



Processo de Pagamento de Medição



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

P221m Pará. Tribunal de Justiça. Secretaria de Engenharia e Arquitetura

Processo de pagamento de medição/ Tribunal de Justiça do Estado do Pará; Secretaria de Engenharia e Arquitetura, Divisão de Obras. – Belém, 2018.















17 p.: il.

1. Engenharia - serviços – pagamento. 2. Arquitetura – serviços - pagamento. I. Título.

CDD:620.004

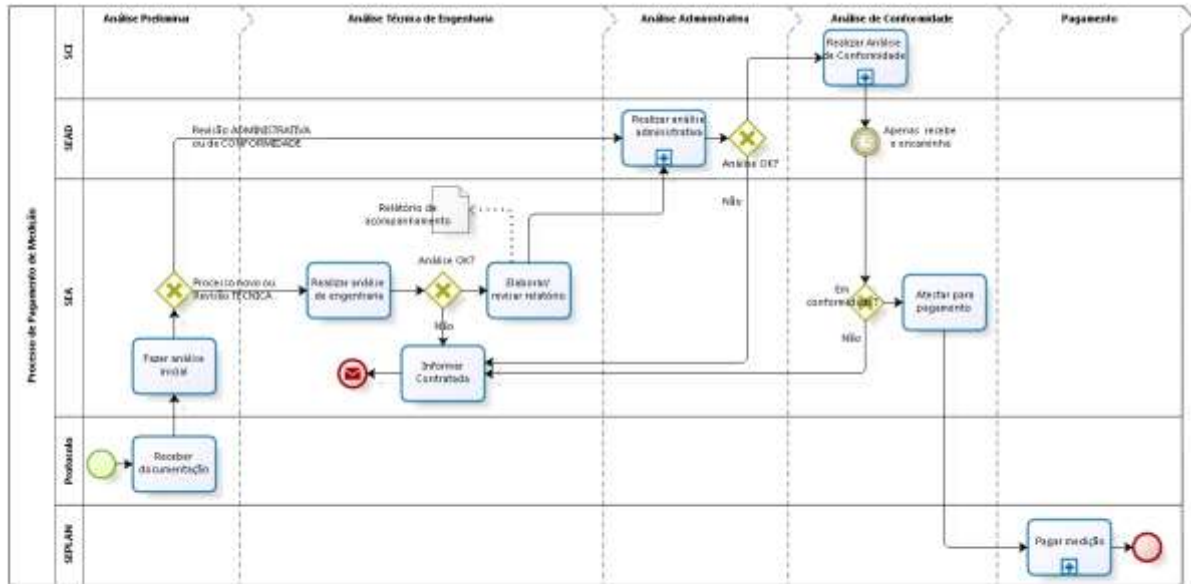


SUMÁRIO

PROCESSO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÃO.....	1
1 PROCESSO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÃO.....	4
1.1 PROCESSO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÃO.....	5
1.1.1 Elementos do processo	9
1.1.1.1  Protocolo.....	9
1.1.1.2  Receber documentação	9
1.1.1.3  SEA.....	11
1.1.1.4  Fazer análise inicial.....	12
1.1.1.5  Realizar análise de engenharia.....	12
1.1.1.6  Elaborar/ revisar relatório	13
1.1.1.7  Informar Contratada	14
1.1.1.8  Atestar para pagamento.....	14
1.1.1.9  SEAD	15
1.1.1.10  Realizar análise administrativa	15
1.1.1.11  SCI	15
1.1.1.12  Realizar Análise de Conformidade	16
1.1.1.13  SEPLAN	16
1.1.1.14  Pagar medição	16



1 PROCESSO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÃO





1.1 PROCESSO DE PAGAMENTO DE MEDIÇÃO

Descrição

1 ASSUNTO/OBJETIVO

Este manual tem como objetivo descrever os procedimentos para pagamento de medição de serviços de engenharia gerenciados pela Divisão de obras da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

2 FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

A finalidade deste manual é documentar o processo de pagamento de medição de obra, e aplica-se à execução de obras de engenharia e arquitetura no âmbito do TJPA.

