

Título RECEBIMENTO DE OBRAS/SERVIÇOS DE EXPANSÃO

Objetivo Padronizar os procedimentos e estabelecer critérios para o recebimento das obras/ serviços de expansão e de elaboração dos documentos relacionados a este processo.

Aplicação Aplica-se a obras/serviços de expansão compatíveis com o disposto no item 2 desta instrução normativa.

1 - TERMOS, DEFINIÇÕES E SIGLAS

| Definições, Símbolos e Siglas | Conceito |
|--------------------------------------|---|
| BM – Boletim de Medição | Relatório de medição periódica dos serviços executados e materiais e equipamentos empregados |
| C-GFT | Gerência de Faturamento |
| DICOM | Diretoria Comercial |
| DIEXP | Diretoria de Expansão |
| DIPRO | Diretoria de Produção |
| E-SSO | Supervisão de Suporte Operacional e Recebimento de Obras |
| Recebimento de obra e serviços | Conjunto de atividades realizadas para oficializar a aceitação e o respectivo encerramento de uma obra a partir da verificação e aceitação das especificações técnicas finais, cadastro, memórias e outros documentos específicos, de como foi construído e condições para o uso pretendido |
| Imobilização | Conjunto de bens e direitos tangíveis utilizados na consecução das atividades fins da entidade |
| IN | Instrução Normativa |
| IT | Instrução de Trabalho |
| Laudo de Recebimento Definitivo | Documento emitido após emissão do Laudo de Recebimento Provisório quando a comissão de recebimento não visualizar nenhum defeito ou desconformidade com o objeto contratado capaz de afetar a funcionalidade do sistema, ensejando o acionamento da garantia contratual por meio de notificação formal à contratada, caso não corrigidos posteriormente |
| Laudo de Recebimento Provisório | Documento emitido após solicitação de recebimento, se for verificado as condições e para que a contratante tenha acesso as unidades da obra para levantamentos e análise necessárias para o recebimento definitivo |
| Funcionalidade | Situação entendida quando for possível aferir por meio de testes, a integridade, qualidade e eficácia do sistema instalado, ainda que dependam de outras complementações (obras, equipamentos, energia ou demais elementos) para a completa operacionalidade |
| Operacionalidade | Situação entendida quando um objeto funcional contém todos os elementos necessários e suficientes para a completa operacionalidade |
| Obras de expansão | Obras executadas pela SANEAGO direta ou indiretamente para expansão de sistemas com base em horizonte de projeto e que visam atender demandas de expansão estabelecidas nos contratos de programa e concessão firmados pela Saneago com as Prefeituras Municipais. |
| Obras definidas como Casos Especiais | Obras de expansão executadas direta ou indiretamente, através de contratos ou convênios celebrados até 2016 pela Saneago , e sobre as quais não houve o recebimento/aceite à época da entrega, apesar de possuírem parte ou totalidade de seu objeto com funcionalidade |
| PR | Procedimento |

| | |
|--|--|
| Recebimento de obras | Ato de incorporar ao patrimônio da SANEAGO obra realizada em conformidade com os projetos anteriormente elaborados e analisados por técnicos da companhia, levando em consideração as alterações propostas pela equipe de fiscalização durante a execução da mesma, seja por ajustes, melhorias ou detalhamentos executivos. |
| Relatório <i>de vistoria</i> | Documento elaborado após visita inicial pela Comissão de Recebimento, com as especificações do objeto contratado e a constatação da situação da obra/ serviço no momento da vistoria. |
| Relatório <i>de Situação</i> | Documento que demonstra a situação de determinado objeto executado de forma direta e, também, objetos executados de forma indireta por meio de contratos ou convênios celebrados até 2016, encerrados e não recebidos à época, mas que se encontra funcional atualmente e passível de ser recebido e imobilizado |
| SUESP | Superintendência de Estudos e Projetos |
| SUPOB | Superintendência de Gestão de Obras |
| Termo de Aceite | Documento que formaliza o recebimento das obras/serviços de expansão executadas de forma indireta por meio de convênios. |
| TCOD | Termo de Conclusão de Obra Direta |
| TCU | Tribunal de Contas da União |
| Termo de Nomeação de Comissão de Recebimento de Obras e Serviços | Documento que oficializa os membros da Comissão de Recebimento de Obras |
| Unidade Coordenadora | Unidade organizacional responsável por instruir os processos de recebimento de obras em cada Superintendência |
| UO | Unidade Organizacional |

2 - OBJETIVO

O objetivo desta normativa é estabelecer os fluxos e as etapas do recebimento de obras de expansão executadas de forma direta ou indireta pela Saneago via SUPOB/DIEXP visando imobilizar junto ao setor de contabilidade patrimonial os investimentos feitos nestas obras como ativo definitivo da Saneago e formalizar a entrega das mesmas para a DIPRO assumir a operação e a manutenção.

3 - DOCUMENTOS RELACIONADOS

IN00.0229.01 - CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO E ACEITAÇÃO DE TOPOGRAFIA E CADASTRO TÉCNICO DAS REDES DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO.

IT00.0280.01 – MANUAL DE OBRAS DA SANEAGO.

