

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | RECEBIMENTO DE SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA Procedimento | 02.999 NBR 5675 NOV/1980 |
|--|--|---------------------------------------|

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Definições
- 3 Condições gerais

ANEXO Relação de documentos necessários e exigíveis para recebimento de serviços e obras de engenharia e arquitetura

1 OBJETIVO

Esta Norma fixa as condições exigíveis para recebimento de serviços e obras de engenharia e arquitetura de natureza pública ou iniciativa privada.

Nota: Encontra-se em Anexo uma relação de documentos necessários e exigíveis para recebimento de serviços e obras de engenharia e arquitetura.

2 DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma são adotadas as definições de 2.1 a 2.27.

2.1 Administração

Pessoa jurídica de direito público ou privado que executa diretamente serviços e/ou obras, ou promovendo através de terceiros sua realização mediante seleção ou concurso.

2.2 Certificado de conclusão e recebimento parcial

Documento pelo qual o contratante declara concluída e aprovada uma etapa definida de serviço ou obra executado pelo contratado.

2.3 Certificado de conclusão e recebimento final

Documento pelo qual o contratante declara concluído, aprovado e aceito, em caráter definitivo, o serviço ou obra executado pelo contratado.

Origem: ABNT – NB-597/77
 CB-2 – Comitê Brasileiro de Construção Civil
 CE-2:06.08 – Comissão de Estudo de Recebimento de Serviços e Obras de Engenharia e Arquitetura

| | |
|---|--|
| SISTEMA NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL | ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ● |
| Palavras-chave: obra de engenharia. | NBR 3 NORMA BRASILEIRA REGISTRADA |

2.4 *Comissão de recebimento de serviços e obras*

Comissão de recebimento de serviços e/ou obras de engenharia ou arquitetura é o grupo de técnicos designados pelo proprietário ou administração com a finalidade de proceder o recebimento formal, parcial ou final de serviços e/ou obras.

2.5 *Contratante*

Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que, mediante instrumento hábil de compromisso, promove a execução de serviços e/ou obras através de contratado, técnica, jurídica e financeiramente habilitado.

2.6 *Contratado*

Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que, mediante instrumento hábil de compromisso, se obriga à execução de serviços e/ou obras na forma estabelecida pelo contratante.

2.7 *Contrato*

Instrumento de direito público ou privado, bi ou multilateral, formal, comutativo, oneroso, realizado intuito personae, firmado pelo contratante com pessoa jurídica ou física de direito privado, destinado à execução de serviços e/ou obras, pelo qual são ajustados o objeto, o modo, a forma, o tempo, o preço e demais prestações a ele inerentes sob condições estabelecidas entre as partes.

2.8 *Discriminação técnica*

Conjunto dos materiais, equipamentos e técnicas de execução a serem empregados no serviço ou na obra determinada.

2.9 *Fiscalização de serviços e obras de engenharia e arquitetura*

Atividade exercida de modo sistemático pelo contratante ou preposto que designar, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais em todos os seus aspectos.

2.10 *Fiscalização técnica*

Atividade de fiscalização de qualidade, acompanhamento efetivo e sistemático de todos os trabalhos de fabricação, construção e montagem exercida em nome do contratante, de modo a assegurar que a obra seja executada de acordo com os desenhos, discriminações técnicas, prazos e demais condições de projeto e do contrato.

2.11 *Fiscalização administrativa*

Atividade relativa à efetivação das avaliações e medidas possíveis, parciais e final, de levantamento e apropriação de custos e composições de preços, de processamento das faturas, verificação dos prazos contratuais e das demais condições contratuais da mesma natureza, de modo a assegurar o atendimento das disposições contratuais entre o contratante e o contratado.

2.12 *Força maior ou caso fortuito*

Ocorrência de fato ou acontecimento imprevisto que, independentemente da vontade do contratante e do contratado, prejudique ou impeça o cumprimento das prestações de serviço em geral, conforme Código Civil Brasileiro.

2.13 *Garantia*

Instrumento pelo qual é assegurado ao contratante ressarcimento, parcial ou to tal, de prejuízos decorrentes da inadimplência do contratado ou proponente, atra vés de caução em dinheiro títulos de dívida pública ou fidejussória, fiança ban cária ou seguro garantia.

2.14 *Medição*

Apuração dos quantitativos e valores realizados, dos serviços ou das obras.

2.15 *Medição parcial*

Medição de partes concluídas dos serviços ou obras, durante sua execução.

2.16 *Medição provisória*

Medição efetuada durante a execução de um serviço ou obra, ou quando de sua para lização, computando as realizações havidas desde o seu início.

