



NORMA DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

**Regulamentar e especificar
os processos de aceitação e
recebimento de obras e
serviços de engenharia da
VALEC.**

2.4.0 NGL.5.001

Revisão 02

Aprovado em 27/03/2019

1.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 2 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------

Resumo

A Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços de engenharia tem por finalidade regulamentar os processos e orientar os envolvidos na aceitação e recebimento, pela VALEC, de obras e serviços de engenharia executados por empresa Construtora. Neste documento são apresentadas as diretrizes e as responsabilidades das áreas envolvidas, os documentos e os procedimentos necessários para a aceitação de obras e serviços de engenharia como concluído e emissão dos Termos relativos aos Recebimentos Provisório e Definitivo.

Palavras-chave: Aceitação. Recebimento provisório. Recebimento definitivo.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 3 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

VALEC
DIREN
Fls.: 648
Rub.: [assinatura]

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. APLICAÇÃO	4
3. REFERÊNCIAS.....	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. CONSIDERAÇÕES GERAIS	8
6. DA ACEITAÇÃO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMO CONCLUÍDOS.....	10
7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO	12
8. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO	15
9. DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONTRATADOS POR REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO – RDC (Lei 12.462/2011)	20
10. ENCERRAMENTO DO CONTRATO	21
11. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	21
12. DOS PRAZOS.....	22
13. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	23
14. VIGÊNCIA	23
15. ANEXOS	24

7

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 4 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------

1. OBJETIVO

Estabelecer requisitos e procedimentos para a aceitação e o recebimento de obras e serviços de engenharia contratados pela VALEC, tendo como referência as avaliações técnicas da execução e fiscalização dos serviços realizados e a consequente formalização dos Termos de Recebimento Provisório e de Recebimento Definitivo.

2. APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica à VALEC em todas as suas Unidades Organizacionais.

3. REFERÊNCIAS

- Acórdão 2313/2015-TCU-Plenário;
- Controladoria Geral da união - CGU - Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia - Marcelo Neves - Revista da CGU de dezembro de 2009;
- Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993;
- Lei nº 9.784/99, de 29 de janeiro de 1999;
- Lei nº 12.461/11, de 04 de agosto de 2011;
- Lei nº 13.303/16, de 30 de junho de 2016;
- Manual para recebimento de obras e serviços de engenharia – 2.4.0.MAN.1.001;
- Norma de Gestão Contratual - NGL-03-11-003;
- Norma de processo administrativo sancionatório de rescisão contratual unilateral e de constituição de débito – 2.4.0.NGL.11.001;
- Procedimento da Qualidade da Construção nº 08 – Preparar para encerrar contratos;
- Regimento Interno da VALEC;
- Regulamento Interno de Licitações e Contratos, de 25 de maio de 2018.

4. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços de engenharia, aplicam-se as seguintes definições:

4.1. Aceitação da obra e serviços de engenharia como concluídos: ato pelo qual o contratante considera os trabalhos relativos à execução de obra e serviço de engenharia contratados como finalizados, estando os mesmos, no entanto, ainda sujeitos a verificações para constatação da sua conformidade com o Objeto do Contrato, nas fases de recebimento provisório e definitivo.

4.2. Check-list de Gestão de Contrato: formulário a ser preenchido pelo Gestor do Contrato com vistas a garantir a adequação do Contrato, incluídos seus documentos correlatos, às normas internas da VALEC e as disposições legais aplicáveis.

4.3. Comissão Especial para recebimento definitivo: conjunto de profissionais, devidamente qualificados, nomeados pelo Diretor Presidente da VALEC para vistoriar e emitir parecer com vistas ao recebimento definitivo de obras e serviços contratados.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 5 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------

4.4. Comunicado de Recebimento das Obras ou Serviços: documento formal emitido pela Construtora após recebimento da revisão final do Relatório de Avaliação da Obra.

4.5. Construtora: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública.

4.6. Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

4.7. Contrato: é o instrumento firmado pelo contratante com a Construtora no qual estão estabelecidas as condições em quem será executada a obra e serviços e as obrigações e direitos recíprocos.

4.8. Diagramas de Aceitação e Recebimento: fluxos representativos dos procedimentos que viabilizam a aceitação e recebimento de obras e serviços de engenharia, de acordo com a Notação BPM-N (*Business Project Management and Notation*), utilizada no âmbito do Gerenciamento de Projetos.

4.9. Equipe de Fiscalização: conjunto de funcionários responsáveis pela supervisão física e gerencial das obras e serviços de determinado segmento, sendo composta por Gestor do Contrato, Engenheiro Fiscal, Gerente de Construção e Gerente Geral, este último estritamente quando necessário, sendo todos estes considerados empregados de maior responsabilidade e mais próximos do andamento das obras.

4.10. Especialista: profissional ou empresa que possui conhecimento específico decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e mais adequado à plena satisfação do objeto do Contrato.

4.11. Encerramento de contrato: é a extinção do Contrato em razão da execução completa do seu objeto, ou do fim de seu prazo de vigência ou de rescisão, resolução ou rescisão, nos termos da legislação aplicável e desde que observadas as formalidades legais.

4.12. Engenheiro Fiscal: empregado com conhecimento técnico do assunto, indicado pela Contratante para ser encarregado do ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado e da execução dos trabalhos realizados pela Construtora.

4.13. Fiscalização: atividade exercida de modo sistemático e contínuo pelo contratante e seus representantes, objetivando a verificação ao fiel cumprimento das disposições contratuais.

4.14. Gerência de Acompanhamento Técnico de Obras (GEATO): unidade organizacional vinculada à SUCON, com atribuições próprias definidas no Regimento Interno da VALEC, responsável pelo acompanhamento técnico das obras e serviços de engenharia.

4.15. Gerência de Medição de Acompanhamento de Obras (GEMAO): unidade organizacional vinculada à SUCON, com atribuições próprias definidas no Regimento Interno da VALEC, responsável pela medição e acompanhamento do processo de pagamento decorrente da execução de obras e serviços de engenharia pela Construtora, a partir de contrato existente,

4.16. Gerência de Construção: unidade organizacional vinculada à SUCON, com atribuições próprias definidas no Regimento Interno da VALEC responsável por gerenciar obras e/ou serviços contratados pela VALEC, ou auxiliar no gerenciamento, acompanhando de forma sistemática e operacional o andamento dos trabalhos.

4.17. Gerência Geral de Construção: unidade organizacional vinculada à SUCON, com atribuições próprias definidas no Regimento Interno da VALEC responsável por gerenciar parte específica de obras ou dos serviços contratados, monitorando as atividades realizadas pelo conjunto dos lotes/segmentos de obras sob sua coordenação.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 6 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------

4.18. Gestor do Contrato: servidor com atribuições específicas para gestão de contratos, indicado por autoridade competente e designado por portaria, incumbido de certificar se a execução e/ou fornecimento objeto do Contrato vem sendo efetuado de acordo com o estabelecido nas cláusulas contratuais e no edital respectivo.

4.19. Manual de Recebimento de obra e serviços de engenharia: é o documento que explicita o conjunto de instruções a serem seguidas durante as fases de recebimento da obras e serviços de engenharia.

4.20. Matriz de Responsabilidades: instrumento de gestão que define, no âmbito do processo de aceitação e recebimento de obras e serviços de engenharia, os seguintes agentes envolvidos no processo de aceitação e recebimento de obras e serviços de engenharia: Responsáveis, Autoridades, Consultados, Informados, e unidades Suporte, distribuindo entre esses, suas atribuições e responsabilidades (Matriz tipo RACI-S).

4.21. Não-conformidade: é o não atendimento a um qualquer requisito das especificações de obras, serviços ou materiais bem como a regulamentos de qualidade e segurança, que afetem desfavoravelmente o desempenho, aparência ou acabamento, podendo também ser denominada pendência.

4.22. Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 6º, Inciso I).

4.23. Ordem de serviço: é o instrumento emitido pela Contratante autorizando a Construtora a iniciar/executar a obra e serviços ou parte deles, indicando objeto, prazo, valor e outras considerações necessárias à perfeita caracterização dos trabalhos.

4.24. Pendência: sinônimo de não-conformidade.

4.25. Plano de Ação: documento gerencial elaborado no âmbito do processo de aceitação e recebimento de obras e serviços que estabelece metas, objetivos, prioridades, e prazos para a resolução ou saneamento das não-confirmadas apontadas.

4.26. Processo Administrativo para Aceitação e Recebimento de obras e serviços: processo administrativo autuado pela GEATO no qual deverá constar toda a documentação relativa aos processos de aceitação e de recebimento de obras e serviços de engenharia.

4.27. Processo Administrativo para Emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD: processo administrativo autuado pela Comissão Especial, no qual deverá constar toda a documentação relativa ao processo de Recebimento Definitivo referente à emissão do TRD.

4.28. Projetos: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra e serviços de engenharia, ou complexo de obras ou serviços, objeto da licitação, elaborado com base nas indicações de estudos técnicos e preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, conforme art. 6º, inciso IX da Lei 8.666/1993.

4.29. Recebimento de obra e serviços de engenharia: procedimento administrativo/ato pelo qual o contratante considera os trabalhos relativos a uma obra ou a um serviço de engenharia contratado como recebido, de acordo com Art. 73º da Lei 8.666/93, devendo acontecer em duas etapas: provisoriamente e definitivamente, sem prejuízo do processo de Aceitação estabelecido nesta Norma.

4.30. Recebimento Definitivo: procedimento administrativo de recebimento da obra e serviço de engenharia, após posterior verificação do saneamento de todas as não-conformidades ou vícios apontados na ocasião da Aceitação e Recebimento Provisório, e durante o qual deve ocorrer da

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 7 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------



realização dos testes e aferições previstos no Manual de Recebimento de obras e serviços de engenharia.

4.31. Recebimento Provisório: procedimento de recebimento da obra e serviço de engenharia provisoriamente, realizado após a Aceitação, para posterior verificação realização do procedimento de recebimento definitivo.

4.32. Recebimento: conjunto de atividades realizadas no âmbito dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

4.33. Relatório para Aceitação de obra e serviços: documento elaborado pela empresa Supervisora com vistas a subsidiar a Aceitação da obra e serviços de engenharia como concluídos, e posterior início do processo de recebimento.

4.34. Relatório para Recebimento Definitivo: relatório elaborado pela Supervisora para subsidiar e emissão do TRD à Comissão Especial, após vistoria inicial no âmbito do recebimento definitivo.

4.35. Relatório para Recebimento Provisório: relatório elaborado pela Supervisora após início do recebimento provisório em que deverá constar todas as não-conformidades apontadas a partir do Relatório para Aceitação de Obras e Serviços de Engenharia.

4.36. Relatório da Comissão Especial: documento elaborado pela Comissão Especial em que a Comissão Especial apresenta suas considerações no tocante à emissão ou não do TRD, após emissão do Relatório para Recebimento Definitivo.

4.37. Relatório Conclusivo da Comissão Especial: documento final elaborado pela Comissão Especial com vistas à emissão do TRD, e que ocorre a partir da manifestação/defesa apresentada pela Construtora em relação ao Relatório da Comissão Especial.

4.38. Servidor designado para recebimento de obras ou serviço: empregado, devidamente qualificado, nomeado pelo Diretor Presidente da VALEC para vistoriar e emitir parecer com vistas ao recebimento de obras e serviços contratados.

4.39. Serviço: é 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, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, conforme Lei nº 8.666/93, art. 6º, II.

4.40. Supervisora: empresa contratada pela Administração responsável por supervisionar e acompanhar a Construtora durante a realização dos serviços técnicos da obra, auxiliando a fiscalização e fornecendo suporte técnico à VALEC.