IT00.0425.00 – MANUAL CONTABILIDADE PATRIMONIAL

RG00.0048.06 – REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DA SANEAGO

4 - BASE LEGAL

- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 23 – Estabelece as modalidades de licitação tendo em vista o valor estimado da contratação;
- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 40, §3º – Dispõe sobre a vinculação de pagamento ao adimplemento das obrigações contratuais;
- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 56 – Dispõe sobre a garantia nas contratações de obras, serviços e compras;

- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 69 – Estabelece obrigações do contratado;
- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 71 – Estabelece responsabilidade do contratado vivo aos encargos trabalhistas;
- Lei Federal nº.8.666/1993, Art. 73, Art. 74, Art. 75 e Art. 76 – Dispõe sobre o recebimento do objeto;
- Lei Federal nº.13.303/2016, Art. 40 – Dispõe sobre o recebimento do objeto;
- Lei Estadual nº.17.928/2012, Art. 52 e Art. 53 – Estabelece as obrigações e responsabilidades do gestor do contrato;
- Lei nº.4.320/1964, Art. 62 e Art. 63 – Estabelece o pagamento da despesa;
- Código Civil, Art. 618 – Dispõe sobre a garantia das obras;
- Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 140 - Dispõe sobre o recebimento do objeto do contrato;
- Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 140, §3º – Dispõe sobre a definição dos prazos e métodos para a realização dos recebimentos;
 - **Decreto Federal nº 11.246/2022, Art. 25 – Dispõe sobre os responsáveis pelos recebimentos provisório e definitivo.**

5 - DIRETRIZES GERAIS PARA RECEBIMENTO DE OBRAS/SERVIÇOS POR TIPO

A presente Instrução Normativa contempla o procedimento de recebimento dos 3 tipos de obras de expansão executadas no âmbito da DIEXP, discriminados nos subitens 5.1, 5.2 e 5.3 abaixo:

5.1 - Obras de expansão executadas de forma direta pela Saneago via SUPOB/DIEXP;

As obras realizadas diretamente pela Saneago, são geralmente de pequeno porte e com mão de obra e materiais próprios, sendo seu recebimento realizado conforme disposto no fluxograma anexo I.

O fiscal/gestor ou responsável técnico pela obra deverá atuar o processo e informar, por meio de

Relatório de Situação assinado pelas equipes executora e operacional, a conclusão da obra e acostar aos autos os documentos necessários para sua caracterização, entendimento e prestação de contas (cadastro técnico, projetos, planilhas de gastos, notas de movimentação de material, etc) para, posteriormente, encaminhar à unidade coordenadora do recebimento que dará prosseguimento com os devidos trâmites.

Para a emissão do Relatório de Situação e início do processo é imprescindível que a obra executada tenha funcionalidade.

Após análise dos autos do processo a unidade coordenadora emitirá o documento denominado Termo de Conclusão de Obra Direta (TCOD), que deverá ser assinado pela área gestora da obra direta, (fiscal/gestor ou responsável técnico, gerente e superintendente) e pela área responsável pela operação do sistema (01 representante da Gerência Regional ou Gerência de Negócios ou Distrito, designado em função de gestão).

A assinatura do documento significa a assunção da responsabilidade pela conservação, integridade, operação, manutenção, guarda, uso e controle de todas as benfeitorias, equipamentos e demais elementos acessórios, por parte do setor operacional.

Destaca-se ainda que, como não se trata de um procedimento padrão de recebimento, não será necessária a designação de comissão de recebimento para vistoriar as obras, o que não impede o setor operacional responsável pelo sistema de solicitar análise prévia de sua equipe técnica do objeto a ser entregue antes de assinar o TCOD, bem como levantar eventuais pendências a serem corrigidas pelo responsável pela execução da Obra Direta antes da efetiva entrada em operação.

Nessa análise pela equipe operacional, deverão ser observados aspectos ligados essencialmente à funcionalidade d o sistema, não sendo considerados como pendências itens secundários, não contemplados em projeto ou, ainda que contemplados, não puderem ser concluídos devido a fatores supervenientes ao início das obras e que não afetem sua funcionalidade.

Após a assinatura do TCOD, a Saneago entregará cópia do documento às partes interessadas, via ofício e e-mail, devendo o comunicado ser anexado aos autos e o processo deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade patrimonial, para que se procedam os registros contábeis de incorporação das obras na contabilidade. Todas as obras que tenham serviços efetivamente realizados e pagos, mesmo aquelas recebidas parcialmente, e obras que serão incorporadas ao patrimônio da Saneago devem ter seus processos enviados ao setor de contabilidade patrimonial, para fins de contabilização e imobilização dos custos. Ressalta-se que, a imobilização é realizada pela contabilidade, seguindo instruções normativas próprias e de acordo com as possibilidades de imobilização, porém, todo processo que trata de recebimento deverá ser encaminhado para que o setor se manifeste sobre a possibilidade ou não da imobilização.

Após os procedimentos pertinentes ao setor de contabilidade patrimonial, no caso de obras cujo objeto contemple implantação de ligações domiciliares, o processo deverá ser encaminhado ao setor comercial para controle e procedimentos de adesão e faturamento. Na sequência, deve-se encaminhar o processo de recebimento para a Regional para que a mesma alimente o sistema IDO com os dados de extensão de rede e demais informações técnicas dos sistemas (tais como nova capacidade de tratamento de sistemas, novo volume de reservação incrementado) e sejam incorporados aos indicadores e variáveis operacionais, assim como para atualizarem o cadastro técnico digital no sistema, arquivando-se o processo de recebimento após conclusão.

5.2 - Obras de expansão executadas de forma indireta por meio de contratos celebrados entre a Saneago e a empresa contratada, com contratação, gestão e fiscalização realizada pela Saneago via SUPOB/DIEXP;

O processo de recebimento deste tipo de obra/ serviço ocorre conforme disposto no fluxograma anexo II e é iniciado após solicitação formal da contratada comunicando a finalização do contrato/ etapa, dentro do prazo de vigência contratual.

Este tipo de recebimento ocorre em duas fases, sendo estas: recebimento provisório e recebimento definitivo conforme disposto abaixo.

5.2.1 - Recebimento provisório.

