

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



ENGENHARIA

ICA - 85-16

**FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

2017

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA



ENGENHARIA

ICA - 85-16

**FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

2017



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA

PORTARIA DIRINFRA Nº 92, DE 28 DE JULHO DE 2017.

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a “Fiscalização e Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia”.

O DIRETOR DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA, no uso de suas atribuições, previstas no inciso I do art 9º do Regulamento da Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 899/GC3, de 21 de junho de 2017, publicada no BCA nº 107, de 26 junho de 2017, resolve:

Art.1º Aprovar a edição da ICA 85-16 “FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA”, que com esta baixa.

Art.2º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Brig Ar ROBERTO FERREIRA PITREZ
Diretor da DIRINFRA

(Publicada no BCA nº 148, de 28 de agosto de 2017)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 <u>FINALIDADE</u>	9
1.2 <u>ÂMBITO</u>	9
1.3 <u>CONCEITUAÇÃO</u>	9
1.4 <u>DIRETRIZES</u>	12
2 ATRIBUIÇÕES	13
2.1 <u>DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA</u>	13
2.2 <u>ÓRGÃOS EXECUTIVOS</u>	13
3 ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATADA	14
3.1 <u>ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA</u>	14
3.2 <u>EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA</u>	16
3.3 <u>SUBEMPREGADAS</u>	16
4 ESPECIFICAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	17
4.1 <u>COMPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</u>	17
4.2 <u>ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</u>	17
5 ESPECIFICAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	18
5.1 <u>COMPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA</u>	18
5.2 <u>ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO DA OBRA CONTRATADA</u>	18
5.3 <u>CONSULTORIA TÉCNICA CONTRATADA</u>	19
5.4 <u>ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO</u>	19
5.5 <u>OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES</u>	22
5.6 <u>INTER-RELAÇÃO ENTRE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DE OBRAS</u>	23
6 EXECUÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	24
6.1 <u>DIÁRIO DE OBRAS</u>	24
6.2 <u>CANTEIRO DE OBRAS</u>	25
6.3 <u>DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA</u>	26
7 MATERIAIS A EMPREGAR	27
7.1 <u>QUALIDADE DO MATERIAL</u>	27
7.2 <u>ENSAIOS E TESTES DOS MATERIAIS E INSTALAÇÕES</u>	27
7.3 <u>TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS</u>	27
7.4 <u>SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS ESPECIFICADOS</u>	28
8 CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	29
8.1 <u>CONTROLE PRESENCIAL</u>	29
8.2 <u>CONTROLE SISTÊMICO</u>	29
9 RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	32
9.1 <u>COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</u>	32
9.2 <u>SISTEMÁTICA DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</u>	32
9.3 <u>ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS</u>	34
9.4 <u>ENTREGA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</u>	36
9.5 <u>ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</u>	36
10 DISPOSIÇÕES FINAIS	37
10.1 <u>CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E PROTOCOLOS</u>	37
10.2 <u>ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)</u>	37
10.3 <u>DOCUMENTAÇÃO</u>	37

REFERÊNCIAS	38
ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	39
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	40
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	41
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	42
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	43
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	44
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	45
CONTINUAÇÃO DO ANEXO A – MODELO DE DIÁRIO DE OBRAS	46
ANEXO B - MODELO DE DESIGNAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	47
ANEXO C – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	48
ANEXO D – MODELO DE FICHA DE FISCALIZAÇÃO	49
ANEXO E – MODELO DE FICHA DE CONTROLE DE PRAZO	50
ANEXO F – MODELO DE FICHA DE SITUAÇÃO FINANCEIRA	51
ANEXO G – MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA EXECUTADO POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA	52
ANEXO H – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - (RMOS)	53
ANEXO I – MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS OU SERVIÇO DE ENGENHARIA	54
ANEXO J – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (TERP)	55
CONTINUAÇÃO DO ANEXO J – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (TERP)	56
ANEXO L – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (TERD)	57
CONTINUAÇÃO DO ANEXO L – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (TERD)	58
ANEXO M – MODELO DE TERMO DE ENTREGA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	59
ANEXO N – MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	60
CONTINUAÇÃO DO ANEXO N – MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	61

PREFÁCIO

A Fiscalização de obras é uma das etapas mais importantes para a boa execução das obras públicas. A existência de uma sistemática de fiscalização resulta em comprovação da legalidade e da legitimidade dos atos praticados, economia aos cofres públicos e prevenção de potenciais danos ao erário.

Tal sistemática é disposta em um conjunto de atividades técnico-administrativas e contratuais, necessárias à implementação de um empreendimento, com a finalidade de garantir se a sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e às demais obrigações previstas no contrato.

Ainda tão importante quanto a Fiscalização é o Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia. Realizado em duas fases distintas, quais sejam, recebimento provisório e definitivo, esse momento é crucial para o sucesso da contratação, no qual as Cortes de Contas de todo o país vêm dando especial destaque ao controle dessa fase.

Esta Instrução representa o destaque que a Administração presta à relevância do assunto de Fiscalização e Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.

Portanto, fundamentadamente, foi necessário definir a figura do Fiscal de Obras, além de suas atividades, atribuições e responsabilidades. Contudo, foi no estabelecimento de atividades, que se buscou a separação entre a Fiscalização de Obras e a Fiscalização de Contrato, e também o entendimento da atuação da Comissão de Recebimento.

Elaborada pelo Órgão Central do Sistema, de acordo com as Legislações em vigor e em harmonia com outras Instruções do Comando da Aeronáutica, a presente Instrução, em entendimento perfeito de seu conteúdo, preencherá antigas lacunas e estabelecerá um marco legal para toda a Administração do COMAER.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

A presente Instrução tem por finalidade regulamentar os procedimentos para fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Comando da Aeronáutica.

1.2 ÂMBITO

A presente Instrução, de observância obrigatória, aplica-se a todas as Organizações do Comando da Aeronáutica.

1.3 CONCEITUAÇÃO

Para os efeitos desta Instrução, considera-se:

1.3.1 ADMINISTRAÇÃO

Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que executa diretamente obras e serviços de engenharia ou promove sua execução, mediante Licitação e Contratação, cabendo-lhe a direção, coordenação, supervisão, fiscalização e controle geral dos trabalhos, podendo ainda, ser denominada Contratante.

1.3.2 AGENTE DIRETOR

Comandante, diretor ou chefe da unidade gestora e o principal responsável pelos atos e fatos administrativos.

1.3.3 AGENTE RESPONSÁVEL

Corresponde à pessoa física que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos da União e das entidades da Administração Indireta ou pelos quais estas respondam, ou que, em nome destas, assumam obrigação de natureza pecuniária. Caracteriza também o gestor de quaisquer recursos repassados pela União, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a Estado, ao Distrito Federal, a município, a entidades públicas ou organizações particulares.

1.3.4 COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

São Agentes da Administração, designados pela autoridade competente, que recebem, em comissão, a atribuição temporária e específica, definida em ato próprio, para o recebimento de obras e serviços de engenharia pactuados entre a Administração com terceiros ou com Órgãos e Entidades da própria Administração Pública, por meio de instrumentos contratuais (empenhos, contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de ajustes, termos de cooperação, instrumentos congêneres, outros), observada a legislação que trata da matéria e as orientações emanadas das esferas competentes.

1.3.5 CONTROLE

É o ato exercido em todos os níveis da Administração, com o objetivo de assegurar à mesma, elementos para que, em tempo hábil, possa decidir e corrigir os desvios que porventura venham a ocorrer em relação aos padrões previamente estabelecidos e obter o máximo de rendimento na execução de obras e serviços de engenharia, de seu interesse.

1.3.6 FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

É a atividade exercida por Agente da Administração na qualidade de fiscal de obra (engenheiro, arquiteto ou técnico de nível médio), que detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços, para ser encarregado do acompanhamento, fiscalização, atestes das faturas ou notas fiscais e pela conferência dos materiais empregados e serviços prestados pela contratada, desde a assinatura da Ordem de Serviço até a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

De acordo com o porte da obra ou do contrato poderá ser composta por equipe de engenheiros, arquitetos ou técnico de nível médio, presidida, de preferência por engenheiro civil ou arquiteto.

1.3.6.1 Fiscal de Obra

Agente da Administração ou componente da Comissão de Fiscalização de Obras e Serviço de Engenharia encarregado da parte técnica de engenharia da execução do objeto Contratual.

1.3.7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Termo relativo à atividade exercida por Agente da Administração na qualidade de fiscal de contrato, ou por Comissão especificamente designada, de modo sistemático, com o objetivo de verificar o cumprimento das disposições contratuais e das ordens complementares emanadas da Administração sobre a execução do instrumento contratual, em todos os seus aspectos, a fim de identificar desvios e adotar ações no sentido de corrigi-los ou, quando fora da sua esfera de competência, propô-las à autoridade superior.

1.3.7.1 Fiscal de Contrato

Agente da Administração ou componente da Comissão de Fiscalização do Contrato encarregado da parte administrativa do Contrato.

1.3.8 ORDEM DE SERVIÇO

É o documento inicial pelo qual a Administração autoriza a Contratada a iniciar as suas atividades, contando-se o prazo de execução a partir da data que for estipulada na referida ordem, de acordo com o modelo do (**Anexo C**) desta Instrução. A Ordem de Início de Serviços somente será emitida após a obtenção do competente Alvará de Construção.

1.3.9 PRAZO DE VERIFICAÇÃO E RECEBIMENTO

É o prazo para verificação e testes finais, normalmente de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do TERP. Em casos excepcionais, poderá ser estabelecido um prazo diferenciado.

1.3.10 PROJETO BÁSICO

Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia, ou o complexo de obras ou de serviços que constituem o objeto do contrato, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto

ambiental do empreendimento se for o caso, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. O Projeto Básico deve conter os seguintes elementos:

- a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, para a execução dos serviços, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagens;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a dedução dos métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitações e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso; e
- f) orçamento detalhado do custo da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Arquitetura e Urbanismo (CAU). O(s) autor(es) deverão assinar todas as peças que compõem os projetos, indicando o número da inscrição no CREA ou no CAU.

1.3.11 PROJETO COMO CONSTRUÍDO (“AS BUILT”)

Projeto retificado pela Contratada, após aprovação da Comissão de Fiscalização, em função de alterações necessárias, durante a execução da obra ou serviços de engenharia. Inclui todas as plantas, memoriais e especificações, com detalhes do que foi executado, além dos insumos utilizados.

