



INFORMAÇÃO TÉCNICA

A presente informação técnica trata de dar transparência as atividades de fiscalização referentes aos serviços de engenharia realizados pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme processo SEI nº XXXXXXXXXXXXXXXX em cumprimento ao disposto no ordem de serviço XX/XXXX SEI nº XXXXXX, conforme produtos juntados aos autos da 1ª Medição, referentes aos Serviços Comuns no XXXXXXXXXXXXXXXX.

EXECUÇÕES até XX/XX/XXXX :

METODOLOGIA

Para os efeitos técnicos e jurídicos do processo de fiscalização em comento, utilizamos as orientações técnicas do IBRAOP¹, Tribunal de Contas da União, através da edição nº 4 das Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas², Manual de Obras Públicas-Edificações Práticas da SEAP³ entre outros.

No conjunto das atividades executadas pela equipe técnica de apoio a fiscalização de Obras, serviços de engenharia, serviços técnicos profissionais e consultorias, estão previstas visitas técnicas *in loco* conforme estratégia traçada pela COPEA-CGADM, além do monitoramento diário das execuções através dos relatórios fotográficos e dos diários de Obra, incluindo-se os contatos efetuados com os fiscais setoriais designados na Ordem de Serviço.

ROTINA

Para a consecução da presente informação técnica as rotinas estabelecidas com a CONTRATADA são as seguintes:

- 1- Enviar a COPEA diariamente relatório fotográfico e Diário de Obras, nos casos de execução física.
- 2- Enviar a COPEA literatura técnica e protocolos do processo de legalização ex: (alvarás, licenças e autorizações).
- 3- Enviar a COPEA Anotação de Responsabilidade Técnica –ART/CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica RRT/CAU, em conformidade com as previsões da Lei nº 5.194/66 e Resolução CONFEA nº 218/73.
- 4- Enviar a COPEA documentação de regularidade fiscal, técnica, administrativa e jurídica, em atendimento as disposições da Lei nº 8.666/93.
- 5- Enviar a COPEA boletim de medição, contendo, planilha de composição de preços, cronograma físico-financeiro, especificação técnica, memorial descritivo e peças gráficas, nos casos em que couber, para análise e discussão, visando aprovação integral ou veto com ressalva.
- 6- Coleta de Atesto ou termo de recebimento provisório pelo fiscal setorial e termo de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, nos casos de execução de

¹ Disponível em: <https://www.ibraop.org.br/> Acesso em: 16/03/2020

² Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/obras-publicas-recomendacoes-basicas-para-a-contratacao-e-fiscalizacao-de-obras-e-edificacoes-publicas.htm> Acesso em: 16/03/2020

³ Disponível< http://www.comprasnet.gov.br/publicacoes/manuais/manual_projeto.pdf> Acesso em: 16/03/2020

serviço comum, na forma da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG, nos casos em contrário, aplica-se o disposto no art. 74, da Lei de Licitações e Contratos ou aplicar-se-á as definições do art. 73, I, a) e b) e disposições do Acórdão nº 657/2009 TCU-Plenário, itens 9.3.4 e 9.3.5, observando-se o art. 69 da Lei nº 8.666/93, nos casos de recebimento provisório e definitivo das execuções de Obras.

- 7- Enviar a COPEA APÓS ATESTO OU TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO expedido pelo fiscal setorial e pelo gestor do contrato, a NOTA FISCAL da empresa para conferência dos tributos e demais alíquotas.

DEFINIÇÕES DO OBJETO FISCALIZADO:

OBJETO: Serviços Comuns no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.



CHECK LIST

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> SIM | PlanilhaMediçãoSEI(XXXXXX, XXXXX) |
| <input type="checkbox"/> SIM | Diário de Obra e ou RelatórioFotográfico SEI(XXXXXX) |
| <input type="checkbox"/> SIM | ART (XXXXXXX) |
| <input type="checkbox"/> SIM | Comprovantes MAT.CONTAB.TRIBUT.TRAB SEI (XXXXXX,XXXXXX) |