O recebimento provisório gera a transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado de serviços/obras para a Administração, porém a contratada não fica liberada das suas obrigações, uma vez que, essa transferência da posse não tem a finalidade de ocupação do imóvel no caso de obras, somente formaliza a disponibilidade para que a Administração tenha acesso ao bem a fim de promover todas as análises necessárias verificando sua conformidade e viabilizando os trâmites para o recebimento definitivo.

Logo, o recebimento provisório, não possui efeitos de quitação, mas sim tem a finalidade de institucionalizar a assunção da posse do objeto executado pela Administração – comissão ou agente designada(o) para o recebimento – para que se possa promover todos os exames e avaliações que permitam concluir pela adequação ou não do objeto entregue.

Caberá ao Fiscal do contrato realizar o recebimento provisório do objeto do contrato da obra conforme preconiza o art. 25 do Decreto nº 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O procedimento do recebimento provisório se inicia com a solicitação de recebimento parcial e/ou final da obra feita pela contratada formalmente à Saneago, dentro do prazo contratual.

A solicitação de recebimento deve ser encaminhada a área gestora do contrato que deverá abrir processo administrativo que tratará do recebimento.

O fiscal da obra terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após a solicitação feita pela contratada, para efetuar vistoria – averiguar a conformidade dos serviços e constatar a condição de conclusão do objeto – e emitir, se constatado sua conformidade, Laudo de Recebimento Provisório, assinado pelo setor de fiscalização (fiscal, supervisor de fiscalização, gerente de fiscalização e superintendente).

Em casos em que a obra não se encontra definitivamente concluída e não puder ser recebida de forma provisória, cabe a área gestora emitir à contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados após a solicitação, relatório de vistoria com as pendências que impeçam o seu recebimento provisório, devendo essas serem sanadas também no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Sanadas às pendências, após nova solicitação da contratada, o fiscal fará nova vistoria e, verificada a conformidade com os padrões estabelecidos pela Saneago, deverá emitir o Laudo de Recebimento Provisório, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, e enviar cópia à contratada e comunicá-la que o processo de recebimento será encaminhado a unidade coordenadora que cuidará dos trâmites para o recebimento definitivo.

O recebimento provisório pode ser de caráter “PARCIAL” ou “FINAL”, devendo o fiscal informar no Laudo de Recebimento Provisório de qual tipo se trata, além de enviar anexo ao laudo uma planilha, devidamente assinada, que demonstre e indique os valores e quantitativos recebidos que deverão ser considerados para fins de imobilização, lembrando que somente valores pagos podem ser imobilizados. O recebimento parcial cabe nos casos de obras ainda em andamento em que seja viável a entrada em operação de parte da obra possibilitando o atendimento da população e consequente início de faturamento dos serviços, e também em obras não finalizadas que não se enquadrem na definição de “Casos especiais” descrita na tabela constante no item 1 desta normativa.

5.2.2 - Recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a emissão do Laudo de Recebimento Provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital, onde serão definidos em regulamento ou no contrato.

Em situações em que a solicitação de recebimento por parte da Contratada ou por parte interessada da SUPOB/DIEXP ocorra, em situações excepcionais, após o encerramento do período de vigência do contrato, e não haja mais viabilidade de emissão do Laudo de Recebimento Provisório por lapso temporal entre a conclusão do referido objeto e a solicitação de seu recebimento, o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos será contado a partir da solicitação de recebimento.

A unidade coordenadora de recebimento das obras executadas pela DIEXP/SUPOB será a E-SSO.

O recebimento definitivo se inicia após a emissão do Laudo de Recebimento Provisório, quando o processo deverá ser encaminhado à unidade coordenadora do recebimento E-SSO, para que a mesma providencie as indicações de membros que irão compor a comissão de recebimento, bem

como designar a Comissão de Recebimento através de Nota técnica intitulada “Termo de Nomeação de Comissão de Recebimento de Obras e Serviços”.

O processo administrativo autuado para tratar do recebimento deverá ser encaminhado a unidade coordenadora do recebimento acompanhado das documentações relacionados no item 7 da presente Instrução Normativa.

Em casos em que a obra tenha sido licitada e executada pela DIEXP, e a operação do sistema executado for de responsabilidade da DIPRO, a Comissão de Recebimento deverá ser composta por membros da DIEXP e DIPRO. Nesses casos, a quantidade de membros indicados para compor a Comissão de Recebimento deverá respeitar a seguinte composição:

- 01 representante da unidade coordenadora E-SSO;
- 01 representante da Superintendência de Gestão de Obras – SUPOB, sendo este o Gestor do contrato da obra em questão em conformidade com o disposto no art. 25 do Decreto nº 11.246/2022 ou, no caso de impossibilidade de indicação do gestor do contrato, outro representante indicado pela Gerência de Gestão de Contratos E-GGC;
- 01 representante da Superintendência Regional ou de suas unidades organizacionais de apoio, designado em função de gestão;
- 01 representante da Gerência Regional ou Gerência de Negócios ou Distrito, designado em função de gestão.

No despacho de indicação, elaborado pela Superintendência Regional (SUMEG, SUINT ou SUENT), os membros indicados devem assinar o respectivo documento dando ciência no mesmo.

Após indicação dos membros que comporão a comissão, a unidade coordenadora emitirá Nota Técnica intitulada “Termo de Nomeação de Comissão de Recebimento de Obras e Serviços”, que deverá ser assinada pelo representante da unidade coordenadora do recebimento, Superintendente da área gestora da obra/serviço, Superintendente de operação da região onde o sistema será operado e Diretores correspondentes de Execução e Operação.

O Termo de Nomeação de Comissão de Recebimento de Obras e Serviços dará aos empregados designados poder para representar as Superintendências e Diretorias correlatas nas ações tomadas para aquele processo de recebimento, inclusive, na assinatura do Laudo de Recebimento Definitivo a ser emitido ao final do procedimento, não sendo necessário portanto, a assinatura dos Superintendentes e Diretores em tal documento.

