

ANEXO 59

R7.6 - 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	R17 - Check list para verificação da conformidade do rec. definitivo		
41	Relatório da Vistoria para Recebimento Definitivo da Obra		
42	Termo de Recebimento Definitivo		
43	Memorando nºXX/XXXX - envio dos documentos do Recebimento Definitivo		
44			
45	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