3 UNIDADE EXECUTORA

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - Divisão de obras.

4 UNIDADES ENVOLVIDAS

Secretaria de Engenharia e Arquitetura - Divisão de Obras.

Secretaria de Administração - Fiscal Administrativo.

Secretaria de Controle Interno - Divisão de Acompanhamento.

Secretaria de Planejamento - Diretoria Financeira.

5 RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Não se aplica.

6 REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Resolução CNJ nº 114/2010

Lei nº 8666/1993

Jurisprudências e Acórdãos do TCU relativos à obras de Engenharia.



7 DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

7.1 **CADERNO DE ESPECIFICAÇÃO:** documento que detalha obrigações de contratada e contratante em relação ao andamento da obra, além de descrever como cada serviço previsto em planilha deverá ser executado.

7.2 **COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO (CPU):** composição de um preço unitário para um serviço descrito em planilha. Atualmente só é apresentada a CPU para os serviços cujas fontes de preços unitários não foram obtidas através de SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, fornecido pela Caixa Econômica Federal) ou SEDOP (Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, fornecido pelo Governo do Estado do Pará).

7.3 **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:** tabela descrevendo o desempenho da obra durante o prazo de execução estabelecido em contrato. O desempenho é mensurado em função do volume executado de seus serviços e seus respectivos valores financeiros.

7.4 **MEDIÇÃO:** refere-se à mensuração quantitativa (unidade/percentual) em relação aos valores previstos em planilha contratada.

7.5 **PLANILHA:** tabela contendo a descrição dos serviços contratados com seus quantitativos e preços.

7.6 **PRAZO DE EXECUÇÃO:** tempo estipulado para executar por completo a obra, sendo indicado sua data para iniciar e terminar.

7.7 **PROJETO:** conjunto de documentos elaborado/gerenciado pela Divisão de Projetos que descreve/ ilustra como deverá ser executada a obra. Cita-se como



exemplos: plantas, cortes, elevações, detalhamento de instalações hidráulicas e elétricas, previsão de paisagismo e acabamentos.

8 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

8.1 SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA (SEA)

A Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA) do TJPA é responsável pela gestão dos serviços e obra de engenharia do TJPA.

Executa as seguintes tarefas:

- Fazer análise inicial;
- Realizar análise de engenharia;
- Elaborar relatório;
- Informar contratada; e
- Atestar para pagamento.

8.2 FISCAL TÉCNICO DE OBRA

Nos contratos de obra, surgem as personalidades do gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico.

O fiscal técnico é responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado conforme planilhas, projetos e caderno de especificação previstos em contrato.

Na ausência do fiscal técnico de obra, poderá ser designado pela chefia da Divisão de Obras da Secretaria de Engenharia outro fiscal para análise do processo.

O fiscal administrativo é responsável pela análise administrativa e contábil da documentação apresentada.

O gestor de contrato encontra-se hierarquicamente acima dos fiscais, sendo responsável pelo gerenciamento do contrato.

8.3 SEAD

O FISCAL ADMINISTRATIVO, servidor da Secretaria de Administração (SEAD), é responsável pela análise de documentação apresentada no decorrer do contrato da



obra (exceto os referentes a parte técnica de engenharia e arquitetura), cita-se como exemplo, análise de documentação contábil e administrativa da contratada.

O fiscal administrativo executa a tarefa:

- Realizar análise administrativa.

8.4 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO (SCI)

Por força da resolução 114/2010 do CNJ, a Secretaria de Controle Interno avalia a conformidade das obras do TJPA.

Executa a tarefa:

- Realizar análise de conformidade.

8.5 SEPLAN

A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SEPLAN) do TJPA é responsável pela gestão orçamentária e financeira, bem como pelos pagamentos oriundos do contrato da obra

Executa a tarefa:

- Pagar medição.

8.6 DIVISÃO DE OBRAS

Dentro da estrutura organizacional da SEA/TJPA, existe a Divisão de Obras, a qual é responsável pelo acompanhamento de obras licitadas pelo TJPA.

