

## **ANEXO II.A**

### **MODELO DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1 Objetivos dos Serviços**

1.1 São objetivos dos serviços previstos deste Edital:

I. Execução de Fiscalização de Obra - Acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas empresas construtoras contratadas pela FDE ou obras sob sua responsabilidade de acompanhamento, fazendo cumprir a boa execução dos contratos de obras civis em unidades escolares e/ou prédios administrativos, formalizados através de programas e/ou convênios.

II. Execução de Fiscalização de Segurança e Saúde do Trabalho - Cumprir e fiscalizar o atendimento ao cumprimento de todas as legislações relacionadas ao Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional das empresas contratadas para execução dos serviços.

1.2 Sem prejuízo da observância das demais condições estabelecidas nos contratos firmados pela FDE e/ou Prefeituras com as construtoras/terceiros, a garantia de que tratam os incisos I e II do subitem anterior refere-se tanto aos aspectos técnicos dos contratos, quanto a seus aspectos administrativos e financeiros, especialmente:

I. À fidelidade das obras aos respectivos projetos e especificações, bem como sua obediência às normas e diretrizes técnicas desenvolvidas pela FDE e às demais prescrições da normalização técnica nacional;

II. Ao cumprimento dos prazos e custos fixados;

III. Manter a FDE informada do andamento da execução das obras, em especial sobre os desvios, atrasos e inadimplementos das empresas construtoras e de agentes externos, alertando a FDE sobre a necessidade de ações que escapem à alçada da CONTRATADA;

IV. Contribuir para o aperfeiçoamento dos sistemas de ampliação da capacidade e de manutenção da rede de escolas públicas, a cargo da FDE, pela realimentação de dados e informações obtidos e de diagnósticos e análises elaborados; e

V. Obedecer aos procedimentos estabelecidos no Anexo II.B – Manual de Fiscalização, editado pela FDE, e suas atualizações e/ou alterações, no que não conflitar com as presentes especificações, prevalecendo os procedimentos aqui descritos no caso de divergências.

a. O MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS foi elaborado com o objetivo de estabelecer a rotina de fiscalização das obras e serviços adotados pela FDE, devendo a CONTRATADA adequar seus procedimentos para o caso dos serviços a serem por ela executados.

#### **2 Modelo de Execução do Objeto**

2.1 A empresa deverá observar às especificações, procedimentos e rotinas estabelecidas deste anexo e obedecer aos métodos descritos no Anexo II.B - Manual de Fiscalização de Obras, para execução dos serviços contratados, que abrange a fiscalização e controle de obras contratadas pela FDE, Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e Prefeituras do Estado de São Paulo, nos prédios escolares vinculados as redes municipais e estadual de ensino, bem como nos prédios administrativos estaduais através de realização de vistorias e coleta de dados e informações, mediante preenchimento do Relatório de Fiscalização, composto por formulários padronizados e disponibilizados pela FDE. A contratada deverá, ainda, verificar o processo de medição das obras, realizando a conferência dos serviços apontados pelas empresas

executoras, fazendo ajustes que entender necessários para a correta aferição dos serviços efetivamente executados e, portanto, a serem pagos.

