

DOCUMENTOS GERAIS DA MEDIÇÃO - Contrato 55/2022 - SETEMBRO/2022

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		DIÁRIO DE OBRAS		
TÉC	1.1	Contém as informações mínimas conforme descrito no Projeto Básico?	OK	
TÉC	1.2	Está assinado pelo Responsável técnico da obra/reforma?	OK	
2		PLANILHA DE MEDIÇÃO DA EMPRESA		
TÉC	2.1	Foi enviada a planilha de medição pela empresa?	OK	
3		MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - MTR		
ADM	3.1	Foram emitidos MTRs de todos os resíduos retirados da obra?	-	Não foram emitidos.
4		FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS		
ADM	4.1	Foi entregue a guia do FGTS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	4.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
5		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS		
ADM	5.1	Foi entregue a guia do GPS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	5.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
6		DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA		
ADM	6.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
7		PROTOCOLO DE ENVIO DOS ARQUIVOS À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
ADM	7.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
8		RELAÇÃO DE TOMADORES /OBRA - RET		
ADM	8.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
9		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES DO ARQUIVO SEFIP-RE		
ADM	9.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	

10		RESUMO ESTATÍSTICO MENSAL DE ACIDENTES		
ADM	10.1	Foi entregue o Resumo Estatístico Mensal de Acidentes, referente ao mês anterior?	OK	
SEG	10.2	O documento está preenchido corretamente?	OK	

DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
11		LISTA DE TRABALHADORES		
ADM	11.1	Foi enviada a lista de todos os funcionários que trabalharam no mês anterior?	OK	
12		FUNCIONÁRIOS DEMITIDOS		
ADM	12.1	Foi informado se houve funcionários demitidos no período?	OK	
ADM	12.2	Havendo funcionários demitidos, foram enviados os documentos rescisórios do funcionário demitido?		
13		CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS		
ADM	13.1	Foi enviado o extrato das contribuições previdenciárias e do FGTS recolhida no nome dos funcionários (apenas dos solicitados pela fiscalização)?	-	Não foi solicitado neste mês
14		FOLHA PONTO		
ADM	14.1	Foi enviada a folha ponto devidamente assinada pelo funcionário?	OK	
ADM	14.2	O documento corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	14.3	Há registro de realização de horas extras?	OK	
15		CONTRACHEQUE		
ADM	15.1	Foi enviado o contracheque devidamente assinado pelo funcionário?	OK	
ADM	15.2	Foi enviado o comprovante de depósito bancário?	OK	
ADM	15.3	O mês de competência corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	15.4	O salário base corresponde ao disposto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho a que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.5	Foi realizado o pagamento de horas extras?	OK	

ADM	15.6	Foi realizado o pagamento do repouso semanal remunerado?	OK	
ADM	15.7	Foi realizado o desconto máximo de 6% (vale transporte) e 20% (vale alimentação) do salário base?	OK	
ADM	15.8	A data constante no comprovante de pagamento é inferior ao 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado?	OK	
ADM	15.9	Foi concedido e realizado o pagamento correspondente às férias (quando couber)?	-	
ADM	15.10	Foi realizado o pagamento correspondente ao 13º (meses de fevereiro e/ou novembro)?	-	
ADM	15.11	Foi realizado o pagamento de demais benefício previsto na legislação à que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.12	Observou-se alguma outra inconsistência?	-	
16		VALE TRANSPORTE - VT		
ADM	16.1	Foi enviado o comprovante de pagamento antecipado ao funcionário?	OK	
ADM	16.2	Foi enviada declaração de não utilização do benefício devidamente assinada pelo funcionário (apenas dos que não utilizam VT)?	OK	
17		VALE ALIMENTAÇÃO-VA		
ADM	17.1	Foi enviado o comprovante de pagamento de vale-alimentação?	OK	
18		CERTIFICADOS DE TREINAMENTO		
ADM	18.1	Foram entregues as cópias dos registros ou certificados dos treinamentos atualizados que venceram no mês anterior?	-	
ADM	18.2	Os registros entregues estão conforme? (validade, assinatura, preenchimento, etc)	-	
19		ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (CONFORME NR7)		
ADM	19.1	Foram entregues os ASOs válidos que haviam vencido no mês anterior?	-	
ADM	19.2	O preenchimento está conforme?	-	

Para as Micro Empresas Individuais que não alocaram empregados na execução dos serviços, devem ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens 10 e 11.

Todos os documentos deverão ser inseridos no processo eletrônico pela contratada em formato zip, no formato .pdf.