1.3.12 PROJETO EXECUTIVO

Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra ou serviço de engenharia com nível máximo de detalhamento em todas as suas etapas. O projeto executivo é elaborado após a conclusão do projeto básico e previamente à execução da obra ou serviço, podendo, excepcionalmente, ser desenvolvido concomitantemente à sua realização, desde que haja autorização expressa da Administração.

1.3.13 OBRA

Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

1.3.14 RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Ato que se concretiza por documento assinado por agente da Administração e pela Contratada, ao término da realização da Obra ou Serviço de Engenharia, no qual a primeira declara aprovada, aceita e recebida a Obra ou Serviço de Engenharia executado pela Contratada.

1.3.15 SERVIÇO

Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

1.3.16 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Toda atividade relativa aos estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços de engenharia; patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

1.3.17 SISTEMA DE ENGENHARIA DA AERONÁUTICA – SISENG

É o sistema que normatiza, gerencia, coordena e controla as atividades de Engenharia de Aeródromos, Edificações, Instalações, Operacional e Ambiental em proveito do Comando da Aeronáutica.

1.4 DIRETRIZES

A fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia far-se-á no, âmbito do Comando da Aeronáutica, com estrita observância dos dispositivos preconizados pela presente Instrução.

2 ATRIBUIÇÕES

2.1 DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA DA AERONÁUTICA

Cabe à DIRINFRA, como Órgão Central do SISENG, exercer o Controle Técnico Administrativo das atividades dos demais elos executivos, bem como das obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade de outros Órgãos e Comissões, através do exame e registro sistemático da documentação de controle, remetida pelos mesmos nos prazos próprios e por intermédio dos canais competentes.

2.1.1 Sempre que necessário, a DIRINFRA realizará visitas ou inspeções, de caráter técnico, para verificação ou solução de problemas detectados pelo setor de controle.

2.2 ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Cabe aos Órgãos Executivos realizar o Controle Técnico Administrativo das obras e serviços de engenharia sob as suas responsabilidades, através da documentação recebidas das Comissões de Fiscalização ou oriunda de inspeções periódicas, devendo remetê-las, nas épocas próprias, sob a forma de Relatórios ou de outros documentos à Subdiretoria de Patrimônio e Obras da DIRINFRA (SDPO).

3 ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATADA

3.1 ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

3.1.1 É obrigação da Contratada a execução de todas as obras e serviços de engenharia descritos ou mencionados nas Especificações ou constantes dos projetos, fornecendo, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários, além de cumprir todas as cláusulas do instrumento contratual.

3.1.2 O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, da Previdência Social e sua comprovação documental junto à Fiscalização do Contrato.

3.1.3 A segurança nos trabalhos realizados, salvaguarda das instalações existentes e do pessoal que circula na área de execução dos serviços, assim como a demolição ou reconstrução dos trabalhos rejeitados pela Fiscalização da Obra.

3.1.4 A Contratada deverá utilizar modernos e eficientes equipamentos e ferramentas necessários à boa execução de todos os serviços e empregará os métodos de trabalho mais eficientes e seguros, de acordo com as normas a obedecer e especificações fornecidas.

3.1.5 A Contratada será responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou defeito resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo depois de recebida a obra ou serviço de engenharia e devolvida o caução, comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, de acordo com o projeto e especificações e de acordo com a legislação vigente. Os prazos referentes à responsabilidade da Contratada, previstos no Código Civil, serão contados a partir da data de lavratura do Termo de Recebimento Definitivo de Obra – TERD.

3.1.6 A Contratada será responsável pelo encaminhamento à Fiscalização da Obra, das documentações e de elementos informativos, julgados necessários pela Administração, tais como: cronogramas, quadros demonstrativos, notas fiscais, análises de materiais, corpos de provas, contratos com subempreiteiras, entre outros.

3.1.7 Sempre que a utilização da obra ou serviço de engenharia depender da aprovação de outras entidades, como Prefeituras Municipais, concessionárias de serviços públicos, de eletricidade, água e esgoto, telefone, Corpo de Bombeiros, entidades de Proteção Sanitária, Órgãos Ambientais, etc., competirá à Contratada tomar as providências necessárias para que esta aprovação seja obtida, em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir com a entrega da obra ou serviço de engenharia. Compete, também, à Contratada, providenciar a vistoria e a aprovação de materiais e equipamentos por aquelas entidades, quando couber esta exigência. Toda aprovação junto a outras entidades será realizada sem ônus para a Administração.

3.1.8 Cabe, ainda, à Contratada providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones; providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação).

3.1.9 Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor.

3.1.10 Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91.

3.1.11 Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores.

3.1.12 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nas obras e serviços de engenharia, objeto do contrato.

3.1.13 Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nas obras e serviços de engenharia, objeto do Contrato.

3.1.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo das obras e serviços de engenharia.

3.1.15 A Contratada encaminhará a nota fiscal do serviço executado à Fiscalização do Contrato, após a lavratura do Termo de Aceitação de Medição de Obras e Serviços de Engenharia pela Fiscalização da Obra ou Serviço de Engenharia.

3.1.16 Ainda que expedido o TERD alusivo à obra ou serviço de engenharia, a responsabilidade da Contratada pela estabilidade, qualidade, correção e segurança da(os) mesma(os) subsiste, na forma da lei.

3.1.16.1 Conforme dispõe o art. 441 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), a coisa recebida em virtude de contrato comutativo pode ser enjeitada por vícios ou defeitos ocultos, que a tornem imprópria ao uso a que é destinada ou lhe diminuam o valor. Ainda, de acordo com o art. 12 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), o fabricante, produtor, construtor, nacional ou estrangeiro respondem, independente de culpa, pela reparação aos danos causados aos consumidores por defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, fórmulas, manipulação, apresentação ou acondicionamento de seus produtos, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua utilização e riscos.

3.1.17 De acordo com o art. 618 do Código Civil, nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão de materiais, como do solo. Entretanto, nos termos do parágrafo único do mesmo dispositivo legal, decairá do direito assegurado o dono da obra que não propuser a ação contra o empreiteiro, nos cento e oitenta dias seguintes ao aparecimento do vício ou defeito.

3.1.18 A Contratada deverá alertar, tempestivamente, a Administração da necessidade do fornecimento complementar de serviços e materiais, julgados indispensáveis ao pleno

funcionamento das obras e suas instalações, ainda que estes não estiverem expressamente indicados no Contrato.

3.2 EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

3.2.1 A Contratada deverá comunicar, por escrito, à Fiscalização da Obra o(os) nome(s) do(s) engenheiro(s), arquiteto(s) ou equipe técnica responsável pelo andamento dos serviços, o(s) qual(is) deverá(ão) permanecer no local da obra para representá-la, durante a execução dos serviços. Deverá(ão) o(s) mesmo(s) ser versado(s) na execução de obras de engenharia similares, registrado(s) no CREA competente e estar em pleno gozo de suas habilitações profissionais, respeitadas as áreas de competência estabelecidas pelo CONFEA. Caberá ao Contratante decidir sobre a aceitação do nome que for indicado, após a análise do currículo do mesmo, podendo exigir da Contratada a sua substituição, caso julgue necessário.

3.2.1.1 A Contratada deverá providenciar, antes do início dos serviços, as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução dos serviços contratados, em particular a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA competente, prevendo no cronograma físico-financeiro constante de sua proposta, tempo hábil para tanto.

3.3 SUBEMPREITADAS

3.3.1 As condições de subcontratação deverão estar previstas no edital e no instrumento contratual.

3.3.2 É vedada a subempreitada total da obra. A Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da Obra ou Serviço, até o limite admitido, em cada caso, previsto no edital e no instrumento contratual, com prévia autorização da Fiscalização do Contrato, comprovada a idoneidade técnica do subempreiteiro para o serviço. Em qualquer hipótese a Contratada é o responsável perante o Contratante.

3.3.3 No caso de serviço subempreitado, a Contratada deverá apresentar, por escrito, o profissional responsável pelos trabalhos a ele adjudicados, credenciado para os entendimentos com a Fiscalização de Obras.

3.3.3.1 Se autorizada efetuar a subcontratação de parte da obra ou serviços de engenharia, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a Administração pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4 ESPECIFICAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 COMPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1.1 A Comissão de Fiscalização do Contrato, quando constituída, será composta por um Fiscal do Contrato, que será o Presidente da Comissão, e por membros técnicos e administrativos.

4.1.1.1 Os membros da Comissão de Fiscalização do Contrato deverão ser agentes da Administração pertencentes à OM no qual a Obra ou Serviço de Engenharia está sendo executada.

4.1.2 A Comissão será composta por três membros no mínimo. O Fiscal do Contrato deverá ser um oficial ou civil assemelhado e que pertença à Organização Militar em que esteja sendo executada a obra ou serviço de engenharia, preferencialmente do quadro de oficiais intendentos ou do quadro de oficiais convocados, na especialidade de advocacia, o qual será o responsável pelo trato das questões administrativas, não técnicas de engenharia, atinentes à obra ou serviços de engenharia.

4.1.3 As Comissões de Fiscalização do Contrato serão designadas em Portaria assinada pela autoridade competente, publicada em boletim interno da Administração e, ainda, no Boletim do Comando da Aeronáutica – BCA.

4.2 ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.2.1 Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à Contratada.

4.2.2 Comunicar ao Ordenador de Despesas, imediatamente e por escrito, ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à Contratada ou à rescisão do contrato.

4.2.3 Relatar, oportunamente, ao Ordenador de Despesas, qualquer ocorrência ou circunstância que possa acarretar dificuldades no desenvolvimento das obras ou inconveniências a terceiros.

4.2.4 Receber a nota fiscal do serviço executado pela Contratante, assim como o correspondente Termo de Aceitação de Medição de Obras e Serviços de Engenharia, **Anexo N**, lavrado pela Comissão de Fiscalização da Obra ou Serviço de Engenharia.