4.41. Termo de Aceite Parcial de Obras e Serviços – TAP: documento de vistoria emitido pela Valec que declara o aceite de parte do escopo executado em conformidade às normas técnicas pela contratada, quando houver a impossibilidade de sua conclusão e recebimento.

4.42. Termo de Recebimento Definitivo - TRD: documento emitido pela VALEC que declara como definitivamente recebida obra e serviços de engenharia executados e que atesta que tal fato, a quem interessar, que o objeto contratual está de acordo com as cláusulas contratuais.

4.43. Termo de Recebimento Provisório - TRP: documento emitido pela VALEC que atesta ter recebido provisoriamente, nos termos desta Norma, a obra e serviços de engenharia contratados.

4.44. Vistoria: conjunto de inspeções realizadas, *in loco*, para analisar o estado da execução de obra e serviços contratado, conforme definido em escopo contratual.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 8 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	-------------------

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. Considerando que,

- I. o contrato foi executado de acordo com as diretrizes estipuladas no instrumento editalício, e que foi firmada com base em normas legais, Leis: nº 8.666/1993, nº 12.461/2011; nº 13.303/2016, etc.;
- II. a obra e serviços de engenharia tenham sido implantados seguindo as especificações e normativos técnicos definidos pela VALEC;
- III. a obra e serviços de engenharia tenham incorporado, em sua execução e seu acompanhamento técnico e administrativo, boas técnicas de planejamento, programação, execução, fiscalização, controle de qualidade, inclusive no que tange ao emprego de materiais, serviços e equipamentos;
- IV. a obra e serviços de engenharia tenham sido devidamente fiscalizados, por um processo de acompanhamento, fiscalização, supervisão e gerenciamento, que avaliou o cumprimento de todas as fases da execução de obras e serviços de engenharia e identificou as imperfeições de maneira prévia ou concomitante; e, finalmente, que,
- V. todo o suporte técnico cedido à VALEC e à empresa Supervisora, entre ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais e por normas e determinações da VALEC, além do fornecimento dos equipamentos necessários à sua execução, correm por conta da Construtora, responsável pela obra e serviços, inclusive em todas as etapas do recebimento;
- VI. o contrato foi executado, conforme as regras descritas nos artigos 252 a 257, do RILC;
- VII. as obras e serviços de engenharia da VALEC têm seu processo de Aceitação e Recebimento especificado e regulamentado por este normativo.

5.2. A Aceitação da obra e serviços de engenharia como concluídos – processo regulamentado pelo item 6 deste normativo – deve acontecer antes do Recebimento da obra e serviços de engenharia.

5.3. O Recebimento da obra e serviços de engenharia ocorrerá sujeitando-se aos prazos dispostos em Lei aplicável. No caso de omissão, aplicar-se-ão os prazos consignados na Lei Geral de Licitações e contratos, lei nº 8.666/93, art. 73.

5.4. O Recebimento Provisório e o Recebimento definitivo têm seu processo regulamentado pelos itens 7 e 8 deste normativo, respectivamente, para os contratos celebrados sob a égide da Lei nº 8.666/93. Para os Contratos celebrados com base em outros diplomas legais, Regime Diferenciado de Contratações (RDC), Lei 12.462/11; ou Lei nº 13.303/16, estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, devem ser observadas as disposições desta Norma, em especial, as dos Itens 9 e 11, bem como aqueles que forem aplicáveis, conforme o caso.

5.5. A aceitação e o recebimento da obra e serviços de engenharia, provisório ou definitivo, deverão tratar de questões unicamente relacionadas ao escopo da obra recebida, ou seja, apenas dos aspectos executivos, técnicos e construtivos. As questões de natureza financeira e jurídica deverão ser tratadas no Encerramento do Contrato, Item 10 desta Norma.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não isenta a Construtora das responsabilidades legais pela solidez e segurança da obra e serviços prestados, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme dispõe o art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------

Página 9 de 66
DIREN
Fls.: 081

5.7. As vistorias com vistas à aceitação e recebimentos provisório e definitivo de obra e de serviços de engenharia serão sempre efetuadas pela VALEC, com base em parâmetros técnicos, em conjunto com a equipe da empresa Supervisora.

5.8. A aceitação e recebimento de obras e serviços de engenharia deverão ser realizados de acordo com o escopo apresentado no contrato, e deverão considerar, quando existentes, as mudanças oriundas de alterações contratuais ou devidamente pactuadas entre as partes, atendendo aos requisitos legais.

5.9. A GEATO deverá acompanhar os procedimentos de Aceitação de obra e serviços de engenharia como concluídos, Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, nomeando um colaborador (servidor) para tal, que deverá monitorar e registrar todas as atividades desenvolvidas no curso do Processo Administrativo denominado Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia.

5.10. As diretrizes referentes ao encerramento de contratos deverão estar contidas nos respectivo termos da avença, bem como em normativos específicos da VALEC aplicáveis.

5.11. A Aceitação da obra e serviços de engenharia como concluídos deve ser realizada, obrigatoriamente, e de forma prévia aos Recebimentos provisório e definitivo, após tratativas entre os órgãos competentes da VALEC e a Construtora; bem como deve ser realizada quando ocorrer o término do vínculo contratual ou Encerramento de contrato nos termos desta Norma, ou ainda, a qualquer momento por interesse da VALEC, havendo ou não a conclusão do objeto.

5.12. A Aceitação realizada por decorrência de Encerramento de contrato, nos termos desta Norma, sem a correspondente entrega do objeto, se limita a atestar a execução dos serviços efetivamente realizados.

5.13. O processo de Aceitação deverá ser iniciado a critério da Fiscalização, pelo Engenheiro Fiscal, quando verificadas as condições para o início do recebimento do objeto contratual, quando julgar/entender que as obras e serviços de engenharia encontram-se em condições de recebimento nos prazos estipulados nesta Norma, ou por solicitação da VALEC, pelo interesse desta, para atestar a conclusão de serviços executados e que já estejam ou não recebidos provisória e definitivamente.

5.14. A Aceitação terá prazo definido pela Fiscalização, podendo se estender pelo tempo que esta julgar necessário para a regularização das não-conformidades, respeitados os marcos contratuais de vigência e entrega do objeto.

5.15. O Recebimento (Provisório e Definitivo) de obras e serviços de engenharia se refere aos casos em que há a possibilidade de entrega do objeto definido no escopo contratual, não se confundindo, portanto, o Recebimento, elencado nos itens 7 e 8, com a Aceitação, elencado no item 6, a qual será devida nos casos de Encerramento do contrato sem a entrega do objeto, sendo aceitas, em termo próprio, parcelas da obra e serviços executados, mas não recebido o objeto do contrato como um todo.

5.16. A VALEC deve oferecer condições materiais suficientes para o desempenho adequado de todas as atividades de fiscalização das obras e serviços de engenharia abrangidos por esta Norma, inclusive durante a fase de Aceitação e Recebimento dos mesmos, mediante a celebração de contratos de apoio técnico, ou contratos de supervisão de obras, ou ainda, contratos de gerenciamento das mesmas, e que na ausência instrumento congênere, a VALEC deverá viabilizar meio alternativo equivalente para o suporte necessário à Equipe de Fiscalização.

5.17. A representação do fluxo de atividades dos processos de Aceitação, Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo deverão observar os Diagramas dispostos ao final desta Norma, respectivamente, Anexo A, Anexo B e Anexo C.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 10 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

5.18. As atribuições dos envolvidos nos processos de Aceitação, Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo são definidas por meio desta Norma, tendo como instrumento central de auxílio a Matriz de Responsabilidades apresentada, Anexo D.

6. DA ACEITAÇÃO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMO CONCLUÍDOS

6.1. O Engenheiro Fiscal, durante a execução contratual e antes do Recebimento provisório.

6.1.1. Informar ao Gerente de Construção, e a quem importar, do início do processo de aceitação de obra e serviços como concluídos.

6.1.2. Solicitar o levantamento de não-conformidades no âmbito da SUCON-BSB junto à GEATO, em relação às obras e serviços de engenharia, considerando os prazos contratutais.

6.1.3. Solicitar à Supervisora o levantamento de não-conformidades no âmbito da obra e serviços, por meio de vistoria.

6.2. Em atendimento ao item 6.1.1., o Gerente de Construção deve informar ao Gerente Geral do início do processo de aceitação da obra e serviços como concluídos, que, por sua vez, deverá comunicar aos órgãos competentes sobre o fato.

6.2.1. Os Gerentes de Construção e Geral deverão prestar suporte em todo processo de Aceitação, quando pertinente e devidamente solicitados.

6.3. Em atendimento ao item 6.1.2., a GEATO deve levantar não-conformidades relacionadas ao escopo da obra, de acordo com o item 5.5, referente às questões ambientais (solicitando apoio da SUAMB, quando necessário); de desapropriação (solicitando apoio da SUDES, quando necessário); apontamentos de órgãos de controle (solicitando apoio da ASSEC, quando necessário) e demais questões de conhecimento dessa Gerência no âmbito da SUCON – BSB.

6.3.1. A GEATO deverá classificar todas as não-conformidades relacionadas no período contratual ainda remanescentes, conforme 6.4.3.

6.3.2. A GEATO deverá elaborar documento formal e encaminhá-lo para o Engenheiro Fiscal, considerando o prazo acordado com este e estipulado pelo item 5.14..

6.4. Em atendimento ao item 6.1.3., a Supervisora deve realizar vistoria na obra, com a finalidade de verificar a existência (ou não) de não-conformidades dos serviços executados e relacionados durante o período contratual.

6.4.1. A Supervisora deve utilizar o Manual para Recebimento de obras e serviços de engenharia da VALEC, que dá instruções de como vistoriar a execução de cada um dos itens previstos no objeto contratual e que busca garantir a eficiência da vistoria.

6.4.2. Após realização da vistoria, a Supervisora deve elaborar o Relatório para Aceitação de obra e serviços como concluídos, de acordo com as informações constantes no Anexo E.

6.4.3. A Supervisora deverá classificar todas as não-conformidades existentes na vistoria e previamente relacionadas no período contratual como:

- a) Serviço não-conforme: pendências de pequena monta, pontuais, passíveis de regularização durante a aceitação ou recebimento da obra de forma célere, ou seja, que não prejudique os prazos consignados para processo global de recebimento do objeto do contrato, e que não prejudiquem o funcionamento do empreendimento com um todo, nem ofereçam risco excessivo ao mesmo;
- b) Serviço não-concluído: parte da obra e/ou serviço executado parcialmente, que impeça o funcionamento geral do empreendimento, ou que cause risco excessivo ao mesmo –

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 11 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

VALEC
DIREN
Fis.: 682

serviços, em regra, não finalizados, que descaracterizam o escopo contratual, prejudicando os prazos consignados para o processo global de recebimento do mesmo, ou que não sejam passíveis de regularização no âmbito do Recebimento.

6.4.4. Ao final do Relatório deverá ser informado, de forma clara e com as devidas justificativas, se a obra e serviços de engenharia podem ser aceitos como concluídos (quando da inexistência de não-conformidades), aceitos como concluídos com ressalvas (quando da existência de serviços não-conformes – alínea “a”, item 6.4.3.) ou não aceitos como concluídos (quando da existência de serviços não-concluídos – alínea “b”, item 6.4.3.).

6.4.5. Mesmo não havendo não-conformidades em relação à execução do objeto do Contrato, deverá ser emitido o Relatório de acordo com as diretrizes apresentadas no Anexo E.

6.4.6. A Supervisora deve encaminhar o relatório formalmente para o Engenheiro Fiscal, considerando o prazo acordado com este e estipulado pelo item 5.14..

