

Relatório Mensal de Serviços Executados – RMSE

COLETA SELETIVA

A composição do RMSE compreende o envio dos seguintes documentos, com detalhamento a seguir; 1 – Relatório de Prestação do Serviço e 2 – Ofício, 3 – Nota fiscal de serviço. Deverão ser anexados todos os documentos comprobatórios em meio digital para o email: comsel@slu.df.gov.br, mensalmente a partir do primeiro dia útil do mês subsequente à efetiva prestação do serviço contratado. A emissão e envio da nota fiscal de serviço, assim como do ofício, só deverão ser encaminhados após análise prévia do Relatório de Prestação de Serviço e solicitação pela COMSEL.

1. Relatório de Prestação de Serviço

1. Certidões Negativas;
 - 1.1 CND Federal;
 - 1.2 CND Trabalhista;
 - 1.3 CND FGTS;
 - 1.4 CND GDF.
2. Lista de empregados;
3. Folha de pagamento do empregado;
4. Folha de ponto do empregado;
5. Contra cheque (referente ao mês anterior à prestação do serviço);
6. Comprovante (recibo bancário ou equivalente) de pagamento (referente ao mês anterior à prestação do serviço);
 - 6.1 Salário;
 - 6.2 Auxílio Alimentação;
 - 6.3 Auxílio Transporte.
7. Protocolo de envio;
8. SEFIP;
 - 8.1 Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a outras Entidades e Fundos por FPAS – Demonstrativo;
 - 8.2 Relatório Analítico de GPS;
 - 8.3 Relatório Analítico de GRF;
 - 8.4 RE – Relação de Empregados (emitido pela contabilidade).
9. Comprovações de INSS e FGTS (referente ao mês anterior à prestação do serviço):
 - 9.1 Guia de recolhimento do FGTS;
 - 9.2 Comprovante de pagamento do FGTS;
 - 9.3 Guia de recolhimento do INSS da contratada e dos associados (com lista de associados com respectivo valor recolhido);
 - 9.4 Comprovante de pagamento do INSS da contratada e dos associados (com lista de associados com respectivo valor recolhido);
10. Provisão de retenção trabalhista (13º e férias);
11. Comprovante de DCTF Web, mês anterior à prestação do serviço;
12. Relatório;

- 12.1 Rotas percorridas (GPS);
- 12.2 Pesagem das coletas realizadas;
- 12.3 Pesagem da destinação do rejeito;
- 12.4 Mobilização.

13. Classificação de venda dos resíduos com gráficos, anexar planilha aberta (gravimetria parcial).

2. Ofício Prestação de Contas (com logomarca da contratada);

- Circuitos e frequências.
- NF de Serviço n.º: **XX/XXXX**
- Valor da nota fiscal: **XX.xxx,xx**
- Período: **01 a 31 de mês de XXXX**
- Origem dos resíduos: **XXX**
- Total de resíduos recebido: **XX/t**
- Total de rejeito: **XX/t**

3. Nota Fiscal de Serviço;

Com data a partir do primeiro dia útil seguinte do mês subsequente à execução do serviço, no corpo da descrição do serviço deverá constar a descrição do objeto do serviço com a identificação do respectivo lote, localização da prestação do serviço e o número do contrato.


Francisco Antonio Mendes Jorge
Coordenador
Equipe de Planejamento de Contratação
DITEC/SLU