

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OFÍCIO Nº XXXX/XXXX

Porto Alegre, xx de xxxxxx de 2022.

NOME SOCIO PROPRIETÁRIO

EMPRESA

LOCAL DA EMPRESA

CIDADE/CEP

# Assunto: Documentação Faturamento.

Prezada,

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO - SPGG, considerando o Termo de Contrato nº FPE XXXX/XXXX, processo administrativo nº xxxxxxxxxxxx ﬁrmado com a empresa xxxxxxxxxxx., vem por meio deste instrumento **RATIFICAR** conforme previsão contratual (termo de referência) dos itens abaixo:

# 1. Envio de documentação;

Em atendimento a Cláusula 6.6 do contrato, os documentos encaminhados em meio eletrônico devem estar no formato **PDF locálizavel**, organizados por ano, por empregado e por função e tipo de documento, sendo cada arquivo de , no máximo 1,5MB.

1. Será necessário descrever de forma sucinta o tipo de documento que se refere; (Exemplos no Anexo I)
2. Não deve conter acentos,til ou cedilhas;
3. Não utilizar pontos, hifens ou traço;
4. **Relação dos colaboradores:** Apresentar mensalmente a relação dos empregados atualizada,dados do banco, agência e conta bancária de todos os funcionários listados na mesma. Conforme modelo anexo II (Modelo sera enviado por email)

# Condições para pagamento:

6.2. Mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:

* + - 1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
      2. prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF (Certiﬁcação de Regularidade do FGTS);
      3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
      4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

e 6.6.2.5. 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 ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados.

* + - 1. Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços; ***(Exceto primeiro mês)***
      2. Guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços; ***(Exceto primeiro mês)***
      3. Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante ***(Exceto primeiro mês)***

1. **Planillha Controle VT/VA** - Conforme modelo anexo II (Modelo sera enviado por email).

Atenciosamente,

Everton Lopes Diretor do DGCAE

Av. Borges de Medeiros, 1501, Centro, Porto Alegre – RS CEP: 90119-900 / Tel.: +55 (51) 3288-1299