5 ESPECIFICAÇÕES PARA FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

5.1 COMPOSIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

5.1.1 A Comissão será composta por três membros no mínimo. O Presidente deverá ser oficial ou civil assemelhado. O Fiscal da Obra, membro técnico da Comissão de Fiscalização da Obra ou Serviço de Engenharia, será o preposto da Administração que ficará responsável pela fiscalização e controle técnico da obra ou serviço de engenharia, o qual deverá, obrigatoriamente, ser um agente da Administração com formação de nível superior, oficial ou civil assemelhado, em Engenharia ou Arquitetura, ou com formação de nível médio em Tecnologia, compatível, desde que habilitado, à luz da legislação federal pertinente, com a(s) modalidade(s) ou tipo(s) de obra ou serviço de engenharia previstos no escopo do Contrato. A Comissão de Fiscalização de Obras quando constituída será composta por profissionais habilitados de acordo com a legislação do CONFEA em vigor. É vedada a designação de engenheiro de diferente especialização como Presidente da Comissão de Fiscalização, que não seja engenharia civil ou de infraestrutura, para as obras de infraestrutura.

5.1.1.1 Os Fiscais de Obra precisam ter concluído o Curso de Fiscalização, Acompanhamento e Controle de Contratos – Módulo Obras (CFACC-MO) no Instituto de Logística da Aeronáutica para o bom desempenho de suas funções.

5.1.1.2 A falta do diploma de conclusão do CFACC-MO não impede a nomeação do Fiscal de Obra. Contudo, deverá a Administração a qual pertence o futuro Fiscal incluir em seu planejamento sua indicação ao CFAAC-MO.

5.1.2 A Administração sempre que possível deve buscar a distribuição equilibrada do total de Obras, levando-se em conta o porte da obra, com seus profissionais habilitados para atuar como Fiscais de Obra. Assim, a Administração procura minimizar a quantidade de erros técnicos e administrativos que porventura pudessem surgir, ocasionada pela degradação técnica resultante do excessivo acúmulo de obras para fiscalizar.

5.1.3 Um mesmo profissional não poderá participar, simultaneamente, da Fiscalização de mais de uma obra de grande porte ou geograficamente dispersas.

5.1.4 A Fiscalização da Obra será designada em Portaria assinada pela autoridade competente, publicada em boletim interno da Administração e, ainda, no Boletim do Comando da Aeronáutica – BCA, de acordo com o modelo do **Anexo B** desta Instrução, caso a comissão contenha membros de unidades distintas.

5.1.5 No caso da OM responsável pela execução da obra ou serviço de engenharia não possuir os profissionais citados no item 5.1.1, deverá solicitar apoio ao Órgão Sistemático do Sistema de Engenharia que atua na sua região.

5.1.6 A Fiscalização da Obra será dimensionada em função do vulto e características da obra ou serviço de engenharia, objeto da fiscalização, e terão a composição mínima dos membros especificados no subitem anterior, 5.1.1.

5.2 ASSESSORIA DE FISCALIZAÇÃO DA OBRA CONTRATADA

5.2.1 Quando a Administração não dispuser de meios suficientes para efetuar o Controle Técnico da execução, através da Fiscalização da Obra, poderá contratar uma Assessoria de

Fiscalização com profissionais especializados ou empresas de consultoria, a fim de auxiliá-la em determinadas tarefas.

5.2.2 Caso os projetos tenham sido elaborados por uma empresa contratada, a Assessoria para a Fiscalização só deverá ser atribuída à mesma empresa, se os referidos projetos já tiverem sido aceitos pela Administração e examinados pela Contratada encarregada da obra ou serviço de engenharia.

5.2.3 Salvo cláusulas contratuais em contrário, a Assessoria de Fiscalização da Obra Contratada ficará diretamente responsável pela exatidão das informações no tocante aos exames, medições, avaliações, previsões, testes, ensaios, relatórios, informações sobre faturamentos e alterações ocorridas na obra, devendo fazê-lo em tempo útil e através da Fiscalização da Obra, para que a Administração possa examinar e tomar providências adequadas para o bom andamento da obra ou serviço de engenharia.

5.2.4 O Contrato estabelecerá outras obrigações da Assessoria de Fiscalização da Obra Contratada, se for o caso, bem como as penalidades a que a mesma estará sujeita pelos erros, imperícias ou omissões cometidas, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais previstas na legislação.

5.2.5 A Assessoria de Fiscalização da Obra Contratada age, junto à Contratada para obras e serviços de engenharia, como delegada da Fiscalização da Obra, podendo exigir da mesma, todas as informações e providências que se fizerem necessárias para o exercício do Controle da Execução.

5.3 CONSULTORIA TÉCNICA CONTRATADA

5.3.1 Sempre que a Administração não dispuser de elementos especializados, ou estes forem em número insuficiente para elaboração dos projetos, cálculos, especificações, previsões e outros serviços, ou surgirem dúvidas na sua análise, poderão ser contratados serviços e pareceres de empresas ou profissionais especializados, para responder às questões propostas.

5.4 ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1 À Fiscalização da Obra, designada pela Administração, antes do início da obra ou serviço de engenharia, competirá exercer o controle e a fiscalização da execução da obra ou serviço em suas diversas fases, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da construção, efetuar anotações diárias em livro apropriado, proceder ao acompanhamento e certificação das medições dos serviços e respectivas faturas, e manter a Administração informada quanto ao andamento da obra. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas ao Ordenador de Despesas, via Fiscal do Contrato, em tempo hábil, para a adoção das medidas pertinentes.

5.4.2 À Fiscalização da Obra compete o recebimento de projetos executivos que fazem parte do escopo do Contrato, para providências de análises e aprovação.

5.4.3 As exigências da Fiscalização da Obra se basearão no Contrato, no projeto, nas especificações, nas normas técnicas vigentes, bem como na legislação vigente aplicável a cada caso.

5.4.4 É prerrogativa da Fiscalização da Obra solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local das obras ou de serviços de engenharia seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

5.4.4.1 Se a Contratada não providenciar a efetiva substituição, ou no mínimo, o afastamento do funcionário em questão, na hipótese indicada no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a obra poderá ser suspensa, não assumindo a Administração quaisquer responsabilidades decorrentes dessa paralisação.

5.4.4.2 A substituição de integrante(s) da equipe técnica por parte da Contratada durante a execução da obra ou serviço de engenharia, dependerá da aquiescência da Administração, quanto ao substituto, presumindo-se esta, na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias consecutivos, da ciência da substituição. A Fiscalização da Obra exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento técnico do contrato, do projeto e das especificações, tendo livre acesso a todas as partes da obra, inclusive depósitos de materiais; para isto, deverão ser mantidos em perfeitas condições, a juízo da Fiscalização, todos os locais necessários à vistoria dos serviços em execução.

5.4.5 Fornecer à Contratada todos os elementos indispensáveis ao início da obra. Tais elementos constarão basicamente da documentação técnica julgada necessária, inclusive dados para a locação da obra e níveis de referência.

5.4.6 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Contratada.

5.4.7 Diligenciar e receber as medições dos serviços efetuados e certificar as respectivas faturas mediante Termo de Aceitação de Medição de Obras e Serviços de Engenharia, **Anexo N**.

5.4.8 Transmitir à Contratada e a Fiscalização do Contrato, por escrito, as instruções sobre modificações de projetos, especificações, prazos e cronogramas, aprovados pela Administração.

5.4.9 Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para a sua retirada do canteiro de serviço da obra.

5.4.10 Solicitar ao Ordenador de Despesas parecer de especialistas, em caso de necessidade.

5.4.11 A Fiscalização da Obra, ao considerar concluída a obra ou serviço de engenharia, comunicará o fato ao Agente Diretor, através do Agente de Controle Interno do Contratante, para as providências cabíveis.

5.4.12 Compete à Fiscalização da Obra a verificação da correta execução do objeto do Contrato e a subsequente certificação das faturas relativas às parcelas de pagamento a serem feitos à Contratada mediante a remessa destas à Administração, para o processamento final e pagamento.

5.4.13 Anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, informando ao Fiscal do Contrato procedimentos que dependam de providências, com vistas à regularização das falhas observadas.

5.4.14 Formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com a Contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.

5.4.15 Verificar in loco, se a Contratada cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas e condições do Edital, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

5.4.16 Comparar os elementos físicos da execução (mediante checagens amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato.

5.4.17 Propor acréscimo ou supressão nas obras e serviços de engenharia, observando as condições estabelecidas pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4.18 Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes.

5.4.19 A Fiscalização deverá manter permanentemente vigilância sobre as obrigações da Contratada, basicamente em relação aos termos contratuais e condições do Edital e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

5.4.20 Autorizar, quando houver necessidade, a retirada ou transferência de materiais, máquinas e equipamentos do local da obra e dar pronto conhecimento do fato ao Fiscal do Contrato.

5.4.21 Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em tempo hábil, toda a documentação e informações necessárias ao Controle Técnico Administrativo.

5.4.21.1 Cabe à Fiscalização da Obra a elaboração do Relatório Mensal de Obra (RMO) que deverá ser submetido pelo Fiscal do Contrato ao Elo Executivo do SISENG via cadeia de comando.

5.4.22 Solicitar da Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos estudos, cálculos, projetos, construções, serviços ou instalações onde haja constatado erros ou imperícias.

5.4.23 Proceder da mesma forma do item anterior, em relação às Assessorias Técnicas ou de Fiscalização, com referências aos erros ou omissões nos pareceres, exames, medições, avaliações, testes, ensaios, relatórios, métodos de acompanhamento e outros.

5.4.24 Exigir, quando for o caso, que a Contratada apresente os comprovantes de Coletas de Preços, Faturas, Notas e outros documentos relativos a despesas de custo variável, previstas no Contrato.

5.4.25 Aprovar, previamente, o plano de execução das obras e serviços de engenharia, apresentado pela Empresa Contratada, que deverá conter todos os processos e métodos de trabalho.

5.4.26 Analisar e opinar sobre pedidos de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extraordinários, modificações no projeto e alterações no tocante à qualidade, segurança,

controle tecnológico e outros ocorridos durante a execução da obra, de modo a permitir decisão final por parte da Administração.

5.4.27 Manter atualizado o cronograma físico da obra, contendo a indicação dos serviços previstos e os efetivamente realizados.

5.4.28 Exigir que a Contratada mantenha no local da Obra ou Serviço de Engenharia, os seguintes documentos, devidamente organizados e atualizados, assim como mantenha, em seu escritório, no canteiro da obra, a documentação necessária ao acompanhamento da obra ou serviços de engenharia:

- a) livro de ocorrências diárias, denominado “Diário de Obras” (DO);
- b) uma via do Contrato e dos documentos que fazem parte integrante do mesmo;
- c) conjunto completo de desenhos, detalhes de execução, especificações, cronogramas, cadernetas de campo, gráficos e demais documentos relativos à obra;
- d) arquivo ordenado e completo de Ordens de Serviço, Relatórios, Pareceres, Folhas de Avaliações, Medições e outros documentos; e
- e) normas técnicas pertinentes à obra.

