

**RELATÓRIO DE REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATO**

<b>Nº do Contrato:</b>	<b>Objeto:</b>	<b>Mês do Serviço:</b>
<b>Contratado(a):</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>Gestor(a):</b>		<b>Matrícula:</b>
<b>Instruções de Preenchimento:</b> 1. Este Formulário deve ser preenchido pelo(a) Gestor(a) para atestar a regularidade da documentação apresentada pelo(a) Contratado(a), podendo ser utilizado para solicitações à Contratada referentes à documentação. 2. É documento obrigatório a ser encaminhado junto com a fatura para pagamento, devendo ser apresentadas, também, as GPS, GRF e GFIP relativas ao mês da prestação do serviço, quando este for o último mês do contrato. 3. No campo Folha(s) nº, deve ser registrado o número da folha correspondente nos autos do processo.		

Situação da Documentação Exigida no Contrato (marcar com X)						Folha(s) nº
Situação da Garantia Contratual	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Valor apresentado de acordo com o contrato	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Período do serviço está amparado no contrato	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
CRF - Certidão de Regularidade do FGTS	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
CND - Certidão Negativa de Débito do INSS	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Nº de empregados em atividade no período ----->						
Recibos de pagamento de salários (contra-cheques)	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Comprovante de pagamento de salários via depósito bancário	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Recibos de fornecimento de vale transporte	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Recibos de fornecimento de vale alimentação	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Folha de Ponto	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Guia de Recolh. da Previdência Social (GPS) – mês anterior	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) – mês anterior	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
GFIP (relação dos empregados e resumo das informações à Previdência Social) – mês anterior	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Comprovante de pagamento do 13º salário	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Comprovante de entrega da RAIS	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Nº de empregados de férias no período----->						
Aviso de férias	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Recibo de férias	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Desligamentos de Empregados Demitidos no período----->						
Aviso prévio ou pedido de demissão	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
GRFC – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Nº de empregados desligados (realocados pela contratada) ----->						
Comprovante de realocação do empregado	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Nº de empregados admitidos no período----->						
Ficha de registro de empregado	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Contrato de Trabalho	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Termo de não opção de vale transporte, se for o caso	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Autorização para descontos salariais	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Comprovante de entrega de EPI	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
Relatar outros documentos de acordo com o contrato:						
	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável
	<input type="checkbox"/>	Regular	<input type="checkbox"/>	Irregular	<input type="checkbox"/>	Não aplicável

## RELATÓRIO DE REGULARIDADE DA DOCUMENTAÇÃO DE CONTRATO

<b>Medidas a Serem Adotadas</b>
<b>Observações</b>

Despachos / Ciência			
Aracaju,	de	de 20	<p>À Contratada para regularização da documentação, conforme estabelecido em contrato.</p> <p>Gestor(a) do Contrato</p>
Aracaju,	de	de 20	<p>Ciente.</p> <p>Representante do Contratado</p>
Aracaju,	de	de 20	<p>À SEOFI, para pagamento.</p> <p>Gestor(a) do Contrato</p>