



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

1 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

1. PROPÓSITO

Esta Norma tem por objetivo estabelecer, descrever e uniformizar os procedimentos adotados para a fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas, acompanhadas e/ou administradas pela CASAL.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica aos contratos de obras e serviços de engenharia em todas as unidades da CASAL.

Vice-Presidência de Gestão de Serviços de Engenharia-VGE;

Vice-Presidência de Gestão Operacional –VGO;

Superintendência de Engenharia-SUENG;

Gerência de Obras-GEOBS;

Gerência Contábil-GECONT;

Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras-SUPPAC;

Supervisão de Almoxarifado-SUPALM;

Empresas contratadas para execução de obras.

3. DEFINIÇÃO

3.01 Fiscalização de obras - conjunto de atividades técnicas, administrativas e contratual necessárias para o acompanhamento de um empreendimento da CASAL ou de terceiros visando à obtenção de padrões de qualidade final, pela obediência rigorosa das especificações firmadas em contrato ou pela modalidade de Ordem de Serviço, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e por um controle de custos que permita a conclusão dos serviços dentro das disponibilidades dos recursos financeiros alocados;

3.02 Unidade Gestora de Contratos - unidade beneficiada com a implementação do objeto contratado, tendo inclusive um representante indicado para gerenciar o empreendimento, denominado Gestor de Contrato.

3.03 SUPALM - Supervisão de Almoxarifado;

3.04 SUPPAC - Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras;

3.05 GECONT - Gerência Contábil;

3.06 GEOBS - Gerência de Obras;

3.07 GEPRO – Gerência de Projetos e Custos;

3.08 VGE - Vice-Presidência de Gestão de Serviços de Engenharia;

3.09 VGO - Vice-Presidência de Gestão Operacional;



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

2 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- 3.10 SUENG - Superintendência de Engenharia;
- 3.11 ASLIC - Assessoria de Licitação e Contratos;
- 3.12 SUPMET - Supervisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 3.13 GESBES – Gerência de Segurança do Trabalho e Bem Estar Social.

4. PROCEDIMENTOS

4.01 Requisitos e critérios a serem observados para o exercício da fiscalização de obras e serviços de engenharia:

4.01.01 O Fiscal deverá tomar conhecimento da O.S., através da Superintendência da área, e receber toda a documentação referente a obra através da SUPPAC;

4.01.02 O processo de fiscalização deverá ser composto pelos seguintes documentos e ficar a disposição do Fiscal, através de programa/*software* interno vigente:

- a) Número do processo solicitado para a fiscalização, junto à cópia do Projeto da obra acompanhado dos memoriais, especificações e desenho já aprovados pela CASAL;
- b) Contrato da obra e respectivas ordens de serviço;
- c) Planilha de medição;
- d) Normas e critérios de medição;
- e) Cadastro comercial da localidade, quando for o caso;
- f) Diário da obra;
- g) Cronograma físico-financeiro da obra;
- h) Quadro de acompanhamento de obras contratadas pela CASAL, conforme anexo I;
- i) Relatório Final de Obra, conforme anexo II;

4.01.03 As obras serão vistoriadas pela fiscalização da CASAL, no mínimo uma vez por semana;

4.01.04 Todo Fiscal de Obra deverá estar habilitado no respectivo Conselho de Classe, bem como, deverá ser um profissional do corpo técnico da CASAL;

4.01.05 As ocorrências relevantes serão registradas no diário de obra e comunicadas ao Gestor do Contrato e à GEOBS;

4.01.06 As dúvidas ou questionamentos de projetos que estiverem ao alcance da fiscalização de obras, serão devidamente esclarecidos, detalhados e cadastrados para elaboração de relatório;

4.01.07 As adequações de projeto quando não puderem ser resolvidas “in loco” pela fiscalização de obras deverão ser encaminhadas oficialmente pela mesma para serem analisadas pela GEPRO/SUPAEP,



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

3 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

que por sua vez recorrerá ao responsável pelo projeto a fim de esclarecer as dúvidas, porventura existentes, e efetuar as revisões necessárias;

4.01.08 As requisições de materiais de obras contratadas (quando a contratada entra apenas com a mão de obra, sendo material fornecido pela Companhia), somente serão liberadas pela fiscalização de obras, após a devolução da(s) requisição(ões) anterior(es), devidamente assinada (s) pela SUPALM;

4.01.09 Os locais e as quantidades de frentes de serviços, a serem liberadas, serão programadas com o(s) empreiteiro(s);

4.01.10 A fiscalização deverá estar atenta ao andamento normal da obra, bem como à necessidade de suspensão ou paralisação dos serviços em decorrência de motivo extraordinário (intempéries, falta de material e equipamentos, falta de recursos financeiros etc), conforme previsão nas cláusulas contratuais.

4.01.11 A CASAL poderá emitir Atestado de Capacidade Técnica, conforme anexo III, a pedido da empresa contratada, contando:

a) Qualificação inicial da empresa contratada (Nome Social, CNPJ, inscrição no Ministério da Fazenda, endereço da empresa, Responsável Técnico, Nº do registro no Conselho de Classe, ART do responsável Técnico;

b) Característica do contrato;

c) Planilha Contratual acumulada.

