



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO SUPORTE PARA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A documentação abaixo deverá ser do mês anterior ao de competência do qual o serviço foi prestado. Por exemplo, se a nota fiscal foi emitida no dia 01/10 referente a serviços prestados no mês de **setembro**, deverá ser encaminhada a documentação do mês de referência **agosto**.

- a) Documentação suporte padrão;
- b) Folha de pagamento;
- c) Comprovante de depósito de salários;
- d) Contra cheque assinado (quando o pagamento não ocorrer mediante depósito);
- e) Comprovante de pagamento de vales-transporte;
- f) Comprovante de pagamento de auxílio alimentação;
- g) Licenças de saúde (se for o caso);
- h) Rescisão contratual dos funcionários demitidos com a comprovação do pagamento de todos os encargos pertinentes (se for o caso);
- i) Exigir da empresa os recolhimentos de FGTS e das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos:
 - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
 - Cópia do Resumo - Relação Tomador/obra (RET) ou Relatório Analítico da GRF
 - Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet.
- j) Demais documentos exigidos em contrato.