Serão inseridos no checklist, demais itens que estejam previstos no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa esteja vinculada

DOCUMENTOS GERAIS DA MEDIÇÃO - Contrato 55/2022 - OUTUBRO/2022

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		DIÁRIO DE OBRAS		
TÉC	1.1	Contém as informações mínimas conforme descrito no Projeto Básico?	OK	
TÉC	1.2	Está assinado pelo Responsável técnico da obra/reforma?	OK	
2		PLANILHA DE MEDIÇÃO DA EMPRESA		
TÉC	2.1	Foi enviada a planilha de medição pela empresa?	OK	
3		MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - MTR		
ADM	3.1	Foram emitidos MTRs de todos os resíduos retirados da obra?	OK	
4		FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS		
ADM	4.1	Foi entregue a guia do FGTS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	4.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
5		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS		
ADM	5.1	Foi entregue a guia do GPS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	5.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
6		DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA		
ADM	6.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
7		PROTOCOLO DE ENVIO DOS ARQUIVOS À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
ADM	7.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
8		RELAÇÃO DE TOMADORES /OBRA - RET		
ADM	8.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
9		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES DO ARQUIVO SEFIP-RE		
ADM	9.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	

10		RESUMO ESTATÍSTICO MENSAL DE ACIDENTES		
ADM	10.1	Foi entregue o Resumo Estatístico Mensal de Acidentes, referente ao mês anterior?	OK	
SEG	10.2	O documento está preenchido corretamente?	OK	

DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
11		LISTA DE TRABALHADORES		
ADM	11.1	Foi enviada a lista de todos os funcionários que trabalharam no mês anterior?	OK	
12		FUNCIONÁRIOS DEMITIDOS		
ADM	12.1	Foi informado se houve funcionários demitidos no período?	OK	
ADM	12.2	Havendo funcionários demitidos, foram enviados os documentos rescisórios do funcionário demitido?		
13		CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS		
ADM	13.1	Foi enviado o extrato das contribuições previdenciárias e do FGTS recolhida no nome dos funcionários (apenas dos solicitados pela fiscalização)?	-	Não foi solicitado neste mês
14		FOLHA PONTO		
ADM	14.1	Foi enviada a folha ponto devidamente assinada pelo funcionário?	OK	
ADM	14.2	O documento corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	14.3	Há registro de realização de horas extras?	OK	
15		CONTRACHEQUE		
ADM	15.1	Foi enviado o contracheque devidamente assinado pelo funcionário?	OK	
ADM	15.2	Foi enviado o comprovante de depósito bancário?	OK	
ADM	15.3	O mês de competência corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	15.4	O salário base corresponde ao disposto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho a que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.5	Foi realizado o pagamento de horas extras?	OK	

ADM	15.6	Foi realizado o pagamento do repouso semanal remunerado?	OK	
ADM	15.7	Foi realizado o desconto máximo de 6% (vale transporte) e 20% (vale alimentação) do salário base?	OK	
ADM	15.8	A data constante no comprovante de pagamento é inferior ao 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado?	OK	
ADM	15.9	Foi concedido e realizado o pagamento correspondente às férias (quando couber)?	-	
ADM	15.10	Foi realizado o pagamento correspondente ao 13º (meses de fevereiro e/ou novembro)?	-	
ADM	15.11	Foi realizado o pagamento de demais benefício previsto na legislação à que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.12	Observou-se alguma outra inconsistência?	-	
16		VALE TRANSPORTE - VT		
ADM	16.1	Foi enviado o comprovante de pagamento antecipado ao funcionário?	OK	
ADM	16.2	Foi enviada declaração de não utilização do benefício devidamente assinada pelo funcionário (apenas dos que não utilizam VT)?	OK	
17		VALE ALIMENTAÇÃO-VA		
ADM	17.1	Foi enviado o comprovante de pagamento de vale-alimentação?	OK	
18		CERTIFICADOS DE TREINAMENTO		
ADM	18.1	Foram entregues as cópias dos registros ou certificados dos treinamentos atualizados que venceram no mês anterior?	-	
ADM	18.2	Os registros entregues estão conforme? (validade, assinatura, preenchimento, etc)	-	
19		ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (CONFORME NR7)		
ADM	19.1	Foram entregues os ASOs válidos que haviam vencido no mês anterior?	-	
ADM	19.2	O preenchimento está conforme?	-	

Para as Micro Empresas Individuais que não alocaram empregados na execução dos serviços, devem ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens 10 e 11.

Todos os documentos deverão ser inseridos no processo eletrônico pela contratada em formato zip, no formato .pdf.