5. RESPONSABILIDADES

5.01 COMPETE À VGE

a) Receber da Assessoria de Licitação e Contratos-ASLIC, cópias do contrato da obra;

b) Emitir Ordem de Serviço - OS à firma contratada para início da obra;

c) Enviar cópia da OS para ASLIC e GEOBS;

d) Visitar as obras ocasionalmente ou quando necessário, por solicitação da SUENG;

e) Enviar à SUENG o contrato da obra e respectiva OS, para as providências quanto ao processo de acompanhamento e fiscalização das obras de responsabilidade da CASAL;

f) Receber processo de medição contratual e enviar para o gestor responsável para proceder o trâmite da medição;

g) Receber da SUENG o Quadro de Acompanhamento de Obras Contratadas pela CASAL, anexo I, de responsabilidade da CASAL;

h) Receber da SUENG o Relatório Final de Obras, anexo II, e demais documentos necessários ao recebimento de obras (NT – SUENG 02-04) de responsabilidade da CASAL, para providências quanto ao recebimento da obra;



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

4 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- i) Receber da SUENG a C.I. com documentação anexa comunicando a inexecução total ou parcial do contrato por parte da empresa executora seguindo a clausula da penalidade;
- j) Encaminhar à SUJUR a C.I. do Gestor, acrescida da documentação anexa comunicando a inexecução total ou parcial do contrato por parte da empresa executora, seguindo a clausula da penalidade para providências jurídicas.

5.02 COMPETE À VGO

- a) Receber da SUENG C.I. com solicitação de indicação de técnicos para participação da equipe de fiscalização;
- b) Responder à SUENG a C.I. indicando os técnicos responsáveis;
- c) Receber da SUENG o Relatório Final de Obras, anexo II.

5.03 COMPETE À SUENG

- a) Receber da VGE o contrato da obra e respectiva O.S., para dar início à fase de acompanhamento e fiscalização;
- b) Enviar à VGO C.I. com solicitação de indicação de técnicos para participação da equipe de fiscalização, se for o caso;
- c) Receber da VGO a C.I. indicando os técnicos responsáveis, se for o caso;
- d) Emitir OS constituindo o Gestor do contrato;
- e) Enviar à GEOBS toda documentação recebida da VGE, para início do processo de acompanhamento e fiscalização;
- f) Receber da GEOBS o Quadro de Acompanhamento de Obras Contratadas pela CASAL e Relatório Final de Obras, Anexos I e II;
- g) Enviar à VGE o Quadro de Acompanhamento de Obras Contratadas pela CASAL e Relatório Final das Obras, anexos I e II;
- h) Visitar as obras ocasionalmente ou quando necessário por solicitação da GEOBS;
- i) Resolver junto à GEOBS, à GEPRO (quando se tratar de análise e adequação de projetos), e Empreiteira os impasses surgidos durante a execução da obra e caso não consiga uma solução conciliadora, evoluir o impasse à VGE;
- j) Validar o Quadro de Obras Fiscalizadas, anexo IV, elaborado pela Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras – SUPPAC, e encaminhar para GECONT, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao programado;
- k) Validar RFO – Relatório Final de Obra, anexo II, e encaminhar para GECONT, quando da elaboração do mesmo pelo Fiscal ou Gestor;
- l) Enviar à VGO o Relatório Final de Obras, anexo II;



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

5 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

m) Receber do Gestor a C.I. com documentação anexa comunicando a inexecução total ou parcial do contrato por parte da empresa executora seguindo a cláusula da penalidade;

n) Encaminhar à VGE a C.I. do Gestor, acrescida da documentação anexa, comunicando a inexecução total ou parcial do contrato por parte da empresa executora seguindo a cláusula da penalidade.

5.04 COMPETE À GEOBS

- a) Indicar o Gestor e Fiscal e comunicar a SUENG para emissão de OS;
- b) Receber da SUENG o Contrato da Obra e respectiva OS, para preparação da pasta de controle de obra, para início da fase de fiscalização;
- c) Enviar à SUPPAC toda a documentação recebida pela SUENG, para preparação da pasta de controle de obra;
- d) Receber da SUPPAC o Quadro de Acompanhamento de Obras Contratadas pela CASAL e o Relatório Final de Obra, anexos I e II, para conhecimento e providências;
- e) Enviar à SUENG o Quadro de Obras Fiscalizadas, anexo IV, até 10 dias do mês subsequente ao programado, para validação junto à VGE e encaminhamento a GECONT;
- f) Enviar à SUENG, o Relatório Final de Obra, anexo II, quando da elaboração do mesmo pelo fiscal ou gestor, para validação junto à VGE e encaminhamento à GECONT;
- g) Visitar periodicamente as obras sob fiscalização da CASAL;
- h) Comunicar à SUENG, quando for o caso, as anormalidades ocorridas na obra, durante o processo de acompanhamento e fiscalização.

