Contrato nº xxxxx

Contratado: xxx

Tipo - ( ) 1- Locação de Mão-de-Obra; ( ) 2- Fornecimento de Produtos e Serviços

Período / Parcela / O.F.: xxxxx

NE nº/ano R$ 11211

**COMUNICADO PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

 Comunicamos que o procedimento de liquidação e pagamento está pronto para ser iniciado, para isso, solicitamos encaminhar com a brevidade possível documentos relacionados, observando as seguintes instruções:

1. Remeter exclusivamente para o e mail: fiscalizacao@tjpb.jus.br
2. Remeter com o item Assunto: Documentos Contrato xx/aaaa - Nome do Contratado- mês /ano ( Documentos Contrato 010/2014 - Empreendimentos XY - Janeiro.2018)
3. Distribuição e nomenclatura dos arquivos: Arquivo 01, Arquivo 02 , Arquivo 03 e Arquivo 04, conforme Lista de Documentos Requeridos;
4. **Documentos devem ser escaneados para apresentação na ordem disposta no item Lista de Documentos Requeridos;**
5. Remessa em PDF, compactados, poderá ser utilizado o seguinte aplicativo de compactação :http://www.trt14.jus.br/conversor-pdf.

Esclarecemos que os prazos contratuais para pagamento terão sua contagem iniciada unicamente quando do recebimento da documentação completa e correta, o que será evidenciado pela emissão do Relatório de Fiscalização Administrativa em conformidade.

Eventuais não conformidades documentais serão comunicadas ao contratado pela remessa do Relatório de Fiscalização Administrativa com Não Conformidade.

O andamento dos processos de fiscalização e pagamento poderão ser acompanhados diretamente pelo contratado através do link: <http://app1.tjpb.jus.br/ADMEletronico/consultaPublica.seam>

**Lista de Documentos Requeridos:**

**Locação de Mão de Obra**

 **Arquivo 01**

1. Nota Fiscal com descrição do contrato e mês da competência do serviço;
2. Planilha de provisões para a conta vinculada;

**Arquivo 02**

1. Certidões de Regularidade Fiscal - Federal, Estadual e Municipal válidas;
2. Certidão de Regularidade FGTS - CRF;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, apenas nos casos em que o contrato solicite;
4. Relatórios e documentos específicos solicitados no contrato, apenas nos casos em que o contrato solicite;

**Arquivo 03**

1. Folha de pagamento e comprovante(s) de pagamento do mês anterior da folha dos salários da mão-de-obra vinculada ao TJ;
2. Declaração da Empresa que forneceu todos os benefícios contratuais devidos à categoria profissional cuja mão de obra se loca, nos termos dos acordos coletivos em vigor ou disciplinados em legislação específica, relacionando-os. Ex. Vale transporte; Vale Alimentação; Cesta Básica; ( para este item poderá ser exigida a qualquer momento do contrato a apresentação detalhada para comprovar a declaração prestada)

**Arquivo 04**

1. Encargos Sociais - SEFIP
	1. Comprovação de envio SEFIP mês anterior - Concetividade Social;
	2. RE- Relação de Empregados por tomador;
	3. INSS:
		1. GPS -mês anterior e comprovante de pagamento;
		2. Analítico GPS;
		3. Relatório de Compensação - se for o caso;
	4. FGTS:
		1. GFIP mês anterior e comprovante de pagamento;
		2. Analítico GRF.
2. Declaração de optante pelo Simples, se for o caso;
3. Garantia Contratual Válida

**Fornecimento de Produtos e Serviços e Locação Geral**

 **Arquivo 01**

1. Nota Fiscal com descrição do contrato e mês da competência do serviço. Não aplicável ao caso de locação de imóveis e produtos, onde deve ser emitido documento específico que comprove a locação.

**Arquivo 02**

1. Certidões de Regularidade Fiscal - Federal, Estadual e Municipal válidas;
2. Certidão de Regularidade FGTS - CRF;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, apenas nos casos em que o contrato solicite;
4. Relatórios e documentos específicos solicitados no contrato, apenas nos casos em que o contrato solicite;