5.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.5.1 A Comissão de Fiscalização da Obra deverá franquear à DIRINFRA, como Órgão Central do SISENG, acesso a toda a documentação relativa à obra ou serviço de engenharia, em eventuais visitas de inspeção.

5.5.2 A presença da Fiscalização da Obra durante a execução das obras e serviços de engenharia, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

5.5.3 Não compete à Fiscalização da Obra expedir a Ordem de Serviço (OS), documento que constitui o marco de referência para o início da execução. A expedição da OS é de competência exclusiva da Administração, que deverá dar ciência à Fiscalização da Obra, da referida emissão, para o início dos trabalhos de sua competência. A Fiscalização da Obra registrará, na referida OS, sua ciência, indicando o número do Boletim que publicou sua designação.

5.5.4 Os Fiscais da Obra, integrantes de uma mesma Comissão, são responsáveis solidários pelos atos praticados pelos demais, relacionados ao acompanhamento, controle e fiscalização das obras e serviços de engenharia.

5.5.5 É obrigação que os termos emitidos pela Fiscalização contenha as assinaturas de todos os Fiscais da Obra.

5.5.6 A Fiscalização da Obra não responde pela adequação ou execução de obras e serviços de engenharia já realizados em datas anteriores à data em que foi constituída.

5.6 INTER-RELAÇÃO ENTRE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DE OBRAS

5.6.1 O controle da execução de obras e serviços de engenharia é de atribuição da Fiscalização da Obra, que assessora a Fiscalização do Contrato.

6 EXECUÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

6.1 DIÁRIO DE OBRAS

6.1.1 Caberá à Fiscalização da Obra preencher, regularmente, as folhas do Diário de Obras, com base no modelo constante do **Anexo A**, e após cada preenchimento, imprimir em três vias devidamente numeradas e rubricadas pela Fiscalização da Obra e pela Contratada, sendo uma das vias entregue à Contratada, à Fiscalização da Obra, e a outra à Fiscalização do Contrato, que deverá remeter uma cópia à Administração, mensalmente, ou quando julgado necessário, em função de eventuais problemas observados na Fiscalização.

6.1.2 As folhas do Diário de Obras, após assinadas e numeradas, deverão ser encadernadas mensalmente, além das “Folhas de Rosto”, “Termo de Abertura” e “Termo de Encerramento”.

6.1.3 Não é necessário preencher o Diário de Obras em dias que não houver atividades no canteiro de obra, a menos que haja informações relevantes a serem registradas, a critério da Fiscalização da Obra ou por solicitação da Contratada. As despesas com a impressão e encadernação do Diário de Obras correrão por conta da Contratada.

6.1.4 Deverá ser utilizada, no mínimo, 1 (uma) folha para cada dia de trabalho, ainda que a obra esteja paralisada, ocasião em que deverá ser lançada a expressão “Não houve ocorrência / obra paralisada”.

6.1.5 A Fiscalização da Obra será responsável pelo preenchimento do Diário de Obras.

6.1.5.1 Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obras, as seguintes informações prestadas pela Contratada:

- a) as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- b) as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c) as consultas à Fiscalização da Obra;
- d) as datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico aprovado;
- e) os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- f) as respostas às interpelações das partes (Fiscalização da Obra e Contratada);
- g) a eventual escassez de materiais e de mão-de-obra que estejam gerando prejuízos ao andamento da obra ou serviço de engenharia; e
- h) outros fatos que, a juízo a Fiscalização da Obra, ou por solicitação da Contratada, devam ser objeto de registro.

6.1.5.2 Cabe ainda à Fiscalização de Obras registrar obrigatoriamente no Diário de Obras as seguintes informações:

- a) observações cabíveis a respeito dos lançamentos no Diário de Obras;
- b) observações sobre o andamento da obra ou serviço de engenharia, tendo em vista o contrato, os projetos, as especificações, os prazos e os cronogramas;

- c) soluções às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea para a Fiscalização do Contrato, quando for o caso;
- d) observações que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da Contratada, seus prepostos e sua equipe;
- e) determinação de providências a serem adotadas para o cumprimento do contrato, projetos e especificações;
- f) registro de toda documentação recebida da Contratada bem como toda aquela que for expedida;
- g) registro do efetivo de pessoal da empresa por dia de trabalho;
- h) registro de todo maquinário e equipamento que entre ou saia da obra; e
- i) outros fatos que, a juízo da Fiscalização da Obra, devam ser registrados.

6.2 CANTEIRO DE OBRAS

6.2.1 A Contratada planejará as construções e instalações provisórias necessárias ao bom andamento da obra ou serviços de engenharia, de acordo com o seu vulto, com o regime de execução, com o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT), com o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO) articulado com o Programa de Prevenção de Risco Ambientais (PPRA) e com a Norma Regulamentadora Nº 18 (NR 18) do Ministério do Trabalho e Emprego e demais dispositivos legais aplicáveis.

6.2.2 A Contratada deverá propor à Fiscalização da Obra o local ou locais onde pretende instalar o canteiro ou acampamento da obra. À Fiscalização da Obra caberá decidir, ouvido o Contratante, sobre os locais mais convenientes, para evitar transtornos no andamento dos serviços de execução das obras e nas atividades das OM sediadas nas proximidades do local da obra ou execução dos serviços de engenharia.

6.2.3 Correrão exclusivamente por conta da Contratada todas as despesas com relação a construção, manutenção e administração dos canteiros de obras e acampamentos.

6.2.4 A Contratada terá a seu cargo as ligações provisórias para o abastecimento de energia elétrica, de telefone e de água dos canteiros e acampamentos, de forma que os consumos possam ser medidos e cobrados pela Contratante, bem como dar solução adequada aos esgotos e resíduos sólidos (lixo) desses locais.

6.2.5 A Contratada construirá, quando determinado em Especificações Técnicas, e em local designado pela Fiscalização da Obra com a aquiescência da Administração, (uma edificação provisória) para servir de laboratório, guarda de equipamentos de controle tecnológico ou local de trabalho para os membros da Fiscalização da Obra.

6.2.6 A Contratada será responsável pela manutenção da ordem e da segurança das áreas sob sua responsabilidade, mantendo serviço de vigilância no canteiro de obras, até a conclusão do Contrato.

6.2.7 A Administração, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da Contratada que venham a ocorrer nas áreas de propriedade da União, jurisdicionadas ao COMAER.

6.2.8 Junto a cada acampamento ou canteiro de obras deverá ser colocada uma placa, a partir do início do serviço, para identificação da obra em execução. A Placa de Obra deverá ser conforme padrão constante no Manual de Uso da Marca do Governo Federal - Obras.

6.2.9 A Contratada deverá retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços ou obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

6.2.9.1 Durante a desmontagem do canteiro de obras, todo material que tiver sido pago pela Administração será entregue à seção de material da Organização, caso haja interesse.

6.3 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

6.3.1 A execução da Obra ou Serviço de Engenharia deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da Contratada, observadas as leis em vigor e os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, a utilização de produtos tóxicos ou explosivos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres, bem como a legislação de engenharia de segurança, de medicina do trabalho, e ambiental.

6.3.2 Caso haja necessidade de emprego de explosivos, durante as obras, a Fiscalização da Obra deverá ser antecipadamente notificada, pela Contratada, e deverá exigir a presença de profissional devidamente habilitado ao armazenamento, manuseio, e emprego do referido material, de acordo com legislação específica vigente.

6.3.3 A Contratada fornecerá a seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza das obras e serviços de engenharia em execução.

6.3.4 Compete à Contratada tomar as providências quanto as medidas de proteção coletivas (EPC) que forem necessárias, sem ônus para o Contratante, tais como: andaimes, guarda corpo, escadas, sinalização, entre outros.

6.3.5 A Fiscalização da Obra poderá exigir da Contratada a colocação de sinais convencionais que julgar necessários para a segurança de veículos e de pedestres.

6.3.6 A Contratada deverá realizar e colocar em prática um projeto de prevenção de incêndio para todo o canteiro de obras, na forma das disposições em vigor.

6.3.7 A Contratada manterá "Seguro de Acidentes do Trabalho" para todos os seus empregados que exerçam atividades no canteiro das obras e responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações, equipamentos sob sua responsabilidade, bem como com terceiros, durante a execução das obras.

6.3.8 A Contratada deverá se submeter às normas ou medidas de segurança exigidas pela Administração.

7 MATERIAIS A EMPREGAR

7.1 QUALIDADE DO MATERIAL

7.1.1 A não ser quando especificado em contrário, os materiais a empregar serão todos nacionais, de primeira qualidade e obedecerão às Especificações Técnicas e às Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

7.1.2 A expressão de "primeira qualidade" constante das Especificações indica, quando existirem diferentes gradações de qualidade de um mesmo produto, a gradação de qualidade superior.

7.1.3 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização da Obra, com antecedência adequada, para aprovação, amostras dos materiais a empregar, as quais, uma vez aprovadas, farão parte do mostruário em poder da Fiscalização da Obra, para confrontação com partidas dos fornecimentos.

7.1.4 É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptar peças, seja por corte ou por outro processo, a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas.

7.1.5 A Fiscalização da Obra examinará todos os materiais recebidos no canteiro da obra, antes de sua utilização e poderá impugnar o emprego daqueles que, a seu juízo, forem julgados inadequados. Neste caso, em presença do engenheiro responsável pela obra, serão retiradas amostras, para realização de ensaios de caracterização da qualidade dos materiais.

7.1.6 A Contratada retirará do canteiro de obras todos os materiais rejeitados pela Fiscalização da Obra, no prazo estipulado pela mesma.

7.2 ENSAIOS E TESTES DOS MATERIAIS E INSTALAÇÕES

7.2.1 Ficará a cargo da Contratada a execução dos ensaios de laboratório e de campo, nos Regulamentos do Corpo de Bombeiros, e das Concessionárias de Serviços Públicos (energia elétrica, gás, água e esgoto, telefone etc.) e os demais exigidos pelas normas da ABNT e do COMAER. Realizados os ensaios, a Contratada encaminhará os respectivos resultados ou certificados à Fiscalização da Obra.