5.05 COMPETE À GEPRO

- a) Enviar projeto aprovado para as Unidades de Negócios, em meio físico e digital, e inserir no software vigente com permissão a toda VGE;
- b) Enviar à SUPPAC o projeto referente a demanda de fiscalização para compor a pasta da obra, que será enviada para o fiscal ou equipe de fiscalização (meio físico ou digital);
- c) Responder, a pedido da fiscalização de obras, os ofícios encaminhados de adequações de projetos para serem reanalisadas;

5.06 COMPETE À SUPPAC

- a) Receber da GEOBS toda a documentação necessária da obra: projeto com memoriais, especificações, plantas e planilha de preços, contrato e respectiva OS;
- b) Receber da GEPRO o projeto referente à demanda de fiscalização, para compor a pasta da obra, que será enviada para o fiscal ou equipe de fiscalização;
- c) Elaborar pasta de controle da obra para o acompanhamento técnico da fiscalização e encaminhar para os respectivos Fiscais, através programa/software vigente;



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

6 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- d) Anexar à documentação recebida da GEOBS, planilha de medição, normas e critérios de medição, formando a pasta de controle de obra, em meio físico, para início da fase de fiscalização;
- e) Proceder à conferência nas medições e faturas com base na planilha de medição, conforme Passo a Passo da fiscalização no Processo de Medição Contratual, Anexo V;
- f) Manter em seus arquivos a pasta de controle da obra, contendo contrato, OS, planilhas orçamentárias, planilhas de medição, etc;
- g) Instruir o fiscal a acompanhar diariamente a execução dos serviços, com o objetivo de manter o efetivo controle e a obtenção de obras de boa qualidade;
- h) Instruir o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) da obra, a vistoriá-la no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- i) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) quanto ao registro no Diário da Obra das principais ocorrências;
- j) Orientar o(s) técnico(s) fiscal (is) a cientificar ao(s) engenheiro(s) fiscal (is) e ao Gestor do contrato todas as ocorrências na obra, tais como: interferências, danos a terceiros, sinalização, etc;
- k) Orientar o (s) técnico (s) fiscal (is) a dirimir com o(s) engenheiro(s) fiscal (is), todas as dúvidas existentes, objetivando o bom desempenho da fiscalização;
- l) Orientar o (s) técnico (s) fiscal (is) a consultar, quando necessário, os principais documentos de obra: projeto, especificações, contrato, etc;
- m) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) a programar com os empreiteiros, os locais e as quantidades de frentes de serviço a serem liberados;
- n) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) a estudar, quando for o caso, o projeto e relacionar os serviços não constantes da planilha para aditamento;
- o) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) a priorizar o encaminhamento das medições e faturas, evitando cobrança e correções por atraso de pagamento;
- p) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) a elaborar a planilha de medições, conforme contrato e modelo Padrão CASAL, para ser entregue a empresa executora dos serviços contratados;
- q) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) a solicitar da empresa executora dos serviços a Nota Fiscal eletrônica ou DANFE dos materiais e equipamentos empregados nos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- r) Receber da fiscalização da obra, até o quinto dia útil do mês subsequente a planilha de medição dos serviços executados, baseada no cronograma de desembolso firmado no contrato;
- s) Receber do(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is), até o dia 10 (dez) de cada mês, o Relatório Mensal de Obra Simplificado, conforme anexo VI;
- t) Receber do(s) engenheiro(s) e/ou técnico fiscal (is), no máximo 30 (trinta) dias após a conclusão da obra, o Relatório Final de Obra, anexo II;

A



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

7 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- u) Enviar à GEOBS o Quadro de acompanhamento de obras contratadas pela CASAL, anexo I, periodicamente para conhecimento e providências;
- v) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) em geral, a utilizar o programa/software vigente, para conhecimento das obras, processo de medição contratual, colocação de informações e dados sobre os contratos de obras fiscalizadas sob sua responsabilidade, no que se referem a contratos, aditivos, andamento dos serviços, medições, relatórios, ocorrências, registro fotográfico, anexos e demais documentos de obras;

5.07 COMPETE À SUPALM

- a) Promover junto ao fiscal a distribuição de peças, tubos e conexões, objetivando evitar paralisação e atrasos de obras, quando o material for fornecido pela CASAL;
- b) Distribuir os materiais destinados à obra, de acordo com as requisições solicitadas pela fiscalização.

5.08 COMPETE AO EMPREITEIRO

- a) Receber da SUENG/VGE/VGO, OS para início das obras para serem fiscalizadas;
- b) Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;
- c) Apresentar ao Gestor do contrato, no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, referente ao serviço que será executado, contendo na mesma todos os dados referentes ao contrato;
- d) Apresentar ao Gestor do contrato as Licenças pertinentes (Ambiental - implantação ou instalação, alvará etc) vigentes e Registro da Obra no município, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato;
- e) Fornecer ao fiscal a memória de cálculo da medição, planilha de medição, o cadastro da obra e o Diário de Obra, a partir do início das obras físicas;
- f) Protocolar processo de medição na portaria, até o décimo dia de cada mês, com destino à VGE, acompanhado de cópia do contrato, aditivos, planilha de medição, memória de cálculo, relatório fotográfico e diários de obra;
- g) Fornecer à fiscalização Nota Fiscal eletrônica ou DANFE, dos materiais e equipamentos empregados nos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- h) Fornecer à fiscalização os manuais de operação do sistema e os manuais e garantias dos equipamentos (bombas, grupo gerador, quadro de comando e etc);
- i) Solicitar o recebimento do sistema pela CASAL;
- j) Enviar quinzenalmente ao Fiscal da obra o relatório fotográfico, no padrão CASAL, conforma anexo VII.

