



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

MANUAL DO PROCESSO



MACROPROCESSO:
INFRAESTRUTURA E
SUSTENTABILIDADE



PROCESSO:
GARANTIA QUINQUENAL DE OBRAS

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1	Macroprocesso	Infraestrutura e Sustentabilidade
2	Processo	Garantia Quinquenal de Obras
3	Entradas	Formulário de Solicitação de Reparos
4	Saídas	Reparo incluído em contrato vigente / Solicitação de novo serviço / Serviço executado / Emitir despacho para processo de sanção
5	Indicadores	Percentual de solicitações de garantia de obra atendidas.
6	Normatização	Orçamento: Decreto n° 7983/2013; Súmula do TCU n° 258; Projetos: ABNT NBR'S aplicáveis para cada projeto; Garantia: contrato e seus respectivos aditivos do referido serviço, Lei n° 13.105/2015, Lei n° 8.666/93.

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O processo “Garantia Quinquenal de Obras” tem por objetivo descrever as atividades relacionadas à execução da garantia quinquenal das obras.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Processo: Garantia Quinquenal de Obras

Nº	Atividade	Ator	Descrição
1	COMUNICAR defeitos a DPOB	Demandante	Ao constatar o surgimento de defeitos construtivos na edificação, os demandantes deverão enviar via memorando, comunicação para a Divisão de Projetos e Obras, informando no "Formulário de solicitação de garantia de obra" os defeitos percebidos, os locais de ocorrência desses defeitos e as consequências geradas por eles. Segue anexo o formulário.
2	VERIFICAR garantia do serviço	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Ao receber a comunicação dos defeitos, enviada pelo demandante, o Diretor de Obras inicialmente verificará se a obra está no período de garantia quinquenal. A garantia quinquenal trata-se do prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de recebimento definitivo do objeto ou da data da última medição da obra,

			caso o recebimento formal não tenha ocorrido.
3.1	DESIGNAR comissão	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Estando a edificação em seu período de garantia, o Diretor de Obras designará através de e-mail, comissão de um ou mais engenheiros, para que proceda com inspeção in loco e avaliem os defeitos. A inspeção à obra deve ser realizada por profissional(is) com experiência suficiente para reconhecer os diversos tipos de defeitos e avaliar se são de fato decorrentes de má execução.
3.1.1	INSPECIONAR a obra	Comissão técnica	A comissão designada irá a campo munido dos instrumentos necessários à identificação, localização e registro dos defeitos, de acordo com o tipo da obra a ser avaliada. Em seguida, deverá elaborar parecer conclusivo de acordo com o constatado.
3.1.2	ENVIAR parecer conclusivo	Comissão técnica	O engenheiro ou comissão, após realizar a inspeção da obra, deve utilizar o e-mail em que foi designada para responder ao Diretor de Projetos e Obras os defeitos constatados na edificação decorrentes de: i) caso fortuito ou força maior; ii) culpa exclusiva de terceiros e iii) serviço ou material com prazo de validade reduzido, por sua natureza.
4.1	ENVIAR ofício à Executora	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras enviará ofício à executora.
5	ANALISAR ofício da DPOB	Empresa Executora	A empresa deverá analisar o ofício recebido e enviar a resposta ao diretor de projetos e obras, no prazo de até 5 (cinco) dias.
6	REDIGIR resposta ao ofício	Empresa Executora	A empresa pode assumir ou não a responsabilidade, e caso assuma, deve enviar o plano de ação/resolução dos problemas. O plano de ação deve descrever cada problema levantado com as suas respectivas soluções e o período

			para resolução do problema. Toda argumentação deve ser técnica, objetiva e conclusiva.
7.1	SOLICITAR orçamento a comissão	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Caso a empresa se omita a responder ao ofício enviado a executora, o diretor de projetos e obras solicitará a comissão técnica para fazer o orçamento do serviço e anexará à documentação necessária para sanção.
7.2	ENVIAR resposta à comissão	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras irá enviar resposta da Contratada à Comissão.
8	AVALIAR a resposta da empresa	Comissão técnica	Caso a empresa executora apresente uma peça de defesa, o engenheiro ou comissão deve proceder com a análise do documento, observando os seguintes aspectos: a) Verificar se a empresa apresentou contra-argumentos para todos os defeitos que foram elencados no relatório anexo à notificação; b) O ônus da prova é da empresa executora. Cabe à empresa demonstrar, inequivocamente, que os defeitos atribuídos à sua responsabilidade, na verdade, são oriundos de a) caso fortuito ou força maior; b) culpa de terceiros ou c) inexistência do defeito. Após análise da peça de defesa, o engenheiro ou comissão deve elaborar um despacho conclusivo.
9.1	ANALISAR plano de ação	Comissão técnica	Caso a empresa executora, através de ofício, se comprometa a fazer as reparações e apresente plano de ação, o engenheiro ou comissão deve verificar se as soluções apresentadas, caso diverjam das suas, são as mais adequadas para garantir que os serviços não sejam meramente paliativos, mas definitivos, ou seja, que durem por toda a vida útil da obra. Caso as soluções propostas pela executora não sejam as mais adequadas, o engenheiro ou comissão encaminhará uma nova notificação à executora, descrevendo detalhadamente os procedimentos adequados a serem

