



OBJETIVO

Estabelecer procedimento para registro do andamento e gestão no desenvolvimento de Estudo Técnico Preliminar e/ou Projeto de Sistema e/ou Gestão de Contratos para Empreendimentos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário.

TERMOS/DEFINIÇÕES

CREA.: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

FAD: Formulário Apresentação Demanda

LREP: Laudo de Recebimento de Estudos e Projetos

LRS: Laudo de Recebimento de Serviço

OS: Ordem de Serviço

RPO.: Registro Próprio de Ocorrência

SAA.: Sistema de Abastecimento de Água

SANEPAR: Companhia de Saneamento do Paraná

SCE: Sistema de Controle de Empreendimentos

SES.: Sistema de Esgotamento Sanitário

DOCUMENTO(S) RELACIONADO(S)

IA/ENG/0004, IA/ENG/0011, IA/ENG/0021, IA/ENG/0044.

DOCUMENTO(S) COMPLEMENTAR(ES)

Resolução 1.094/2017.

PROCEDIMENTOS

Aplicar este procedimento para o preenchimento do Registro Próprio de Ocorrência (IA/ENG/0044), pela SANEPAR durante gestão no desenvolvimento de Estudo Técnico Preliminar e/ou Projeto de SAA e SES sejam eles desenvolvidos por empresa CONTRATADA ou por profissional da SANEPAR ou Gestão de Contratos de Supervisão de Empreendimentos.



1. RESPONSABILIDADES

1.1 ENG. FISCAL

- Emitir o RPO (IA/ENG/0044) em uma via, para arquivo da Gerência Contratante e fornecer uma cópia para Empresa CONTRATADA.
- Registrar no SCE, junto com a medição uma cópia do RPO, referente ao período da medição e/ou ao período do Contrato.
- Registrar no RPO, ao final do Contrato, a liberação para emissão do LREP (IA/ENG/0021) ou LRS (IA/ENG/0004).

1.2 GERÊNCIA CONTRATANTE

- Assinar o RPO conforme item 2.4

2. PREENCHIMENTO

O RPO deve ser preenchido em ordem cronológica com os principais fatos relativos ao desenvolvimento do Projeto e/ou Gestão de Contratos de Supervisão de Empreendimentos.

2.1 CABEÇALHO



REGISTRO PRÓPRIO DE OCORRÊNCIAS - RPO

CONTRATO N°	ORDEM DE SERVIÇO N°	DATA INÍCIO (O.S.)	PRAZO EXECUÇÃO	FAD N°
GERÊNCIA CLIENTE	LOCALIDADE			
CONTRATADA:				
SERVIÇO/ESCOPO:				

Figura 01 - Cabeçalho do RPO (IA/ENG/0044)

2.1.1 CONTRATO N°:

Deve constar o número do contrato assinado entre a SANEPAR e a CONTRATADA.

2.1.2 ORDEM DE SERVIÇO N°:

Corresponde ao número da ordem de serviço, a ser verificado na mesma.

2.1.3 DATA INÍCIO (O.S.):

Dia o qual se inicia a ordem de serviço (O.S.) no SCE aparece como data de início o dia subsequente à assinatura. Deve ser registrado o dia, mês e ano.

2.1.4 PRAZO EXECUÇÃO

Prazo de execução contratual, preenchido com a quantidade de dias de execução. Nos casos em que houver prorrogação de prazo, deve ser somado ao prazo inicial o prazo de prorrogação.

2.1.5 FAD N°:

Neste campo inserir número do Formulário de Apresentação de Demanda (FAD - IA/ENG/0011) que originou o



empreendimento, nos casos aplicáveis.

2.1.6 GERÊNCIA CLIENTE:

Inserir a sigla da Gerência da SANEPAR, solicitante dos serviços.

2.1.7 LOCALIDADE:

Informar o nome do município e quando necessário a localidade objeto da contratação.

Exemplo: **Londrina / Irerê**

2.1.8 CONTRATADA:

Razão Social e/ou Nome Fantasia da CONTRATADA.

2.1.9 SERVIÇO/ESCOPO:

Descritivo sucinto do escopo para identificação da contratação.

Exemplo: **Ampliação do SAA Cambé - RAP-04**

2.2 REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS

DATA	REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS <small>(Fatos relevantes/ notificação/ prorrogação de prazo/ reajuste/ justificativa formal de mora/ reuniões/alteração de projeto/solicitação de dados/entrega do projeto...)</small>	CLIENTE CONTRATADA
------	--	-----------------------

Figura 02 - Campo destinado para anotações de registros das ocorrências

2.2.1 DATA:

Data do registro da ocorrência. Deve ser registrado o dia, mês e ano.