5.09 COMPETE À ASLIC



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

8 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- a) Enviar à VGE(ou VGO)/GEOBS/SUPPAC/Gestor/Fiscal, cópia do contrato da obra/serviços, após processo licitatório;
- b) Permitir acesso aos Processos licitatórios e contratação direta, quando finalizado;
- c) Exigir do contratado a entrega da garantia contratual, após a assinatura do contrato. Sem a entrega do referido documento o contrato não será distribuído.

5.10 COMPETE AO FISCAL DA OBRA

- a) Receber da SUENG/VGE/VGO ou setor responsável, quando não houver indicação de fiscalização no Contrato, OS para início do serviço de fiscalização das obras;
- b) Receber da SUPPAC, toda a documentação necessária da obra: projeto com memoriais, especificações, plantas e planilha de preços, contrato e respectiva OS da empresa executora;
- c) Preencher e manter atualizado o Diário de Obra, a partir do início das obras físicas;
- d) Solicitar o recebimento da obra pela CASAL;
- e) Acompanhar o andamento das obras de sua responsabilidade, no programa/software vigente;
- f) Informar à empresa executora sobre a etapa de operação compartilhada do sistema/obra, conjuntamente com a CASAL, durante 90 (noventa) dias para o Sistema de Abastecimento de Água e 180 (cento e oitenta) dias para o Sistema de Esgotamento Sanitário após a conclusão da obra;
- g) Realizar fiscalização semanal, pelo Engenheiro e/ou Técnico Fiscal, das Obras;
- h) Realizar acompanhamento diário, pelo Fiscal da Obra;
- i) Registrar as principais ocorrências, utilizando o programa/software vigente, para elaborar e acompanhar as medições contratuais, relatórios, registrar ocorrências, Relatório Fotográfico Padrão CASAL, Anexo VII, e diário de obra;
- j) Enviar para SUPPAC o Relatório Mensal de Obra Simplificado, anexo VI, até 10 (dez) dias do mês subsequente;
- k) Emitir Relatório de Vistoria Técnica, conforme anexo VIII, relatando todas as inconformidades encontradas durante a fiscalização de obras, encaminhando cópia para a empresa executora.
- l) Enviar para SUPPAC o Relatório Final de Obra, anexo II, até 30 (trinta) dias após a conclusão da obra;
- m) Solicitar da empresa executora da obra a Nota Fiscal eletrônica ou DANFE, dos materiais e equipamentos empregados nos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- n) Solicitar da empresa executora os manuais de operação do sistema e os manuais e garantias dos equipamentos (bombas, grupo gerador, quadro de comando e etc);
- o) Ao final da fiscalização das obras deverá ser emitido o Relatório Final de Obras e juntada toda a documentação para recebimento e ser solicitada a formação da CROSS/CRESS na Superintendência correspondente;





NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

9 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- p) Encaminhar para a empresa executora de obras a planilha de medição modelo padrão CASAL, conforme anexo IX;
- q) Atestar medição do quantitativo apresentado pela empresa executante de obras, para fins de pagamento;
- r) Enviar para SUNEI/SUNEC, 01 (uma) via do Relatório Final de Obra, anexo II, e toda a documentação referente à conclusão dos serviços, solicitando a criação da Comissão de Recebimento de Obras, que servirá para o acompanhamento, durante o período de operação do(s) sistema(s) dos serviços contratados;
- s) Observar as vigências das Licenças Ambientais para as providências necessárias;
- t) Elaborar relatórios complementares, solicitados pela SUENG.

5.11 COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO

- a) Dar apoio administrativo ao acompanhamento e fiscalização da obra;
- b) Emitir AF- Autorização de Fornecimento no sistema Pirâmide e informar número à empresa executante para inserir na Nota Fiscal eletrônica ou DANFE, para compor o processo de medição mensal;
- c) Atestar e lançar as Notas Fiscais das obras sob sua responsabilidade no Sistema Pirâmide;
- d) Assinar, em conjunto com o fiscal ou equipe de fiscalização, o Relatório Final de Obras e dar vistas em toda a documentação anexada, referente a conclusão dos serviços;
- e) Providenciar quaisquer processos de aditamento de prazo ou de valor, bem como o apostilamento, quando apresentada através de justificativa técnica;
- f) Informar a SUPMET/GESBES sobre o início da fiscalização de obras, através de CI, com o contato do Fiscal responsável, para agendamento da vistoria;
- g) Emitir C.I. à Superintendência da área, anexando cópia do Contrato e aditivos, O.S (Objeto) e relatório fotográfico dos serviços (se for o caso), informando: objeto do contrato, inconformidades que estão acontecendo, inexecução total ou parcial do contrato por parte da empresa executora, relato no caso de advertência verbal e o pedido de aplicação da cláusula da penalidade.

5.12 COMPETE À GECONT

- a) Receber da SUPPAC o Quadro de Obras Fiscalizadas, anexo IV, até 10 dias do mês subsequente ao programado, para análise e adequação de valores do custo da obra;
- b) Receber da GEOBS, o Relatório Final de Obra, anexo II, para transferência da conta de obras em andamento para conta do ativo imobilizado.

