

ANEXO 53

R7.5 - INDICE DE DOCUMENTOS DA PASTA DA FISCALIZAÇÃO

OBJETIVO DO REQUISITO: Informar os documentos constantes na pasta da fiscalização, assegurando o arquivamento de todos os documentos pertinentes a execução contratual.

RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO: Gerência de contratos (os iniciais) e a equipe de fiscalização (os demais arquivados no decorrer da execução contratual).

QUANDO PREENCHER: A medida que forem arquivados.

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO Nº

OBJETO:

ITEM	DOCUMENTO	DATA DO ARQUIVAMENTO	RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO
1	Edital da Licitação		
2	Garantia		
3	Contrato		
4	Projetos Técnicos Básicos e Executivos (DESCREVER TODOS OS PROJETOS PERTINENTES AO CONTRATO)		
5	Orçamento		
6	Composição da taxa de BDI		
7	Composição da taxa de Encargos Sociais		
8	Composição dos Encargos Complementares		
9	Composição da Administração Local		
10	Especificações Técnicas dos Materiais e Serviços		
11	Cronograma Físico-Financeiro		
12	Subsídios para licitação e gestão da obra		

13	Portaria de Designação da equipe de fiscalização		
14	Livro de Ocorrências		
15	Ordem de serviço inicial		
16	R8 - Check list paralisação		
17	Memorando nºXX/XXXX de Paralisação		
18	Ordem de paralisação nº XX/XXXX		
19	Ordem de Reinício XX/XXXX		
20	R9 - Check list da alteração contratual		
21	Memorando nºXX/XXXX de aditivo (justificativa)		
22	Cronograma Físico-Financeiro atualizado		
23	Projeto As Built		
24	1º Termo Aditivo		
25	R4 - Check list para verificação da conformidade do edital e do contrato		
26	R10 - Check list da análise da conformidade da quantidade e qualidade dos serviços		
27	Memorando nºXX/XXXX não conformidades		
28	R11 - Check list da análise das subcontratações		
29	Memorando nºXX/XXXX subcontratações		
30	R12 - Check list para verificação da conformidade da 1ª medição		
31	R13 - Check list para verificação da conformidade das medições		
32	Planilha da Medição nº XXX e anexos		
33	R15 - Check list para verificação da integridade dos documentos de pagamento da Medição XXX		
34	Documentos do pagamento da Medição nº XXX		
35	Relatório Gerencial nº XX		
36	R16 - Check list para verificação da conformidade do rec. Provisório		
37	Relatório da Vistoria para Recebimento Provisório da Obra		
38	Termo de Recebimento Provisório		
39	Memorando nºXX/XXXX - envio dos documentos de Recebimento Provisório		
40			
41	Outros pertinentes à medição		

ATESTO QUE FORAM ARQUIVADOS NA PASTA TODOS OS DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO ATÉ A PRESENTE FASE.

João Pessoa, XX de Xxxxx de 20xx
ASSINATURA

NOME DO FISCAL GERENTE DO CONTRATO
MATRÍCULA

R16 - CHECK LIST VERIFICAR A CONFORMIDADE DA OBRA PARA O RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBJETIVO DO REQUISITO: Registrar os procedimentos de controle para verificar a conformidade para o recebimento da obra, de acordo com o estabelecido no edital, contrato e no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

RESPONSÁVEL PELO ARQUIVAMENTO: Gerente do contrato (fiscal da obra)

QUANDO PREENCHER: No processo de recebimento provisório

ONDE ARQUIVA: Na pasta da obra, sob a guarda da fiscalização.

CONTRATO:

OBJETO:

DATA DA COMUNICAÇÃO DA CONTRATADA DA CONCLUSÃO DA OBRA:

ITEM	REQUISITOS	NORMA	ATENDE?			RAZÕES DA NÃO APLICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
			SIM	NÃO	N/A		
1	Os serviços foram executados de acordo com os projetos e especificações?	projetos, especificações, normas técnicas, edital e contrato					
1.1	As paredes, portas e tetos foram pintados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.2	As portas, janelas e fechaduras foram executados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.3	Os perfis, vidros e vedações das esquadrias foram executados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.4	Os pisos, azulejos e rejuntamentos foram executados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.5	As soleiras foram foram executadas de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.6	Os aparelhos sanitários foram executados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos?						
1.7	A bancada do sanitário foi executada de acordo com o projeto e especificações e não apresenta defeitos?						

1.8	O tampo da pia da cozinha foi executado de acordo com o projeto e especificações e não apresenta defeitos?					
1.9	Os materiais e equipamentos das demais áreas molhadas foram executados de acordo com o projeto e especificações e não apresentam defeitos (chuveiros, descargas, torneiras, bancadas, balcões, tampos, registros, sifões, rabichos,					
1.10	Foram testados todos os sistemas (água, esgoto, energia, climatização, drenagem, som, etc) e os mesmos não apresentam defeitos?					
1.11	Todas as dependências (internas e externas) foram limpas?					
1.12	OUTROS QUE O OBJETO EXIGIR					
2	Foram desmobilizados todos os equipamentos e pessoal?	Edital e Contrato				
3	Foi dado o destino adequado para os materiais não usados e/ou reutilizáveis?					
4	Foram solucionados todos os passivos ambientais (supressão indevida de vegetação, resíduo sólido na faixa da rede, erosão, etc)?	Normas ambientais				
5	As ligações definitivas de água, energia, telefone, gás, etc foram providenciadas?	Normas das concessionárias				
6	Foram retirados todos os entulhos de forma adequada?	NR 18				
7	Foram entregues todos os documentos exigidos no edital e contrato para o recebimento provisório da obra (As built, licenças, catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia manuais, etc)?	Edital e Contrato				
8	As quantidades dos serviços foram executados conforme estabelecido em orçamento?	Projeto, orçamento, edital e Contrato				
9	A ocorrência de defeitos foi comunicada ao contratado e exigido prazo para	Art. 69 da Lei nº 8.666/93				
10	Todas solicitações e recomendações da fiscalização foram atendidas?	Art. 67, §1º e art. 69 da Lei nº 8.666/93, edital e contrato				
11	Os defeitos e incorreções constatados foram sanados à expensa da contratada de forma adequada?	Art. 69 da Lei nº 8.666/93				
12	A medição final foi procedida simultaneamente com uma vistoria técnica e liberada para fatura mediante a não ocorrência de nenhuma pendência com	Edital e Contrato				
13	Foram fotografados os serviços executados?	Edital e Contrato				
14	O termo de Recebimento Provisório foi emitido no prazo de 15 dias contados da comunicação da contratada da conclusão da obra?	Art. 73 da Lei nº 8.666/93				
15	O termo de recebimento provisório segue o padrão estabelecido e foi assinado de forma adequada?	Manual de fiscalização				

16	OUTROS QUE O OBJETO EXIGIR						
----	----------------------------	--	--	--	--	--	--

João Pessoa, XX de xxxxx de 20XX

ASSINATURA
NOME DO FISCAL GERENTE DO CONTRATO
MATRÍCULA

Recebido em XX de xxxxx de 20XX

ASSINATURA
NOME DO GERENTE DA GERÊNCIA DO CONTRATO
MATRÍCULA