7.2.2 A retirada de amostras e o preparo de corpos de prova serão executados pela Contratada ou por pessoal técnico do laboratório selecionado, com a assistência da Fiscalização da Obra, sendo os ensaios realizados pela Contratada, através do laboratório legalmente habilitado.

7.2.3 Os materiais deverão ser ensaiados de acordo com os índices das normas e métodos da ABNT ou normas estrangeiras aplicáveis, na ausência de normas da ABNT ou do COMAER.

7.2.4 Os materiais que não satisfizerem aos requisitos exigidos ou que não forem aceitos pela Fiscalização da Obra, serão definitivamente rejeitados e não poderão ser aproveitados na execução dos serviços, devendo ser retirados do canteiro de obras.

7.3 TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS

7.3.1 Todos os materiais utilizados na construção das obras deverão ser transportados, manuseados e armazenados com o maior cuidado possível, evitando-se choques, pancadas ou quedas, de acordo com a Norma Regulamentadora nº11 (NR11) do Ministério do Trabalho.

7.3.2 Os materiais sujeitos a danos, por ação da luz, calor, umidade ou chuva, deverão ser guardados em ambientes adequados à sua proteção, até o momento de sua utilização.

7.3.3 Os materiais estocados devem estar totalmente identificados e quantificados, de modo que, a qualquer momento, a Fiscalização da Obra possa saber a quantidade existente na obra.

7.3.4 A Contratada é obrigada a apresentar à Fiscalização da Obra, antes da utilização, o prazo de validade dos materiais perecíveis.

7.4 SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS ESPECIFICADOS

7.4.1 Quando houver motivos ponderáveis para a substituição de um material especificado, por outro, a Contratada, em tempo hábil, apresentará, por escrito, à Fiscalização da Obra a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido e o orçamento comparativo, incluindo eventual necessidade de acréscimo ou supressão de outros serviços ou materiais. O estudo e eventual aprovação, dos pedidos de substituição de materiais, só poderão ser efetuados quando cumpridas as seguintes exigências:

- a) declaração da Contratada de que a substituição, no caso de material de maior custo, não acarretará ônus para a Administração;
- b) apresentação, pela Contratada, de provas de qualidade, da equivalência técnica do produto proposto ao especificado mediante laudo de exame comparativo dos materiais, elaborado por laboratório tecnológico idôneo; e
- c) autorização da Fiscalização da Obra, com a aquiescência da Administração.

7.4.2 Tratando-se de materiais que envolvem principalmente o aspecto estético da obra (revestimento de fachadas, madeiras aparentes, azulejos, etc.) além das exigências do item 7.4.1, o material proposto deverá se harmonizar com o acabamento restante, a critério da Fiscalização da Obra.

7.4.3 Outros casos não previstos serão resolvidos pela Fiscalização da Obra, depois de satisfeitas as exigências do item 7.4.1 ou comprovada a impossibilidade de atendê-las.

8 CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

8.1 CONTROLE PRESENCIAL

É exercido especificamente através do acompanhamento direto da realização das atividades e do desenvolvimento de obras e serviços de engenharia, por meio de exames qualitativos, testes, ensaios, coletas, levantamentos, procedimentos, inspeções, avaliações, medições e outros que se fizerem necessários, assim como do desenvolvimento de um projeto executivo à vista do projeto básico, mantendo a Administração permanentemente informada e fornecendo elementos para que, em tempo hábil, a mesma possa decidir com relação às ocorrências havidas.

8.1.1 O controle e execução de obra ou serviço de engenharia deverá ficar integrado na própria Fiscalização da Obra, por ser uma de suas atividades.

8.1.2 As divergências surgidas entre a Fiscalização da Obra e a Contratada serão resolvidas pela administração, salvo as de ordem técnica, que serão resolvidas pelo elo do SISENG mais diretamente associado à Fiscalização da Obra.

8.2 CONTROLE SISTÊMICO

8.2.1 PRIMEIRA FASE (INÍCIO)

Logo após a assinatura do Instrumento Contratual de uma obra ou serviço de engenharia, ou de seu início por Administração Direta, deverão os Órgãos Executivos do Sistema de Engenharia:

8.2.1.1 Abrir pastas especiais para cada obra ou serviço de engenharia, onde deverão ser colecionados, ordenadamente: cópias do Edital, da Proposta de Preços da Contratada, do Contrato, do(s) Aditivo(s), do(s) Reajuste(s) Apostilado(s), do(s) Reequilíbrio(s) Econômico-Financeiro(s), da(s) Nota(s) de Empenho, da(s) Ordem(ns) de Serviço, das Faturas Pagas, dos Relatórios, dos Boletins de Medição, das Folhas do Diário de Obras, das Fichas de Laboratório.

8.2.1.2 Preencher e manter sempre atualizadas as fichas de fiscalização, as fichas de controle de prazo e as fichas de situação financeira, conforme os modelos dos **Anexos D, E e F** respectivamente.

8.2.1.3 Remeter à Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica:

- a) cópia do Contrato de Despesa da obra ou serviço de engenharia, do qual deverão constar, além do número e datas de celebração e aprovação, elementos indicativos da verba correspondente (Programa, Ação, exercício, número e datas dos empenhos respectivos);
- b) cópia dos Empenhos, Empenho Contrato, ou documento equivalente, caso não seja lavrado o Contrato de Despesa;
- c) cópia do Contrato da Assessoria de Fiscalização ou de Assessoria Técnica Contratada, quando houver;
- d) cópia das Portarias de Designação da Comissão de Fiscalização do Contrato e da Comissão/Fiscal da Obra;

- e) cópia da Ordem de Serviço;
- f) cópia do cronograma físico-financeiro da obra;
- g) cópia da planta baixa e uma da planta de locação; e
- h) caso necessário a DIRINFRA solicitará cópias de quaisquer outras plantas ou especificações.

8.2.1.4 Número de Registro da Obra:

- a) a DIRINFRA, anualmente, no mês de janeiro, através de Radiograma, fixará o valor em reais (R\$) a partir do qual as obras e serviços de engenharia deverão ser registrados;
- b) a DIRINFRA ao receber a documentação de que trata o item 8.2.1.3 , procederá a seu exame técnico-administrativo, confrontando-a com o projeto anteriormente aprovado, se for o caso, efetivando o seu registro e comunicando aos Elos do SISENG o número de registro da obra ou serviço de engenharia. Assim, toda documentação relativa à obra, que for encaminhada à DIRINFRA, deverá conter referência ao registro fornecido; e
- c) de posse da documentação de que trata o item 8.2.1.3 da presente Instrução, cabe à DIRINFRA abrir a pasta da obra, mantendo sua escrituração atualizada, em condições de controlar o seu andamento, prazo, custos e prestar informações aos Escalões Superiores.

8.2.2 SEGUNDA FASE (EXECUÇÃO)

Tão logo iniciada a obra, deverão os Órgãos Executivos do SISENG:

- a) supervisionar as atividades da Fiscalização da Obra e da Assessoria de Fiscalização contratada, se houver, exigindo que as mesmas, nas épocas oportunas, apresentem os respectivos relatórios e informações necessários à efetivação do controle;
- b) remeter à DIRINFRA,
 - Regularmente - Relatórios Mensais de Obra ou Serviços de Engenharia (RMOS), contendo informações atualizadas sobre o andamento da(os) mesma(os), segundo o modelo constante do **Anexo H**. O(s) RMOS deverão ser encaminhados à DIRINFRA até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;
 - Eventualmente - Quaisquer comunicações relativas a paralisações, reinícios, prorrogações de prazos, aditamentos de serviços, reajustes apostilados, reequilíbrios econômico-financeiros e demais alterações referentes à execução do Contrato; e
- c) a critério da DIRINFRA, poderão, ainda ser dilatados alguns prazos, quanto ao fornecimento das informações sobre o controle de execução (Segunda Fase), para determinação das obras, sempre que julgado necessário.

8.2.3 TERCEIRA FASE (RECEBIMENTO)

Uma vez concluída a obra ou serviço de engenharia, deverão ser imediatamente providenciados os Termos de Recebimento Provisório (TERP) e Definitivo (TERD), de acordo com as instruções descritas no Capítulo 0 desta Instrução.

8.2.3.1 O TERP deverá informar todas as deficiências levantadas, bem como o prazo de verificação e recebimento, que normalmente deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos.

8.2.3.2 O TERP deverá ser assinado pela Fiscalização da Obra e pelo Representante da Contratada.

8.2.3.3 Deverá imediatamente ser enviada uma Mensagem Rádio à DIRINFRA, comunicando a data da conclusão da obra ou serviço de engenharia. Na Mensagem Rádio deverá constar o Número de Registro e o Objeto da obra ou serviço de engenharia.

8.2.3.4 Por meio de Ofício, deverão ser enviadas, à DIRINFRA, a 4ª (quarta) via do Termo de Recebimento Provisório – TERP e a 1ª (primeira) via do Termo de Recebimento Definitivo – TERD da obra ou serviço de engenharia.

9 RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

9.1 COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

9.1.1 As Comissões de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia deverão ser constituídas, no mínimo, por 1 (um) Presidente e 2 (dois) Membros, conforme abaixo descrito:

- a) o Presidente deverá ser Oficial ou civil assemelhado;
- b) um oficial ou civil assemelhado, preferencialmente do QOInt, QCOA Sju, QOAP SJU, QOCON ADM ou QOCON SJU que será responsável pela conferência do aspecto administrativo da obra ou serviço de engenharia; e
- c) um ou mais oficiais ou assemelhados responsáveis pela conferência dos aspectos técnicos da obra ou serviço de engenharia. Estes deverão, obrigatoriamente, possuir formação superior em Engenharia ou Arquitetura legalmente habilitados, segundo a legislação do CONFEA em vigor, ou seja, conforme requeiram os tipos de serviço em execução.

9.1.2 É vedada a inclusão de graduados na Comissão de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia.

9.1.3 Caso a OM responsável pela contratação da obra ou serviço de engenharia não disponha, em seu efetivo, dos profissionais citados no item 9.1.1, esta deverá solicitar apoio ao Órgão Sistêmico do Sistema de Engenharia que atua na sua região.