Serão inseridos no checklist, demais itens que estejam previstos no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa esteja vinculada

DOCUMENTOS GERAIS DA MEDIÇÃO - Contrato 55/2022 - NOVEMBRO/2022

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
1		DIÁRIO DE OBRAS		
TÉC	1.1	Contém as informações mínimas conforme descrito no Projeto Básico?	OK	
TÉC	1.2	Está assinado pelo Responsável técnico da obra/reforma?	OK	
2		PLANILHA DE MEDIÇÃO DA EMPRESA		
TÉC	2.1	Foi enviada a planilha de medição pela empresa?	OK	
3		MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS - MTR		
ADM	3.1	Foram emitidos MTRs de todos os resíduos retirados da obra?	OK	
4		FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS		
ADM	4.1	Foi entregue a guia do FGTS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	4.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
5		GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS		
ADM	5.1	Foi entregue a guia do GPS da empresa com o respectivo comprovante de pagamento?	OK	
ADM	5.2	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
6		DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA		
ADM	6.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
7		PROTOCOLO DE ENVIO DOS ARQUIVOS À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		
ADM	7.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
8		RELAÇÃO DE TOMADORES /OBRA - RET		
ADM	8.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	
9		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES DO ARQUIVO SEFIP-RE		
ADM	9.1	O documento está de acordo com o Anexo P do manual de fiscalização do IFRS?	OK	

10		RESUMO ESTATÍSTICO MENSAL DE ACIDENTES		
ADM	10.1	Foi entregue o Resumo Estatístico Mensal de Acidentes, referente ao mês anterior?	OK	
SEG	10.2	O documento está preenchido corretamente?	OK	

DOCUMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS

ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
11		LISTA DE TRABALHADORES		
ADM	11.1	Foi enviada a lista de todos os funcionários que trabalharam no mês anterior?	OK	
12		FUNCIONÁRIOS DEMITIDOS		
ADM	12.1	Foi informado se houve funcionários demitidos no período?	OK	
ADM	12.2	Havendo funcionários demitidos, foram enviados os documentos rescisórios do funcionário demitido?	-	
13		CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS DOS FUNCIONÁRIOS		
ADM	13.1	Foi enviado o extrato das contribuições previdenciárias e do FGTS recolhida no nome dos funcionários (apenas dos solicitados pela fiscalização)?	OK	Não foi solicitado neste mês
14		FOLHA PONTO		
ADM	14.1	Foi enviada a folha ponto devidamente assinada pelo funcionário?	OK	
ADM	14.2	O documento corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	14.3	Há registro de realização de horas extras?	OK	
15		CONTRACHEQUE		
ADM	15.1	Foi enviado o contracheque devidamente assinado pelo funcionário?	OK	
ADM	15.2	Foi enviado o comprovante de depósito bancário?	OK	
ADM	15.3	O mês de competência corresponde ao mês anterior?	OK	
ADM	15.4	O salário base corresponde ao disposto no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de trabalho a que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.5	Foi realizado o pagamento de horas extras?	OK	

ADM	15.6	Foi realizado o pagamento do repouso semanal remunerado?	OK	
ADM	15.7	Foi realizado o desconto máximo de 6% (vale transporte) e 20% (vale alimentação) do salário base?	OK	
ADM	15.8	A data constante no comprovante de pagamento é inferior ao 5º dia útil do mês subsequente ao trabalhado?	OK	
ADM	15.9	Foi concedido e realizado o pagamento correspondente às férias (quando couber)?	-	
ADM	15.10	Foi realizado o pagamento correspondente ao 13º (meses de fevereiro e/ou novembro)?	-	
ADM	15.11	Foi realizado o pagamento de demais benefício previsto na legislação à que a empresa está vinculada?	OK	
ADM	15.12	Observou-se alguma outra inconsistência?	-	
16		VALE TRANSPORTE - VT		
ADM	16.1	Foi enviado o comprovante de pagamento antecipado ao funcionário?	OK	
ADM	16.2	Foi enviada declaração de não utilização do benefício devidamente assinada pelo funcionário (apenas dos que não utilizam VT)?	OK	
17		VALE ALIMENTAÇÃO-VA		
ADM	17.1	Foi enviado o comprovante de pagamento de vale-alimentação?	OK	
18		CERTIFICADOS DE TREINAMENTO		
ADM	18.1	Foram entregues as cópias dos registros ou certificados dos treinamentos atualizados que venceram no mês anterior?	-	
ADM	18.2	Os registros entregues estão conforme? (validade, assinatura, preenchimento, etc)	-	
19		ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (CONFORME NR7)		
ADM	19.1	Foram entregues os ASOs válidos que haviam vencido no mês anterior?	-	
ADM	19.2	O preenchimento está conforme?	-	

Para as Micro Empresas Individuais que não alocaram empregados na execução dos serviços, devem ser apresentados apenas os documentos constantes nos itens 10 e 11.

Todos os documentos deverão ser inseridos no processo eletrônico pela contratada em formato zip, no formato .pdf.

Serão inseridos no checklist, demais itens que estejam previstos no Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva a que a empresa esteja vinculada