## 2.2 Condições de Execução:

### 2.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 2.2.1.1 Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato;
- 2.2.1.2 Após a assinatura do contrato, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contratada deverá apresentar a comprovação do vínculo dos profissionais indicados na Equipe Técnica Básica da Proposta Técnica apresentada, que poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou no caso de prestado de serviços autônomos, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado.
  - 2.2.1.2.1 Em caso de necessidade de substituição do(s) profissional(is) que possibilitou(aram) a qualificação técnica da vencedora quando da licitação ou para qualquer outro membro da equipe técnica, esta somente poderá ocorrer por profissional de currículo equivalente ou superior ao substituído;
- 2.2.1.3 A contratada deverá prestar o serviço continuamente durante 12 (doze) meses.
- 2.2.1.4 Para cada obra contratada ou sob responsabilidade de acompanhamento e/ou fiscalização pela FDE, a FDE emitirá Ordem de Serviço (OS de Fiscalização e Segurança do Trabalho) para o serviço objeto desta contratação, que será específica para cada obra.
- 2.2.1.5 A Fiscalização das obras terá início com a notificação de contratação e designação de fiscal, emitidas pela FDE.
- 2.2.1.6 Cada OS definirá, mas não somente:
  - 2.2.1.6.1 Prazo de execução;
  - 2.2.1.6.2 Quantidade de Vistorias de Fiscalização de Obra;
  - 2.2.1.6.3 Periodicidade das Vistorias de Fiscalização de Obra;
  - 2.2.1.6.4 Quantidade de Vistorias de Fiscalização de Saúde e Segurança do Trabalho;
  - 2.2.1.6.5 Periodicidade das Vistorias de Fiscalização de Saúde e Segurança do Trabalho.
- 2.2.1.7 Após a emissão da ordem de serviços, o fiscal responsável pela execução dos serviços de fiscalização deverá providenciar junto ao CREA a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica ART ou junto ao CAU o respectivo Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
- 2.2.1.8 Após a emissão da ordem de serviço, a Contratada deverá realizar a vistoria de abertura de obra, no prazo estipulado a seguir:
  - 2.2.1.8.1 Para obras e serviços contratadas via processo licitatório: em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura das ordens de início de serviço;
  - 2.2.1.8.2 Para obras e serviços contratadas via Registro de Preços: em até 5 (cinco) dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato;

- 2.2.1.8.3 A FDE poderá, a depender do Programa Estratégico no qual a obra está inserida, estipular prazos específicos para abertura da obra.
- 2.2.1.9 A Contratada deverá agendar, juntamente com a empresa executora da obra e direção da unidade escolar, a data da abertura da obra, realizando nesta os procedimentos estabelecidos nos Anexos desta contratação.
- 2.2.1.10 A contratada deverá realizar as vistorias de fiscalização de acordo com a periodicidade definida em cada Ordem de Serviço emitida.
- 2.2.2 Localidade e Horários
  - 2.2.2.1 Os serviços serão prestados de acordo com os lotes estabelecidos no Anexo III.A – Divisão de Lotes e Unidades Regionais.
    - 2.2.2.1.1 O local da prestação dos serviços seguirá a devida distribuição de loteamento territorial pormenorizado em Anexo III.B- Relação de Unidades Escolares e Prédios Administrativos das Regiões de Trabalho;
    - 2.2.2.1.2 A contratada deverá executar, quando demandada, os serviços em todas as unidades escolares das redes estaduais e municipais de ensino e em prédios administrativos estaduais de cada Unidade Regional de Ensino referente ao lote contratado.
    - 2.2.2.1.3 A CONTRATANTE poderá solicitar atendimento em localidades não contidas no rol do Anexo III.B dentro do Estado de São Paulo, sempre observando as regiões delimitadas nos lotes.
  - 2.2.2.2 Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, durante o período de funcionamento das unidades escolares.

### 3 Escopo dos Serviços

- 3.1 Obras (obra nova, ampliação) e serviços de engenharia (adequação e reforma) **contratados e sob a responsabilidade da FDE:**
  - 3.1.1 Para atender o Item 1, subitem 1.1, Inciso I – **Fiscalização de Obra**
    - 3.1.1.1 Caberá à CONTRATADA a fiscalização de cada uma das obras contratadas pela FDE e sob sua responsabilidade, compreendendo:
      - I. Análise crítica do projeto, inclusive seu cronograma de execução, oferecendo comentários e sugestões para o seu aperfeiçoamento;
      - II. Realização de vistorias para levantamento da evolução da execução, acompanhamentos físico-financeiro e outras informações pertinentes à obra;
      - III. Controle da qualidade dos serviços e obras sendo realizados e dos materiais utilizados, em obediência ao projeto, às normas técnicas e condições de segurança dos usuários, sendo sua responsabilidade propor à FDE, se for o caso, a aplicação de penalidades à empresa responsável pela execução das obras;
      - IV. Análise dos resultados dos ensaios de controle de qualidade de materiais e serviços realizados pela construtora, bem como exigência dos respectivos tratamentos estatísticos;