9.2 SISTEMÁTICA DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

9.2.1 Concluída a obra ou serviço de engenharia, respeitada a data de encerramento do Prazo de Execução, a Contratada deverá comunicar à Fiscalização da Obra, por escrito, seu encerramento.

9.2.2 Após comunicação por escrito, efetuada pela Contratada, de que as obras e serviços de engenharia está(ão) concluído(s), deverá a Fiscalização da Obra verificar o fato e, imediatamente, comunicá-lo ao Fiscal do Contrato, que por sua vez deverá comunicar à Administração.

9.2.3 Caberá a Administração, Órgão Contratante, providenciar a constituição da respectiva Comissão de Recebimento, conforme item 9.1.1.

9.2.4 O Recebimento de uma obra ou serviços de engenharia pode ser:

- a) Provisório - mediante Termo de Recebimento Provisório (TERP), elaborado pelo Fiscal da Obra, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até de 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da comunicação por escrito da Contratada; e
- b) Definitivo - mediante Termo de Exame e Recebimento Definitivo (TERD), elaborado pela Comissão de Recebimento Definitivo, definida no item 9.1.1, através da lavratura de termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o

decurso do prazo de observação ou de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no item 9.2.10 .

9.2.5 A Fiscalização da Obra deverá lavrar o TERP, junto ao representante da Contratada, de acordo com o modelo do **Anexo J**, observado o prazo constante da letra “a)” do item 9.2.4 da presente Instrução.

9.2.6 Uma obra ou serviço de engenharia deverá ser considerada concluída quando estiver conforme, ou seja, quando os serviços tiverem sido executados fielmente de acordo com as cláusulas e documentação previstas no Instrumento Contratual respectivo, ou alterações registradas e autorizadas pela Fiscalização da Obra, no decorrer da execução da obra ou serviço de engenharia, o que somente se concretiza com a lavratura do TERD.

9.2.7 O Recebimento Definitivo somente será efetivado pela Administração após a apresentação pela Contratada da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato.

9.2.8 Podem ocorrer três situações distintas com relação à verificação e recebimento provisório de obras e serviços de engenharia:

- a) OBRA INTEGRALMENTE CONFORME - inexistem exigências dignas de registro, podendo ser lavrado o TERP e determinado o Prazo de Verificação e Recebimento, quando serão feitas as verificações e testes finais;
- b) OBRA QUASE CONFORME - existem deficiências de pequena monta, as quais não invalidam o aceite e o Recebimento Provisório. Neste caso, o TERP poderá ser lavrado, devendo nele serem registradas tais deficiências, as condições do aceite, o prazo para a correção das deficiências e, posteriormente, o Prazo de Verificação e Recebimento; e
- c) OBRA NÃO CONFORME - vale dizer, a qualidade e quantidade existentes não estão de acordo com as cláusulas do Instrumento Contratual, sendo a obra considerada inaceitável. Neste caso o TERP não poderá ser lavrado, devendo ser providenciada pela Contratada a correção das deficiências e discrepâncias observadas e, após, marcada nova data para se retornar às verificações e testes exigidos para lavratura do TERP.

9.2.9 No TERP deverá constar, como condição para o recebimento definitivo, o prazo estabelecido para a solução de todas as deficiências nele registradas e o Prazo de Verificação e Recebimento.

9.2.10 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Instrumento Contratual em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.2.11 O TERP será lavrado em 4 (quatro) vias, que se destinam:

- a) 1ª via, ao Órgão de Engenharia encarregado da execução da Obra ou Serviço de Engenharia;
- b) 2ª via, à Organização Responsável;

- c) 3ª via, à Contratada; e
- d) 4ª via, à Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica.

9.2.12 Concluído o procedimento estabelecido no item 9.2.6 , será lavrado pela Comissão de Recebimento Definitivo o Termo de Recebimento Definitivo - TERD, de acordo com o modelo do **Anexo I**.

9.2.13 Os membros da Comissão de Recebimento Definitivo não podem ter participado da Fiscalização da Obra do mesmo Instrumento Contratual.

9.2.14 Caso se expire o prazo estabelecido e ainda existam deficiências a serem sanadas pela Contratada, poderá ser determinado um Prazo de Verificação e Recebimento especial.

9.2.15 Antes da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo de Obra ou Serviço de Engenharia, a Contratada deverá apresentar um Manual do Usuário.

9.2.16 Neste Manual do Usuário, deverá estar inclusa a vida útil dos materiais empregados, Certificado de Garantias do fabricante de equipamentos instalados e um cronograma de execução de serviços de manutenção preventiva, para que o usuário possa preservar as condições de utilização das instalações.

9.2.16.1 Ao TERD deverão ser anexados os catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto das obras e serviços de engenharia, as informações técnicas necessárias, os desenhos do projeto de engenharia, devidamente atualizados ("as built"), bem como o manual do usuário, todos relacionados como documentos entregues.

9.2.17 O TERD será assinado em 5 (cinco) vias pelos Membros da Comissão de Recebimento, pelo Engenheiro Representante da Contratada, pelo Fiscal da Obra e pelo Fiscal do Contrato e, em seguida ser apresentado a Administração que, após examiná-lo, publicá-lo-á no seu Boletim Interno, encaminhando a 1ª via do mesmo à Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica, conforme item 9.3.3 .

9.2.18 Quando ocorrerem alterações no projeto inicial ou elaboração de projetos executivos atinentes à obra ou serviço de engenharia, compreendendo aumentos ou diminuições de áreas construídas; mudanças na locação; modificações dos compartimentos internos; entre outras alterações, enviar 01 (uma) cópia digital dos desenhos finais (plantas de locação e plantas baixas) junto ao TERD.

9.3 ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

9.3.1 O TERP e o TERD deverão conter os elementos constantes dos itens abaixo, de caráter indispensável:

9.3.1.1 Título completo da obra ou serviço executado, de acordo com o Edital de Concorrência, Tomada de Preços e Convites ou Cláusulas constantes dos Instrumentos Contratuais, Empenhos Contrato e Convênios respectivos.

9.3.1.2 No TERP deverão conter: o nome e posto do Fiscal da Obra; e nome do representante da Contratada. No TERD deverão conter: nomes e postos dos Membros da Comissão de Recebimento, e Boletim Interno em que foi publicada a Portaria de sua designação; e o local

em que a obra foi executada, com indicação da OM, Município, Cidade, Estado e Logradouro (Rua e número, quando for o caso).

9.3.1.3 Os Números, datas e origem dos projetos e especificações elaborados para execução da obra ou serviço de engenharia, bem como qualquer alteração verificada nos mesmos, durante a execução da obra ou serviço de engenharia.

9.3.1.4 O Nome completo da Empresa Contratada (com indicação de sigla, se for o caso) e endereço (Rua, número, Cidade e Estado).

9.3.1.5 O Número do Instrumento Contratual e data de sua celebração e aprovação, com indicação da autoridade respectiva, ou data de sua publicação em Diário Oficial da União.

9.3.1.6 As Datas de início e conclusão da obra ou serviço de engenharia, com indicação do número de dias (corridos, úteis ou trabalhados) em que foi executada, do prazo inicialmente estabelecido para sua execução e de prorrogações concedidas ou dias abonados pela Fiscalização, quando for o caso, especificando os motivos respectivos.

9.3.2 O TERD DEVERÁ INFORMAR, AINDA:

9.3.2.1 O Custo total da obra ou serviço de engenharia, com indicação do programa; ação; exercício; número, data e valor de cada empenho extraído, tanto no que se refere ao valor inicial da obra, como aos serviços complementares e extraordinários autorizados, aos reajustes apostilados e aos reequilíbrios econômico-financeiros. Deverão, ainda, ser incluídos, quando for o caso, os saldos acaso existentes, com indicação dos serviços que deixaram de ser executados.

9.3.2.2 Características essenciais (descrição sintética) das obras e serviços de engenharia executados.

9.3.2.2.1 No caso de edificações, reformas, recuperações e construções em geral, deverão ser indicados o número de peças e respectivas áreas, finalidade, área total construída, referências ao tipo de fundação, estrutura, cobertura, instalações, revestimentos, qualidade dos materiais empregados e acabamento dos serviços e, quando for o caso, do equipamento instalado e considerado como carga.

9.3.2.2.2 No caso de instalações de redes, deverão ser indicados os pontos, metragens, marcas, tipos e capacidades dos equipamentos instalados.

9.3.2.2.3 No caso de infraestrutura ou obras de urbanização, deverão ser indicados os volumes dos serviços de terraplenagem, espessuras de camadas de material, tratamento de valas, drenagem, tipo e volume de pavimentação, dimensões das pistas de pouso, de rolamento, de táxi e demais exigências previstas nas normas específicas sobre infraestrutura; e

9.3.2.2.4 A presente Instrução é aplicável a estudos e projetos contratados, devendo, a respectiva Comissão de Recebimento ser composta, entre outros elementos especializados no assunto objeto do Estudo ou do Projeto, respeitadas as habilitações legais estabelecidas pelo CONFEA.

9.3.3 O TERD será lavrado em 5 (cinco) vias, que se destinam:

- a) 1ª via, à Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica (Subdiretoria de Patrimônio e Obras);
- b) 2ª via, ao Elo do Sistema de Engenharia correspondente;
- c) 3ª via, à Organização Responsável pela execução da Obra ou Serviço de Engenharia;
- d) 4ª via, ao Processo da Obra ou Serviço de Engenharia; e
- e) 5ª via, à Contratada.

9.3.4 O envio das vias acima às Organizações supracitadas é de responsabilidade da Administração.

9.3.5 O recebimento de uma obra ou serviço de engenharia não exime a Contratada do que preceitua o Código Civil Brasileiro e o estabelecido na legislação específica quanto à qualidade e garantia do objeto do contrato.

9.4 ENTREGA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

9.4.1 A entrega de obras e serviços de engenharia, de acordo com o modelo do **Anexo M** da presente, tem lugar quando determinada OM realiza obras e serviços de engenharia para outra Organização, devendo o Representante desta última receber a obra ou serviço de engenharia.

9.4.2 Quando se tratar de obras e serviços de engenharia da própria OM, é dispensável a Entrega e, neste caso, deverá fazer parte da Comissão de Recebimento o Gestor de Imóveis ou agente da administração responsável pelos bens imóveis da OM.