6.4.7. Na eventual ausência de empresa Supervisora, o Engenheiro Fiscal deve solicitar suporte à VALEC.

6.5. O Engenheiro Fiscal deverá analisar o Relatório de Aceitação de obras e serviços de engenharia como concluídos e o Memorando elaborado pela GEATO/SUCON, com o suporte do Gestor do Contrato.

6.6. O Engenheiro Fiscal deverá aceitar a obra e serviços como concluídos quando os documentos referidos no item 6.5 informarem da inexistência de não-conformidades.

6.6.1. O Engenheiro Fiscal deve elaborar Ofício para a Construtora apresentando o Relatório de Aceitação de obras e serviços como concluídos, dentre outras considerações que julgar pertinente.

6.7. Caso existam não-conformidades classificadas como serviços não-conformes (alínea “a”, item 6.3.3.) ou serviços não-concluídos (alínea “b”, item 6.3.3.), o Engenheiro Fiscal deverá solicitar à Construtora a regularização destas, observando Plano de Ação, Anexo F, a ser elaborado pela Equipe de Fiscalização, em conjunto com a Construtora e Supervisora, com metas e prazos definidos, dentro do prazo contratual.

6.7.1. A Construtora deverá providenciar a regularização das não-conformidades apontadas, e oficializar sua manifestação ao Gestor do Contrato e Engenheiro Fiscal, de acordo com os prazos estipulados pelo Plano de ação.

6.8. A Supervisora deverá realizar o mesmo procedimento previsto no item 6.4., quando pertinente, com vistas a atualizar o Relatório de Aceitação de obra e serviços de engenharia com concluídos.

6.9. O Engenheiro Fiscal deverá então promover nova análise do Relatório, devidamente atualizado.

6.10. Caso não existam não-conformidades, o Engenheiro Fiscal deverá proceder como no item 6.6.

6.11. Caso existam apenas não-conformidades classificadas como serviço não-conforme (alínea “a”, item 6.3.3.), o Engenheiro Fiscal deverá aceitar a obra e serviços como concluídos com ressalvas.

6.11.1. O Engenheiro Fiscal deve elaborar Ofício para a Construtora apresentando o Relatório de Aceitação de obras e serviços como concluídos, além de Plano de ação para regularização das pendências remanescentes até o processo de Recebimento.

6.11.1.1. A Construtora deverá proceder na regularização das pendências com base no Plano de ação apresentado.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 12 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

6.11.2. Tal ato não impede que a Construtora emita Comunicado de encerramento da obra e serviços (7.1) para início do Recebimento Provisório, onde então estará sujeita a penalidades e sanções aplicadas no âmbito do processo de Recebimento.

6.12. Caso existam não-conformidades classificadas como serviço não-concluído (alínea “b”, item 6.3.3.), o Engenheiro Fiscal deverá expor à Construtora, por meio de Notificação, suas considerações acerca da não aceitação da obra e serviços como concluídos.

6.12.1. O Engenheiro Fiscal deve ainda encaminhar Memorando para a SUCON/BSB apresentando as justificativas para o não aceite da obra e serviços com concluídos, devendo a SUCON/BSB, por meio da GEATO, providenciar medidas sancionatórias cabíveis.

6.12.2. Poderá a SUCON/BSB, excepcionalmente, com a anuência da DIREN, avaliar a viabilidade da manutenção do contrato, para a respectiva conclusão do seu escopo, sem prejuízo das medidas sancionatórias aplicáveis.

6.12.2.1. Na hipótese de manutenção do contrato, o processo de Aceitação da obra e serviços de engenharia com concluídos deverá ser realizado a partir de novo procedimento, cabendo ao Engenheiro Fiscal avaliar sobre a viabilidade de serem reutilizados os dados e relatórios produzidos no processo já realizado.

6.12.2.2. Na impossibilidade de manutenção do contrato, deverá ser emitido tão somente o Termo de Aceite Parcial de Obras e Serviços, conforme modelo presente no Anexo N, em consonância ao “Relatório para Aceitação da obra e Serviços Como Concluído”, emitido a partir do modelo do Anexo E, a fim de que a contratada seja imediatamente sancionada, quando essa der causa, bem como sejam realizadas as ações da contratante no que concerne à manutenção, operação e/ou subconcessão do trecho concluído.

6.13. Por fim, o Engenheiro Fiscal deverá ainda encaminhar toda documentação para a SUCON/BSB, que, por meio da GEATO, deverá providenciar a autuação do Processo Administrativo denominado Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia.

6.14. Considerando que a obra e serviços foram aceitos como concluídos, a Construtora poderá iniciar o processo de Recebimento provisório.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.1. A Construtora deverá encaminhar Comunicado de encerramento da obra e serviços de engenharia para o Engenheiro Fiscal e Gestor do Contrato.

7.2. O Engenheiro Fiscal deverá, considerando o prazo máximo de 15 dias, em cumprimento ao art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93:

7.2.1. Analisar as considerações acerca do processo de Aceitação da obra e serviços como concluídos.

7.2.2. Comunicar o início do processo de Recebimento Provisório a quem importar, dentre outras providências.

7.3. O Gestor do Contrato deverá, considerando o prazo máximo de 15 dias, em cumprimento ao art. 73, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93:

7.3.1. Verificar se a emissão do Comunicado da Construtora (item 7.1) se deu dentro do prazo contratual.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 13 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



7.3.1.1. A comunicação pela Construtora do encerramento da obra fora do prazo contratual ou dos prazos constantes das ordens de serviço emitidas caracteriza atraso, sujeitando a Construtora as penalidades cabíveis previstas no Contrato.

7.3.1.2. O Gestor do Contrato, após notificar a Construtora de tal descumprimento contratual, deverá promover os trâmites habituais junto à SUCON/BSB com vistas a abertura de processo administrativo, em observância a Norma de Processo Administrativo Sancionatório.

7.3.2. Verificar o atendimento da obra e serviços de engenharia aos termos contratuais, observando o exposto na alínea 5.5., analisando a existência ou não de não-conformidades relacionadas aos itens do contrato, medições, documentos pertinentes à obra, tais como: certificados de qualquer natureza, equipamentos, garantias, ordens de serviço, além de outros que julgar necessário, desde que estes estejam relacionadas unicamente ao escopo da obra recebida, e que, por sua vez, possam interferir e se relacionem com os aspectos técnicos da obra.

7.3.3. O Gestor do Contrato deverá preencher o *Check-List*, Anexo G, apresentando suas justificativas, quando pertinente, quanto a adequação da obra e serviços aos termos contratuais, considerando o prazo estipulado pelo item 7.2.2., e apresentá-lo na Reunião referida.

7.4. Em atendimento ao item 7.2.2., o Engenheiro Fiscal deverá convocar reunião, solicitando participação do Gestor do Contrato, Gerente de Construção, Gerente Geral e representantes da Construtora e da Supervisora para definições sobre o andamento do processo.

7.4.1. O Gerente de Construção deverá dar ciência quanto ao início do processo de aceitação ao Gerente Geral, que, por sua vez, deverá comunicar aos órgãos competentes sobre o fato.

7.4.2. Os Gerentes de Construção e Geral deverão prestar suporte em todo processo de Recebimento provisório, quando pertinente e devidamente solicitados.

7.4.3. A data da reunião dependerá da análise quanto a aceitação ou não da obra e serviços como concluídos, vide itens 7.5. e 7.6..

7.5. Em atendimento ao item 7.2.1., o Engenheiro Fiscal, no caso de aceitação da obra e serviços de engenharia como concluídos, conforme Ofício emitido (item 6.6.1.), deverá assegurar que sejam realizados os procedimentos para emissão do TRP sem ressalvas, de forma sumária, solicitando que a Supervisora elabore o Relatório para Recebimento Provisório.

7.5.1. Mesmo não havendo pendências em relação à execução do objeto do Contrato, deverá ser emitido o Relatório para Recebimento Provisório conforme modelo apresentado, Anexo H, no prazo de 05 (cinco) dias.

7.6. Em atendimento ao item 7.2.1., o Engenheiro Fiscal, no caso do aceite da obra e serviços de engenharia como concluídos com ressalvas, conforme exposto pelo item 6.1.1., deverá proceder da seguinte maneira, considerando o prazo estipulado pelo item 7.2.:

7.6.1. Solicitar à GEATO a atualização das não-conformidades apontadas por meio do item 6.3.1., caso existam.

7.6.1.1. A GEATO deverá elaborar documento formal e encaminhá-lo ao Engenheiro Fiscal e Gestor do Contrato, observando o prazo estipulado na alínea 7.2..

7.6.2. Solicitar à Supervisora o levantamento de não-conformidades no âmbito da obra e serviços, por meio de vistoria com vistas ao Recebimento Provisório.

7.6.2.1. A vistoria deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, e deverá contar com a participação do Engenheiro Fiscal.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 14 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

7.6.2.2. A Supervisora deve utilizar o Relatório de Aceitação de obra e serviços de engenharia como concluídos, com as respectivas informações e dados informados pela Construtora, como insumos para a vistoria.

7.6.2.3. A Supervisora deve utilizar o Manual para Recebimento de obras e serviços de engenharia da VALEC, que dá instruções de como vistoriar a execução de cada um dos itens previstos no objeto contratual e que busca garantir a eficiência da vistoria.

7.6.2.4. A Supervisora deverá relatar todas as não-conformidades remanescentes, classificando tais serviços como não-conformes e não-concluídos (vide item 6.4.3.).

7.6.2.5. Considerando o decurso máximo do prazo estabelecido na alínea 7.5.2.1., a Supervisora deverá então elaborar o Relatório para Recebimento Provisório de obra e serviços de engenharia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.6.2.6. Para a elaboração do relatório, a Supervisora deverá se guiar pelas informações constantes no Anexo H desta norma.

7.6.2.7. Ao final do relatório, deverá estar informado, de forma clara e com as devidas justificativas, se a obra e serviços de engenharia podem ser recebidos provisoriamente sem ou com ressalvas:

- a) No caso da regularização das não-conformidades remanescentes da Aceitação da obra e serviço como concluídos (item 6.11), deverá ser recomendada a emissão do TRP sem ressalvas.
- b) No caso de não-conformidades ainda existentes, deverá ser recomendada a emissão de TRP, com a ressalva de que a Supervisora deverá elaborar um novo Plano de ação, ou atualização do anterior, (Anexo F), com prazos e metas para regularização das pendências.

7.7. O Engenheiro Fiscal deverá, na reunião, analisar o Check-List elaborado pelo Gestor do Contrato (item 7.3.3.), bem como, o relatório elaborado pela GEATO (item 7.6.1.1.), o Relatório de Recebimento Provisório (itens 7.5. ou 7.6.2.5.), dentre outras considerações, e definir quanto a emissão do TRP.

7.8. O Engenheiro Fiscal deve emitir o TRP quando:

- a) da inexistência de não-conformidades (aceitação da obra e serviços como concluídos - item 6.6.);
- b) as não conformidades proventura existentes, estejam abrandadas no Plano de ação do item 7.6.2.7. alínea “b”, com finalização exequível até o término do procedimento do Recebimento Definitivo (aceitação da obra e serviços como concluídos com ressalvas - item 6.11.);
- c) não houver restrições levantadas pelo Gestor do Contrato que caracterizem não atendimento ao escopo contratual (item 7.3.2.).

7.9. O Engenheiro Fiscal não deve emitir o TRP quando:

- a) da não aceitação da obra e serviços como concluído (item 6.12.);
- b) constatada a existência de não-conformidades que não poderão ser regularizadas por meio do Plano de ação proposto considerando os prazos contratuais vigentes (item 7.6.2.7, b);
- c) do não atendimento ao escopo contratual (item 7.3.2.).