A nomeação da comissão pelas Diretorias de Expansão e Produção visa o cumprimento do disposto na PL00.0125 – POLÍTICA DE ALÇADAS E LIMITES DA SANEAGO.

Após designação da comissão, o processo deverá ser encaminhado à unidade coordenadora do recebimento, para programação da primeira reunião de recebimento, que apresentará a obra a ser recebida, bem como agendará as datas de vistoria e entrega do Relatório de Vistoria emitido pela comissão. Toda reunião da comissão deverá ser formalizada em ata, assinada pelos membros presentes, e anexa aos autos que trata do recebimento.

Na primeira reunião com os membros da comissão, deverão estar o fiscal/gestor da obra/serviço, a fim de que seja apresentado para a comissão o projeto da obra a ser recebida e o histórico de sua execução. O coordenador da Comissão será o representante da E-SSO, o qual ficará responsável pela compilação dos dados levantados na vistoria realizada para o Relatório de Vistoria que embasará a emissão do Laudo de Recebimento Definitivo pela unidade coordenadora.

Para fins de prazo, após a nomeação dos membros da comissão, a entrega do Relatório de Vistoria,

deverá obrigatoriamente ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a vistoria, com ou sem inconformidades/ pendências, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

A comissão deverá realizar as análises, testes e demais provas para comprovar a completa adequação da obra às especificações contratadas. Os membros da comissão poderão solicitar auxílio de equipe técnica nas análises e testes das unidades a serem recebidas, todavia, permanecerão como os únicos responsáveis pela assinatura do Relatório de Vistoria, assim como do Laudo de Recebimento.

Finalizando o trabalho de campo, a comissão apresentará suas conclusões no Relatório de Vistoria, assinado por todos os membros e encaminhar a unidade coordenadora. Se na visita, a comissão constatar erro, defeito, falha ou qualquer inconformidade com as especificações do objeto contratado, o Relatório de Vistoria deverá ser emitido com as pendências a serem sanadas pela contratada no mesmo prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Nesse caso, ao receber o relatório, a unidade coordenadora encaminhará o mesmo a Contratada em forma de ofício e/ou e-mail, e concedendo prazo de 30 (trinta) dias corridos para sanar as pendências apontadas.

Sanadas as pendências, a contratada deverá comunicar formalmente a conclusão para que a comissão realize nova vistoria do objeto, reiniciando também todos os prazos que passam a contar da nova comunicação.

Enquanto não houver resolução das pendências apontadas no relatório, o prazo para emissão do Laudo de Recebimento Definitivo ficará suspenso.

O Relatório de Vistoria deve discriminar, descrever e quantificar adequadamente o objeto recebido, em consonância com o último boletim de medição e Laudo de Recebimento Provisório emitido pela área gestora.

Após a conclusão do Relatório de Vistoria, a unidade coordenadora prosseguirá com a emissão do Laudo de Recebimento Definitivo para assinatura pela comissão. Após a conclusão do Laudo a unidade coordenadora deverá comunicar todos os membros da finalização do processo, formalizando a dissolução da mesma.

O não cumprimento do prazo indicado para as correções das não conformidades caracterizará atraso e, deve-se acionar a garantia da obra por meio de notificação formal à contratada.

O processo deverá ser encaminhado para a área gestora para que: solucione as divergências, justifique eventual prorrogação do prazo para a correção das pendências ou se manifeste quanto a possibilidade de recebimento tácito das obras, sugerindo o acionamento da garantia da obra posteriormente à sua entrega final. Após nova solicitação, o processo deverá ser reencaminhado à unidade coordenadora do recebimento.

Nos casos em que seja viável a entrada em operação de parte da obra, possibilitando o atendimento da população e conseqüente início de faturamento dos serviços, após solicitação devidamente realizada, deverá ser emitido Laudo de Recebimento Definitivo, no qual deve ser assinalado a característica "PARCIAL", referente as unidades que estão sendo recebidas. Para emissão deste laudo, deve-se seguir o procedimento padrão, incluindo a emissão de Laudo de Recebimento Provisório. Após a conclusão da obra deve ser emitido novo Laudo de Recebimento Definitivo, de caráter "FINAL", com informação no corpo do documento que o mesmo consolida o (os) laudo (os) de caráter "PARCIAL" emitido (os) anteriormente.

Na hipótese dos documentos e das etapas de recebimento não serem concluídos pela comissão e encaminhados a unidade coordenadora dentro do prazo estabelecido, a unidade coordenadora notificará a comissão designada e as autoridades competentes desta Companhia sobre o não cumprimento de suas atribuições.

Vencido o prazo de 90 (noventa) dias para emissão do Laudo de Recebimento Definitivo ou para a comunicação formal à Contratada dos motivos que impeçam o recebimento das obras (ofício contendo o Relatório De Vistoria Com Pendências), sem que haja manifestação da comissão, mesmo após ser notificada, a unidade coordenadora comunicará formalmente as Diretorias de Expansão e Produção exarando os fatos para que sejam tomadas providências quanto a possibilidade de recebimento tácito das obras e a necessidade de apuração de responsabilidade dos membros da comissão que ensejaram o retardamento do processo.

Após a assinatura do documento que efetiva o recebimento das obras, a Saneago entregará cópia do documento às partes interessadas, via ofício ou e-mail, devendo o comunicado ser anexado aos autos e o processo deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade patrimonial, para que se procedam os registros contábeis de imobilização das obras na contabilidade. Ressalta-se que a imobilização é realizada pelo setor de contabilidade patrimonial, seguindo instruções normativas próprias e de acordo com as possibilidades de imobilização. Todavia, todo processo que trata de recebimento deverá ser encaminhado para que o setor se manifeste sobre a possibilidade ou não da imobilização.

