



ANEXO 1 - CHECKLIST DE PROCESSAMENTO DE MEDIÇÃO

		Check List - Acompanhamento de Medição		 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ Secretaria das Cidades	
Solicitação para Medição de Obra					
CTR Nº:		Nome da Empresa:			
Objeto da Obra:		Nº App no SGP:			
Nome da Gerencia Solicitante:		Coordenação:			
Engº Fiscal:		Nº Medição:			
Tipo					
() Primeira Medição () Padrão - Prazo e Valor () Medição de Período () Medição Final					
Fonte de Recurso:		Nº Processo:			
Solicitamos o processamento da medição do contrato acima especificado. Em anexo seguem as documentações conforme check list					
Assinatura - Fiscal de Obra				Data:	
_____ Fiscal de Obra				_/_/_/___	


Check List - Acompanhamento de Medição


1. Os Dados da Medição Contidos na Capa do Processo, Ofício e Boletins de Medição (Responsabilidade das Unidades Gestoras)		Preenchimento / Visto					
		Unidade Gestora			Gecob		
		C	N/C	NA	C	N/C	NA
1.1	Check List (Gefin) Anexo ao Processo:						
1.2	Nome da Contratada:						
1.3	Objeto da Obra (Localidade e Município):						
1.4	Número do Contrato:						
1.5	Número da Medição / Período:						
1.6	Nome da Gerência Gestora Solicitante:						
1.7	Número do Processo:						
2. Documentos que Devem Constar no Processo de Medição (Responsabilidade das Unidades Gestoras)		Unidade Gestora			Gecob		
		C	N/C	NA	C	N/C	NA
2.1	Ofício da Contratada						
2.2	Boletim de Medição (Impressa e Assinada)						
2.3	Memória de Cálculo						
2.4	Balanco de Material Parcial						
2.5	Relatório Fotográfico						
2.6	Justificativa Técnica da Medição						
2.7	Lançamento no Sistema SGP						
2.8	Relatório Mensal de Obras e Frentes de Serviços						
2.9	Planta Iluminada Acumulada e no Período das Obras Lineares						
2.10	Relação do Cadastro das Ligações Prediais com Endereço						
2.11	Cadastro de Obras Lineares Aprovado da Medição Anterior						
2.12	Nota Fiscal dos Tubos, Conexões e Equipamentos, Caso Estejam na Medição (A Nota Fiscal de Transferência só Será Aceita Mediante Justificativa do Gestor do Contrato, Acompanhada da Nota Fiscal Original Demonstrado no Balanço de Material)						
2.13	Laudos técnicos de análise do produto, emitidos por empresas credenciadas pela CAGECE ou qualquer outro instituto acreditado pelo INMETRO						
2.14	Folhas do Livro de Ocorrências Assinado pela Fiscalização e Contratada Correspondentes ao Período da Medição						
2.15	Planilha Financeira (Para Obras Com Recursos Financiados Pelo BNDES)						
2.16	Termo de Fiel Depósito de Material (se houver medição de material / equipamento sem aplicação)						
2.17	Comprovante de encaminhamento à CISPE/SEJUS e à STDS, da folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas, conforme Lei nº 15.854, de 24/09/2015						
2.18	Declaração de Contabilidade Regular com data igual ou superior a emissão da Nota Fiscal						
2.19	Arquivo GFIP-SEFIP constando: Relação dos trabalhadores; Protocolo de envio de arquivos Conectividade Social						
2.20	Relatório analítico da GRF						
2.21	Relatório analítico da GPS, acompanhado do relatório de Compensações (Quando houver)						
2.22	GPS - Guia de previdência e comprovante de pagamento, correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, excetuando o pagamento da primeira medição						
2.23	FGTS - Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, correspondente ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, excetuando o pagamento da primeira medição						
2.24	Folha de Pagamento						

3. Documentos que Devem Constar no Processo da 1ª Medição (Responsabilidades das Unidades Gestoras)		Unidade Gestora			Gecob		
		C	N/C	NA	C	N/C	NA
3.1	Matrícula Cei da Obra						
3.2	Ordem de Serviço						
3.3	Alvará de Construção						
3.4	Art da Fiscalização da Cagece						
3.5	Art do Engº Residente da Contratada						
3.6	Art do Engº Responsável pela Contratada						
3.7	Cronograma Físico/Financeiro - Contratual						
3.8	PCMAT / PCMSO PCMAT / PCMSO						
4. Documentos que Devem Constar no Processo da Medição Final (Responsabilidade das Unidades Gestoras)		Unidade Gestora			Gecob		
		C	N/C	NA	C	N/C	NA
4.1	Solicitação do Termo de Recebimento Provisório de Obra - TRP						
4.2	Termo de Cadastro Aprovado						
4.3	Cronograma Físico/Financeiro Contratual Atualizado						
4.4	Balanço Final do Material Assinado pela Fiscalização						
4.5	"AS BUILT" Aprovado pela Fiscalização(duas Cópias em CD)						
4.6	Ata de Reunião						
4.7	Livro de Ocorrência com o Termo de Encerramento						
4.8	Relatório Fotográfico Atualizado em CD						
Assinatura da Fiscalização Gomet/Goint/Gesar:		Data:					
Observações:		Legenda:					
A Gecob Deverá Imprimir 2 Vias do Boletim de Medição Processada no ERP e Enviar Para as Gerencias de Obras com os Contratos com os Seguintes Recursos: BNDES, KFW, Tesouro e Sanear.		C: Conforme					
As Gerencias de Obras Deverão Encaminhar Geape 1 Via Assinada (Gerente) do Boletim de Medição do ERP. Para os Contratos com Recursos: BNDES, KFW, Tesouro e Sanear.		N/C: Não Conforme					
As Gerencias de Obras Deverão Encaminhar à Geape Cópia das Notas Fiscais de Serviço Carimbadas de Todos os Contratos.		NA: Não Aplicável					