5.13 Compete à SUPMET/GESBES:

- a) Receber do Gestor CI informando sobre o início da fiscalização de obras, com o contato do Fiscal, responsável para agendamento da vistoria;



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

10 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- b) Entrar em contato com o Fiscal ou Gestor da obra para procedimentos de segurança do trabalho;
- c) Acompanhar, em conjunto com a fiscalização, as obras solicitadas para acompanhamento de obras;
- d) Emitir parecer técnico, quando couber, para juntada de informações ao Relatório Final de Obras.

5.14 Compete as Unidades de Negócios:

- a) Receber da GEPRO projeto aprovado em meio físico e digital;
- b) Fornecer os projetos aprovados em meio físico aos Fiscais de obra, quando designados para a fiscalização ou acompanhamento de obras.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Esta Norma entrará em vigor a partir da sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

7. HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES

Nº. Rev.	Data	Resumo Histórico de Revisões (Motivo da Alteração)	Nº. pg.
00	29/02/1996	Emissão Inicial	Todas
Cinco últimas revisões	01	13/08/2010	Todas
	02	30/12/2013	Todas
	03	17/12/2019	Todas
	04		
	05		

NORMATIVOS ASSOCIADOS



NORMA TÉCNICA- NT	Identificação: SUENG-01-03	Página: 11 de 22
--------------------------	--------------------------------------	----------------------------

TÍTULO DA NORMA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS	RD e data de aprovação: RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	Substitui: RD Nº 43/2013 de 30/12/2013
---	--	---

Responsável pela Elaboração / Revisão: GEPLAN/SUDEO	Responsável pela Elaboração/Revisão: Área Pertinente
Maria de Fatima Acioly de Castro - SUDEO Flávia Maria Alves Coutinho Camerino Marcelo Lima Moreira - GEPLAN Cynthia Calixto de Oliveira - SUPLAN.	Paulo André Sampaio Bandeira - GEOBS Jose Roberval Santos Lemos - SUPPAC Welldjna Regia Correia Machado - SUPPAC Adely Roberta Meireles de Oliveira - ASLIC Luiz Emanuel de Franca Costa - SUENG Marcio Xavier dos Santos - GECONT Aderaldo Jose dos Santos - SUPSERV Cicero Azevedo Damasceno - SUCONF Jailton Jose dos Santos - SULOS Joffre Lobo Gomes Neto - GESUP Climerio Praxedes - SUPALM Bruno Wanger de Andrade Lopes - SUPALM

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

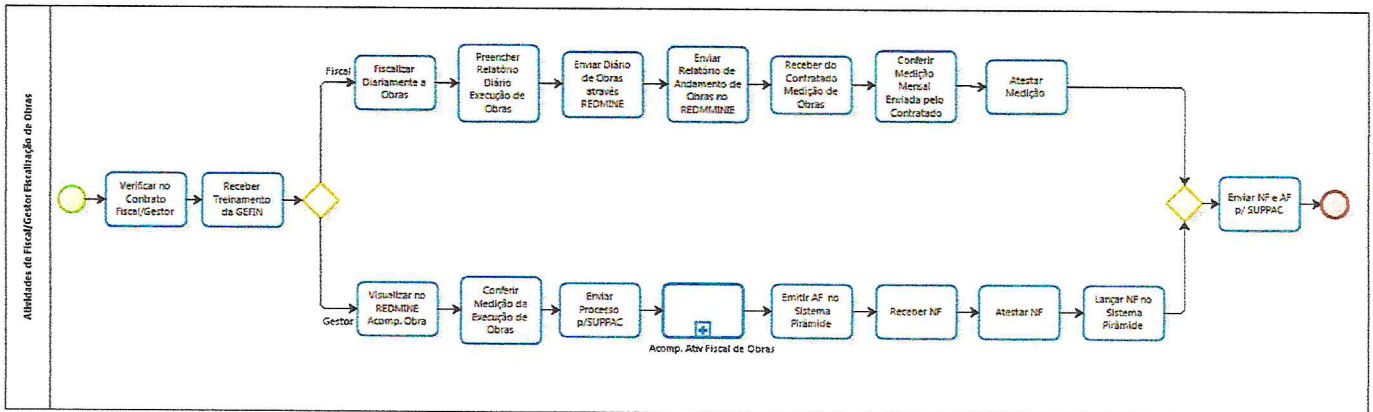
RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

FLUXOGRAMA






NORMA TÉCNICA- NT	Identificação: SUENG-01-03	Página: 13 de 22
TÍTULO DA NORMA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS	RD e data de aprovação: RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	Substitui: RD Nº 43/2013 de 30/12/2013

ANEXO I

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS CONTRATADAS PELA CASAL

QUADRO DE ACOMPANHAMENTO DE OBRAS CONTRATADAS PELA CASAL – MÊS/ANO												
CONTRATATIVAS	DISCRIMINAÇÃO	FISCAL RESPONSÁVEL	FIRMA EXECUTORA	VALOR CONTRATUAL (R\$)	VALOR MEDIDO (R\$)	D.S.	DATA INÍCIO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	DATA DA CONCLUSÃO	VALOR RESTANTES	SITUAÇÃO	% EXECUÇÃO
VALOR TOTAL DAS OBRAS DE 2015										OBRAS CONCLUÍDAS		
VALOR TOTAL DAS OBRAS DE 2017										OBRAS CONCLUÍDAS		
VALOR TOTAL DAS OBRAS DE 2018										OBRAS CONCLUÍDAS		
VALOR TOTAL DAS OBRAS DE 2019										OBRAS CONCLUÍDAS		
VALOR TOTAL										OBRAS CONCLUÍDAS		