9.5 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Após a lavratura do TERD da Obra e Serviço de Engenharia, caberá ao Ordenador de Despesa da Organização Militar, onde o objeto foi executado, atestar a capacidade técnica dos Fiscais da Obra e Serviço de Engenharia, designados pela Administração, e da Contratada.

10 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 CONVÊNIOS, ACORDOS, AJUSTES E PROTOCOLOS

Aplicam-se, as disposições desta Instrução, no que couber, aos termos de convênio, termos de cooperação, acordos, ajustes, protocolos e demais atos de natureza contratual, referentes às obras e serviços de engenharia de que faça parte o Comando da Aeronáutica.

10.2 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)

10.2.1 A Contratada deverá promover, e comprovar perante o Comando da Aeronáutica, a ART do Contrato, perante o CREA em cuja jurisdição a obra ou o(s) serviço(s) de engenharia tiver(em) de ser executado (Lei Nº 4.150/62; Resolução CONFEA Nº 520, de 16.12.77, Nº 307, de 28.02.86 e Lei Nº 6.496/77, e suas alterações.

10.3 DOCUMENTAÇÃO

Toda documentação relativa à obra, tais como ofícios, partes, fax, correspondência da contratada, assim como o Diário de Obras, deverá, obrigatoriamente, fazer parte do PAG da mesma.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Engenharia da Aeronáutica. Sistema de Engenharia do Comando da Aeronáutica: NSCA - 85-1. [Brasília-DF], 2014. Disponível em: <<http://www.cendoc.intraer>>. Acesso em: 16 março 2017.

_____. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Fiscalização e Recebimento de Bens e de Serviços e de Aplicações de Sanções Administrativas: ICA - 12-23. [Brasília-DF], 2014. Disponível em: <<http://www.cendoc.intraer>>. Acesso em: 14 março 2017.

_____. Comando da Aeronáutica. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Regulamento de Administração da Aeronáutica: RCA 12-1. [Brasília-DF], 2014. Disponível em: <<http://www.cendoc.intraer>>. Acesso em: 20 março 2017.

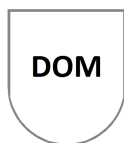
_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o Artigo 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em: 02 março 2017.

_____. Secretaria Especial de Comunicação Social. Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Manual de Uso da Marca do Governo Federal - Obras. [Brasília-DF], jun 2016. Disponível em: <<http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/publicidade/manual-de-uso-da-marca-do-governo-federal-obras.pdf>>. Acesso em: 30 março 2017.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA. Sessão Plenária Ordinária 1.382. Decisão Nº: PL-1100/2011. Referência: PC CF-2365/2010. Interessado: Técnico em Edificações César Pelizzon. Ementa: Orienta o Crea - SC a tornar as providências necessárias quanto à atribuição de profissional técnico em edificações para a atividade de fiscalização de obras. [Brasília-DF], 24 a 26 ago 2011. Disponível em: <<http://normativos.confea.org.br/ementas/imprimir.asp?idEmenta=47431>>. Acesso em: 20 março 2017.

NEVES, Marcelo. Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia. **Revista do Tribunal de Contas da União**, Brasília, v.41, n.114, p.95-102, jan./abr. 2009.

Anexo A – Modelo de Diário de Obras

**NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR****DIÁRIO DE OBRAS**

OBRA : _____

CONTRATADA : _____

LOCAL : _____

Continuação do Anexo A – Modelo de Diário de Obras

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

LIVRO – DIÁRIO DE OBRAS

Organização Contratante:

LOCAL : _____**OBRA** : _____

_____**CONTRATADA** : _____

Continuação do Anexo A – Modelo de Diário de Obras

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

LIVRO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS – REGISTRO DIRINFRA nº

TERMO DE ABERTURA

1. OBJETIVO

Destina-se o presente **LIVRO** a manter a **ADMINISTRAÇÃO** permanentemente informada através de lançamento das ocorrências, observações e ordens da **FISCALIZAÇÃO**, início, conclusão e demais observações sobre **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, objeto do(a) **XXXXXXXXXXXXXXX**

2. DESCRIÇÃO

Consta o presente **LIVRO** de 2 (duas) partes:

1ª Parte: Anotações Gerais

- 2.1 – FOLHA II – Dados de projetos, contrato e empenhos;
- 2.2 – FOLHA III – Controle de prazo;
- 2.3 – FOLHA IV – Fiscalização e expedientes expedidos.

2ª Parte: Ocorrências diárias

Esta parte compõe-se de **(XX)** folhas devidamente numeradas, em três vias, destinadas a:

- 1ª Via – Contratante;
- 2ª Via – Contratada;
- 3ª Via – Permanece na obra.

3. UTILIZAÇÃO

Na 1ª parte serão feitas anotações gerais da obra como indicado nas próprias folhas.

Na 2ª parte serão anotadas as ocorrências diárias e ordens da Fiscalização, referentes aos serviços em execução, início e término dos serviços, controle administrativo e técnico da obra, interrupções e demais observações pertinentes à obra.

O **LIVRO** será preenchido diariamente pela Fiscalização da Obra.

As folhas deverão ser rubricadas nos espaços correspondentes e preenchidos os demais espaços como indicado.

No espaço correspondente ao número de dias se anotará o número de dias acumulados de efetivo trabalho e número de dias corridos, desde o início da contagem do prazo contratual.

4. OBSERVAÇÕES

As folhas deverão ser destinadas depois de rubricadas pelo Fiscal da Obra.

Logo após a conclusão da obra a Fiscalização deverá proceder a entrega do **LIVRO** à **ADMINISTRAÇÃO**.

Local, DD de MM de 20AA.

Continuação do Anexo A – Modelo de Diário de Obras

DADOS DE PROJETO, CONTRATO E EMPENHO**LOCAL:** _____**OBRA:** _____

CONTRATADA/ESCRITÓRIO:
RESPONSÁVEL:

PROJETOS		ESPECIFICAÇÕES	
NÚMERO	TÍTULO	NÚMERO	TÍTULO

DOCUMENTO	Nº	DATA		VALOR (R\$)
		ASSINATURA	APROVAÇÃO	
CONTRATO				
ADITIVO				
ADITIVO				
ADITIVO				
ADITIVO				
ADITIVO				

E M P E N H O				
Nº	IDENTIFICADOR	DATA	AÇÃO	VALOR (R\$)

Continuação do Anexo A – Modelo de Diário de Obras

[illegible][illegible]

Continuação do Anexo A – Modelo de Diário de Obras

OBSERVAÇÕES:[illegible]

DOM	NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR DIÁRIO DE OBRAS	FOLHA Nº _____
OBRA: _____ _____ _____		
CONTRATO: _____ _____ _____	FIRMA: _____ _____ _____	

SITUAÇÃO DA OBRA :

ATRASADA	NORMAL	ADIANTADA

- 01 – CONDIÇÕES DO TEMPO:
- 02 – CONDIÇÕES DO CANTEIRO:
- 03 – MOV. DE MÁQ. E EQUIP.:
- 04 – FREQ. FUNCIONÁRIOS:
- 05 – ENTR. E SAÍDA DE MATERIAIS:
- 06 – ACIDENTES:
- 07 – SERVIÇOS INICIADOS:
- 08 – SERVIÇOS EM EXECUÇÃO:
- 09 – SERVIÇOS CONCLUÍDOS:
- 10 – COMUNICAÇÕES DA CONTRATADA:
- 11 – VISITAS À OBRA:
- 12 – OUTRAS OCORRÊNCIAS:
- 13 – COMUNICAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:
- 14 – OUTROS:

FISCALIZAÇÃO

01 – CONDIÇÕES DO TEMPO
02 – CONDIÇÃO (ÕES) DO (S) CANTEIRO(S)
03 – REL. E MOV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
04 – FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS
05 – ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS

- 06 – ACIDENTES
07 – SERVIÇOS INICIADOS
08 – SERVIÇOS EM EXECUÇÃO
09 – SERVIÇOS CONCLUÍDOS
10 – COMUNICAÇÕES DA CONTRATADA

- 11 - VISITAS À OBRA
12 - OUTRAS OCORRÊNCIAS
13 - COMUNICAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO
14 - OUTROS

DESTINO DAS VIAS : 1ª VIA : DIRINFRA: 2ª VIA : CONTRATADA: 3ª VIA : FIXA NO LIVRO.

Anexo B - Modelo de Designação da Fiscalização de Obra ou Serviço de Engenharia

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº XXX/XXXXX, DE DD DE MM DE AAAA.

Designa Agentes da Administração para
comporem Comissão de Fiscalização.

O (COMANDANTE DA O.M., CHEFE, DIRETOR OU AGENTE DIRETOR),
no uso das atribuições regulamentares, e tendo em vista o disposto no Art. 67 da Lei Federal
nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o(s) Agente(s) da Administração, abaixo relacionado(s), para
comporem a Comissão de Fiscalização de Obra ou Serviço de Engenharia do Contrato nº
XXX/OM/20XX, referente ao Processo Administrativo de Gestão nº XXX/OM/20XX, de
(*descrição sucinta do objeto*), (*a contar de (data)*), *pelo período de XX (dias ou meses)*,
quando for necessário).

- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Presidente;
- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Membro; e
- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Membro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação (*ou a contar de uma
data específica*).

(*assinatura e identificação da Autoridade*)

(Publicado no Boletim Interno nº NNN, de DD de MMMM de AAAA)

Nota: quando designar Fiscal isolado, indicar titular e suplente.

Anexo C – Modelo de Ordem de Serviço

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/____/____

LOCAL , DD / MM / AAAA

DO: _____

À: _____ (Empresa Contratada)

Ref.: TERMO DE CONTRATO DE DESPESA Nº XXX/OM/20XX

Pelo presente Instrumento, fica essa Empresa autorizada a iniciar a (especificar a Obra ou Serviço de Engenharia), a ser realizada (especificar o local), objeto do Contrato de Despesa Nº XXX/OM/20XX, *(a contar de (data))*, data esta considerada para efeito de contagem do prazo contratual.