2.17 *Medição final*

Medição efetuada após a conclusão do serviço ou obra, destinada a ratificar ou a retificar as medições provisórias ou parciais.

2.18 *Obra de engenharia e arquitetura*

Trabalho segundo as determinações do projeto e as normas adequadas, destinado a modificar, adaptar, recuperar ou criar um "bem" ou que tenha como resultado qual quer transformação, preservação ou recuperação do ambiente natural.

2.19 *Ordem de serviço*

Aquela pela qual o contratante determina o início da execução de um serviço ou de uma obra, ou parte.

2.20 *Proprietário*

Pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que tenha o direito para determinar a execução de serviços e/ou obras, com as responsabilidades definidas pela legislação em vigor.

2.21 *Recebimento de obras*

É o ato de aprovação e aceitação parcial ou final de serviços e/ou obra, o qual é formalizado através do termo de recebimento.

2.22 *Recebimento definitivo*

Ato de aprovação e aceitação de serviço e/ou obra de forma conclusiva, formaliza do através do termo de recebimento definitivo.

2.23 *Recebimento parcial*

Ato de aprovação e aceitação de parte do serviço ou obra, formalizado através do termo de recebimento parcial.

2.24 *Recebimento por suspensão ou revisão contratual*

Ato de aprovação e aceitação de parte de serviços ou partes de obras, executados até a data de suspensão ou revisão contratual e formalizado através do termo de recebimento rescisório.

2.25 *Recebimento provisório*

Ato de aprovação e aceitação condicional de serviços e/ou obras, formalizado através do termo de recebimento provisório.

2.26 *Serviços de engenharia e arquitetura*

Trabalhos profissionais, inclusive interdisciplinares, que fundamentam e assistem um empreendimento de engenharia ou arquitetura ou dele decorrem, neles compreendidos o planejamento, estudo, projetos, assistência técnica, bem como vistoria, avaliações, inspeções, pareceres técnicos, controle de execução e supervisão técnica.

2.27 *Termo de recebimento*

Documento formal emitido pelo proprietário ou administração, pelo qual o serviço ou obra é aceito no todo ou em parte, de forma provisória ou definitiva.

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 *Medidas preliminares*

3.1.1 Cabe à contratada comunicar à contratante, através da fiscalização, a conclusão dos serviços ou das obras e solicitar o recebimento provisório ou por etapas concluídas ou definitivas, conforme o contrato.

3.1.2 A fiscalização ao conhecer a solicitação da contratada de recebimento do serviço ou da obra, julgando-a pertinente, a encaminha à contratante, opinando sobre a mesma.

3.1.2.1 Tendo a fiscalização motivos para a rejeição do pedido de recebimento, dará ciência ao contratado das razões da rejeição, solicitando-lhe o atendimento às exigências.

3.1.2.2 No caso de divergência formal inconciliável entre o contratado e a fiscalização, pode aquele recorrer através da fiscalização, que é obrigada a encaminhar o recurso ao contratante, solicitando esclarecimentos da divergência havida.

3.1.3 A contratante em face do parecer favorável da fiscalização nomeia ou não comissão de recebimento de serviços e obras, dando sempre ciência à contratada de sua decisão, justificando-a.

3.1.3.1 No caso de nomeação de comissão, cabe o envio do termo de nomeação aos

membros da comissão de recebimento, e à fiscalização, informando-os também do dia e hora marcados para o ato de entrega e recebimento.

3.1.4 Os prazos para pronunciamento da fiscalização e designação da comissão pela contratante são previstos no contrato.

3.2 *Processo de recebimento*

3.2.1 O processo de recebimento contendo todos os documentos, devidamente atualizados, necessários e exigíveis para o recebimento, deve ser organizado e remetido para exame, à comissão de recebimento, com a antecedência conveniente, em relação à data marcada para os atos formais de entrega e recebimento.

3.2.2 A comissão de recebimento de serviços e/ou obras, dentro do prazo previsto no contrato, contados a partir da data de sua designação e conhecimento formal da contratada, procede ao exame da obra ou serviço devidamente acompanhada do engenheiro representante da contratada, e com a assessoria da fiscalização da obra.

3.2.3 Uma vez examinado o serviço ou obra, a comissão de recebimento tem o prazo previsto em contrato para proceder à lavratura do termo de recebimento de obras ou serviços respectivos, observadas as instruções da presente Norma e as normas administrativas da empresa da contratante.

3.2.3.1 Caso a comissão constate a existência de imperfeições, vícios, defeitos ou deficiências no serviço ou obra, pode recusar total ou parcialmente o mesmo.

