



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEAG Nº 005

Tema:	Verificação de Relatórios de Execução de Projetos de Engenharia				
Emitente:	Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG				
Versão:	2.00	Aprovação:	Portaria nº 039-R/2019	Vigência:	04/11/2019

1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer procedimento para a verificação de relatórios de execução de projetos de engenharia de contratos de consultoria firmados entre a Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG e empresas contratadas;
- 1.2 Instituir procedimentos adotados pela SEAG na verificação de projetos de engenharia.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 8.666/1993;
- 3.2 Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 49-R/2010
- 3.3 Decreto nº 4410-R, de 18 de abril de 2019
- 3.4 Portaria SEGER nº 19-R, de 22 de julho de 2019

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Comissão de fiscalização do projeto:** Conjunto de agentes públicos do quadro da SUBINF designados pelo Subsecretário para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual;
- 4.2 **Fiscal do Contrato:** Servidor formalmente designado para acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.



- 4.3 Projetista ou contratada:** Empresa contratada pela SEAG para a execução do projeto de engenharia;
- 4.4 Relatório de Andamento (RA):** Documento apresentado ao longo do período contratual, e sua apresentação subsidiará a elaboração da medição, tendo por referencial o orçamento proposto pela empresa e o cronograma físico-financeiro estabelecido;
- 4.5 Projeto conceitual (Estudos):** Contêm as soluções previstas, e que serão posteriormente detalhadas nos Projetos Básico e Executivo, envolvendo traçado e melhorias de traçado, eliminação de pontos negros ou críticos, seção de implantação, soluções de drenagem, pavimentação, interseções e obras de arte especiais;
- 4.6 Projeto Básico (Anteprojeto):** Conjunto de 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 e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
- 4.7 Projeto Executivo:** Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 4.8 Medição:** Procedimento de que a Administração se utiliza para a aferição dos serviços executados, apuração do valor de desembolso e viabilização do pagamento à contratada, na forma estipulada no contrato;
- 4.9 Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD):** É o documento onde, mensalmente, são registradas as avaliações e o Índice Mensal de Conformidade (IMC) da contratada;
- 4.10 Índice Mensal de Conformidade (IMC):** Avalia o desempenho da Contratada na execução do Contrato com a SUBINF.
- 4.11 Termo de Referência:** É o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares que deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

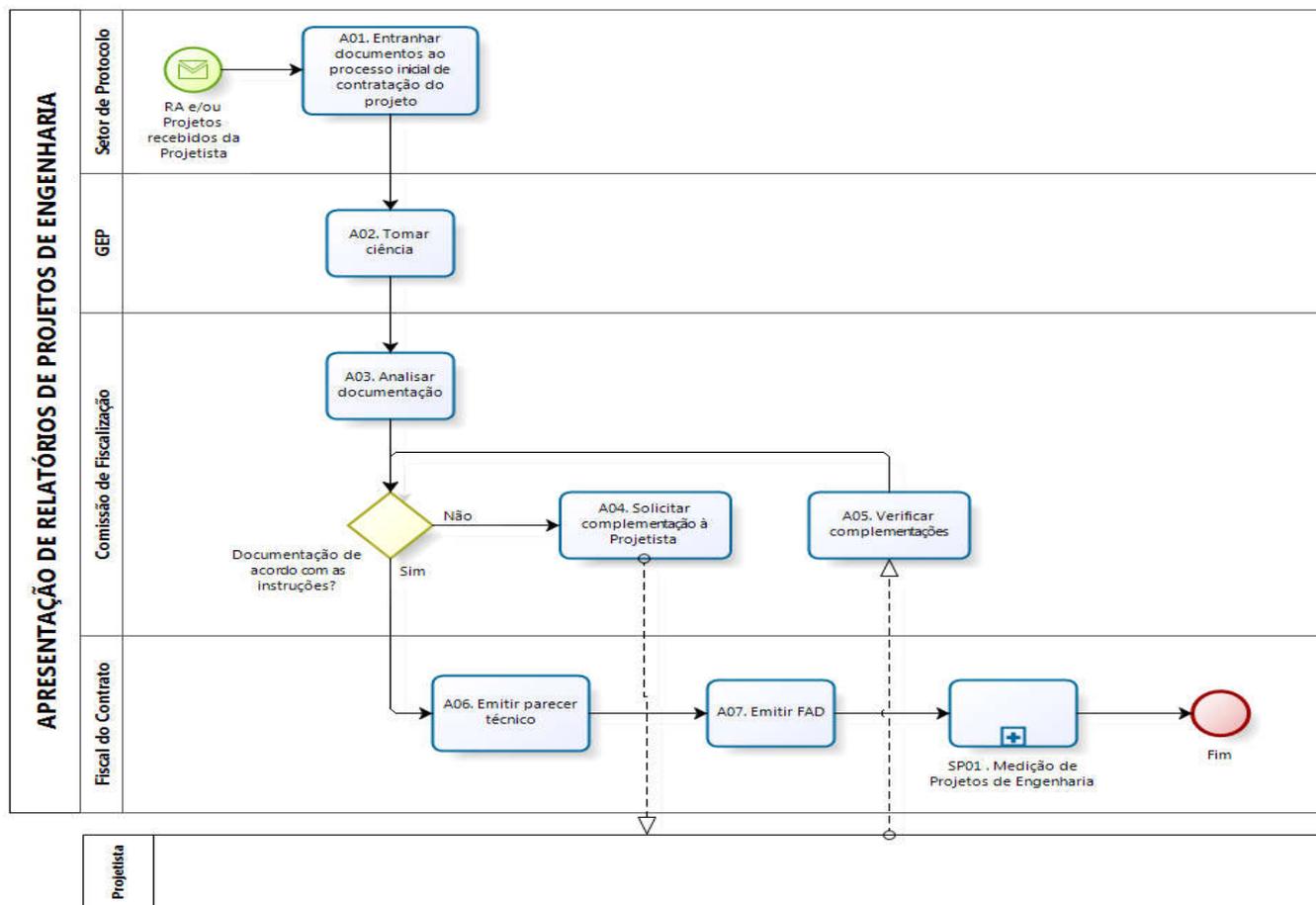
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1** Subsecretaria de Infraestrutura Rural – SUBINF;
5.2 Gerência de Estudos e Projetos – GEP;
5.3 Comissão de Fiscalização de Projeto;
5.4 Projetista ou Contratada.



