



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFRB Nº 01, DE 01 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre regras e procedimentos para elaboração de projetos, procedimentos preparatórios para licitação, revisão final dos processos e fiscalização de obras.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, nomeado pela Portaria nº 915 de 04 de setembro de 2019, bem como aquelas conferidas por meio da Portaria nº 1.022, de 13 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a necessidade de aprimorar as regras e os procedimentos para elaboração de projetos, revisão dos processos licitatórios, execução e fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídas as regras e procedimentos para elaboração de projetos e revisão final dos processos de licitação, visando execução de obras e/ou serviços de engenharia.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Comissão Interna: Grupo formado por servidores da área técnica que deverão apresentar parecer acerca do conjunto de artefatos técnicos que compõem a contratação de uma obra;

- III - Anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico;
- IV - Projeto Básico: é o instrumento que contém todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica, trazendo as informações necessárias para o prosseguimento do certame, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que possam limitar ou frustrar a competição almejada;
- V - Projeto Executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
- VI - Memorial Descritivo: Conjunto de elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões detalhados e indispensáveis para a contratação de acordo com a Norma de Desempenho NBR 15.575;
- VII - Lista de Serviços: Conjunto de elementos descritivos e quantitativos informados pelos projetistas;
- VIII - Orçamento: Documento obtido mediante orçamentação, que visa determinar os gastos para execução de serviços e obras, contendo o custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório, exclusivamente, para os regimes de execução, empreitada por preço unitário e empreitada por preço global;
- IX - Cronograma Físico - Financeiro: corresponde à representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo da obra, relacionando o percentual de avanço, descrevendo também o orçamento disponível para cada uma das fases do projeto;
- X - Fiscal Técnico: profissional com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, capacitados a fiscalizar o completo atendimento às exigências contratuais e documentos técnicos e atestar a qualidade dos serviços ou etapas em desenvolvimento nas obras, designado pela Administração conforme Art. 117 da lei 14.133/2021;
- XI - Fiscal Gestor: servidor nomeado pela Administração, conforme Art. 117 da lei 14.133/2021 tem a responsabilidade de gerenciar e fiscalizar a execução contratual, desde o seu início até o término de sua vigência.

CAPÍTULO II

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 3º A elaboração do ETP deverá observar os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP, constituído por um sistema de ferramenta informatizada:

I - No caso da contratação de obras, os ETP serão elaborados de acordo com esta Instrução Normativa, exceto quando lei ou regulamentação específica dispuser de forma diversa.

Art. 4º A demanda para elaboração de projetos será iniciada via solicitação realizada pelo usuário no módulo infraestrutura do SIPAC.

Art. 5º Após a abertura de solicitação de elaboração de projeto será definida comissão para construir o Estudo Técnico Preliminar - ETP:

I - A comissão para elaboração do ETP será designada por portaria da Reitoria;

II - A comissão será composta por usuários demandantes e servidores da área técnica indicados pelo Coordenador da Coordenação de Infraestrutura e Meio Ambiente - CIMAM;

III - Recebida a portaria de designação, a comissão para elaboração do ETP terá o prazo de 30 dias para entregar o referido documento.

CAPÍTULO III DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 6º Após a elaboração do ETP o Núcleo de Arquitetura e Engenharia da Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente deverá iniciar a elaboração do projeto básico:

I - Projeto básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (eis) pela sua elaboração, conforme dispõem os Arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77;

II - O projeto básico deve ser aprovado pela autoridade competente;

III - Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos de segurança; funcionalidade; adequação ao interesse público; economia na execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação; impacto ambiental.

Art. 7º Os projetos arquitetônicos e de engenharia deverão obedecer ao Plano Diretor da Instituição.

Parágrafo Único - Enquanto não houver Plano Diretor aprovado na instituição, os projetos deverão seguir critérios a serem estabelecidos em portaria do Reitor.

Art. 8º Os projetos arquitetônicos e de engenharia deverão contemplar os aspectos definidos no Plano de Logística Sustentável (PLS) vigente da instituição.

Art. 9º Todos os projetos deverão, além das peças gráficas, serem acompanhados do respectivo memorial descritivo e lista de serviços.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 10. Após a conclusão dos projetos a Comissão Interna criada pelo Coordenador da CIMAM emitirá parecer quanto à compatibilidade das peças gráficas, memoriais e orçamento:

I - Fica estabelecido que a Comissão Interna terá o prazo de 10 dias para proceder revisão e emitir parecer conclusivo liberando o processo para demais fases da licitação.

Art. 11. Fica estabelecido que o engenheiro que será designado fiscal de uma obra e ou serviços de engenharia desta Universidade, será indicado no processo interno, mediante despacho do Coordenador da CIMAM e deverá acompanhar o processo em todas as suas fases:

I - O fiscal designado irá acompanhar as etapas técnicas do referido processo, apoiando na elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, projetos, memoriais, orçamento e projeto básico;

II – O engenheiro designado deverá emitir parecer circunstanciado acerca do conjunto de elementos técnicos que compõem o processo, informando a compatibilidade dos elementos e ou apontando falhas;

III - No caso de parecer favorável pelo engenheiro designado o processo seguirá para demais fases da contratação e em caso de parecer desfavorável o processo retornará para correção de falhas e omissões.

Parágrafo Único: Após a emissão de parecer favorável da comissão interna e do fiscal designado o processo deverá ser enviado ao Coordenador da CIMAM e Pró-Reitor de Planejamento para aprovação final.

CAPÍTULO V

DA FASE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Art. 12. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal gestor e fiscal técnico.

