

**ANEXO XIV**  
**SOLICITAÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA – Obras e Serviços de Engenharia**

**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.

		<b>Especificar (se necessário)</b>
<b>Documentos de Regularidade Fiscal</b>	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	
<b>Documentos Gerais</b>	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	

		<b>Especificar (se necessário)</b>
<b>Subcontratação</b>	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.	
<b>Encargos e Obrigações Acessórias</b>	GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, 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.