Após os procedimentos pertinentes ao setor de contabilidade patrimonial, no caso de obras cujo objeto contemple implantação de ligações domiciliares, o processo deverá ser encaminhado à DICOM/C-GFT para controle e procedimentos de adesão e faturamento. Na sequência, deve-se encaminhar o processo de recebimento para a Regional para que a mesma alimente o sistema IDO com os dados de extensão de rede e demais informações técnicas dos sistemas (tais como nova capacidade de tratamento de sistemas, novo volume de reservação incrementado) e sejam incorporados aos indicadores e variáveis operacionais, assim como para atualizarem o cadastro técnico digital no sistema, arquivando-se o processo de recebimento após conclusão.

Após finalização do processo, a operação, conservação e manutenção das unidades e equipamentos são de responsabilidade da operação, ficando a cargo da contratada ou prefeitura a regularização de vícios ocultos identificados durante o período de garantia dos serviços executados, conforme legislação aplicável.

A responsabilidade sobre a obra após repassada para a operação não exime a DIEXP, nem a prefeitura a prestar auxílio, apoio técnico e operacional de acordo com sua capacidade, desde que pertinente e convenientemente solicitado.

Após o recebimento da obra de expansão em questão, a área responsável pela execução da obra deverá verificar se existem sobras de materiais e/ou equipamentos a serem recolhidos e informar a unidade de logística de controle do almoxarifado da Superintendência, por meio de processo de recolhimento de material e/ou equipamentos, de acordo com o último boletim de medição, com planilha elaborada pela área gestora que apresente o saldo do material adquirido e não aplicado.

5.3 - Obras de expansão executadas de forma indireta por meio de convênios e termos de cooperação celebrados entre a Saneago e a Prefeitura/ Parte Interessada, com fiscalização realizada pela Saneago via SUPOB/DIEXP.

O processo de recebimento deste tipo de obra/ serviço ocorre conforme disposto no fluxograma anexo II e é iniciado após solicitação formal da Prefeitura/ Parte Interessada comunicando a finalização do contrato/ etapa com a apresentação de toda documentação relevante para

caracterizar as unidades a serem recebidas, conforme disposto no item 7 desta normativa.

O procedimento a ser adotado é o mesmo descrito no item 5.2 com recebimento provisório seguido de recebimento definitivo, porém como as obras/ serviços são contratados pelas Prefeituras e fiscalizadas pela Saneago, esta Companhia não emitirá Laudo de Recebimento, visto que não faz parte da relação contratual que deu origem a execução das obras. Nesses casos, a Prefeitura deverá emitir um Laudo de Recebimento Definitivo da obra para a contratada e apresentar junto a solicitação formal de recebimento para a Saneago visando o aceite provisório do objeto para posteriormente, após realizadas as etapas de recebimento conforme disposto no fluxograma anexo II, emitir então Termo de Aceite ou Relatório de Vistoria, que caracterizará o sistema a ser operado, com efeito de certificar o recebimento da obra para a Prefeitura, mas não terá efeito de quitação entre a mesma e seu Contratado. A Saneago não responderá pela relação entre a Prefeitura e a empresa contratada para execução das obras.

O documento que embasará a emissão do Termo de Aceite pela unidade coordenadora também será o Relatório de Vistoria emitido pela comissão de recebimento conforme disposto no item 5.2 desta normativa.

6 - RECEBIMENTO DE OBRAS DEFINIDAS COMO CASOS ESPECIAIS

Para esse tipo de obras/sistemas, tenham elas sido executadas direta ou indiretamente, através de contratos ou convênios celebrados pela Saneago, e sobre as quais não houve o recebimento/aceite à época da entrega, por diversas razões, será emitido Laudo de recebimento/Termo de aceite das unidades construtivas definidas no mínimo como Objeto com Funcionalidade e o processo de recebimento corre conforme disposto no fluxograma anexo III.

Para a instrução do Processo de Recebimento, deverão ser acostadas nos autos as informações sintetizadas e os documentos pertinentes à obra, incluindo contrato/convênio, relatório de gestão do contrato/convênio, registros de Relatórios de Inspeção, Boletins de Medição e Mapas Iluminados, a serem disponibilizados com o desarquivamento dos processos de fatura do Contrato.

Após a instrução será realizada uma visita técnica no local das obras/serviços para constatação da funcionalidade dos itens medidos, com a participação de membros da DIPRO definidos para o acompanhamento. Para redes e ramais de esgoto, a funcionalidade será aferida por amostragem com o auxílio de um caminhão jet way, caminhão pipa, mini jet ou extensão de ramais de água nas proximidades. Deverão ser abertos dois Poços de Visita (PV's), à montante e à jusante do trecho a ser testado, seguido da aplicação de carga de água no PV à montante e inspeção visual no PV à jusante para observar o fluxo de água, aferindo-se assim a integridade do objeto executado e sua funcionalidade.

Para redes e ramais de água, a funcionalidade será aferida interligando-se uma rede que possua carga de água à rede que se deseja testar, verificando se há extravasão de água pelos ramais da rede testada.

Na sequência, a unidade coordenadora emitirá um Relatório de Situação, que deverá ser assinado pelos colaboradores que participaram da visita e acompanham os testes realizados, que caracterizará os serviços efetivamente executados, com efeito de demonstrar quais unidades construtivas se encontram funcionais e o valor equivalente investido para tal.

Após a emissão do Relatório de Situação, a unidade coordenadora do recebimento providenciará as indicações dos membros que irão compor a comissão de recebimento, bem como designar a Comissão de Recebimento através de Nota técnica intitulada "Termo de Nomeação de Comissão de Recebimento de Obras e Serviços", que deverá ser assinado pelo representante da unidade

coordenadora do recebimento, Superintendente da área gestora da obra/serviço, Superintendente de operação da região onde o sistema será operado e Diretores correspondentes de Expansão e Produção.