- V. Acompanhamento dos serviços de topografia realizados pelas construtoras no que se refere à verificação:
  - a. das medições de campo;
  - b. das cadernetas de campo;
  - c. dos cálculos referentes aos serviços topográficos.
- VI. Levantamento de quantidades de serviços adicionais, não constantes do escopo original contratado com a construtora, cuja necessidade se verifique durante o andamento da obra;
- VII. Comunicação prévia devidamente fundamentada à FDE, da necessidade de aditivos (Solicitação de Alteração de Serviços SAS) ao contrato da construtora, ficando vedada a execução de qualquer serviço sem autorização expressa da FDE;
- VIII. Procedimento de Abertura das obras, incluindo o Termo de Abertura de Obra, com todos o material técnico relacionado à intervenção e interessados (empresa executora e direção escolar obrigatoriamente), discriminando os serviços a serem executados, registrando-as no "Livro de Ocorrências" e outros formulários padronizados que a FDE julgar necessário, definindo o planejamento da execução, observando os mínimos impactos nas atividades da unidade escolar;
- IX. Acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando o levantamento de todas as informações pertinentes para o controle das intervenções e de seus indicadores de qualidade através do preenchimento do Relatório de Fiscalização padronizado, conforme Anexo II.C – Modelo de Relatório de Fiscalização, ou outro que venha a substituí-lo, quando a FDE julgar necessário;
- X. O fornecimento de todas as informações coletadas referentes aos produtos acima descritos deve ser na forma digital, visando a alimentar as bases de dados operadas pela FDE;
- XI. Verificação da conformidade das obras e serviços com os projetos, especificação, aspectos de segurança e responsabilidade técnica, sendo sua responsabilidade:
  - a. Registrar, no Livro de Ocorrência e/ou documento padronizado pela FDE, todo e qualquer desvio, anormalidade, irregularidade e não conformidade identificada, descrevendo-as de forma clara, objetiva e precisa, e encaminhar imediatamente à FDE todas as informações registradas; e
  - b. No caso de identificação de não conformidades, solicitar à empresa executora da obra a apresentação de plano de ação corretiva, em conformidade com os modelos e diretrizes estabelecidos pela FDE, contemplando a descrição das medidas a serem adotadas, a definição de responsáveis e os respectivos prazos de implementação, bem como acompanhar, nas vistorias de fiscalização subsequentes, a execução e a efetividade das providências adotadas, até a completa resolução das não conformidades.
- XII. Medição dos serviços executados, incluindo a análise da medição encaminhada pela empresa executora, elaboração de apontamentos de serviços e quantidades executadas e entrega da memória de cálculo dos

serviços a serem pagos a preços unitários para posterior processamento das medições dos serviços, em conformidade com os valores contratuais;

- XIII. Recebimento provisório das obras, incluindo a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP), com todos os serviços concluídos de forma adequada conforme Manual de Fiscalização de Obras;
- XIV. Recebimento definitivo das obras, incluindo a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), que se dará após a execução das ligações definitivas das concessionárias, desde que assim estabelecido pela FDE;
- XV. Recebimento e conferência de projeto arquitetônico e/ou de engenharia - revisão final, ou seja, de “como construído” ou “As Built”, quando este fizer parte do objeto contratual com empresa executora;
- XVI. Quando solicitado, elaboração de croqui das alterações realizadas pela intervenção fiscalizada;
- XVII. Cumprimento da garantia de obra, incluindo a realização de vistoria para verificação do acionamento da garantia e, ocorrida a realização dos serviços de prestação de garantia, vistoria para fiscalização dos serviços executados.

3.1.1.2 Na execução dos SERVIÇOS, a CONTRATADA deverá sempre:

3.1.1.2.1 Efetuar o número de vistorias da obra conforme definido na Ordem de Serviço específica para fiscalização de obras, de acordo com o que segue:

a. Obras novas e ampliação:

4 (quatro) vistorias por período de medição, no máximo 1 (uma) por semana, ou a critério da FDE, do Arquiteto/Engenheiro Fiscal;

1 (uma) visita por mês do Engenheiro de Segurança.

b. Obras de adequação e reforma de médio e grande porte:

3 (três) vistorias por período de medição, no máximo 1 (uma) por semana, do Arquiteto/Engenheiro Fiscal.

