviço	
	Divergência entre o período informado na NF e o período da confirmação da despesa	
	Outros	

		Especificar (se necessário)
Subcontratação	Contrato firmado com a subcontratada para realização do serviço	
	Certidões negativas atualizadas da empresa subcontratada	
	NF da contratada discriminando: serviços próprios; serviços da subcontratada; total dos serviços; n° CNO/CEI da obra; valor da retenção de ISS (ISS próprio menos ISS da subcontratada) e valor da retenção da Prev. Social (11% s/total dos serviços menos o valor da retenção retido da subcontratada)	
	GFIP da subcontratada: código de recolhimento 150, com tomador da contratada pela PMPA e CNPJ da contratada.	
Documentação Terceirizados	Folha ponto	
	Folha de pagamento ou listagem dos funcionários que prestaram serviços	
	Recibo salário assinado ou comprovante depósito bancário (listagem)	
	Relação e comprovante de pagamento - vale transporte	
	Relação e comprovante de pagamento - vale alimentação	
	Comprovante pagamento seguro, prêmios assiduidade e outros (cfe.contratos)	
	Recibo pagamento férias	
	Recibo pagamento 13° salário	
	Termo de rescisão contratual assinado pelo empregado e comprovante de pagamento, nos casos de demissão	
	Efetividade com assinatura do fiscal do contrato	
	Planilha demonstrativo das faltas, se for o caso	
	Documentos admissionais	
	Outros	
Serviços Prestados por Cooperativas	Valor dos repasses aos cooperados na NF	
	Declaração de que a cooperativa atendeu os itens constantes na planilha referente aos benefícios dos cooperados	
	Demonstrativo do repasse aos cooperados assinada pelo fiscal do contrato	
	Relatório S-5001-Informações das contrib.sociais por trabalhador- Relatório Analítico	
	Outros	

Encargos e Obrigações Acessórias		Especificar (se necessário)
	Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, com comprovante de pagamento	
	Documentação do e-Social (DCTFWeb e Recibo de Entrega)	
	Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, com comprovante de pagamento (ou GPS - Guia da Previdência Social)	
	GFIP/SEFIP Completa	
	RE - Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP	
	RET - Relação de Tomadores/Obra	
	Resumo Fechamento Tomador Serviço/Obra	
	Resumo do Fechamento - Empresa FGTS	
	Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher	
	Conectividade Social - Protocolo de Envio de Arquivos	
	Demonstrativo do trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório, GRRF- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e comprovante de depósito (casos específicos de demissão)	
Outros		

Prazo para atendimento: 30 dias, a contar de XX/XX/20XX, data final: XX/XX/20XX.

Esse documento deve ser assinado eletronicamente por servidor vinculado à CGM

Observação: Excluir linhas que não contenham indicação de ações corretivas.