2.2.2 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

*2.2.2.1 Projetos contratados e Gestão de Contratos de Supervisão de Empreendimentos

Abaixo indicação de alguns eventos que devem ser registrados:

- Assinatura do Contrato;
- Nome, especialidade e número da ART de fiscalização dos fiscais da Sanepar, nas multi especialidades do contrato;

Exemplo:

Nome do Profissional A – fiscalização projeto elétrico - ART XXXXX

Nome do Profissional B – fiscalização projeto estrutural ART XXXXXXX

Nome do Profissional C – fiscalização projeto mecânico – ART XXXXXXX

- Primeira Reunião com a CONTRATADA indicando os profissionais presentes;
- Entrega de documentos pela SANEPAR;
- Registro da participação ou ausência dos responsáveis técnicos nas visitas técnicas reuniões e fóruns, se não anotado em ata de reunião;
- Resultado da análise de documentos/projetos citando o número do parecer técnico onde foram solicitadas as

correções ou citando onde estas correções foram descritas (e-mail, ata de reunião...);

- Não conformidades identificadas registradas em cartas ou parecer técnico para a empresa CONTRATADA preferencialmente incluindo seus números para rastreabilidade;

- Aceite parcial do projeto para faturamento citando os itens ainda não sanados pela CONTRATADA;

- * Registro do andamento do projeto em %

(previsto/realizado)

Exemplo:

Exigido pela Lei Estadual 15.608/07 - artigo 118, parágrafos 2 e 3 e pela Resolução CONFEA 1.024/2009.		
DATA	REGISTRO DAS OCORRÊNCIAS <small>(Fatos relevantes/ notificação/ prorrogação de prazo/ reajuste/ justificativa formal de mora/ reuniões/ alteração de projeto/ solicitação de dados/ entrega do</small>	CIENTE CONTRATADA
31/03/2021	Previsto: 75% - Realizado 68% contrato em atraso	
	ou	
31/03/2021	Previsto: 75% - Realizado 82% contrato em dia	

Figura 03 - EXEMPLO DE REGISTRO DE OCORRENCIAS

- Notificação;
- Prorrogação de prazo;
- Reajuste;
- Justificativa formal de mora;
- Protocolos de recebimento da CONTRATADA;
- Reunião com a Gerência cliente e partes interessadas;
- Visitas técnicas ao sistema, levantamento de campo realizados, definições de local para implantação das unidades construtivas em projeto;
- Entregas parciais à Gerência Cliente;
- Liberação para emissão do LREP (IA/ENG/0021) ou LRS (IA/ENG/0004)

2.2.2.2 Projetos desenvolvidos pela SANEPAR

Abaixo indicação de alguns eventos que devem ser registrados:

- Reuniões com a Gerência Cliente e partes interessadas;
- Visitas técnicas ao sistema, levantamentos em campo realizados, definições de local para implantação das unidades construtivas em projeto;
- Envios parciais do projeto à Gerência Cliente para análise;
- Entregas parciais à Gerência Cliente;
- Liberação para emissão do LREP (IA/ENG/0021).

2.2.3 CIENTE CONTRATADA

Colher a assinatura/visto do profissional habilitado, com registro em órgão da classe, designado pela



CONTRATADA dando ciência das ocorrências descritas.

2.3 PROVIDÊNCIAS

Providência para regularização de faltas/ irregularidades e/ou defeitos observados (a ser preenchido no caso de não atendimento aos documentos acima relatados)

Figura 04 - Campo destinado para anotações de providências

Todos os serviços que não estiverem atendendo às exigências da SANEPAR, devem ser descritos no RPO acerca do seu não atendimento. Devem ser indicadas as ações tomadas pela CONTRATADA para a devida correção dos problemas visando o atendimento das exigências da SANEPAR.

Quando for corrigido o problema, e atendida a exigência da SANEPAR, também deve ser registrado o fato no RPO (IA/ENG/0044).

2.4 ASSINATURAS

No campo para assinaturas deve constar de forma legível o nome completo de quem assina e o número do registro no conselho de classe da categoria.

*No caso específico do Eng. Fiscal/Eng. Analista/Eng. Avaliador, deve ser também informado o número da ART de fiscalização. Isso se faz necessário, uma vez que o RPO vai substituir para a Sanepar, o Livro da Ordem exigido pelo CREA.

	(NOME LEGÍVEL / Nº CREA/ ART ENG FISCAL ou ANALISTA ou AVALIADOR)	ASSINATURA
Eng. Responsável		
Eng. Fiscal/Eng. Analista/Eng. Avaliador	Fulano de TAL - CREA PR/xxx.xxx-D - ART XXXXXXXXXXXXXXXX	
Gerência Contratante (Gerente)		

Figura 05 - Campos para assinaturas no RPO (IA/ENG/0044)

2.4.1 PROJETOS CONTRATADOS E GESTÃO DE CONTRATOS DE SUPERVISÃO DE EMPREENDIMENTOS:

2.4.1.1 Eng. Responsável - Profissional habilitado com registro em órgão da classe, designado pela CONTRATADA.



*2.4.1.2 *Eng. Fiscal/Eng. Analista/Eng. Avaliador* - Colaborador da SANEPAR ou preposto credenciado, designado por ela, para avaliar e acompanhar o andamento da execução dos serviços.

2.4.1.3 *Gerência Contratante* - Colaborador da SANEPAR investido no cargo de Gerente, responsável pela contratação dos serviços.

2.4.2 PROJETOS DESENVOLVIDOS PELA SANEPAR:

2.4.2.1 *Eng. Responsável* - Profissional funcionário da SANEPAR, habilitado com registro em órgão da classe, designado por esta para elaboração e desenvolvimento do projeto.

*2.4.2.2 *Eng. Fiscal/Eng. Analista/Eng. Avaliador* - Colaborador da SANEPAR investido no cargo de Coordenador da área de Projetos.

2.4.2.3 *Gerência Contratante* - Colaborador da SANEPAR investido no cargo de Gerente.

Cópia Não Controlada