Caso a unidade entregue não possa ser colocada imediatamente em operação, a comissão de recebimento poderá ser formada somente por membros da Diretoria gestora do contrato de execução, que deverá estudar as medidas aplicáveis para a reestruturação do objeto.

Em sequência, a unidade coordenadora prosseguirá com a programação da primeira reunião de recebimento, que apresentará a obra a ser recebida, bem como agendará as datas de vistoria para verificação in loco das informações contidas no Relatório de Situação.

Estando os membros da comissão aderentes ao teor do relatório, o processo será encaminhado para emissão do Laudo de Recebimento Definitivo no caso de contratos ou Termo de aceite para convênios. Em caso de desacertos, equívocos ou inconsistências nos termos do Relatório de Situação, deverá ser emitida nota técnica com a consolidação e/ou complementação das informações do Relatório de Situação visando o prosseguimento com a emissão do documento de recebimento ou aceite.

Para definição dos valores investidos nas partes definidas como funcionais e passíveis de recebimento, sobretudo as obras de redes de água/esgoto onde não seja possível a separação precisa por Sub-bacias ou Módulos na planilha orçamentária, será estabelecido um critério proporcional, conforme o preço por metro de rede, sem se imiscuir em quantitativos de escavação, reaterro, recomposição de pavimento, etc, os quais são de difícil aferição pós término das obras.

Quanto aos itens relacionados a Custos Indiretos (Canteiro de Obras, “Administração Local da Obra e Alimentação/Transportes/EPI's), os mesmos serão mensurados e imobilizados proporcionalmente à funcionalidade dos demais itens.

7 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O RECEBIMENTO DAS OBRAS

É necessário, para seguimento dos procedimentos de recebimento, os seguintes documentos:

- Contrato ou convênio que deu início a obra;
- Cópias dos termos aditivos, quando houver;
- Cópias dos termos de apostilamento, quando houver;
- Relatório de Gestão de Contratos, quando houver;
- Cadastro técnico das obras lineares, com respectiva ART, de acordo com a IN00.0229 **aprovado**;
- Memória de ligações domiciliares assinada pela contratada, e área gestora;
- Licença ambiental de instalação e/ou funcionamento, Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, outorga e outros documentos exigidos pelo órgão ambiental no momento do licenciamento (caso tenha);
 - Boletim de medição, assinado pela contratada, e área gestora, relativo as obras/serviços a serem entregues;
 - Manuais de instruções e de operação de equipamentos e máquinas instalados nas unidades do sistema, quando houver;
 - **Diagramas de quadros elétricos, quando houver (disponíveis também via impressa no local de instalação);**
 - “As built” do sistema, quando previsto em contrato;
 - Comprovação da regularização das áreas;
 - Emissão de ART do levantamento topográfico e cadastro técnico de todas as unidades que estiverem sendo entregues;

- Laudo de Recebimento Definitivo emitido pela Prefeitura em nome da sua Contratada, no caso de Convênios.

Além da documentação solicitada acima a área gestora deverá analisar e providenciar projetos, especificações, normas, memórias, licenças de instalações, garantias e outros que se fizerem necessários para caracterizar o objeto a ser recebido, de acordo com o porte e a complexidade da obra, e incluir no processo de recebimento.

Para o recebimento dos contratos/convênios de obras definidas como Casos Especiais, desde que comprovada sua funcionalidade, poderá ser dispensada a apresentação:

- Cadastro técnico das obras lineares, com respectiva ART, de acordo com a IN00.0229;
- Memória de ligações domiciliares assinada pela contratada, e área gestora;
- Manuais e instruções de operação de equipamentos e máquinas instalados nas unidades do sistema;
 - “As built” do sistema;
 - Emissão de ART do levantamento topográfico e cadastro técnico de todas as unidades que estiverem sendo entregues.

A excecionalidade se dá devido a impossibilidade de produção extra-temporal desses documentos, haja vista se tratarem, em grande parte dos casos, de objetos executados anteriormente a 2016, dos quais já não há mais contrato/convênio vigentes, nem estando mais seus respectivos gestores/fiscais presentes no quadro de empregados da Companhia.

Para tais casos, o cadastro da redes funcionais será executado por seu respectivo Distrito Operacional/Regional ou Unidade Responsável pelo cadastro através de equipe própria ou contrato de serviço.

8 - RESPONSABILIDADE DOS GESTORES E DA CONTRATADA

A assinatura dos documentos circunstanciados, não eximem a Contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, mediante prazos de garantia legal, dentro dos limites estabelecidos pela lei – 05 (cinco) anos por vícios e defeitos ocultos que vierem a surgir (**parágrafo 2º, art.73, da Lei Federal nº.8666/1993, art.618, do código civil**) ou pelo contrato. No entanto, as providências da Administração devem ser tomadas em até 180 (cento e oitenta) dias do surgimento desse problema, sob pena de perder o direito de reparação.

Dessa forma, o contratado é responsável pela correta execução do objeto até mesmo após o recebimento, ordenando o correto gasto dos recursos públicos e com a completa concretização da obra/serviços para que ela atinja a sua finalidade. Ele é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Ainda, a assinatura de qualquer documento, recebendo a obra e declarando sua conclusão sem que ela esteja efetivamente terminada configura má-fé dos responsáveis pela execução e aceitação das obras e serviços, conforme Acórdão 716/2012. O Tribunal de Contas da União entende pela necessária responsabilização dos gestores públicos que receberem objetos imperfeitos ou em desacordo com os termos e especificações contratados.