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013**ANEXO II
RELATÓRIO FINAL DE OBRA****ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS****RELATÓRIO FINAL DE OBRA – MÊS (Mês de referência) / Ano****OBRA – (descrição do objeto da obra).****CONTRATO (ou OBRA DE TERCEIROS):** Nº do contrato ou Nome do Órgão Público/empresa particular) / **CONTRATADA:** Nome da empresa Contratada**VALOR DO CONTRATO (ou valor da obra de terceiro):** Valor em R\$

Ordem de serviço inicial: Nº da O.S. (Quando se tratar de obras contratadas pela Casal)

Prazo Contratual: (dia, mês ou anos)

Aditivo de Prazo (Se houver): (número de dia, mês ou anos)

Aditivo de Valor (Se houver): Valor do aditivo em R\$

Apostilamento (Se houver): (Descrição do apostilamento)

Gestor do Contrato: (Nome do Gestor e número da O.S. se houver)

Fiscal de Obras da CASAL: (Nome do Fiscal e número da O.S. se houver)

Fiscal de Obras da(o) (Nome do Órgão Público/empresa particular): (Nome do Fiscal(is) responsável(is))

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**1- INTRODUÇÃO:** (Descrição sucinta)**2- DA OBRA PROJETADA E EXECUTADA:****2.1 - Sistema de Abastecimento de Água - SAA:** (Descrição dos serviços)**2.2 – Sistema de Esgotamento Sanitário - SES:** (Descrição dos serviços)**3- DESCRIÇÃO DO CADASTRO:**

(Descrição dos serviços)

4- ANEXOS:

(Descrição dos anexos enumerados)

CONCLUSÃO

Descrição da conclusão.

Maceió/AL, dia/mês/Ano.

Nome do Fiscal
Função - CREA:
Matrícula - LOTAÇÃO/CASAL

NORMA TÉCNICA- NT	Identificação: SUENG-01-03	Página: 15 de 22
--------------------------	--------------------------------------	----------------------------

TÍTULO DA NORMA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS	RD e data de aprovação: RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	Substitui: RD Nº 43/2013 de 30/12/2013
---	---	--

ANEXO III
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL
Rua Barão de Atalaia, 200-, Centro – Maceió – Alagoas | CEP: 57.020-510
CNPJ: 12.294.708/0001-81 - Fone: (82) 3315-3055 | 0800 082 0195
www.casal.al.gov.br

ATESTADO TÉCNICO DE EXECUÇÃO DE OBRA

Atestamos para os devidos fins, que a firma xxxxxxxxxxxx., estabelecida a xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual Nº xx.xxx.xxx-x, executou para a Companhia de Saneamento de Alagoas – CASAL, CGC/MF 12.294.708/0001-81, sediada à Rua Barão de Atalaia n.º 200 Centro, as obras que compõem os serviços (Descrever o objeto contratual), tendo como Responsável Técnico o Eng.º Civil (Nome) - RNP: xxxxxxxx, de acordo com a ART nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/20xx, conforme características e quantitativos que se seguem:

01.00 - CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

- 01.01 - Número do Contrato:
- 01.02 - Número da Ordem de Serviço:
- 01.03 - Valor da Obra Contratada:
- 01.04 - Valor da Obra Executada:
- 01.05 - Prazo Execução:
- 01.06 - Data de assinatura do Contrato:
- 01.07 - Aditivos:
- 01.08 - Outras informações (caso tenha):

02.00 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA OBRA (Inserir planilha contratual acumulada - Executado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
		UNID.	ACUMULADA

Atestamos que os serviços encontram-se em perfeita observância aos projetos, especificações e normas técnicas pertinentes e a contento da fiscalização.

Maceió-AL, xx de xxxxx de 20xx

Eng.º Civil xxxxxxxxxxxx
Vice-Presidente de Gestão de Serviços de
Engenharia – VGE
CREA xxxxxxxxxxxx

Eng.º Civil xxxxxxxxxxxx
Superintendente de Engenharia – SUENG
CREA xxxxxxxxxxxx



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

16 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

ANEXO IV

QUADRO DE OBRAS FISCALIZADAS

CÓDIGO CONTÁBIL	DENOMINAÇÃO	CONTRATO O.S.	CONTRATADA	VALOR DA OBRA (R\$)	DATA	
					INÍCIO	TÉRMINO
100 e 500	SISTEMA DE ÁGUA					
200	SISTEMA DE ESGOTO					
300	TERCEIROS					
400	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E OUTRAS					
700	SERVIÇOS DIVERSOS					



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

17 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

ANEXO V

1. PASSO A PASSO DA FISCALIZAÇÃO NO PROCESSO DE MEDIÇÃO CONTRATUAL/VGE

1.1 INFORMAÇÕES INICIAIS:

- Nos contratos de serviços da CASAL com empresas executoras de obras deverão vir na cláusula de Gestão e Fiscalização da obra a indicação do **Gestor** e/ou do **Fiscal**, que irão acompanhar os serviços executados, bem como todo o trâmite de pagamento das faturas que serão medidas para pagamento do processo de medição dos serviços executados, objeto da contratação. Caso no contrato não venha a indicação do fiscal da obra, a Vice-presidência de Gestão de Engenharia - **VGE** deverá juntamente com a sua Superintendência de Engenharia - **SUENG** emitir a ordem de serviço para o fiscal ou equipe de fiscalização.
- O Gestor, após indicação nos contratos de serviços da CASAL, deverá ser treinado na Gerência Financeira - **GEFIN** sobre como trabalhar no Sistema Pirâmide da companhia para preencher a Autorização de Fornecimento-**AF** e executar o lançamento da Nota Fiscal dos serviços da planilha de medição, para validação no sistema.
- Esse fluxo acontecerá até a última medição dos contratos a que foram submetidos.
- O prazo máximo de tramitação do processo de medição na Casal deverá ser de 20 (vinte) dias úteis.