A seguir passa-se a descrever os procedimentos correspondentes a cada elemento do processo de Pagamento de Medição de Obra.



1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Protocolo

1.1.1.2 Receber documentação

Descrição

Quando a Contratada solicita pagamento de medição de obra, a mesma deve protocolar junto ao TJPA uma lista de documentação conforme exigido em seu contrato.

Em anexo é apresentado um *checklist* mínimo de tais documentos. Dentre os documentos a serem apresentados para pagamento de medição de obra, existe o boletim de medição, o qual também é apresentado um modelo em anexo. Estes modelos poderão ser encontrados no Banco de Dados da SEA na pasta Material de Apoio/Manuais e modelos/Documents para pagamento de medição de obras (v01.00, 08/08/2018, modelos para pagamento de medição de obra.xls).

Para enfatizar, é apresentada a seguir a listagem de documentos que constam no referido *checklist*.

- Relatório de fiscalização
- Boletim de medição
- Atesto da empresa para o boletim de medição
- Nota fiscal
- Recibo assinado
- Guia INSS (GPS)
- Guia FGTS
- GFIP (SEFIP)
- Regularidade da Fazenda Nacional



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Versão: 01.00

Data da Última Versão:
17/09/2018

- Regularidade da Fazenda Estadual
- Regularidade da Fazenda Municipal
- Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- Regularidade relativa à Seguridade Social – INSS
- Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- Comprovante de conectividade social
- Folha de pagamento
- Contracheque e/ou compr. de dep. bancário
- Pagamento do engenheiro responsável e demais apresentados na administração de canteiro
- Guia de previdência do engenheiro responsável
- Comprovante da compra e recebimento pelos funcionários de vale transporte e ticket alimentação (quando houver)
- Recibo de férias (quando houver)
- TRCT (quando houver)
- Pagamento de IRRF (quando houver)
- CEI
- ART da obra
- ART do Engenheiro responsável
- Alvará da obra
- Garantia
- Ordem de serviço
- Legalização Ambiental (quando houver)
- ART do aditivo vinculado ao original
- Caução do aditivo (se houver aditivo)
- Ordem de serviço vinculada a original (se houver aditivo)
- Habite-se (final de obra)
- Auto de vistoria do Corpo de bombeiros (final de obra)
- Termo de recebimento definitivo (final de obra)



NOTA: Como uma boa prática, as demais unidades que participam deste processo também utilizam este checklist durante a execução de suas tarefas.

O setor de Protocolo do TJPA irá encaminhar tal solicitação de pagamento de medição para a Secretaria de Engenharia e Arquitetura, onde este processo será redistribuído pelo seu administrativo para Divisão de Obras.

A contratada poderá protocolar também documentação referente a algum processo já em andamento, para atender a situações encontradas nas análises técnica, administrativa, ou de conformidade.

Assim, a contratada pode dar entrada nos seguintes conjuntos de documentação:

- Processo Novo;
- Revisão Técnica;
- Revisão Administrativa; ou
- Revisão de Conformidade.

Anexo

[Checklist de Obra.xlsx](#)

Anexo

[Boletim de Medição.xlsx](#)



1.1.1.4 Fazer análise inicial

Descrição

Esta tarefa consiste em identificar em qual dos tipos o conjunto de documentação encaminhado se encaixa:

- Processo Novo;
- Revisão Técnica;
- Revisão Administrativa; ou
- Revisão de Conformidade.

E distribuir a mesma para dar continuidade ao processo em foco.

Se se tratar de um processo novo ou de revisão técnica de um processo já em andamento, o processo segue na própria SEA para que sejam realizadas as devidas análises.

Se se tratar de revisão administrativa ou revisão de conformidade referente a um processo já em andamento, o processo segue para a SEAD para os devidos encaminhamentos.

1.1.1.5 Realizar análise de engenharia

Descrição

Tendo em vista a solicitação de pagamento de medição da obra, ocorrerá a análise em duas etapas da documentação apresentada pela Contratada, a saber:

1ª etapa: técnica de engenharia, feita pelo(s) fiscal(is) técnico(s);

2ª etapa: administrativa, feita pela fiscalização administrativa.