Com o intuito de prevenir tais atos, aponta-se a existência de documentos normativos internos da Saneago a serem observados na gestão e recebimento dos objetos contratados, principalmente o PR00.0003 para o

gerenciamento de contratos e esta norma instrutiva.

9 - OBSERVAÇÕES GERAIS

Esta IN não se aplica a obras realizadas sem o uso de recursos financeiros da Saneago, obras sem a participação da SUPOB/DIEXP na contratação, gestão e/ou fiscalização da execução, e obras que não se enquadram nas características discriminadas nesta IN.

A solicitação de recebimento, feita pela Contratada, fora do prazo contratual, caracterizará atraso, sujeitando a Contratada às penalidades cabíveis. No caso em que a área gestora da obra verifique a conclusão da mesma, sem que a Contratada tenha se manifestado, esta deve solicitar manifestação expressa da Contratada para o recebimento.

Para todos os tipos de obras ou serviço, em qualquer documento de recebimento, entrega ou aceite devem constar o valor da obra a ser recebida.

Pendências que não fazem parte do objeto contratado, não poderão ser impedimento para o recebimento do mesmo. A emissão de Atestado de Capacidade Técnica para a Contratada e seu Corpo Técnico somente poderá ser expedida após a emissão de documento que comprove o recebimento da obra.

É apenas o recebimento definitivo que importará em quitação para a contratada e, a partir desse momento, autorizará a ocupação definitiva do bem pela administração. Assim, é no ato de recebimento definitivo que a administração atesta a conformidade do objeto executado e confere a respectiva quitação das obrigações assumidas pela contratada. Neste momento que a garantia contratual prestada pelo contratado poderá ser liberada.

O início da garantia quinquenal prevista no Código Civil coincide com a data de emissão do Laudo de Recebimento Definitivo da obra, ou Termo de Aceite, e seu acionamento ficará por conta da unidade que fez a gestão do contrato/convênio que deu origem a obra/serviço.

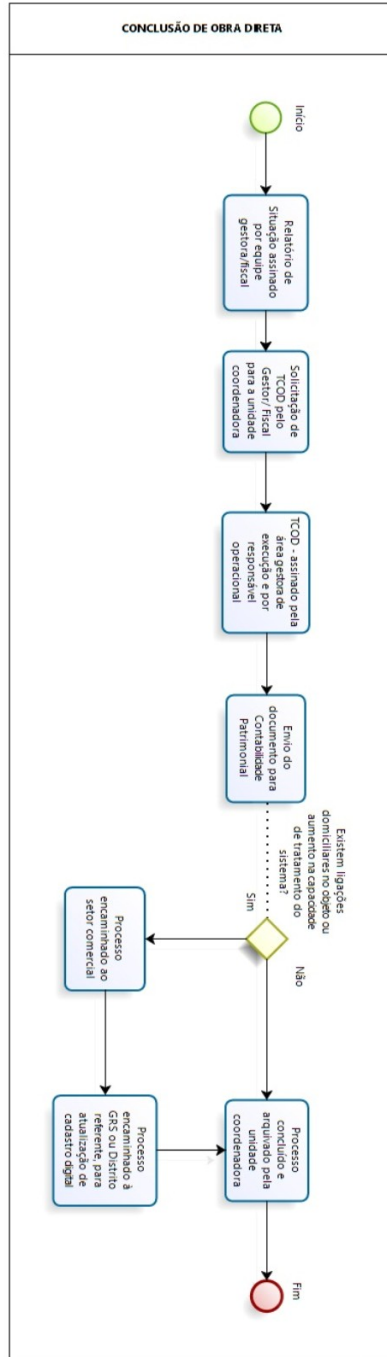
Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta IN deverá ser esclarecida junto à unidade coordenadora do recebimento.

As unidades de coordenação de recebimento não manterão em sua posse processos não resolvidos devido às inconformidades durante a obra, cabendo às áreas executoras/gestoras as devidas providências.

10 - ANEXOS

| Anexo | Processo |
|-------|----------------------------------|
| I | Conclusão de Obra Direta |
| II | Recebimento Padrão |
| III | Recebimento para Casos Especiais |