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 15 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------



7.10. Caso não haja a emissão do TRP, o Engenheiro Fiscal deve emitir Notificação para a Construtora esclarecendo que não será reconhecido efeito à comunicação referida no item 7.1., informando que serão adotadas as medidas legais previstas.

7.10.1. O Engenheiro Fiscal deve ainda encaminhar Memorando para a SUCON/BSB apresentando as justificativas para a não emissão do TRP, devendo a SUCON/BSB, por meio da GEATO, providenciar medidas sancionatórias cabíveis, com o respectivo cancelamento do processo de recebimento.

7.10.2. Após o cancelamento do processo de recebimento, poderá a SUCON/BSB, excepcionalmente, com a anuência da DIREN, avaliar a viabilidade da manutenção do contrato, para a respectiva conclusão do seu escopo, sem prejuízo das medidas sancionatórias aplicáveis.

7.10.2.1. Na hipótese de manutenção do contrato prevista no item 7.10.2, o recebimento das obras e serviços de engenharia deverá ser feito a partir de novo procedimento, cabendo ao Engenheiro Fiscal avaliar sobre a viabilidade de serem reutilizar os dados, relatórios produzidos no procedimento de recebimento cancelado.

7.11. Caso haja a emissão do TRP, o Engenheiro Fiscal deverá assinar o Termo de Recebimento Provisório, conforme Anexo I, e solicitar a assinatura do Gerente Geral, do Gerente de Construção, além de um representante da Construtora e 2 (duas) testemunhas.

7.11.1. Caso ainda haja não-conformidades remanescentes para regularização, conforme o item 7.8 alínea "b", a Equipe de Fiscalização deverá consolidar o Plano de Ação apresentado, antes da assinatura do TRP.

7.11.2. O Engenheiro Fiscal deve elaborar Ofício para a Construtora apresentando o Relatório de para Recebimento Provisório, além do Plano de Ação consolidado para regularização das não-conformidades remanescentes.

7.11.3. A Construtora deverá proceder na regularização das não-conformidades com base no Plano de ação apresentado.

7.12. O Gerente Geral de Construção deve elaborar um memorando para a SUCON/BSB para encaminhamento do TRP assinado e dos outros documentos considerados no Recebimento Provisório.

7.13. A SUCON/BSB, por meio da GEATO, deverá analisar toda documentação e atualizar o Processo Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia, com vistas a iniciar o procedimento: REALIZAR RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, dentre outras providências.

8. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

8.1. Da nomeação da Comissão Especial para Recebimento Definitivo

8.1.1. A GEATO deve encaminhar para a Diretoria de Engenharia – DIREN o Processo Administrativo de Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia, devidamente homologado pelo Superintendente de Construção, solicitando providências para o início do processo de Recebimento Definitivo, considerando o prazo de 03 (três) dias, em regra.

8.1.2. O Diretor de Engenharia deve solicitar à PRESI a nomeação de Comissão Especial para a realização de inspeção na obra e serviços de engenharia, com vistas definir sobre a emissão ou não do Termo de Recbimento Definitivo (TRD) e dar prosseguimento ao processo de Recebimento Definitivo, considerando o prazo de 02 (dois) dias, em regra.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 16 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

8.1.3. A PRESI deve formalizar a nomeação de Comissão Especial por meio de Portaria, de acordo com os trâmites administrativos habituais da VALEC, e promover divulgação deste ato via Assessoria de Comunicação da VALEC – ASCOM, considerando o prazo de 05 (cinco) dias, em regra.

8.1.3.1. A instituição de Comissão Especial para Recebimento Definitivo de obra e serviços será obrigatória nos seguintes casos:

- a) Implantação de obras;
- b) Recuperação de obras; ou
- c) Remodelação de obras de infraestrutura/superestrutura ferroviária;
- d) Demais serviços de engenharia contratados ou executados pela VALEC.

8.1.3.2. Em qualquer caso de recebimento definitivo de obra de serviço contratado pela VALEC, deverá ser instituída Comissão Especial para Recebimento Definitivo.

8.1.3.3. O prazo estipulado para a Comissão Especial realizar seus trabalhos será definido por meio da Portaria, sendo em regra 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, salvo casos devidamente justificados, e com devida anuência da PRESI.

8.1.4. A Comissão Especial para Recebimento Definitivo deverá ser composta por 03 (três) membros.

8.1.4.1. Um dos membros da Comissão Especial será designado como Presidente, devendo conduzir os trabalhos da Comissão.

8.1.4.2. A Portaria de Nomeação da Comissão Especial também deverá indicar o substituto do Presidente, para desempenhar as funções deste em suas faltas e impedimentos.

8.1.4.3. É obrigatório que um dos Membros (ou Presidente) da Comissão Especial seja ou Gerente Geral de Construção, ou Gerente de Construção ou o Engenheiro Fiscal.

8.1.4.4. É recomendável que os demais Membros (ou Presidente) da Comissão Especial sejam Analistas, preferencialmente engenheiros, dos quadros permanentes da VALEC.

8.1.5. É vedado nomeação à Comissão Especial para Recebimento Definitivo ao empregado que:

- a) estiver respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- b) possuir nos seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público;
- c) for responsabilizado por irregularidades junto a órgãos de controle, como Tribunais de Contas da União, de Estados ou Municípios ou do Distrito Federal;
- d) for condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.

8.1.6. A PRESI deve encaminhar o Processo Administrativo Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia e a Portaria devidamente instruída à Comissão Especial.

8.2. Da emissão do Relatório da Comissão Especial

8.2.1. De posse do processo administrativo Aceitação e recebimento de obra e serviços de engenharia, e da Portaria de sua nomeação, a Comissão Especial deve autuar um novo processo administrativo denominado Emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.1.1. A Comissão Especial deve instruir, ao longo de seus trabalhos, o processo Emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com base no Processo Administrativo Aceitação e

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------

Página
17 de 68VALEC
DIREN

Fis.: 685

Rub.: 150

Recebimento de obra e serviços de engenharia (instruído pela GEATO) e a documentação da obra e serviços que julgar pertinente.

8.2.2. A Comissão Especial deverá realizar, em conjunto com a Supervisora, vistoria da obra e serviços de engenharia, com a finalidade de verificar a existência (ou não) de não-conformidades, incorreções ou defeitos resultantes da execução ou dos materiais empregados durante o contrato, conforme prazo estipulado pela Portaria.

8.2.2.1. Esta vistoria deve ser realizada em sequências ao prazo estipulado na alínea 7.11.1., quando for o caso, ou quando a Comissão Especial julgar pertinente.

8.2.2.2. A vistoria deverá necessariamente verificar a adequação da obra e serviços aos termos contratuais, e também, observando os itens previstos, por grupo ou natureza do serviço, bem como, de forma sistêmica o funcionamento obra como um todo, devendo solicitar a realização, para tanto, de todos os testes e ensaios que se façam necessários, de acordo com o Manual de Recebimento de obra e serviços de Engenharia da VALEC.

8.2.2.3. A Comissão Especial, em conjunto com a Supervisora, deverá utilizar o documento Relatório para Recebimento Provisório, constante do processo administrativo informado no item 8.2.1. como insumo para execução de sua vistoria e considerações, verificando todos os trechos onde foram apontadas não-conformidades.

8.2.2.4. Na eventual ausência de empresa supervisora de obras, pode a Comissão realizar a vistoria com o suporte da empresa Construtora para realizar o gerenciamento do trecho correspondente.

8.2.2.5. A Comissão Especial, com vistas a patrocinar o bom desempenho de suas atribuições, pode solicitar a participação, pelo tempo que entender necessário, de profissionais, integrantes dos quadros da Empresa, com expertise nas seguintes áreas de engenharia:

- a) infraestrutura de transportes, terraplenagem, drenagem, obras de arte correntes, obras complementares, desapropriação, obras de arte especiais (pontes, viadutos e afins);
- b) obras de túneis;
- c) obras de contenções;
- d) obras de superestrutura ferroviária;
- e) aspectos relacionados ao meio ambiente e à natureza das obras e serviços de engenharia que se pretende receber; e
- f) operação ferroviária.

8.2.2.6. Em vistoria de obra e serviços para a qual seja necessário conhecimentos específicos em áreas não abrangidas pelos profissionais dos quadros da VALEC ou da Supervisora, poderá(ão) ser indicado(s), consultor(es) especializados(s), que será(ão) mobilizado(s) pela empresa Supervisora, desde que anuído por esta, a pedido da Comissão, e com a autorização da VALEC.

8.2.3. Após realização da vistoria, a Supervisora, deve elaborar o Relatório para Recebimento Definitivo da obra e serviços de engenharia, Anexo J.

8.2.3.1. Deverão ser relatadas todas as não-conformidades classificadas como serviço não-conforme, caso existentes (alínea "a", item 6.4.3).

8.2.3.2. Dever-se-á estimar os custos de todos os itens levantados, segundo 8.2.3.1., os quais deverão ser respaldados devidamente por suas respectivas memórias de cálculo de quantitativos, quando pertinente.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 18 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

8.2.3.3. Questões de natureza diversa (financeiras, jurídicas, etc.) poderão ser elencadas no Relatório, porém deverão ser devidamente classificadas, haja vista que seu tratamento deverá ocorrer no âmbito do Encerramento Contratual.

8.2.3.4. Mesmo inexistindo não-conformidades, deverá ser emitido o Relatório para Recebimento Definitivo de acordo com as diretrizes apresentadas no Anexo J.

8.2.3.5. A Supervisora deve encaminhar o relatório formalmente à Comissão Especial, considerando o prazo estipulado por esta, e observados os prazos limites aplicados à Comissão.

8.2.4. A Comissão Especial deve analisar as considerações apresentadas no Relatório para Recebimento Definitivo.

8.2.4.1. Caso haja não-conformidades, a Comissão deverá conceder prazo máximo de 30 (trinta) dias à Construtora, a fim de que efetuem as correções necessárias, utilizando o formulário de Plano de Ação (Anexo F), quando pertinente.

8.2.4.2. A Construtora deverá providenciar a regularização das não-conformidades elencadas e apresentar manifestação à Comissão Especial.

8.2.4.3. A Comissão, em conjunto com a Supervisora, deverá realizar vistoria final da obra e serviços de engenharia, e, posteriormente, a Supervisora deverá encaminhar versão atualizada do Relatório para Recebimento Definitivo com suas considerações acerca da nova vistoria para a Comissão Especial.

- a) O não cumprimento do prazo a que se refere a alínea 8.2.4.1. caracterizará atraso, sujeitando a Construtora às penalidades previstas no instrumento contratual.

8.2.5. Com base no Relatório para Recebimento Definitivo, a Comissão Especial deve elaborar outro documento denominado Relatório da Comissão Especial (Anexo K), apresentando suas considerações no tocante à emissão ou não do TRD, para isso, anexando toda a documentação utilizada.

8.2.5.1. A Comissão Especial deve recomendar a emissão do TRD, Anexo M, quando, ao mesmo tempo, estiverem atendidos os seguintes requisitos do objeto em recebimento:

- a) Do pleno atendimento às cláusulas contratuais que se referem à aceitação e recebimento de obra e serviços de engenharia;
- b) Da execução de todos os serviços previstos na planilha contratual e nas modificações introduzidas por alterações contratuais;
- c) Da inexistência de serviços não-concluídos, que caracterizem parte da obra e/ou serviço executado em desacordo com os projetos, bem como as especificações de serviços e materiais da VALEC (alínea “b”, item 6.4.3.);
- d) Da correção de todos os serviços não-conformes, de pequena monta ou pontuais (alínea “a”, item 6.4.3.), observando o prazo máximo estipulado por meio do item 8.2.2.;
- e) Da inexistência de não-conformidades referentes às questões ambientais levantadas pela SUAMB e demais órgãos ambientais, de responsabilidade da Construtora;
- f) Da inexistência de demandas da AUDIN e de órgãos de controle referentes à execução das obras e serviços de engenharia relacionadas ao escopo contratual, de responsabilidade da Construtora;
- g) Acatadas as argumentações apresentadas pela Construtora, no caso de 8.2.4.1.