6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma (A = Atividade / SP = Subprocesso)





6.2 Diretrizes Gerais

- I. **A01.** O **Setor de Protocolo** receberá da Projetista o CD, DVD ou *Pendrive* contendo o Relatório de Acompanhamento (RA) e, quando couber, os Projetos Conceitual, Básico e Executivo; entrará esses documentos via sistema e-Docs ao processo inicial de contratação e encaminhará o processo para apreciação da GEP.
- II. Junto aos documentos, a Projetista deverá entregar ao Setor de Protocolo a "Ficha de Entrega de Documentos", conforme **Anexo IV**;
- III. Os documentos devem estar assinados digitalmente pela Projetista, em formato PDF. As pranchas devem estar em formato PDF e também no formato DWG;
- IV. O RA e os Projetos Conceitual, Básico e Executivo, deverão estar de acordo com os termos previstos, respectivamente nos **Anexos I, II e III, IV**.
- V. **A02.** O Gerente da GEP tomará ciência e encaminhará o processo à Comissão de Fiscalização;
- VI. **A03.** A Comissão de Fiscalização receberá o RA, mensalmente. Quando se tratar do recebimento dos Projetos Conceitual, Básico e Executivo a Comissão analisará se a documentação está de acordo com as instruções dos **Anexos II e III**.
- VII. **A04.** Caso a documentação não esteja de acordo com as instruções dos Anexos II e III, a Comissão de Fiscalização solicita complementação à Projetista.
- VIII. **A05.** A Comissão de Fiscalização verifica se as complementações realizadas pela Projetista estão de acordo com as instruções.
- IX. **A06.** Caso a documentação esteja de acordo com as instruções dos Anexos II e III, o Fiscal do Contrato irá emitir parecer técnico em relação aos Projetos Conceitual, Básico e Executivo;



- X. **A07.** Após parecer técnico, o Fiscal do Contrato irá emitir o FAD, através de formulário específico;
- XI. **SP01.** O Fiscal do Contrato iniciará a medição do projeto de engenharia, através do referido Subprocesso.

7. ANEXOS

- 7.1 ANEXO I – Instruções para apresentação de Relatório Mensal de Andamento (RA);
- 7.2 ANEXO II – Instruções para Apresentação dos Projetos Conceitual, Básico e Executivo;
- 7.3 ANEXO III – Guia de Análise de Projetos de Engenharia – Checklist;
- 7.4 ANEXO IV – Ficha de Entrega de Documentos.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 8.1 O acesso ao Sistema e-Docs é feito através do sítio <https://acessocidadao.es.gov.br>;
- 8.2 Os ANEXOS I, II, III e IV desta norma estão disponíveis no sítio eletrônico www.seag.es.gov.br ;
- 8.3 As diretrizes para apresentação do RA são encaminhadas conforme ANEXO I;
- 8.4 As diretrizes para apresentação dos projetos Conceitual, Básico e Executivo são encaminhadas conforme ANEXO II;
- 8.5 Para a apresentação dos Estudos e dos Projetos é necessário anexar o Checklist conforme ANEXO III;
- 8.6 Todos os documentos deverão ser protocolados com a Ficha de Entrega de Documentos, conforme ANEXO IV;
- 8.7 Os arquivos deverão ser disponibilizados de forma individual, dentro da mesma unidade de armazenamento;
- 8.8 Ao receber CD, DVD e/ou *Pendrive*, o Setor de Protocolo deverá entregar à GEPAV, que fará devida guarda.



9. ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 17/10/2019	VERSÃO: 1.00
SERVIDOR	<p>RODRIGO FREITAS MOTTA Gerente de Estudos e Projetos - GEP</p> <p>RENÉE LAURET COSME Assessor Técnico - GEPAV</p> <p>KARLA ROBERTA COSMO Membro da Subsecretaria de Infraestrutura Rural - SUBINF</p> <p>DIEGO BARBOSA RIBEIRO Gerente de Pavimentação e Conservação de Estradas - GEPAV</p> <p>LAYZA GABRIELLE SILVA FERREIRA Membro do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação – ELPPI/SEAG</p>	
APROVAÇÃO	<p>RODRIGO VACCARI DOS REIS Subsecretário de Infraestrutura Rural</p>	<p>PAULO ROBERTO FOLETTO Secretário de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca</p>