1 (uma) visita por mês do Engenheiro de Segurança.

c. Obras de reforma de pequeno porte:

2 (duas) vistorias por período de medição, no máximo 1 (uma) por período de 15 (quinze) dias, do Arquiteto/Engenheiro Fiscal.

1 (uma) visita por mês do Engenheiro de Segurança.

d. Obras com prazo menor que 60 dias:

2 (duas) vistorias por obra do Arquiteto/Engenheiro Fiscal.

1 (uma) visita do Engenheiro de Segurança.

e. Garantia de Obra:

2 (duas) vistorias por acionamento da Garantia, do Arquiteto/Engenheiro Fiscal.

- 3.1.1.2.2 O número de vistorias previsto no subitem 3.1.1.2.1. é estimativo médio geral para as obras e serviços de engenharia para fiscalização, essas quantidades poderão, de acordo com o tipo e complexidade da obra, com o interesse da FDE ou quando a FDE entender ser necessário, ser alteradas.
- 3.1.1.2.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato da obra fiscalizada, fica, automaticamente, suspensa a ordem de serviço de fiscalização referente à obra paralisada.

#### **Em tempo:**

Cada Arquiteto/Engenheiro Fiscal poderá ter no máximo 15 obras/mês, simultâneas, sob sua responsabilidade na fiscalização.

Além dos relatórios dispostos no Anexo II.B – Manual de Fiscalização e disposto no Anexo II.C – Modelo de Relatório de Fiscalização, a CONTRATADA deverá ainda preparar e entregar eventuais relatórios que a FDE julgar necessário.

#### **3.1.2 Para atender o Item 1, subitem 1.1, Inciso II – Segurança do Trabalho**

- 3.1.2.1 Caberá a contratada cumprir, acompanhar e fiscalizar a execução em todas as obras, com observância das Normas Vigentes de acordo com o Plano de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho, nos termos do parágrafo único, artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, compreendendo:
  - I. Exigir das empresas contratadas, quando aplicável, a elaboração e implementação do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT, em conformidade com o disposto no item 18.3.4. da NR-18, observando-se o número de trabalhadores e as características da obra;
  - II. Exigir das empresas contratadas que executem o PPRA de forma articulada com o PCMSO e os ASO;
  - III. Exigir das eventuais subcontratadas, caso seja permitido no contrato essa modalidade de transferência parcial de atividades para terceiros, o fiel cumprimento de toda legislação pertinente sobre a segurança e saúde do trabalhador em conformidade com o PCMAT (quando aplicável), PGR e PCMSO da contratada. Deverá apresentar também os respectivos ASO de seus colaboradores;
  - IV. Fiscalizar e fazer cumprir o atendimento ao cumprimento de todas as legislações relacionadas ao Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional das empresas contratadas para execução dos Serviços;
  - V. Acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando o levantamento de todas as informações pertinentes para o controle das condições relacionadas ao Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional através do preenchimento do Modelo de Relatório de Fiscalização – Segurança e Saúde no Trabalho padronizado (Anexo II.D);
  - VI. Controle das condições de segurança e saúde do trabalho, sendo sua responsabilidade propor à FDE, se for o caso, a aplicação de penalidades à empresa responsável pela execução das obras;
- 3.1.2.1.1 Caracteriza-se pela execução de serviços de acompanhamento e fiscalização referente ao cumprimento das Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e saúde do trabalho,

disposições complementares ao capítulo V da CLT, consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho

3.2 Obras realizadas através de **Convênios com as Prefeituras** dos municípios do Estado de São Paulo:

3.2.1 Para atender o Item 1, subitem 1.1, Inciso I – **Fiscalização de Obra**

3.2.1.1 Caberá à CONTRATADA a fiscalização de cada uma das obras contratadas por terceiros, compreendendo:

- I. Realização de vistorias para levantamento da evolução da execução, acompanhamentos físico-financeiro e outras informações pertinentes à obra;
- II. Avaliação da conformidade das obras e serviços com os projetos e especificações, bem como, avaliação das condições de segurança dos usuários, sendo sua responsabilidade propor à FDE e a Prefeitura, se for o caso, a adoção de medidas que visem sanar as falhas detectadas;
- III. Controle da qualidade dos serviços e obras sendo realizados e dos materiais utilizados, em obediência ao projeto, às normas técnicas e condições de segurança dos usuários, sendo sua responsabilidade propor à FDE, se for o caso, a aplicação de penalidades à empresa responsável pela execução das obras, **quando a obra ocorrer em unidades escolares da rede estadual de ensino**;
- IV. Análise dos resultados dos ensaios de controle de qualidade de materiais e serviços realizados pela construtora, bem como exigência dos respectivos tratamentos estatísticos, **quando a obra ocorrer em unidades escolares da rede estadual de ensino**;
- V. Acompanhamento dos serviços de topografia realizados pelas construtoras no que se refere à verificação, **quando a obra ocorrer em unidades escolares da rede estadual de ensino**:
  - a. das medições de campo;
  - b. das cadernetas de campo;
  - c. dos cálculos referentes aos serviços topográficos.
- VI. Verificação da conformidade das obras e serviços com os projetos e especificação, **quando a obra ocorrer em unidades escolares da rede estadual de ensino**;
- VII. Acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, realizando o levantamento de todas as informações pertinentes para o controle das intervenções e de seus indicadores de qualidade através do preenchimento do Modelo de Relatório de Fiscalização padronizado.
- VIII. O fornecimento de todas as informações coletadas referentes aos produtos acima descritos deve ser na forma digital, visando a alimentar as bases de dados operadas pela FDE;
- IX. Verificação da conformidade das obras e serviços com os projetos, especificação, aspectos de segurança e responsabilidade técnica, sendo sua responsabilidade:

- a. Registrar, no Livro de Ocorrência e/ou documento padronizado pela FDE, todo e qualquer desvio, anormalidade, irregularidade e não conformidade identificada, descrevendo-as de forma clara, objetiva e precisa, e encaminhar imediatamente à FDE todas as informações registradas;
  - b. No caso de identificação de não conformidades, solicitar à empresa executora da obra a apresentação de plano de ação corretiva, em conformidade com os modelos e diretrizes estabelecidos pela FDE, contemplando a descrição das medidas a serem adotadas, a definição de responsáveis e os respectivos prazos de implementação, bem como acompanhar, nas vistorias de fiscalização subsequentes, a execução e a efetividade das providências adotadas, até a completa resolução das não conformidades.
- X. O fornecimento de todas as informações coletadas referentes aos produtos acima descritos deve ser na forma digital, visando a alimentar as bases de dados operadas pela FDE.

#### **4 Caracterização dos Subprodutos de Fiscalização**

##### **4.1 Subprodutos que compõem obrigatoriamente o Relatório de Fiscalização de Obras (Anexo II.C):**

##### **4.1.1 Livro de Ocorrência (LO) – a cada vistoria deverá ser preenchido em sua integralidade, de acordo com os campos determinados, com informações precisas e inteligíveis para o completo e perfeito entendimento da situação da obra;**

Objetivo: Relatar todas as ocorrências na obra, contendo informações sobre a obra e executora, seu andamento físico, serviços executados e em execução, intercorrências e pontos de atenção e qualquer outra informação necessária para o acompanhamento da execução.

Aplicação: Deverá ser preenchido em todas as vistorias de fiscalização realizadas na obra fiscalizada. O subtipo utilizado deverá ser aquele referente a etapa da obra.

De modo geral, possui 3 (três) subtipos, devendo ser aplicado de acordo com a etapa da obra contratada:

I. Abertura: Utilizado para anotações na vistoria de abertura da obra, devendo conter todas as informações apresentadas, definições sobre o planejamento da obra e pontos discutidos em conjunto com a Direção Escolar e outros interessados presentes. Nesta vistoria, o Fiscal deverá apresentar todos os documentos técnicos referentes à obra: contrato, projetos e croquis, laudos, pareceres, memorial descritivo, relatório fotográfico, cronograma, orçamento e memória de cálculo, composição de preços (para módulos de verba), relatório de vistoria, especificações, restrições ambientais (desde que predefinido pelas Gerências de Viabilidade Técnica e Gerência de Desenvolvimento da Edificação) e outros, quando houver;

II. Acompanhamento: Utilizado para anotações nas vistorias rotineiras, aquelas para acompanhamento e fiscalização dos serviços em execução;

III. Recebimento Provisório/Definitivo: Utilizado para anotações sobre a entrega da obra, devendo conter todas as informações sobre o escopo realizado, alterações de uso, ambiente e/ou de layout e indicação sobre eventuais pontos de maior atenção a serem observados durante o prazo de recebimento provisório. Deverá ser acompanhado de croqui demonstrativo das intervenções realizadas, quando solicitado.