8.2.5.2. Caso contrário, do não atendimento a quaisquer das alíneas do 8.2.5.1., a Comissão Especial não deve recomendar a emissão do TRD.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 19 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------



8.2.6. Em caso de não-conformidades das áreas citadas no item 6.3., a GEATO deverá informá-las sobre o atendimento das questões para fins de registro e acompanhamento, nas hipóteses previstas nesta norma.

8.2.7. A Comissão Especial deve encaminhar o Processo referido na alínea 8.2.1. devidamente instruído para a PRESI.

8.3. Da emissão do Relatório Conclusivo da Comissão Especial

8.3.1. A PRESI deve remeter o Processo à ASJUR para que esta se manifeste, considerando o prazo de 10 (dez) dias, em regra, mediante parecer ou procedimento análogo ao disposto no artigo 22, §8º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da VALEC, sobre a legalidade dos atos praticados durante o curso do processo de recebimento, sugerindo ajustes, quando necessário,

8.3.2. A PRESI deve encaminhar o Relatório da Comissão Especial para manifestação da Construtora.

8.3.3. A Construtora deve se manifestar sobre as considerações apresentadas do Relatório da Comissão Especial, em até 05 (cinco) dias a contar da notificação.

8.3.3.1. Caso haja não-conformidades ainda remanescentes relacionadas no Relatório, a Construtora deverá esclarecer as devidas justificativas para a não-regularização destas.

8.3.4. A PRESI deve encaminhar a manifestação da Construtora para a Comissão Especial, que, por sua vez, deverá juntar aos autos seu posicionamento em Relatório Conclusivo, Anexo L, podendo ser favorável ou desfavorável seja em relação aos aspectos citados em 8.3.3.1., seja em relação a quaisquer outros do inteiro teor do processo, que julgar pertinente, justificando, caso a caso, a recomendação ou não para a emissão do TRD.

8.3.4.1. No caso de haver não-conformidades, a Comissão Especial poderá, a seu critério, excepcionalmente, conceder prazo adicional, ouvidas a SUCON e a DIREN, observando o limite previsto para o recebimento definitivo da Lei 8.666/93, art. 73. §3º, à Construtora para a regularização/correção das não-conformidades, seguido de vistoria a ser realizada pela Supervisora.

8.3.4.2. A Comissão deve recomendar a emissão do TRD quando:

- a) Acatadas as argumentações apresentadas pela Construtora do item 8.3.3.1.;
- b) Do atendimento à alínea 8.2.5.1.;

8.3.4.3. Caso contrário, sobre a alínea anterior, a Comissão não deve recomendar a emissão do TRD.

8.3.5. Acatadas as considerações da Comissão Especial, a PRESI deverá solicitar a DIREN a emissão ou não do TRD.

8.3.5.1. Em caso de não emissão, a DIREN deve providenciar (por meio dos órgãos institucionais competentes) a aplicação das medidas sancionatórias cabíveis, a depender da manutenção do vínculo contratual entre as partes: quer vigente e em execução; quer vigente e paralisado, suspenso, interrompido, ou em inexecução; quer rescindido:

- a) No caso de ainda haver vínculo contratual vigente entre a VALEC e a Construtora, a SUCON deve recomendar, no âmbito administrativo, a aplicação da sanção que entender cabível, observada a Norma de Processo Administrativo Sancionatório e as alçadas de cada área da Empresa para sua aplicação;

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		NORMA DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 20 de 68

b) Em caso de não haver vínculo, a SUCON deverá provocar a Assessoria Jurídica, ASJUR para que esta promova a aplicação das penalidades legalmente cabíveis, por meio de medidas judiciais.

8.3.5.2. Em caso de emissão do TRD, a DIREN deve instar a SUCON para que esta, por meio da GEATO, realize a coleta de assinaturas do Termo.

8.4. Da assinatura do TRD

8.4.1. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser assinado pelo Diretor-Presidente, pelo Diretor de Engenharia, pelo Superintendente de Construção, pelo Presidente da Comissão Especial, por Representante da Construtora e por 2 (duas) testemunhas, conforme Anexo M.

8.4.2. Os outros membros da Comissão Especial poderão, a seu critério, assinar o TRD em conjunto com os agentes citados na alínea 8.4.1.

8.4.3. Qualquer membro da Comissão Especial para Recebimento Definitivo poderá, no ato de sua assinatura, fazer ressalvas quanto à concordância ou não sobre as considerações da PRESI ou em relação a qualquer ato praticado durante o Recebimento.

8.5. Dos procedimentos finais

8.5.1. A SUCON, por meio da GEATO, deverá:

8.5.1.1. Providenciar a juntada do TRD assinado ao Processo Administrativo Emissão do TRD;

8.5.1.2. Encaminhar vias assinadas do TRD para Construtora e demais envolvidos.

8.5.1.3. Garantir que os Processos Administrativos Aceitação e Recebimento de obras e serviços de engenharia e Emissão do TRD, após feitas todas as diligências necessárias, sejam apensados ao Processo de Contratação das obras e serviços de engenharia aceitos.

8.5.1.4. Após juntados ao Processo de Contratação das obras e serviços de engenharia, mencionado na alínea 8.5.1.3., a GEATO deverá remeter todos os autos à GEMAO para proceder o Encerramento do Contrato.

9. DO RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONTRATADOS POR REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO – RDC (Lei 12.462/2011)

9.1. As obras e serviços contratados pelo Regime Diferenciado de Contratações – RDC, independente da modalidade de execução, e igualmente, dos critérios de julgamento e habilitação da proposta, deverão ser recebidos obedecendo às diretrizes estabelecidas previamente em instrumento convocatório, ou edital, devendo observar a matriz de alocação de riscos (Matriz de Riscos e Responsabilidades), no caso da contratação integrada, conforme definido na Lei 12.462/2011.

9.2. As peculiaridades dos Contratos celebrados sob a jurisdição da Lei de Regime Diferenciado de Contratações, Lei nº 12.462/2011, em relação à Lei Geral de Licitações e Contratos, Lei nº 8.666/93, e também, em relação às prerrogativas ou incumbências atribuídas à Construtora por contrato, não isentam a mesma do cumprimento obrigatório de suas responsabilidades cíveis e administrativas assumidas; nem de prestar informações sobre a metodologia adotada para elaboração de Projetos ou execução das obras e serviços de engenharia.

9.3. O Recebimento Provisório e Definitivo de obras e serviços de Engenharia relacionados à contratação por RDC devem observar também padrões de desempenho e parâmetros que

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 21 de 68 Fis.: Rub.:
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------------------------

viabilizem uma adequada avaliação da execução do contrato, a serem alcançados pelo empreendimento ao final da de sua execução, ou em cada marco contratual, definidos em edital ou em Projetos.

9.4. Os prazos e procedimentos necessários à Aceitação e Recebimento Provisório e Definitivo das Obras e Serviços de Engenharia sob este regime de contratação diferenciado, serão, quando não explicitados em edital ou contrato, os mesmos estabelecidos nesta Norma, observadas as suas diretrizes e a prevalência do interesse Público.

10. ENCERRAMENTO DO CONTRATO

10.1. Uma vez completa a documentação quanto ao recebimento definitivo e provisório das Obras e Serviços de Engenharia em questão, a SUCON, por meio da GEMAO promoverá as medidas cabíveis ao encerramento do Contrato; bem como disponibilizará cópias integrais dos Processos à Construtora, e uma ao Gestor do Contrato, para que tome as medidas para o encerramento do contrato.

10.2. Para o encerramento do Contrato deverão ser observados as etapas e orientações estabelecidas no Procedimento de Qualidade da Construção nº 08 - Preparar para encerrar contratos.

11. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

11.1. Os efeitos transitórios desta Norma se exaurem quando todo e qualquer recebimento de obra e serviços de engenharia no âmbito da VALEC se deem exclusivamente aplicando-se, integralmente, os procedimentos e etapas aqui dispostos, inclusive em relação aos contratos celebrados anteriormente à edição desta.

11.2. As obras e serviços de engenharia que já tiverem sido recebidas completamente sob a égide de outro normativo da VALEC, ou aplicável, no âmbito do Governo Federal, devem ter assegurados os atos jurídicos perfeitos e os direitos adquiridos por terceiros, salvo má fé, porém, fica a critério da VALEC, promover novo procedimento de Aceitação em um contrato vigente, ou ainda, caso a Construtora não esteja assumindo suas obrigações perante à VALEC pelo que já executou ou entregou, neste caso, devendo a VALEC promover as medidas judiciais cabíveis para ressarcimento aos prejuízos comprovados.

11.3. As obras e serviços de engenharia que estejam na iminência de conclusão, mas, cujo recebimento do objeto não tenha se iniciado até a publicação desta norma devem seguir os procedimentos aqui estabelecidos em sua integralidade, inclusive quanto aos prazos.

11.4. Na hipótese mencionada no item 11.3., se o limite de vigência contratual não comportar os prazos definidos nesta Norma, caberá à equipe de Fiscalização, por meio de fundamentada exposição de motivos, requerer a dilação do prazo final contratual para que o recebimento possa correr sem prejuízos para o interesse da Administração, asseguradas as eventuais medidas sancionatórias impostas contra a Construtora, caso se comprove que o não cumprimento dos prazos é por culpa (exclusiva ou concorrente) da mesma.

11.5. No caso de as obras e serviços de engenharia cujo o procedimento de recebimento encontre-se em curso, podem ser preservadas as fases para recebimento já percorridas, desde que preservado o interesse Público, bem como a vantajosidade, a eficiência para o processo dos atos ainda não praticados em relação aos prazos do processo de recebimento aqui estabelecidos, e desde que tais

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 22 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

atos não concorram ao recebimento indevido do objeto sob a ótica das Disposições Gerais (item 5) deste Normativo.

11.5.1. A Aceitação é considerada etapa indispensável para o recebimento de obras e serviços de engenharia, sendo, sua realização considerada obrigatória mesmo em procedimentos de recebimento iniciados sob a égide de outro normativo, para os quais será instruído em Processo Administrativo apartado, nos termos desta Norma.

11.5.2. Serão considerados indevidos, para efeitos desta Norma, o recebimento provisório que, uma vez iniciado seguindo outro normativo, e, no caso de haver não-conformidades segundo a classificação do item 6.3.3., não possua, no âmbito da emissão do TRP, ressalvas quanto à existência de tais pendências e o respectivo plano de ação concedendo prazos para a sua regularização até os limites de prazos para o recebimento definitivo.

11.5.3. Os atos praticados no âmbito de outro normativo, podem ser saneados em relação aos procedimentos estabelecidos neste Normativo, desde que sejam sanáveis, isto é, não incorram em aumento de custos para a Administração, nem frustrem a entrega do objeto de forma adequada, nos termos desta Norma, nem incorram em aumento dos prazos estipulados consignados para os Recebimento Provisório e Definitivo.

11.5.4. Caso se observe que os atos praticados sob a égide de outro normativo para o recebimento de obras ou serviços de engenharia, em contratos ainda vigentes, restem prejudiciais ao interesse da Administração, ou resultem mais arriscados à segurança do recebimento do objeto, deverá ser recomendado o reinício do processo de recebimento seguindo-se todos os procedimentos descritos neste Normativo, observadas as disposições da alínea 11.5.3.