Notas: a) Em caso de recusa total, deve ser reiniciado o processo de entrega em sua íntegra, após decorrerência do prazo para reparos ou complementação, a ser determinado em comum acordo pela fiscalização, contratado e contratante.

b) Em caso de aceitação parcial, a comissão pode conceder um recebimento parcial, procedendo a lavratura do termo de recebimento parcial, indicando quais as etapas ou partes liberadas e quais as sujeitas a correções e complementações.

3.2.4 O termo de recebimento dos serviços ou obras, uma vez lavrado e devidamente assinado pelos membros da comissão, deve ser apresentado à contratante, a qual homologa e formaliza o recebimento, publicando em órgão oficial no caso de empresa pública, ou comunicando oficialmente ao contratado no caso de empresa privada.

3.2.4.1 A emissão de certificados de conclusão e recebimento parcial ou definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, apontadas no artigo 1245 do Código Civil.

3.2.4.2 Quando ocorrerem alterações no projeto inicial da obra ou serviço, inclusive na sua locação, devem ser remetidos pelo contratado ao contratante cópias dos desenhos e outros elementos das alterações das obras ou serviços, justificando-os devidamente.

3.2.4.3 A contratante deve dispor juntamente com o termo de recebimento de serviços ou obras de uma via do projeto "como construído", e outros elementos.

4.3 *Termo de quitação*

O termo de quitação só deve ser expedido após a homologação do termo de recebimento.

/ANEXO

**ANEXO – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E EXIGÍVEIS PARA RECEBIMENTO
DE SERVIÇOS E OBRAS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

A-1 Esta relação é variável, em conformidade com as exigências das posturas municipais e órgãos concessionários de serviços públicos do local, do serviço ou obra.

A-1.1 Documentos básicos

A-1.1.1 Cópia autenticada da licença de construção e seus condicionamentos, passada pela autoridade local competente.

A-1.1.2 Auto de conclusão da obra ou aceite e o habite-se passados pelas autoridades locais competentes.

A-1.1.3 Cópia autenticada do contrato de execução, com a contratada e respectivos cronogramas físico e físico-financeiro da obra.

A-1.1.4 Cópia autenticada do projeto executivo, incluindo todos os projetos complementares.

A-1.1.5 Cópia autenticada do projeto como construído, aprovado, incluindo todos os projetos complementares da Edificação e/ou de cada edifício e respectivo (s) memorial (is) descritivo (s) das discriminações técnicas, atualizados.

A-1.1.6 Livro de ocorrências diárias.

A-1.1.7 Boletim diário da obra.

A-1.1.8 Boletim de desempenho.

A-1.1.9 Relatório de recomendações e de instruções de utilização e uso, das instalações e equipamentos, em ordem às condições de funcionamento, de segurança, de higiene e de conforto da edificação, elaborado e autenticado pela contratada, acompanhado de eventuais catálogos e tabelas de fabricantes e montadores, devidamente visado pela fiscalização da obra.

A-1.1.10 Termos de garantia dos principais componentes da construção, das instalações e dos equipamentos, devidamente avaliados pela contratada e visados pela fiscalização da obra.

A-1.2 Documentos circunstanciais

A-1.2.1 Comprovante da vistoria do corpo de bombeiros local, acompanhado de cópia do seu regulamento.

A-1.2.2 Comprovantes das vistorias das companhias concessionárias de abastecimento de água, gás, de telefones e de energia elétrica.

A-1.2.3 Comprovante de desinfecção sanitária.

A-1.2.4 Comprovantes das vistorias das autoridades oficiais competentes de instalação de equipamentos eletromecânicos.

A-1.2.5 Comprovantes do pagamento de taxas de ligação de esgotos e às redes das companhias concessionárias.

A-1.2.6 Cópias dos contratos de fornecimentos firmados pela contratada.

A-1.2.7 Certidão negativa do tribunal de justiça competente de que não pendem sobre o imóvel, quaisquer ações, por prejuízos causados a terceiros.

A-1.3 *Documentos básicos e circunstanciais para recebimento de incorporação imobiliária*

A-1.3.1 Certidão de memorial de incorporação e/ou dos documentos pertinentes, descritos nas alíneas "a" a "o" do artigo 32º da lei de condomínio nº 4.591, de 16.12.64, registrados na matrícula do competente cartório imobiliário do R.G.I.

A-1.3.2 Cópia autenticada da convenção de condomínio geral, reajustado e atualizado e do regimento interno de cada edifício e, bem assim, a respectiva certidão de registro no competente cartório imobiliário, do R.G.I.

A-1.3.3 Certidão de todas as escrituras de "cessão de direitos aquisitivos" e de "compra e venda" averbadas no respectivo cartório imobiliário do R.G.I.

A-1.3.4 Cópias autenticadas de todas as apólices de seguros (de incêndio, de elevadores e outros).