Tais fiscais são nomeados em Contrato da obra.

A primeira etapa da análise de pagamento de medição é feita pelo fiscal técnico de obra (poderá ocorrer que a fiscalização seja formada por mais de um fiscal), o qual analisará a conformidade das documentações de engenharia, para isto, o fiscal técnico usará as planilhas, composições e cronogramas físico-financeiros constantes em contrato, além disto, o fiscal técnico utilizará as informações obtidas durante vistoria na obra.

Poderá ocorrer a necessidade do fiscal técnico solicitar que a Contratada apresente documentos complementares, conforme previsto em contrato.

1.1.1.6 Elaborar/ revisar relatório

Descrição

O fiscal técnico de obra deverá elaborar relatório de acompanhamento de obra informando o andamento da obra e seu desempenho.

O relatório de acompanhamento de obra é um documento padrão e poderá ser acessado no Banco de Dados da SEA na pasta Material de Apoio/Manuais e modelos/Documents para pagamento de medição de obras (v01.00, 08/08/2018, modelos para pagamento de medição de obra.xls - relatorio de obra).

Neste documento deverão ser preenchidos os campos que demonstrem o desempenho da obra face aos custos e prazos previstos em contrato, assim como demonstrar a qualidade, segurança e planejamento empregado em obra.

Deverá ser apresentado como anexo ao relatório de acompanhamento de obra um relatório fotográfico dos serviços que estão sendo medidos, demonstrando o andamento da obra, assim como situações que exigem maior atenção.



No modelo de relatório de obra, existe o campo 'observação', onde o fiscal técnico deve descrever a situação atual da obra e suas particularidades, como análise de aditivo ou penalidade.

Anexo

[Relatorio de Obra.xlsx](#)

1.1.1.7 Informar Contratada

Descrição

Informar à Contratada os motivos do não prosseguimento do processo para pagamento da medição.

A SEA fica aguardando a contratada providenciar os documentos e ajustes pendentes, via protocolo, para dar prosseguimento ao processo.

1.1.1.8 Atestar para pagamento

Descrição

Após manifestação da SCI quanto à análise do processo para pagamento da medição, sendo indicada a conformidade do processo, a Secretaria de Engenharia e Arquitetura atestará a nota para pagamento da medição.

No caso de última medição, também será dado prosseguimento para atesto de termo de recebimento de obra (provisório/definitivo), conforme previsto na Lei 8.666/1993. Segue em anexo modelo de Termo de Recebimento de Obra, tal modelo poderá ser acessado no Banco de Dados da SEA na pasta Material de Apoio/Manuais e modelos/Documentos para pagamento de medição de obras



(v01.00, 08/08/2018, modelos para pagamento de medição de obra.xls - termo de recebimento de obra).

O atesto de nota fiscal poderá ser feito tanto pelos fiscais da obra quanto pelos gestores da Secretaria de Engenharia e Arquitetura.

Anexo

[Termo de Recebimento de Obra.xlsx](#)

1.1.1.9  SEAD

1.1.1.10  Realizar análise administrativa

Descrição

Com exceção do relatório de acompanhamento de obra e boletim de medição, o fiscal administrativo deverá realizar análise de toda documentação apresentada pela Contratada para pagamento da medição.

Atualmente a fiscalização administrativa é exercida pela Secretaria de Administração, a qual possui seus procedimentos para análise de documentação de obra.

1.1.1.11  SCI



1.1.1.12  Realizar Análise de Conformidade

Descrição

Tendo seus procedimentos internos, a Secretaria de Controle Interno (SCI) avalia a conformidade da medição de obra conforme recomendação da Resolução 114 CNJ, assim como a observância em relação ao Termo de Referência e ao Contrato.

São analisadas tanto a documentação de engenharia quanto a documentação administrativa.

1.1.1.13  SEPLAN

1.1.1.14  Pagar medição

Descrição

O processo segue para Secretaria de Planejamento (SEPLAN), a qual realizará seus procedimentos internos para pagamento da medição da obra.