Art. 13. O fiscal gestor de contrato de obras terá atribuições de controle e monitoramento, como a gestão de prazos contratuais, controle sobre o cumprimento de exigências estabelecidas em contrato:

I - Caberá ao gestor do contrato de obra receber do fiscal técnico da obra os documentos relacionados às informações sobre o andamento dos serviços, como relatórios mensais, diários de obras e registros de ocorrências, a fim de ter informações suficientes para atestar as notas fiscais e encaminhá-las para pagamento;

II - O fiscal gestor do contrato pode ser servidor técnico administrativo de qualquer área de formação.

Art. 14. A fiscalização técnica de obras deve ser realizada por profissional com formação nas áreas de engenharia ou arquitetura, capacitados a fiscalizar o completo atendimento às exigências contratuais e documentos técnicos, e atestar a qualidade dos serviços ou etapas em desenvolvimento nas obras:

I - O fiscal técnico da obra tem o papel de acompanhar em canteiro a execução dos serviços e etapas definidas em projeto básico, projetos executivos e memoriais;

II - O fiscal técnico deve elaborar os “Relatórios Mensais de Fiscalização”, os quais devem conter informações sobre o andamento mensal da obra, com registros fotográficos dos serviços executados no período;

III - Analisar e aprovar as medições mensais apresentadas pela contratada, por meio de planilhas de memória de cálculo, as quais devem estar em consonância com o cronograma físico-financeiro da obra;

IV - Realizar, ao final de cada medição, o preenchimento do SIMEC - sistema de Monitoramento de Obras do Ministério da Educação, em especial a aba “Vistoria”;

V - Verificar o cumprimento do planejamento da contratada, com relação à qualidade dos serviços, quantidade de mão de obra e maquinários previstos;

VI - Acompanhar o desenvolvimento dos serviços, esclarecendo eventuais dúvidas da contratada com relação aos projetos e especificações.

Parágrafo Único: Toda comunicação realizada pelo fiscal técnico deve ser registrada em diário de obras e ou atas de reunião.

Art. 15. O Relatório mensal da fiscalização de responsabilidade do fiscal técnico corresponde a um documento de monitoramento e avaliação sobre o cumprimento das exigências contratuais e a qualidade dos serviços prestados pela contratada ao longo do mês, contendo todas as informações relativas ao andamento da obra e ocorrências registradas:

I - Em caso de atraso de cronograma e ou execução de serviços fora da especificação o fiscal técnico deve notificar a contratada e persistindo o problema proceder a abertura de processo para aplicação de penalidade.

Parágrafo Único: Nos casos de descumprimento de qualquer obrigação contratual observada pelo fiscal técnico no canteiro de obra, este deverá imediatamente notificar a contratada e comunicar o fato a seus superiores.

CAPÍTULO VI DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Art. 16. Os critérios de medição devem estar definidos em Projeto Básico e Edital de Licitação, sendo, portanto, de amplo conhecimento à empresa contratada desde o início do certame licitatório:

I - Para os dois formatos de empreitada, seja por preço unitário ou global, as medições devem ser feitas mensalmente com base no cronograma físico-financeiro e nos serviços efetivamente executados no período;

II - Em caso de não ser apresentada medição no mês, o fiscal gestor deve provocar o fiscal técnico para que seja informado no relatório mensal por qual motivo não houve medição;

III - As medições devem respeitar as etapas de acordo com a classificação de serviços constante no SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle) evitando que a contratada execute serviços fora da sequência definida nos elementos técnicos.

CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO DAS ORDENS SERVIÇOS DO SRP DE MANUTENÇÃO

Art. 17. As ordens de serviço do SRP de manutenção serão acompanhadas pelos fiscais técnicos conforme prévia definida pelo Coordenador da CIMAM aos engenheiros:

I - Caberá aos fiscais acompanhar rotineiramente a execução dos serviços de modo a sanar dúvidas da contratada, observar a qualidade do serviço e cumprimento dos prazos das OS pela contratada;

II - Semanalmente será realizada reunião com todos os fiscais onde será apresentado a situação de cada OS e entregue relatório semanal conforme modelo constante no anexo I.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 A Coordenadoria de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento de suas atribuições institucionais, poderá:

I - Realizar diligências para acompanhar os trabalhos desenvolvidos em campo;

II - Avaliar os procedimentos e solicitar mudanças quando necessário.

Art. 19. Acompanha esta Instrução Normativa o seguinte anexo:

I - ANEXO ÚNICO – Formulário de Acompanhamento de Obras

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 02 de maio de 2022.

JOSÉ JOAQUIM DA SILVA RAMOS
Pró-Reitor de Planejamento

I ANEXO ÚNICO - FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS

CONTRATO Nº ____ / 202X	OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
Gestores do Contrato:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DO CONTRATO:	XX/XX/20XX
VIGÊNCIA DO CONTRATO	XX/XX/20XX
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA OBRA	
VISITA DE FISCALIZAÇÃO Nº	
IRREGULARIDADE(S) VERIFICADA(S):	
A EMPRESA ESTÁ CUMPRINDO O CRONOGRAMA?	SIM () NÃO ()
PERCENTUAL (%) DE CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS (APROXIMADO):	
NÚMERO DE COLABORADORES ENCONTRADOS NA OBRA:	
Outras Situações	

Emitido em 01/04/2022

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2022 - PROPLAN (11.01.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/04/2022 15:56)

JOSE JOAQUIM DA SILVA RAMOS

PRO-REITOR

1755069

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2022**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **01/04/2022** e o código de verificação: **ab81a876dc**