11.6. Para os contratos celebrados, após 1º de julho de 2018, sob o manto da Lei nº 13.303/2016 o Recebimento do Objeto, tratando-se de obras e serviços de engenharia, será recebido, conforme esta Norma, observadas as disposições do item 9.

12. DOS PRAZOS

12.1. Do Recebimento Provisório da obra

12.1.1. A avaliação do estado da obra com vistas relativa ao recebimento provisório, a elaboração do respectivo Relatório de Avaliação da Obra e a emissão do Termo de Recebimento Provisório correspondente, deverão ser realizadas dentro do prazo de 15 dias, sendo prorrogáveis excepcionalissimamente mediante interesse da Administração e com a respectiva exposição de motivos.

12.2. Do Recebimento Definitivo da obra

12.1.2. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 90 dias, contado da assinatura do Termo de Recebimento Provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

12.1.3. O prazo a ser concedido à Construtora para a solução de pendências porventura apontadas no Relatório para Recebimento Definitivo será avaliado e definido pela VALEC, em regra, não superior a trinta (30) dias e conforme a monta das não-conformidades a serem solucionadas; e a Construtora nunca poderá exceder os referidos prazos estipulados pela VALEC, salvo interesse da Administração, e somente nos atos descritos nesta Norma onde haja a expressa previsão.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 23 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

12.1.4. Os prazos de recebimento definitivo serão considerados prorrogados, tacitamente por igual período, quando a PRESI proceder com a prorrogação do prazo definido na Portaria de Nomeação da Comissão Especial, conforme item 12.3.2.



12.3. Da Comissão Especial

12.3.1. O prazo estipulado para a Comissão Especial realizar seus trabalhos será definido conforme sua Portaria de Nomeação, conforme item 8.1.3.3., sendo em regra 60 (sessenta) dias, prorrogáveis apenas com anuência da PRESI.

12.3.2. À PRESI, no ato de receber a manifestação para emissão ou não do TRD, pela Comissão Especial, conforme item 8.2.7., é recomendável a prorrogação dos prazos estipulados na Portaria de Nomeação, se julgar que os prazos ainda existentes sejam exíguos para os trâmites procedimentais e para a emissão do TRD, considerando os prazos estabelecidos nesta Norma.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inobservância desta Norma acarretará em responsabilidade Administrativa e Cível, naquilo que couber, garantido o Poder-Dever da VALEC promover os procedimentos administrativos, sempre que entender apropriado, e de provocar as instâncias judiciais competentes quando, após a apuração dos fatos, respeitado o contraditório, se verificar prejuízo ao erário pela não aplicação desta Norma.

14. VIGÊNCIA

14.1. Esta Norma foi aprovada pela Diretoria Executiva, conforme Ata da 1224ª Reunião Extraordinária, realizada em 27/03/2019, e entrará em vigor a partir desta data, revogando a Norma de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia (2.4.0 NGL.5.001 – Revisão 02), aprovada na 1092ª Reunião Ordinária da DIREX, de 15/01/2017.


MÁRCIO GUIMARÃES DE AQUINO
Diretor-Presidente Interino

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 24 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

15. ANEXOS

Para os fins desta Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços de engenharia, aplicam-se os seguintes anexos:

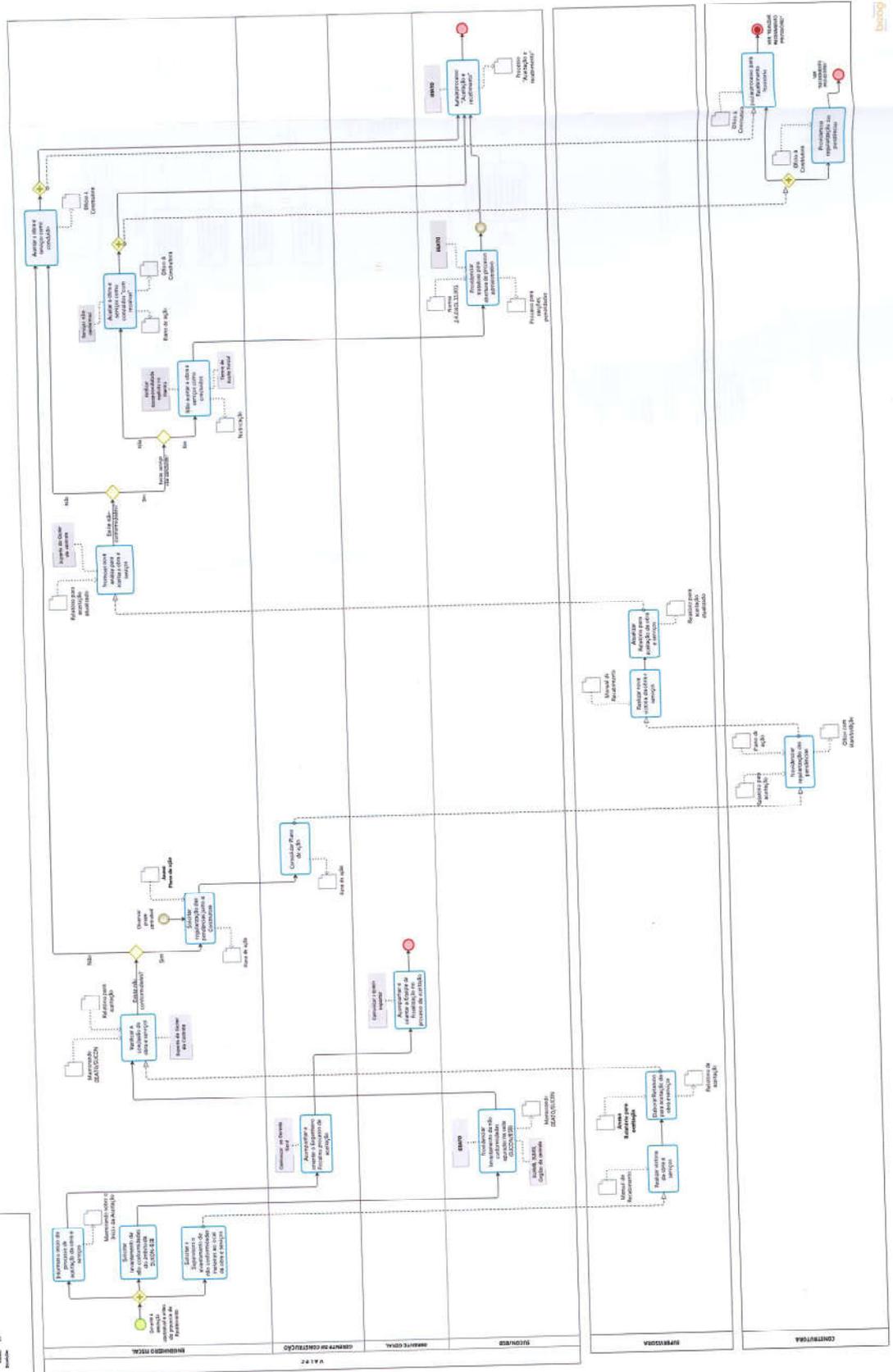
Quadro 1 – Lista de anexos da Norma de Aceitação e Recebimento de obra e serviços de engenharia.

ANEXO	IDENTIFICAÇÃO DO ANEXO
A	Diagrama para Aceitar obra e serviços de engenharia
B	Diagrama para Realizar Recebimento Provisório
C	Diagrama para Realizar Recebimento Definitivo
D	Matriz de Responsabilidades para os processos de aceitação e recebimento
E	Relatório para Aceitação da obra e serviços como concluídos
F	Modelo de Plano de Ação
G	Check-List para Recebimento Provisório
H	Relatório para Recebimento Provisório
I	Modelo de Termo de Recebimento Provisório - TRP
J	Relatório para Recebimento Definitivo
K	Relatório da Comissão Especial
L	Relatório Conclusivo da Comissão Especial
M	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo - TRD
N	Modelo de Termo de Aceite Parcial de Obras e Serviços - TAP

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.	NORMA DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA		Página 25 de 68
	Procedimento 51402.159392/2016-10	Código 2.4.0. NGL.5.001	
Unidade Responsável SUCONDIREN	Aprovação DIREX		
Norma			

ANEXO A – DIAGRAMA PARA ACEITAR OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

Nome: _____ Cargo: _____ Assinatura: _____ Data: _____

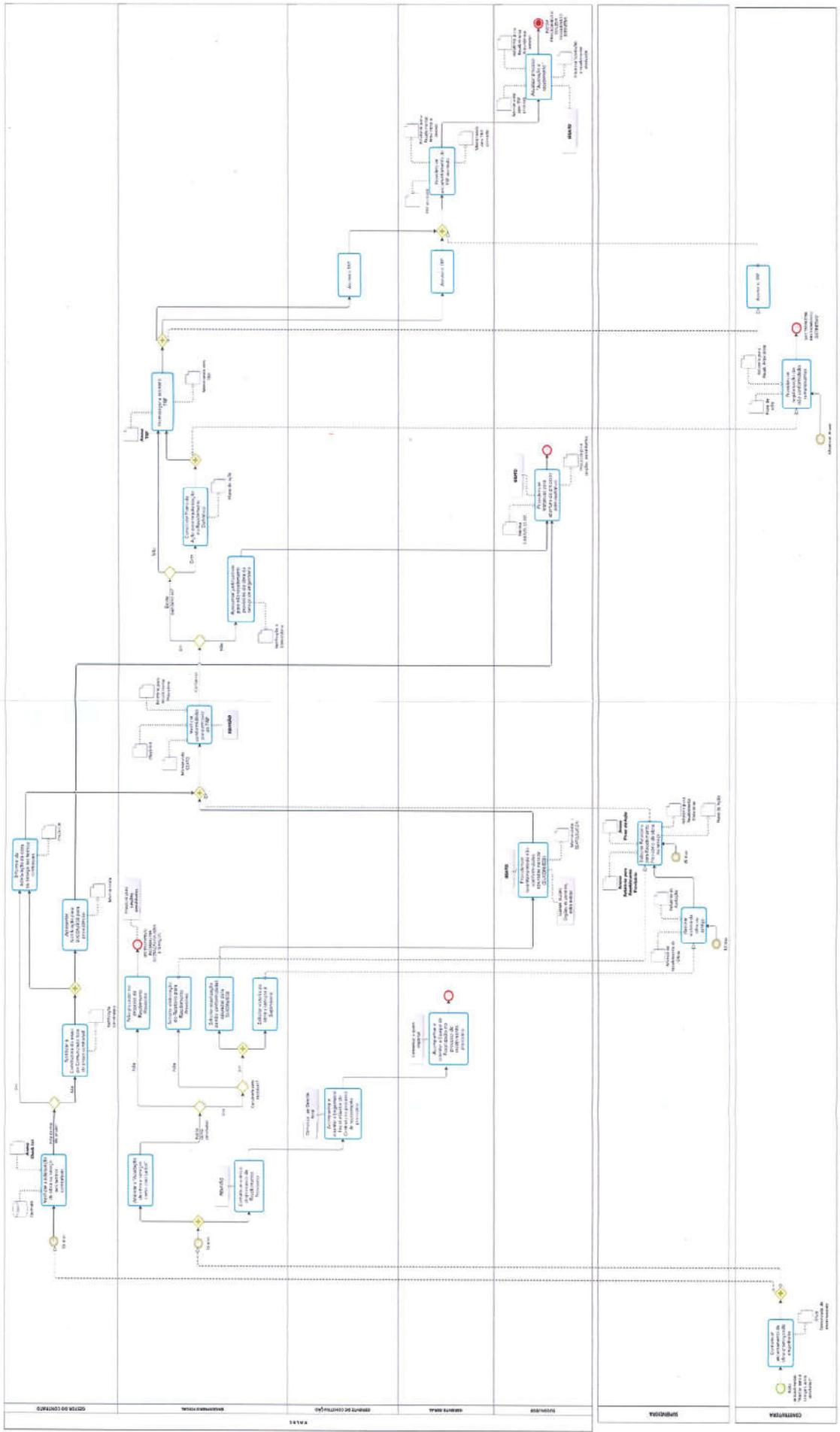


ANEXO B - DIAGRAMA PARA REALIZAR RECEBIMENTO PROVISÓRIO

REALIZAR RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Objetivo: Receber provisoriamente as obras e serviços de engenharia.

