

Nesse cronograma é apresentado os prazos de envios de documentação pela empresa contratada em prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva.

Para ilustração, será utilizado como exemplo o mês de maio, os serviços referentes à competência **05/2023 (serviço executado em maio)**.

## **Lista de documentos para pagamento dos serviços terceirizados**

### **Até 05/05/2023:**

a) Folhas de ponto dos serviços prestados entre **01/04/2023 e 30/04/2023**;

b) Planilha com relação de **todos** os trabalhadores que ocuparam os postos entre **01/04/2023 e 30/04/2023**, contendo as seguintes informações: nome completo; CPF; CBO; posto ocupado; horário de trabalho contratado; escolaridade; local de prestação de serviços; salário mensal; custo mensal; quantidade e valor do vale-transporte e do vale-alimentação entregue. **Devem ser incluídos aqueles que substituírem funcionários ausentes**;

c) Documentação relativo a entrega de vale-transporte: relação atualizada dos funcionários beneficiados, Nota Fiscal do serviço, Boleto e Comprovante de pagamento do boleto referentes ao VALE TRANSPORTE entre **01/04/2023 e 30/04/2023**;

d) Documentação relativo a entrega de vale-alimentação: relação atualizada dos funcionários beneficiados, Nota Fiscal do serviço, Boleto e Comprovante de pagamento do boleto referentes ao vale-alimentação entre **01/04/2023 e 30/04/2023**;

e) Documentos admissionais (**Comprovante de residência, cópia do contrato de trabalho, CTPS dos empregados admitidos, documento que comprove a escolaridade mínima, ASO, declaração quanto a opção por vale-transporte, comprovante de entrega de EPI e uniformes e e-social referente aos seguintes funcionários admitidos**) e demissionais (**TRCT, comprovante de pagamento das verbas rescisórias, PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), ASO demissional, Aviso prévio** (no caso do funcionário demitido pela empresa), **pedido de demissão** (quando o funcionário pedir demissão), **GRRF, extrato do FGTS para fins rescisórios, CD SD comprovante de entrega** (seguro-desemprego), quando houver, referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**).

f) Declaração de afastamentos e quaisquer outras alterações dos trabalhadores, quando houver, por motivo de doença, férias e demissão, ou qualquer outra troca não especificada, ocorridos entre **01/04/2023 e 30/04/2023**.

g) Todos os documentos de férias (aviso de férias; recibo de férias e comprovante de pagamento de férias) quando houver, que foram gozadas entre **01/04/2023 e 30/04/2023**;

**Até 10/05/2023:**

- a) Holerites / Contracheques e folha analítica de pagamento referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**;
- b) Comprovante de pagamento da folha (transferência bancária) ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**;
- c) Comprovante (recibo) de entrega de Cesta Básica, quando aplicável, referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**, com a assinatura do beneficiário;

**Até 10/05/2023:**

- a) GRF - Guia de Recolhimentos do FGTS da competência **04/2023**;
- b) Fatura e Comprovante de pagamento da fatura do seguro de vida, quando aplicável, referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**;
- c) **Comprovante** de pagamento do **Programa de Assistência Familiar (PAF)** quando previsto em CCT adotada pelo contratado e respectiva e **relação dos beneficiários** a qual se destina o pagamento, referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**;
- d) Nota Fiscal, guia de pagamento e comprovante de pagamento da fatura do plano de saúde referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**, quando aplicável;
- e) Nota Fiscal, guia de pagamento e comprovante de pagamento da fatura do plano odontológico referentes ao período **01/04/2023 e 30/04/2023**, quando aplicável;

**Até 24/05/2023:**

- a) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP e relatório GFIP (Relação de Trabalhadores, Comprovante de Declaração à Previdência, Analítico GRF, Analítico GPS, Compensação), referente ao mês anterior ao da competência; Protocolo de envio de arquivos de conectividade social, guia FGTS e comprovante de pagamento, referente à competência **04/2023**;
- b) GPS - Comprovante de Recolhimento do INSS e comprovante de pagamento, referente ao mês anterior ao da competência ou DARF previdenciária INSS e Comprovante de pagamento (para empresas do grupo 1 e 2 no e-Social), referente à competência **04/2023**;
- c) Relatórios da DCTFWeb (para empresas do grupo 1 e 2 no e-Social), referente à competência **04/2023**;
- d) Extratos do FGTS e INSS de pelo menos 10% dos trabalhadores vinculados ao contrato diferentes dos enviados nos últimos meses, referente à competência **04/2023**.

**Ex:** contrato 20 funcionários

Mês 01: funcionário 1 e 2;

Mês 02: funcionário 3 e 4;

Mês 03: funcionário 5 e 6;

Mês 04: funcionário 7 e 8;

Mês 06: funcionário 1 e 2;....

**Até 06/06/2023:**

- a) Folha de ponto referente ao mês **05/2023**;
- b) Planilha de execução mensal referente ao mês **05/2023**;
- c) Consulta SICAF atualizada ou Certidões Negativas de Débito, a saber:

- Certidão negativa de débitos de créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- Certidão de regularidade do FGTS - CRF
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Certidão negativa de débitos (Estadual)
- Certidão negativa de débitos (Municipal)
- Certidão de falência, concordata e recuperação judicial.