Identificação e Assinatura**RECEBI O ORIGINAL****EM**_____/_____/_____**Ass:** _____

Anexo D – Modelo de Ficha de Fiscalização

OBRA / SERVIÇO : _____

REGISTRO DIRENG Nº _____

FISCAL	CREA Nº	DESIGNAÇÃO			DISPENSA		
		Portaria nº	Data	Boletim	Portaria nº	Data	Boletim
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	ESPECIALIDADE	DESIGNAÇÃO			DISPENSA		
		Portaria nº	Data	Boletim	Portaria nº	Data	Boletim

ENGENHEIRO FISCAL : _____

ASSINATURA _____

Anexo E – Modelo de Ficha de Controle de Prazo

OBRA / SERVIÇO :

PRAZO : _____ dias (úteis / corridos) REGISTRO Nº _____
DATA DE INÍCIO : ____ / ____ / ____ DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO : ____ / ____ / ____
ALTERAÇÕES : _____

ANO	NÚMERO DE DIAS				ANO	NÚMERO DE DIAS			
	Do Mês	De Trabalho	s/ Trabalho	De Prazo Acumulado		Do Mês	De Trabalho	s/ Trabalho	De Prazo Acumulado
JANEIRO					JANEIRO				
FEVEREIRO					FEVEREIRO				
MARÇO					MARÇO				
ABRIL					ABRIL				
MAIO					MAIO				
JUNHO					JUNHO				
JULHO					JULHO				
AGOSTO					AGOSTO				
SETEMBRO					SETEMBRO				
OUTUBRO					OUTUBRO				
NOVEMBRO					NOVEMBRO				
DEZEMBRO					DEZEMBRO				

ENGENHEIRO FISCAL : _____

ASSINATURA

Anexo F – Modelo de Ficha de Situação Financeira

OBRA / SERVIÇO :
REGISTRO DIRENG nº

FATURA		PAGAMENTOS	TOTAL	DEDUÇÃO EMP. Nº	EMPENHOS			
Nº	MÊS				Nº	IMPORTÂNCIA	TOTAL	VERBA
ENGENHEIRO FISCAL : ASSINATURA								

**Anexo G – Modelo de Comunicação de Obra ou Serviço de Engenharia Executado Por
Administração Direta**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

AUTORIZO :

..... (1)

ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL : _____

LOCAL : _____

OBRA : _____

CUSTO ESTIMADO : R\$ _____

(_____
_____))

VERBA : _____ EXERCÍCIO : _____

PRAZO PREVISTO PARA EXECUÇÃO : _____ dias úteis

OBSERVAÇÕES : _____

..... (2)

(1) Assinatura do Comandante da Organização Responsável pela execução da obra.

(2) Assinatura do Responsável pela execução da obra (Engenheiro Fiscal)

Anexo H – Modelo de Relatório Mensal de Obras e Serviços de Engenharia - (RMOS)

COMANDO GERAL DE APOIO

DIRETORIA DE ENGENHARIA DA AERONAUTICA

RELATÓRIO MENSAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ANO:

MÊS:

DOCUMENTO:

REGISTRO DIRENG:

OBRA:

CONTRATO

ORG. MILITAR:

FISCAL:

DATA DO CONTRATO

DESIGNAÇÃO

CIDADE:

INICIO DA OBRA

EMPENHO

AÇÃO

PAG

ESTADO:

DADOS CONTRATUAIS				FATURAMENTO / EXECUÇÃO				CONTROLE FISICO-FINANCEIRO																							
Contratada:		Ordem de Serviço		Medição (R\$)		Aditivos (R\$)		Reajustes (R\$)		EXEC. (%)		Valor do Contrato: (R\$)		Valor dos Aditivos: (R\$)		Valor dos Reajustes: (R\$)		Valor Total (sem reajustes): (R\$)		Fatur. Total (sem reajustes): (R\$)		Fatur. Total (sem reajustes): (%)		Execução Total: (%)		Saldo a Pagar (com reajustes): (R\$)		#DIV/0!			
Data da Ordem de Serviço:		(RS)																													
Valor do Contrato:		(RS)																													
Prazo de Vigência:		(dias)																													
Prazo de Execução:		(dias)																													
Aditivos		(1) (RS)																													
Financeiros		(2) (RS)																													
Reajustes Apostilados		(1) (RS)																													
		(2) (RS)																													
		(3) (RS)																													
Vigência		(dias)																													
Execução		(dias)																													
Vigência		(dias)																													
Execução		(dias)																													
Vigência		(dias)																													
Execução		(dias)																													
TOTAL																															
				</																											

Anexo I – Modelo de Portaria de Designação de Comissão de Recebimento Definitivo de Obras ou Serviço de Engenharia



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA OM Nº XXX/XXXXX, DE DD DE MM DE AAAA.

Designa Agentes da Administração para
comporem Comissão de Recebimento
Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia.

O (COMANDANTE DA O.M., CHEFE, DIRETOR OU AGENTE DIRETOR),
no uso das atribuições regulamentares, resolve:

Art. 1º Designar os Agentes da Administração, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Recebimento Definitivo de Obra ou Serviço de Engenharia do Contrato nº XXX/OM/20XX, referente ao Processo Administrativo de Gestão nº XXX/OM/20XX, de *(descrição sucinta do objeto), (a contar de (data), pelo período de XX (dias ou meses), quando for necessário)*.

- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Presidente;
- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Membro; e
- POSTO/GRADUAÇÃO NOME POR EXTENSO (O.M.) - Membro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação *(ou a contar de uma data específica)*.

(assinatura e identificação da Autoridade)

(Publicado no Boletim Interno nº NNN, de DD de MMMM de AAAA)

Anexo J – Modelo de Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços de Engenharia (TERP)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PROCESSO COMAER. REGISTRO DIRINFRA ^{No}

EXAME E RECEBIMENTO

- 1) OBRA : (TÍTULO COMPLETO DA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA)
- 2) LOCAL :
- 3) FISCAL(IS) DA OBRA :
- 4) ENGENHEIRO REPRESENTANTE DA CONTRATADA :
- 5) ESPECIFICAÇÕES E PROJETOS :
- 6) EMPRESA :
- 7) CONTRATO :
- 8) PRAZO :
- 9) DEFICIÊNCIAS LEVANTADAS :
- 10) PRAZO DE VERIFICAÇÃO E RECEBIMENTO :

**Continuação do Anexo J – Modelo de Termo de Recebimento Provisório de Obras e
Serviços de Engenharia (TERP)**

A partir da presente data as obras e serviços ficarão em observação durante o prazo de verificação e recebimento, obrigando-se a Contratada a corrigir as deficiências acima apontadas durante este prazo, bem como dar prosseguimento às verificações e testes de funcionamento, conforme estabelecido na legislação vigente sobre licitação e contratação de obras e serviços de engenharia.

Após terminado este prazo, será feita nova vistoria para certificação das deficiências listadas, que uma vez sanadas, será designada pela autoridade signatária do contrato, uma Comissão para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia.

Caso as deficiências persistam, a Contratada poderá ser enquadrada nas penalidades previstas no contrato.

....., em / /
Local Data

.....
Presidente da Comissão de Fiscalização da
Obra ou Fiscal da Obra- CREA Nº.....

.....
Engenheiro da Firma - CREA Nº

Anexo L – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia (TERD)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
NOME DA ORGANIZAÇÃO MILITAR

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

PROCESSO COMAER REGISTRO DIRINFRA Nº

EXAME E RECEBIMENTO

- 1) OBRA :
- 2) LOCAL :
- 3) COMISSÃO : (NOMES, POSTOS OU CARGOS DOS MEMBROS DA COMISSÃO), designados pelo Boletim Interno nº, de(DATA).....
- 4) ESPECIFICAÇÕES E PROJETOS :
- 5) EMPRESA :
- 6) CONTRATO :
- 7) CUSTO TOTAL : (EM ALGARISMOS E POR EXTENSO ENTRE PARÊNTESES)
- 8) PRAZO :
- 9) CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS:

Continuação do Anexo L – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia (TERD)

A Comissão de Recebimento Definitivo, abaixo assinada, reunida com o Fiscal da Obra ou Presidente da Comissão de Fiscalização da Obra e o Engenheiro Representante da Contratada, declara que após examinar as obras (ou serviços de engenharia), objeto do item 1, deste Termo, verificou que as mesmas estão de acordo com o projeto e especificações, e que na sua execução foram observados os demais itens deste Termo, estando em condições de ser recebidas.

....., em / /
Local Data

(Nome) - Presidente (Cargo ou Posto)

(Nome) - Membro (Cargo ou Posto)

(Nome) - Membro (Cargo ou Posto)

(Nome) - Eng^o Construtor Responsável

(Nome) - Fiscal da Obra ou Presidente da
Comissão de Fiscalização da Obra ou
Serviço de Engenharia (Cargo ou Posto)

Anexo M – Modelo de Termo de Entrega de Obras e Serviços de Engenharia**ENTREGA**

Declaro que, representando a _____(Organização Responsável)_____ recebi, nesta data, _____(citar o imóvel, a instalação ou a pista)_____, executado no _____(local)_____, a que se prende o Termo de Recebimento Definitivo de Obras e Serviços de Engenharia.

Cidade , ____de____de 20____.

(assinatura e identificação da Autoridade)

Anexo N – Modelo de Termo de Aceitação de Medição de Obras e Serviços de Engenharia



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
OM CONTRATANTE**

TERMO DE ACEITAÇÃO DE MEDIÇÃO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CONTRATO Nº XXXXXXXXXXXX

- 1) CONTRATANTE:
- 2) CONTRATADA:
- 3) PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:
- 4) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
- 5) DATA DA ORDEM DE SERVIÇO:
- 6) GARANTIA FINANCEIRA DE EXECUÇÃO:
- 7) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

7.1 – Composto de XXX medições, conforme descrito no Anexo XXXX – Cronograma físico-financeiro do Termo de Contrato, apresenta a seguinte situação:

MEDIÇÃO	VALOR (R\$)		DATA DA MEDIÇÃO
	PREVISTO	REALIZADO	

7.2 NÚMERO E DESCRIÇÃO DOS ITENS:

Item	Descrição	Unidade	Valor executado
Total			

7.3 ATRASOS:

**Continuação do Anexo N – Modelo de Termo de Aceitação de Medição de Obras e
Serviços de Engenharia**

8) COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

Designada pela Portaria XXXXXXXX, de XX de XXXXX de XXX, publicada no Boletim Interno nº XX de XX de XXXXX de XXX sendo constituída por (ESPECIFICAR MEMBROS DA COMISSÃO).

9) CONCLUSÃO

Rio de Janeiro, XX de XXXX de XXX

PELA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO:

Fiscal

Suplente

PELA CONTRATADA:

Representante da Empresa