			seguidos, fundamentados nas normas técnicas e boas práticas construtivas.
10.1	COMUNICAR ao diretor de obras	Comissão técnica	A comissão deve utilizar o e-mail em que foi designada para responder ao Diretor de Projetos e Obras.
10.1.1	ENVIAR ofício à Contratada	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras irá enviar um ofício para a contratada aceitando as soluções adequadas oferecidas por eles e propondo para começar o reparo de acordo com o que foi apresentado no cronograma do plano de ação.
10.1.2	COMUNICAR à comissão e iniciar reparos	Empresa Executora	A contratada irá comunicar a comissão de engenheiros o início do reparo, de acordo com o que foi apresentado no plano de ação.
10.1.3	ACOMPANHAR execução	Comissão técnica	Caso a empresa executora inicie a reparação dos defeitos, no prazo estipulado, o engenheiro ou comissão deve acompanhar a execução dos serviços, de forma a verificar o rigoroso cumprimento das soluções adequadas, previamente definidas.
10.1.4	ENVIAR parecer ao diretor	Comissão técnica	Após concluída a execução dos reparos, a comissão deverá verificar a conformidade dos reparos. Deve-se utilizar o e-mail em que foi designada para enviar o parecer ao diretor de projetos e obras.
10.2	COMUNICAR ao diretor de obras	Comissão técnica	Caso as soluções descritas no plano de ação apresentado pela contratada não estejam adequadas, a comissão técnica irá produzir parecer conclusivo pontuando as irregularidades e encaminhá-lo ao diretor de projetos e obras. Caso a contratada não assuma a responsabilidade, a comissão técnica irá produzir parecer conclusivo para informar se a contratada tem ou não responsabilidade e enviará ao diretor de projetos e obras.
10.2.1	ANALISAR parecer da Comissão	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras irá analisar o parecer da comissão.

10.2.3	ENVIAR documentação para arquivamento	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Concluindo pela procedência dos argumentos apresentados pela empresa, o diretor de projetos e obras deve encaminhar toda a documentação para o setor de contratos, via memorando, para arquivamento. Nesse caso, o Diretor de Obras, via memorando eletrônico, endereçado à DMIF (Diretor de Manutenção e Instalações Físicas), solicitará providência para executar os reparos necessários, que puderem ser atendidos por aquela diretoria.
10.2.4	ANALISAR problema junto à DMIF	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O Diretor de Obras, via memorando eletrônico, endereçado à Divisão de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF), solicitará providência para executar os reparos necessários, que puderem ser atendidos por aquela diretoria. Nos casos, em que não for possível realizar os reparos através da DMIF, o Diretor de Obras avaliará as possibilidades de incluir os serviços em contrato vigente ou ainda, em último caso, realizar um processo licitatório.
11	EMITIR despacho para arquivamento	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Se concluir pela procedência dos argumentos apresentados pela empresa ou se o reparo foi executado adequadamente, o engenheiro ou comissão deve encaminhar toda a documentação para o setor de contratos, via memorando, para arquivamento.
12	ANALISAR o reparo	Diretor de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF)	O diretor de manutenção irá avaliar o que foi solicitado pelo demandante através do documento 'solicitação de reparos' e verificar se é realmente um problema de manutenção ou não. Caso seja e tenha as condições necessárias para a solução do reparo, anexará o documento enviado pelo demandante e prosseguirá o reparo.
13.1	COMUNICAR demandante	Diretor de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF)	Comunicar ao demandante que se trata de um problema de manutenção.
13.1.1	EXECUTAR reparos necessários	Diretor de Manutenção e	O diretor de manutenção e instalações físicas providenciará a execução dos reparos necessários

		Instalações Físicas (DMIF)	que puderem ser atendidos por essa divisão.
13.2	ENVIAR a justificativa	Diretor de Manutenção e Instalações Físicas (DMIF)	Caso o diretor de manutenção avalie que o reparo solicitado pelo demandante não seja relacionado à manutenção ou não tenha material adequado para o reparo, enviará um relatório explicando e justificando sua análise para o diretor de projetos e obras e este tomará as demais providências.
14.1	ANALISAR contrato vigente	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras vai analisar se há contratos vigentes para solucionar o reparo solicitado pelo demandante de acordo com o que foi pedido. Anexará o documento 'Formulário de solicitação de garantia de obra' enviado inicialmente pelo demandante.
14.1.1	COMUNICAR demandante	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	Comunicar demandante que o reparo será realizado através de contrato vigente.
14.2	COMUNICAR ao demandante	Diretor de Projetos e Obras (DPOB)	O diretor de projetos e obras após analisar as possibilidades para solucionar o reparo solicitado pelo demandante e constatar que para a solução do problema a única forma será por nova licitação, enviará um email para o demandante e explicará a análise e o auxiliará sobre quem o demandante deverá procurar e como proceder para dar continuidade ao processo de reparo através de nova licitação.
14.2.1	TOMAR ciência	Demandante	O demandante tomará ciência sobre a necessidade de nova licitação.

4. LISTA DE SIGLAS

- DMIF: Diretor de Manutenção e Instalações Físicas
- DPOB: Diretoria de Projetos e Obras
- SIN: Superintendência de Infraestrutura

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- Formulário de Solicitação de Reparos

6. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Autor	Descrição
1	23/06/2021	Rita Ohana	Publicação da Versão TO BE

7. UNIDADE RESPONSÁVEL

Divisão de Projetos e Obras (DPO)

Superintendência de Infraestrutura (SIN)

Contato: sin@ufersa.edu.br | (84) 3317-8279 | Ramal: 1264

UFERSA