



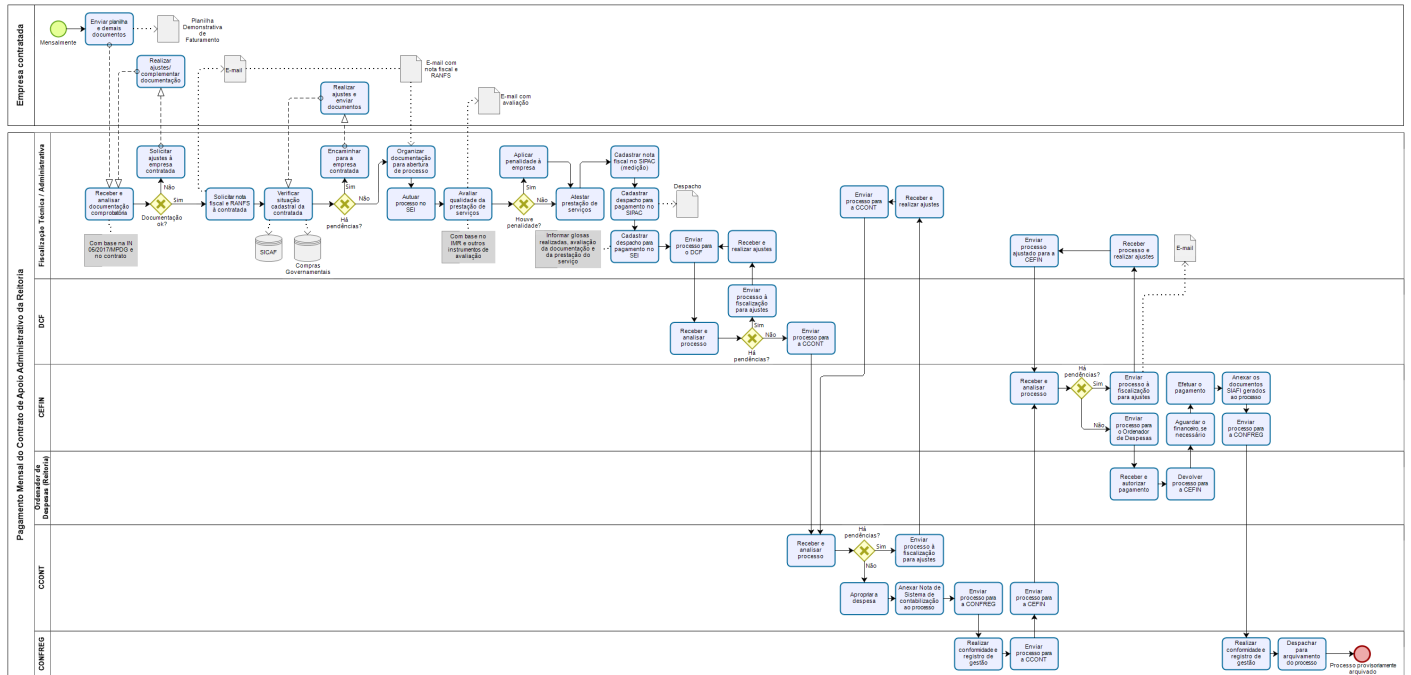
**QUE ATIVIDADE É?**

É o processo de pagamento da nota fiscal mensal da prestação de serviços do contrato de apoio administrativo da reitoria.

**QUEM FAZ?**

- Empresa contratada;
- Fiscalização Técnica / Administrativa;
- Ordenador de Despesas (Reitoria);
- DCF - Diretoria de Contabilidade e Finanças;
- CEFIN - Coordenadoria de Execução Financeira;
- CCONT - Coordenadoria de Contabilidade;
- CONFREG - Coordenadoria de Conformidade de Registros de Gestão

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**



**QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Portaria designando equipe de fiscalização do contrato; prestação do serviço pela empresa contratada; apresentação da documentação comprobatória; fiscalização administrativa; avaliação dos serviços prestados; atesto de nota fiscal.

**QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- 1 - Nota Fiscal;
- 2 - RANFS;
- 3 - Planilha de Aprovisionamento para fundo de reserva da conta vinculada;
- 4 - Planilha demonstrativa de faturamento;
- 5 - Conectividade Social – Protocolo de Envio de Arquivos - Caixa Econômica Federal – (FGTS);
- 6 - Cópia da fatura do FGTS e Comprovante de pagamento;
- 7 - Documento de Arrecadação de Receitas Federais e comprovante de pagamento;
- 8 - Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;
- 9 - Relatório Analítico da GPS;
- 10 - Relação de Tomador/Obra – RET;
- 11 - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Modalidade: "Branco" – Recolhimento ao FGTS e Declaração à Previdência) dos colaboradores vinculados ao Contrato – RE;
- 12 - Resumo das Informações à Previdência social constantes no arquivo SEFIP (Tomador de Serviços/Obra - RE);
- 13 - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa;
- 14 - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP – Resumo do Fechamento – Empresa (FGTS);
- 15 - Resumo das Informações à Previdência social constantes no arquivo SEFIP (Empresa);
- 16 - Comprovante de pagamento do vale-alimentação;
- 17 - Comprovante de pagamento do auxílio-transporte;
- 18 - Comprovante de pagamento dos salários (Deposito bancário);
- 19 - Contracheque/Folha de pagamento detalhada de cada colaborador;
- 20 - Ficha/folha/cartão de frequência de todos os colaboradores;
- 21 - Certidões: SICAF, CND, CRF, CNDT e Certidão de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal.

**QUAL É A BASE LEGAL?**

[Lei 14.133/2021](#) e [Instrução Normativa 05/2017/MPDG](#).