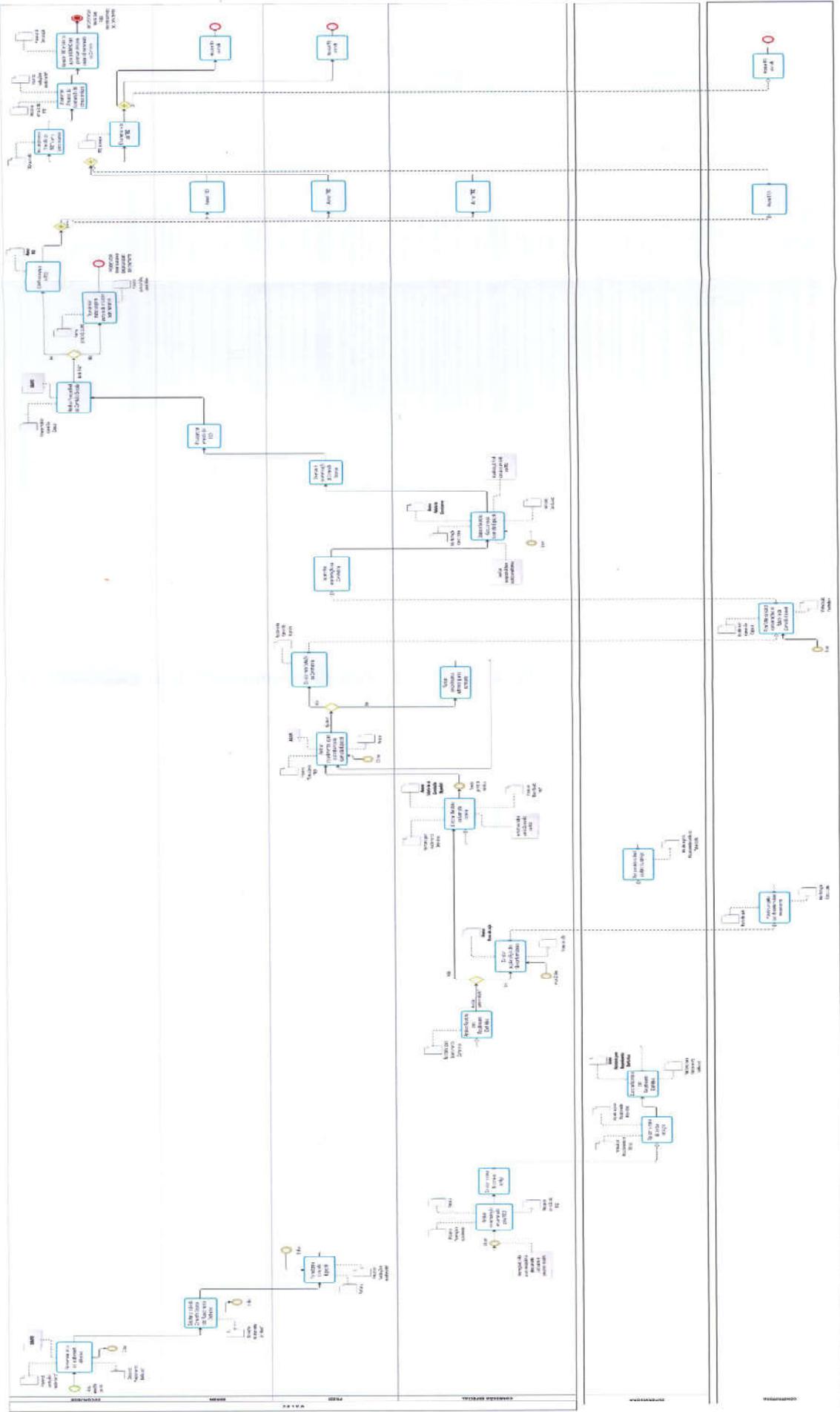
Responsável: []



VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		NORMA DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	
Tipo de Documento NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Processo 51402.159392/2016-10	Código 2.4.0 NCL 5.001
Aprovação DIREX	Revisão 02	Página 27 de 68	

ANEXO C - DIAGRAMA PARA REALIZAR RECEBIMENTO DEFINITIVO

ÁREA RESPONSÁVEL	
SEÇÃO	
PROJETO	
DATA	



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 29 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO - E – RELATÓRIO ACEITAÇÃO OBRA E SERVIÇOS CONCLUÍDOS



RELATÓRIO PARA ACEITAÇÃO DA OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMO CONCLUÍDOS

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

Dia / Mês / Ano



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 30 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

Índice

1. Introdução	31
2. Da vistoria para aceitação da obra e serviços	32
3. Levantamento de não conformidades	33
4. Quadro-resumo	34
5. Conclusões	35



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 31 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



1. Introdução

- Informar do início do processo de aceitação da obra e serviços de engenharia;
- Quais documentos foram utilizados para tal (Manual, Norma, vistorias anteriores, solicitações da Fiscalização, etc.);
- Informar da versão do Relatório, quando pertinente;
- Breve resumo introdutório que a Supervisora (ou outro) julgar necessário.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 34 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

4. Quadro-resumo

- Apresentar quadro resumo do levantamento realizado, como exemplo a seguir, de acordo com os itens do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE NÃO CONFORMIDADES
1	TERRAPLENAGEM	X
2	OAC	Y
...	...	Z
TOTAL		X + Y + Z

- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 35 de 38
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

VALEC
DIREN
Fls.: 694
Rub.: 022

5. Conclusões

- A Supervisora (ou outro) deverá, considerando as não conformidades levantadas na vistoria, dentre outras, informar da “aceitação plena”, da “aceitação com ressalvas” ou da “não aceitação” da obra e serviços de engenharia como concluídos, de acordo com o explícito nesta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.

1.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 36 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO – F – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

VALEC		PLANO DE AÇÃO										Elaboração: Atualização:	
TEMA: ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - CONTRATO X - LOTE X -													
GESTOR:													
TAREFA	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEIS:				TAXA DE EXECUÇÃO	STATUS	PRODUTO			
				PRE/VISSO		PRAZO (Quando)							
				Início	Término	Início	Término						
1													
2													
3													
4	Exemplos:												
5	Regularização de não conformidades	Regularizar não conformidades dos itens 1 a 10 do Relatório de Aceitação	Construtora	01/05/2020	15/05/2020	01/05/2020	15/05/2020	0%	Não realizada para isada				
6	Regularização de não conformidades	Finalizar regularização do item 15 do Relatório de Aceitação	Construtora	01/05/2020	15/05/2020	01/05/2020	15/05/2020	50%	Em andamento no prazo				
7	Regularização de não conformidades	Regularizar todas não conformidades remanescentes...	Construtora	01/05/2020	15/05/2020	01/05/2020	15/05/2020	0%	Não realizada para isada				Obra finalizada
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15	TOTAL - PLANO DE AÇÃO												

LEGENDA:

- A Iniciar
- Concluída
- Em andamento no prazo
- Em andamento com atraso/pendências
- Não realizada/paralisada

Assinatura dos envolvidos:



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 37 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

VALEC
DIREN
Fls.: 695
Rub. 020

ANEXO G - CHECK-LIST PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO

VALEC			CHECK LIST PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA			
CONTRATO: <i>(inserir número do contrato e</i>		DATA DA ANÁLISE:				
OBJETO DO CONTRATO:		<i>(inserir objeto do contrato)</i>				
LOTE DE REFERÊNCIA/ EMPREENDIMENTO:		<i>(inserir número do lote de referência, quando pertinente)</i>				
MOTIVO DA ANÁLISE:		<i>(recebimento da obra devido fim de prazo contratual, rescisão unilateral, etc.)</i>				
Itens contemplados na análise a ser elaborada pelo Gestor do Contrato:			PONTUAÇÃO	SIM OU NÃO?		
1. COMUNICADO DA CONSTRUTORA PARA ENCERRAMENTO DA OBRA			1,0	SIM		
2. MEDIÇÕES			2,0	SIM		
3. CERTIFICADOS DE QUALQUER NATUREZA (equipamentos, etc.)			2,0	SIM		
4. GARANTIAS			2,0	SIM		
5. EMPENHOS			2,0	SIM		
6. ORDENS DE SERVIÇO			1,0	SIM		
NOTA GERAL :			10,0			
Gestor do Contrato						
<p>O Gestor do Contrato deverá utilizar este Check-list para verificar o atendimento da obra e serviços de engenharia aos termos contratuais, observando as considerações apresentadas na "Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços de engenharia", com vistas a subsidiar o Engenheiro Fiscal quanto a emissão do TRP.</p> <ul style="list-style-type: none">- Em caso de não atendimento a qualquer um dos itens, deverá o Gestor anexar toda documentação comprobatória.- A pontuação será feita de maneira binária (SIM associa-se com 100% e NÃO com 0%).- A nota global poderá oscilar de 0 (zero) a 10 (dez).- Por fim, o Gestor do Contrato deverá prestar anuência a este Check-list (por meio de carimbo e/ou assinatura), adicionando suas considerações por meio de documento formal quando julgar pertinente.						

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 38 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO H - RELATÓRIO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO

RELATÓRIO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

Dia / Mês / Ano



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 39 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

Índice



1. Introdução	40
2. Da vistoria para o recebimento provisório	41
3. Levantamento de não conformidades	42
4. Quadro-resumo	43
5. Conclusões	44



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 40 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

1. Introdução

- Informar do início do processo de recebimento provisório;
- Quais documentos foram utilizados para tal (comunicado de encerramento da obra da Construtora, manuais, normas, vistorias anteriores, solicitações da Fiscalização, etc.);
- Breve resumo introdutório que a Supervisora (ou outro) julgar necessário.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 41 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

VALEC
DIREN
Fis.: 694
Rubr.: 627

1. Da vistoria para o recebimento provisório

- Caso a obra e serviços tenha sido aceito como concluído “sem ressalvas”, é dispensável a realização de uma nova vistoria, haja vista a vistoria realizada na aceitação ser suficiente (fica a critério da Fiscalização tal determinação);
- Porém, é obrigatório a elaboração deste Relatório, onde a Supervisora (ou outro) deverá, em Conclusão, informar de forma clara se a obra e serviços pode ser recebimento provisoriamente, com ou sem ressalvas, de acordo com as diretrizes desta Norma.