IV. Garantia de Obra: Utilizado para anotações nas vistorias para acionamento da garantia de obra e fiscalização dos serviços executados.

A depender do escopo/tipo da obra ou de seu Programa, a FDE poderá adotar LO específica, definindo informações que julgar pertinentes a serem coletadas.

Deverão ser preenchidos digitalmente com assinatura do fiscal responsável, pela Direção ou Representante designado da unidade escolas e pelo engenheiro/representante da Construtora/Empreiteira.

- 4.1.2 **Relatório Fotográfico (RF)** – a cada vistoria à obra é obrigatório tirar o mínimo de 2 (duas) fotografias coloridas (9x12cm) por ambiente que estiver em obra no momento da vistoria, de detalhes ou etapas construtivas julgadas importantes, sendo o mínimo 6 (seis) fotografias por vistoria. As fotos que compõem os relatórios fotográficos devem conter marca d'água, informando a data e a hora do registro, compatíveis com a data da vistoria realizada. Fotografias estas que deverão ser inseridas no sistema para gestão de vistorias e medições de obras da FDE (SMV).

Objetivo: Relatar de maneira visual todas as ocorrências na obra, devendo refletir todas as informações sobre a obra, seu andamento físico, serviços executados e em execução, intercorrências e pontos de atenção e qualquer outra informação necessária para o acompanhamento da execução.

Aplicação: Deverá ser preenchido em todas as vistorias de fiscalização realizada na obra fiscalizada.

Deverá ser preenchido digitalmente com assinatura do fiscal responsável, pela Direção ou Representante designado da unidade escolas e pelo engenheiro/representante da Construtora/Empreiteira.

- 4.1.3 **Formulário de Qualidade (FQ)** – a cada vistoria deverá ser preenchido em sua integralidade, de acordo com os campos determinados, com informações precisas e inteligíveis para o completo e perfeito entendimento sobre a qualidade de execução da obra;

Objetivo: Coletar dados sobre a qualidade geral a obra em execução, considerando todos os seus aspectos. Deve conter informações sobre a qualidade da obra e executora, observando os indicadores estabelecidos, indicação de não conformidades e seu tratamento e qualquer outra informação necessária para o perfeito acompanhamento sobre os aspectos de qualidade de execução.

Aplicação: Deverá ser preenchido em todas as vistorias de fiscalização realizadas na obra fiscalizada.

Registro de Não Conformidades: Todas as não conformidades encontradas durante a vistoria deverão ser devidamente registradas com sua respectiva data, fator causador, possíveis interferências e consequências, quando houver, ação corretiva e prazo para correção. As não conformidades deverão ser acompanhadas até o efetivo cumprimento da ação corretiva e, seu acompanhamento, deverá ser registrado nas vistorias realizadas posteriormente ao registro inicial.

Deverá ser preenchido digitalmente com assinatura do fiscal responsável, pela Direção ou Representante designado da unidade escolas e pelo engenheiro/representante da Construtora/Empreiteira.

A depender do escopo/tipo da obra ou de seu Programa, a FDE poderá adotar formulário específico, definindo informações que julgar pertinentes a serem coletadas.

- 4.1.4 **Croqui** – Na vistoria para Recebimento Provisório da obra ou serviço deverá, quando solicitado, ser elaborado croqui demonstrativo das intervenções realizadas, indicando,

principalmente, serviços executados em cada ambiente, alterações de uso e/ou layout e construção e/ou ampliação de ambientes.

Objetivo: Coletar informações sobre quantidade, uso e ocupação dos ambientes, alteração de área construída e ocupada e dados para fins cadastrais, além auxiliar a construir histórico do uso da edificação.

A FDE, quando tiver, deverá disponibilizar material gráfico para suporte na elaboração do croqui.