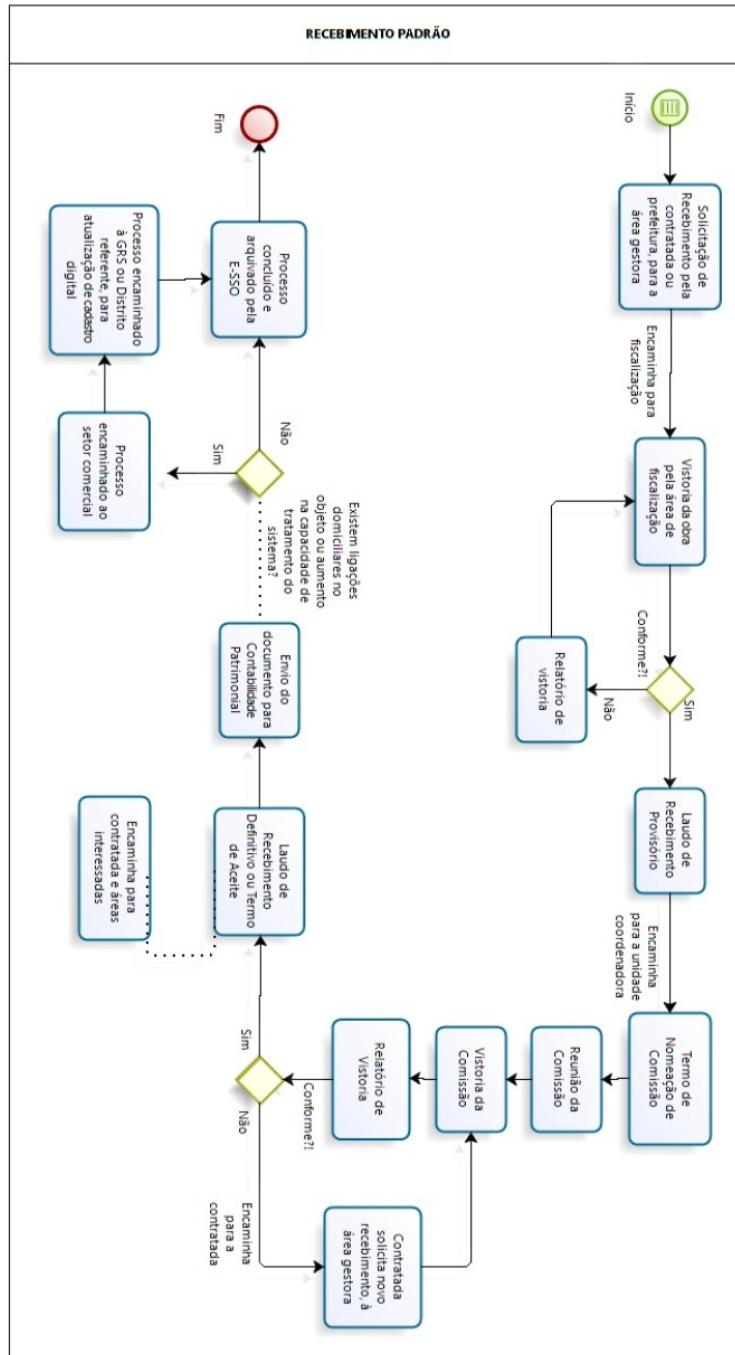
ANEXO I – CONCLUSÃO DE OBRA DIRETA



IURY SOUZA GONCALVES em 27/11/2023 14:15:05

Este documento foi assinado digitalmente por MARCO ANTONIO DE ANDRADE e FERNANDO COZZETTI BERTOLDI DE SOUZA

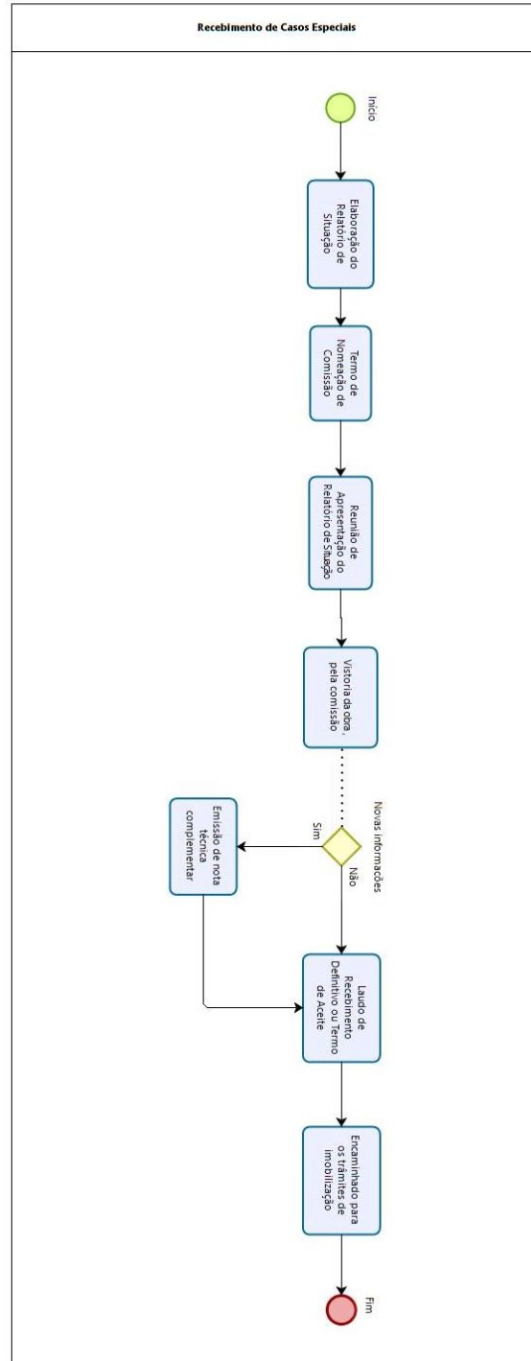
ANEXO II – RECEBIMENTO PADRÃO



IURY SOUZA GONCALVES em 27/11/2023 14:15:05

Este documento foi assinado digitalmente por MARCO ANTONIO DE ANDRADE e FERNANDO COZZETTI BERTOLDI DE SOUZA

ANEXO III – RECEBIMENTO PARA CASOS ESPECIAIS



IURY SOUZA GONCALVES em 27/11/2023 14:15:05

Este documento foi assinado digitalmente por MARCO ANTONIO DE ANDRADE e FERNANDO COZZETTI BERTOLDI DE SOUZA

APROVAÇÃO

Este documento normativo foi aprovado conforme as diretrizes da Política de Alçadas e Limites da Saneago – PL00.0125.



Documento assinado eletronicamente por MARCO ANTONIO DE ANDRADE, SUPERINTENDENTE A1 na SUPERIN. GESTAO DE OBRAS - SUPOB, em 16/11/2023 14:03:24, horário oficial de Brasília, conforme Art. 2º, § 2º, III, “b”, da Lei Estadual nº 17.039/2010 e Art. 4º, II da Lei Federal nº 14.063/2020.



Documento assinado eletronicamente por FERNANDO COZZETTI BERTOLDI DE SOUZA, DIRETOR (A) na DIRETORIA DE EXPANSÃO - DIEXP, em 24/11/2023 14:43:49, horário oficial de Brasília, conforme Art. 2º, § 2º, III, “b”, da Lei Estadual nº 17.039/2010 e Art. 4º, II da Lei Federal nº 14.063/2020.