1.2 PROCESSO DE MEDIÇÃO:

- A Firma Executora dá entrada no Protocolo da **CASAL** do processo de medição endereçado à Vice-presidência de Gestão de Engenharia – **VGE**, até o dia 15 (quinze) de cada mês;
- Esse Processo deverá conter (Prazo: 02 (dois) dias para atendimento de contratos na Capital e até 04 (quatro) dias para o Interior):
 - ✓ Carta ou Ofício endereçado à VGE; (01 via)
 - ✓ Planilha de Medição modelo CASAL; (01 via)
 - ✓ Recibo da empresa contratada; (01 via)
 - ✓ Memória de cálculo e descritivo; (01 via)
 - ✓ Registro fotográfico dos serviços; (01 via)
 - ✓ Cópias de Contrato, Aditivos e Ordem de Serviço; (01 via Só na primeira medição)
 - ✓ Cópia da ART – CREA/CAU. (01 via)
- Esse Processo deverá conter (Após a liberação da AF pela Assessoria Técnica da VGE):
 - ✓ Nota Fiscal com a indicação do número da AF e respectivos tributos; (01 via)
 - ✓ Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Receita Federal; (01 via)
 - ✓ Ficha Cadastral de Contribuinte – FIC – Receita Estadual; (01 via)
 - ✓ Cadastro Municipal de Contribuinte – Prefeitura Municipal; (01 via)
 - ✓ Certidões (Conjunta Negativa – MF, CND – MF, CND - SEFAZ, CND – PMM); (01 via de cada)
 - ✓ Certidões Estadual Civil, Criminal e Execução Fiscal Municipal/Estadual; (01 via de cada)
 - ✓ Certificado de Regularidade de FGTS – CEF; (01 via)



NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

18 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD Nº 43/2013
de 30/12/2013

- Esse processo protocolado deverá ser evoluído da **Portaria** para a **VGE**, que identificará o gestor do contrato e o enviará para que seja providenciado o atesto dos quantitativos junto ao fiscal da obra e posteriormente ser emitida a Autorização de Fornecimento – AF; (Prazo: 04 (quatro) dias úteis para atendimento)
- O Fiscal, quando do fechamento da memória de cálculo com a empresa executora, poderá consultar a SUPPAC, enviando a planilha de medição por e-mail para uma pré-conferência e daí finalizar o atesto da mesma; (Prazo: 01 (um) dia útil para atendimento)
- Estando o processo atestado, o **Gestor** irá providenciar no Sistema Pirâmide a **Autorização de Fornecimento – AF**, onde será gerado um número que deverá ser enviado para à SUENG para **Autorização** da AF no sistema Pirâmide pelo Superintendente;
- Esse mesmo procedimento será realizado com a VGO para **Autorização** da AF no sistema Pirâmide pelos Assessores da Vice-Presidência; (Prazo: 03 (três) dias úteis para atendimento)
- Estando a AF liberada, o Gestor deverá informar o número da mesma à firma executora, para ser colocado na **Nota Fiscal**;
- A **Nota Fiscal** deverá ser entregue pela firma executora ao **Gestor**, para que seja atestada e recebida no Sistema Pirâmide e juntada ao processo;
- O **Gestor e/ou Fiscal** deverá enviar o processo à SUENG para as devidas conferências, e posterior evolução para a **GEOBS**; (Prazo: 05 (cinco) dias úteis para atendimento)
- A **GEOBS** envia o processo à SUPPAC para conferência, que informará ao **Gestor e/ou Fiscal** do resultado da conferência, caso haja erros, a firma executora será informada para correção do processo. (Prazo: 02 (dois) dias para atendimento)
- Estando o processo sem erros e/ou corrigido e com a medição devidamente atestada, com **Nota Fiscal** recebida e **AF**, ambas anexadas ao processo, a SUPPAC deverá evoluí-lo para a **GEOBS**, que evolui para a SUENG e daí segue para a **VGE** para providências de pagamento. (Prazo: 01 (um) dia para atendimento)

1.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- Os documentos tipo: memória de cálculo, memorial descritivo, diários de obra e registro fotográfico dos serviços, deverão ser enviados antecipadamente ao Gestor/Fiscal do Contrato para verificação e aprovação dos quantitativos dos serviços executados e deverão servir como base para relatório mensal de obras, acervo técnico e compor a pasta da obra de responsabilidade do Fiscal de Obra.

ANEXO VI

RELATÓRIO MENSAL DE OBRA SIMPLIFICADO



**ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

RELATÓRIO MENSAL DE OBRA SIMPLIFICADO – MÊS (Mês de referência) / Ano

OBRA – (descrição do objeto da obra).