- Caso a obra e serviços tenha sido aceito como concluído “com ressalvas”, a Supervisora deverá obrigatoriamente realizar nova vistoria;
- Utilizar o Manual de Recebimento para realização da vistoria;
- Apresentar as informações pertinentes a respeito da realização da vistoria, como período de realização, funcionários envolvidos, testes realizados (quando pertinente), etc.;
- Esclarecer a situação da obra ou serviço de engenharia quando da vistoria, informando da existência ou não de não conformidades de acordo com a classificação explícita nesta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.
- Elaborar o item 3 – Levantamento de não conformidades, apresentando a situação atual das não conformidades previamente apontadas.
- Neste item, a Fiscalização poderá solicitar o levantamento estimado dos quantitativos ou custos, com vistas a auxiliar nos trabalhos a serem desenvolvidos quando do Recebimento Definitivo e/ou Encerramento do Contrato.
- Em Conclusão, informar de forma clara se a obra e serviços pode ser recebimento provisoriamente, com ou sem ressalvas, de acordo com as diretrizes desta Norma.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 42 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

2. Levantamento de não conformidades

Apresentar quadro com levantamento de não conformidades, quando existentes, de acordo com o seguinte formato:

Nº	LOCAL	ITEM	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO
1	Km xx+xxx	5	Drenagem	Sarjeta retangular incompleta..	REGULARIZADA	
2	Km xx+xxx	5	Drenagem	Valeta lateral danificada...	SERVIÇO NÃO CONFORME	
3	Km xx+xxx	8	Superestrutura	Esclarecer não conformidade do serviço	SERVIÇO NÃO CONFORME	
4	Km xx+xxx	8	Superestrutura	Esclarecer não conformidade do serviço	REGULARIZADA	
5	Km xx+xxx	8	Superestrutura	Esclarecer não conformidade do serviço	REGULARIZADA	

7

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável: SUCON/DIREN	Aprovação: DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 43 de 68
-----------------------------	-------------------------------------	---------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------



3. Quadro-resumo

- Apresentar quadro resumo do levantamento realizado, como exemplo a seguir, de acordo com os itens do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE NÃO CONFORMIDADES
1	TERRAPLENAGEM	X
2	OAC	Y
...	...	Z
TOTAL		X + Y + Z

- Apresentar outras considerações que julgar necessário.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 44 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

4. Conclusões

- A Supervisora (ou outro) deverá, considerando a situação observada na vistoria e no levantamento situação atual das não conformidades, dentre outras, informar, de forma clara e com as devidas justificativas, se a obra e serviços de engenharia podem ser recebidos provisoriamente sem ou com ressalvas, de acordo com as diretrizes desta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 45 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO – I - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – TRP

CONTRATO N° XXX/ 20XX
PROCESSO N° XXXXXXXXX

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A E O CONSÓRCIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., empresa pública federal, concessionária de serviço público, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no SAUS, Quadra 01, Bloco ‘G’, Lotes 3 e 5, Asa Sul, na cidade de Brasília – DF, CEP:70.070-010, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério de Fazenda sob nº 42.150.664/0001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Engenheiro Fiscal – **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, designado pelo Diretor-presidente – **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme portaria nº XXX de XX DE XXX DE 20XX e o **CONSÓRCIO XXXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em cumprimento ao art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, considerando-se a execução total dos serviços pela **CONTRATADA**, em conformidade com as exigências contratuais e especificações técnicas, as Partes decidem de comum acordo, , emitir este **TERMO** para receber **PROVISORIAMENTE** os serviços objeto do Contrato nº 0XX/20XX. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento, uma vez cumpridas todas as exigências contratuais. Por estarem assim justas e acordadas, as Partes firmam o presente Termo em três vias, de igual teor.

Cidade, xx de xxxxxx de 20xx

GERENTE GERAL

Nome: XXXX

GERENTE DE CONSTRUÇÃO

Nome: XXXX

ENGENHEIRO FISCAL DO CONTRATO

Nome: XXXX

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Nome: XXXXXX

Cargo: Diretor-Presidente

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

7.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 46 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO J - RELATÓRIO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO

RELATÓRIO PARA RECEBIMENTO DEFINITIVO

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

Dia / Mês / Ano



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 47 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

Índice



1. Introdução	48
2. Da vistoria para o recebimento definitivo	49
3. Levantamento de não conformidades	50
4. Quadro-resumo	51
5. Conclusões	52

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável: SUCON/DIREN	Aprovação: DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página: 52 de 68
-----------------------------	-------------------------------------	---------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------

4. Conclusões

- A Supervisora (ou outro) deverá, considerando a situação observada na vistoria e no levantamento situação atual das não conformidades, dentre outras, informar, de forma clara e com as devidas justificativas, se a obra e serviços de engenharia podem ser recebidos definitivamente, de acordo com as diretrizes desta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 53 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO K - RELATÓRIO DA COMISSÃO ESPECIAL



RELATÓRIO DA COMISSÃO ESPECIAL

Portaria nº

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

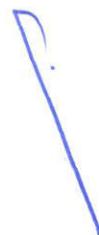
Dia / Mês / Ano



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 54 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

Índice

1. Introdução	55
2. Considerações da Comissão Especial	56
3. Conclusões	57
4. Termo de encerramento.....	58
5. Anexos	59



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 55 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



3. Introdução

- Informar do início das atividades da Comissão Especial, quais documentos foram utilizados para tal (Portaria de Nomeação da Comissão, Relatório de Recebimento Definitivo, Processo de Aceitação e Recebimento de obra e serviços, manuais, normas, vistorias anteriores, solicitações da Fiscalização, etc.);
- Apresentar informações do contrato (nome da Construtora ou Consórcio, CNPJ, número do contrato, processos vinculados, valor do contrato a preço inicial e reajustado, data de assinatura, dentre outras informações que a Comissão julgar pertinente)
- Breve resumo introdutório que a Comissão Especial julgar necessário.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 56 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

1. Considerações da Comissão Especial

- A Comissão deverá deliberar sobre a vistoria e o Relatório para Recebimento Definitivo, esclarecendo dados, informações, registros e outras informações que julgar necessário para embasar à emissão ou não do Termo de Recebimento Definitivo;
- Apresentar e/ou comentar, quando pertinente, sobre quadro resumo do levantamento realizado (vide Relatório para Recebimento Definitivo).

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE NÃO CONFORMIDADES	CUSTO ESTIMADO
1	TERRAPLENAGEM	X	-
2	OAC	Y	-
...	...	Z	-
TOTAL		X + Y + Z	R\$

- Apresentar outras considerações que julgar necessário.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 57 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



2. Conclusões

- Informar, de forma clara, o entendimento da Comissão Especial no tocante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de acordo com as diretrizes apresentadas nesta Norma.

1

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 58 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

3. Termo de encerramento

- Apresentar breve descrição do relatório, informando a data de conclusão e apresentando as assinaturas dos membros e presidente da Comissão Especial.

- Exemplo:

“Este relatório foi elaborado em atendimento as diretrizes da Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços, com vistas a definições sobre a emissão do TRD do Contrato XXX, firmado com a Construtora XXXX, contém XXXXX páginas numeradas, além de anexos, todos devidamente rubricados e assinados à última.”

Presidente da Comissão A

Membro da Comissão B

Membro da Comissão B



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 59 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



4. Anexos

- Apresentar toda documentação que a Comissão Especial utilizou no desenvolvimento deste Relatório, ex: Relatório para Recebimento Definitivo, Portaria de Nomeação, entre outros.

A handwritten blue arrow pointing upwards, located in the bottom right corner of the page.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 60 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

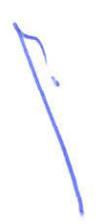
ANEXO L - RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL

RELATÓRIO CONCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL

Portaria nº

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

Dia / Mês / Ano



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 61 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



Índice

1. Introdução	62
2. Da manifestação final da Comissão Especial	63
3. Conclusões	64
4. Termo de encerramento	65
5. Anexos	66

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 62 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

1. Introdução

- Breve resumo introdutório que a Comissão Especial julgar necessário.
- Utilizar como insumo o Relatório da Comissão Especial e a Manifestação da Construtora sobre o Relatório, e/ou outros documentos que julgar pertinente.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 63 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



2. Da manifestação final da Comissão Especial

- A Comissão Especial deverá apresentar seu posicionamento final no tocante a manifestação elaborada pela Construtora em resposta ao Relatório da Comissão Especial;
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 64 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

3. Conclusões

- A Comissão Especial deverá informar de forma clara se recomenda ou não a emissão do TRD, de acordo com as diretrizes desta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 65 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------



4. Termo de encerramento

- Apresentar breve descrição do relatório, informando a data de conclusão e apresentando as assinaturas dos membros e presidente da Comissão Especial.
- Exemplo:
“Este relatório foi elaborado em atendimento as diretrizes da Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços, com vistas a definições sobre a emissão do TRD do Contrato XXX, firmado com a Construtora XXXX, contém XXXXX páginas numeradas, além de anexos, todos devidamente rubricados e assinados à última.”

Presidente da Comissão A

Membro da Comissão B

Membro da Comissão B

Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 66 de 68
-----------------------------	------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

5. Anexos

- Apensar toda documentação que a Comissão Especial utilizou no desenvolvimento deste Relatório.



VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		NORMA DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA				
Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL.5.001	Revisão: 02	Página 67 de 68



ANEXO M - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – TRD

CONTRATO Nº 0XX/20XX
PROCESSO Nº XXXXXXXXX

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A VALEC –
ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E
FERROVIAS S.A E A CONTRATADA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A., empresa pública federal, concessionária de serviço público, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Setor de Edifícios Público Sul – SEP/Sul, quadra 713/913, Bloco E, Ed. CNC Trade, Asa Sul, na cidade de Brasília/DF, CEP:70.390-135, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.150.664/001-87, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Diretor de Engenharia, Sr. **XXXXXXXXXX** e pelo Gestor do Contrato **XXXXXXXXXXXXXX**, designada pelo Diretor – Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme Portaria nº XXX/20XX de XXX e **CONSTRUTORA XXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CGC/MF sob nº **XXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu **Diretor XXXXXXXXXXXXXXXXX** e seu **Procurador XXXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando que, após verificada pela **CONTRATANTE**, por intermédio do responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, a execução total dos serviços executados pela **CONTRATADA**, em conformidade com as exigências contratuais e especificações técnicas, as Partes decidem, de comum acordo, em cumprimento ao art. 73, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, emitir este **TERMO** para receber **DEFINITIVAMENTE** os serviços objeto do Contrato nº 016/11, a contar da assinatura deste instrumento. Por estarem assim justas e acordadas, as Partes firmam o presente Termo em três vias, de igual teor.

Brasília, XX de XXXX de 20XX

DIRETOR DE ENGENHARIA DA VALEC
Nome: XXXXXXXXX

DIRETOR-PRESIDENTE DA VALEC
Nome: XXXXXXXXX

PRESIDENTE DA COMISSÃO RESPECIAL
Nome: XXXXXXXXX

REPRESENTANTE DA CONTRATADA
Nome: XXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
Nome: _____ Nome: _____
CPF: _____ CPF: _____



Tipo de Documento: NORMA	Unidade Responsável - SUCON/DIREN	Aprovação DIREX	Processo: 51402.159392/2016-10	Código: 2.4.0 NGL 5.001	Revisão: 02	Página 68 de 68
-----------------------------	--------------------------------------	--------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------	--------------------

ANEXO N - MODELO DE TERMO DE ACEITE PARCIAL DE OBRAS E SERVIÇOS - TAP

Objeto: Obra e Serviços referentes às obras do Lote XX-XXXX

Contrato: xxx/xxxx

1. O Superintendente de Construção da VALEC, no uso das atribuições lhe conferidas pelo Regimento Interno da VALEC, considerando a não conclusão integral do escopo contratual pela CONTRATADA, vem, pelo presente expediente, manifestar tão somente o **Aceite das Obras e Serviços** executados até a **última medição nº XX**, excetuando-se os serviços não-conformes descritos no **Relatório de Vistoria xxxx/xxxx**, vinculados ao presente documento.

2. O presente Termo de Aceite Parcial de Obras contém caráter de Vistoria, conforme definido pelo Art. 1º da Resolução CONFEA nº. 345 de 27 de julho de 1990, portanto, não implica em Recebimento Definitivo ou Provisório da obra e, desse modo, não prejudicará eventual responsabilização do Contratado por vícios ocultos ou redibitórios decorrentes da execução dos serviços por ele realizados, objetos do contrato xxx/xxxx.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 20xx.

NOME COMPLETO
Superintendente de Construção