- 4.1.5 **Termo de Abertura/Início de Obra (TAO)** – Elaborado em conjunto com o engenheiro/arquiteto fiscal, Direção ou representante da escola e Construtora/empreiteira na vistoria INICIAL. Deverão ser listados/confirmados TODOS os serviços previstos no Contrato.

Aplicação: Deverá ser preenchido durante a vistoria de abertura da obra fiscalizada.

- 4.1.6 **Termo de Recebimento Provisório (TRP)** – Elaborado em conjunto com o engenheiro/arquiteto fiscal, Direção ou representante da escola e Construtora/empreiteira na vistoria de ENTREGA DA OBRA, a qual é previamente agendada após o **Pedido de Recebimento da Obra (PRO)** realizado pela empresa executora.

- 4.1.6.1 A partir do recebimento do PRO, a Contratada deve realizar uma inspeção para o recebimento da obra no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

Na Folha de Recebimento Provisório das obras deverão ser relacionados, com a maior clareza possível, os serviços efetivamente executados na intervenção. Deverão ser descritos apenas os serviços executados na obra, atentando-se para que não sejam incluídas intervenções que, embora planejadas, não tenham sido realizadas.

Não havendo nenhuma pendência em relação aos serviços executados e exigências contratuais, será emitido o TRP.

Havendo pendências em relação aos serviços executados e exigência contratuais, a Contratada deverá emitir o **Termo de Não Recebimento (TNR)**, indicando todas as pendências a serem corrigidas.

Aplicação: Deverá ser preenchido durante a vistoria de entrega da obra fiscalizada.

- 4.1.7 **Termo de Recebimento Definitivo (TRD)** – Elaborado pelo fiscal e gestor do contrato após o período de observação para constatação da solidez, identificação de anormalidades ou vícios de construção/execução de 30 (trinta) dias. Não havendo nenhuma reclamação ou constatação de falhas, será emitido o TRD.

Aplicação: Deverá ser preenchido após o período de recebimento provisório da obra fiscalizada.

- 4.2 **Medição das Construtoras/Empreiteiras** – Mensalmente, o engenheiro/arquiteto fiscal confere e aprova as medições de execução das obras elaboradas pelas respectivas construtoras/empreiteiras, encaminhando a Contratante juntamente com o relatório fotográfico e laudos dos ensaios tecnológicos, quando for o caso.

Aplicação: Deverá ser realizada mensalmente, no período determinada pela FDE.

- 4.3 Subprodutos que compõem obrigatoriamente o Relatório de Fiscalização de Segurança e Saúde no Trabalho (Anexo II.D):

- 4.3.1 **Livro de Ocorrência de Saúde e Segurança do Trabalho (LOST)** – a cada vistoria deverá ser preenchido em sua integralidade, de acordo com os campos determinados, com informações precisas e inteligíveis para o completo e perfeito entendimento das condições de saúde e segurança da obra;

Objetivo: Relatar sobre as condições de saúde e segurança da obra e relatar todas as ocorrências encontradas e pontos de atenção, contendo informações sobre executora e qualquer outra informação necessária para o acompanhamento das condições da obra.

Aplicação: Deverá ser preenchido em todas as vistorias de fiscalização de segurança do trabalho da obra fiscalizada.

- 4.3.2 **Formulário de Saúde e Segurança do Trabalho (FOST)** – a cada vistoria deverá ser preenchido em sua integralidade, de acordo com os campos determinados, com informações precisas e inteligíveis para o completo e perfeito entendimento das condições de saúde e segurança da obra;

Objetivo: Coletar dados sobre as condições de saúde e segurança da obra considerando todo o normativo vigente. Deve conter informações sobre as condições da obra e sobre a executora, observando os indicadores e itens de monitoramento estabelecidos, indicação de não conformidades e seu tratamento e qualquer outra informação necessária para o perfeito acompanhamento sobre os aspectos de saúde e segurança da obra em execução.

Registro de Não Conformidades: Todas as não conformidades encontradas durante a vistoria deverão ser devidamente registradas com sua respectiva data, fator causador, possíveis interferências e consequências, quando houver, ação corretiva e prazo para correção. As não conformidades deverão ser acompanhadas até o efetivo cumprimento da ação corretiva e, seu acompanhamento, deverá ser registrado nas vistorias realizadas posteriormente ao registro inicial.