CONTRATO (ou OBRA DE TERCEIROS): Nº do contrato ou Nome do Órgão Público/empresa particular / **CONTRATADA:** Nome da empresa Contratada
Ordem de serviço inicial: Nº da O.S. (Quando se tratar de obras contratadas pela Casal) **Prazo Contratual:** (dia, mês ou anos)
Aditivo de Prazo (Se houver): (número de dia, mês ou anos)
Aditivo de Valor (Se houver): Valor do aditivo em R\$
Apostilamento (Se houver): (Descrição do apostilamento)
Gestor do Contrato: (Nome do Gestor e número da O.S. se houver)
Fiscal de Obras da CASAL: (Nome do Fiscal e número da O.S. se houver)
Fiscal de Obras da(o) (Nome do Órgão Público/empresa particular): (Nome do Fiscal)

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA (NÚMERO DA MEDIÇÃO CONTRATUAL ou DA OBRA DE TERCEIROS):

- 1- **Item do serviço executado:**
(Descrição dos serviços)
- 2- **Item do serviço executado:**
(Descrição dos serviços)
- 3- **Item do serviço executado:**
(Descrição dos serviços)
- 4- **Item do serviço executado:**
(Descrição dos serviços)

INDICADORES FÍSICO/FINANCEIRO

VALOR DO CONTRATO OU OBRA	VALOR DA (Nº) MEDIÇÃO	VALOR ACUMULADO	SALDO DO CONTRATO	PERCENTUAL FINANCEIRO	PERCENTUAL FÍSICO
R\$	R\$	R\$	R\$	%	%

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

(Colocar fotos com descrição do serviço – até 10 fotos)

CONCLUSÃO

Descrição da conclusão.

Maceió/AL, dia/mês/Ano.


Nome do Fiscal
Função - CREA:
Matrícula - LOTAÇÃO/CASAL





NORMA TÉCNICA- NT	Identificação: SUENG-01-03	Página: 20 de 22
	TÍTULO DA NORMA: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS	RD e data de aprovação: RD Nº 36/2019 de 17/12/2019

ANEXO VII
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PADRÃO CASAL


RELATÓRIO FOTOGRÁFICO – MÊS (Mês de referência) / Ano
OBRA – (Número do contrato, se for o caso, e descrição do objeto da obra).

Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto)	(Figura xx - Descrição sucinta da foto)
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto)	(Figura xx - Descrição sucinta da foto)
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto)	(Figura xx - Descrição sucinta da foto)
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto)	(Figura xx - Descrição sucinta da foto)

Observação: Colocar até 10 fotos

Maceió/AL, dia/mês/Ano.

Nome do Responsável
Função – CREA ou CFT:
Matrícula – LOTAÇÃO/CASAL

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA



ESTADO DE ALAGOAS
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL
Rua Barão de Atalaia, 200-, Centro – Maceió – Alagoas | CEP: 57.020-510
CNPJ: 12.294.708/0001-81 - Fone: (82) 3315-3055 | 0800 082 0195
www.casal.al.gov.br

RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA Nº XX/ANO - CASAL

DESCRIÇÃO DA OBRA

PARTICIPANTES DA VISTORIA TÉCNICA DA OBRA

TÉCNICO(S) DA CASAL:

TÉCNICO(S) DA EMPRESA EXECUTORA:

1. **INTRODUÇÃO**

2. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3. **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**

4. **RECOMENDAÇÕES:**

5. **CONCLUSÃO:**

Maceió/AL, dia/mês/ano.

Nome do colaborador da Casal
Função – Conselho de Classe/Nº
(Fiscalização/CASAL)





NORMA TÉCNICA- NT

Identificação:

SUENG-01-03

Página:

22 de 22

TÍTULO DA NORMA:

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS CONTRATADAS

RD e data de aprovação:

RD N° 36/2019 de
17/12/2019

Substitui:

RD N° 43/2013
de 30/12/2013

ANEXO IX PLANILHA DE MEDIÇÃO MODELO PADRÃO CASAL

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL		CONTRATO N° /2019 - CASAL			Atesto que foi realizado o serviço constante desta conta.				
SERVIÇO:		VALOR DO CONTRATO: R\$ 0,00			Macedo, ____ / ____ / 2019				
LOCAL:		DATA DO CONTRATO:			Nome do Gestor/Fiscal				
EXECUÇÃO :		Prazo de execução: (meses ou dias)			Cargo - Mat.				
		Prazo de vigência: (meses ou dias)			CONFERIDO				
		O.S n.º /2019			José Roberval Santos Lemos				
		DATA DA OS:			SUPPAC - GECBS - CASAL				
		MEDIÇÃO N.º							
		DATA DA MEDIÇÃO:							
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADES			VALORES RS				
		UNID.	PREVISTO	EXECUTADO	ACUMULADO	UNITÁRIO	PREVISTO	EXECUTADO	ACUMULADO
1	INSTALAÇÃO DA OBRA				0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL 1							0,00	0,00	0,00
2	SERVIÇOS				0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL 2							0,00	0,00	0,00
3	MATERIAIS				0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
					0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL 3							0,00	0,00	0,00
TOTAL GERAL							0,00	0,00	0,00