Deverá ser preenchido digitalmente com assinatura do fiscal responsável, pela Direção ou Representante designado da unidade escolas e pelo engenheiro/representante da Construtora/Empreiteira.

A depender do escopo/tipo da obra ou de seu Programa, a FDE poderá adotar formulário e/ou check-list específico, definindo informações que julgar pertinentes a serem coletadas.

Aplicação: Deverá ser preenchido em todas as vistorias de fiscalização de segurança e saúde do trabalho da obra fiscalizada.

- 4.4 Durante a execução do contrato, a FDE, quando julgar necessário, poderá realizar a alteração dos formulários padronizados assim como implantar um novo formulário padronizado para levantamento de dados sobre as obras e serviços em execução, o qual irá compor o Modelo de Relatório de Fiscalização.

- 4.5 Para a execução dos serviços de fiscalização, a empresa deverá utilizar *software* coleta e registro de dados e informações durante a vistoria.

- 4.5.1 A contratada deverá possuir e disponibilizar para sistema próprio para execução dos serviços de fiscalização, contendo no mínimo as funcionalidades:

- 4.5.1.1 Cadastro de obras e seus respectivos documentos e contratos;
- 4.5.1.2 Módulo de Fiscalização;
  - 4.5.1.2.1 Parametrização e customização de relatórios e formulários por tipo de vistoria;
  - 4.5.1.2.2 Registro de vistorias, conforme modelos estabelecidos, com registro de tempo e geolocalização;
  - 4.5.1.2.3 Registro de evidências com anexação de fotos georreferenciadas e *timestamp*;
  - 4.5.1.2.4 Programação das vistorias, com datas previstas de início e fim das várias atividades;
  - 4.5.1.2.5 Registro estruturado de Não Conformidades identificadas.
- 4.5.1.3 Módulo de Medições;
  - 4.5.1.3.1 Registro de orçamento e documentos associados aos critérios de medição;
  - 4.5.1.3.2 Registro de medição conforme critérios de medição contratuais pela executora;
  - 4.5.1.3.3 Geração dos documentos necessários ao processo de medição, associada ao avanço físico informado e de acordo com os critérios de medição contratuais.
- 4.5.1.4 Módulo Notificações;
  - 4.5.1.4.1 Registro de notificações;
  - 4.5.1.4.2 Registro de ações e medidas corretivas tomadas pelas empresas executoras de obras e serviços.
- 4.5.2 Caso a FDE possua Sistema de Informações para o gerenciamento e realização das vistorias, este deverá, obrigatoriamente, ser utilizado pela empresa contratada, em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização pela FDE.
- 4.5.3 No caso de utilização de Sistema próprio, o software deverá, para fins de fiscalização, estar implantado em até 30 dias após a assinatura do contrato e a contratada deverá disponibilizar acesso ao quadro técnico da Fundação, assim como a todos os dados coletados pelos fiscais, na forma que for estabelecida.
  - 4.5.3.1 Durante o período de implantação do *software*, a Contratada deverá entregar os dados e informações coletadas durante as vistorias na forma que a FDE definir.

## **5 Obrigações gerais da Contratadas durante e após a prestação dos serviços**

- 5.1 Executar os serviços contratados de acordo com o Termo de Referência e Anexos.
- 5.2 Informar a FDE, a qualquer momento, situações de risco, emergência ou urgência encontradas nas unidades escolares, identificadas durante as vistorias de fiscalização, através do modelo de formulário constante no Anexo II.C, subtipo Livro de Ocorrência – Risco.
- 5.3 Relatar, quando identificado, falhas, erros ou incongruências nos documentos técnicos (orçamento, projeto, laudos, pareceres etc.) das obras e serviços de engenharia fiscalizados.
- 5.4 Garantir que todas as orientações, informações, decisões e ações realizadas pela FDE sejam comunicadas, aplicadas e cumpridas pelos profissionais fiscais e pelas empresas executoras.
- 5.5 Realizar interlocução com as empresas contratadas para coletar informações pertinentes às obras em execução.

- 5.6 Responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, na qualidade de Fiscalizadora das obras, de forma solidária com o construtor, inclusive providenciando junto ao CREA a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica ART ou junto ao CAU o respectivo Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;