

# Manual de Procedimentos para Solicitação de Serviços

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO IOPES

### SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO .....	3
2.	JUSTIFICATIVA .....	3
3.	OBJETIVOS .....	3
4.	PÚBLICO-ALVO .....	3
5.	METODOLOGIA .....	4
5.1	Informações Necessárias .....	4
5.1.1	Apresentação e nome do Projeto .....	4
5.1.2	Endereço completo .....	4
5.1.3	Nome para contato/ cargo/ telefone .....	4
5.1.4	Planta de localização .....	4
5.1.5	Programa de Arquitetura Básico .....	5
5.1.5	Programa de Arquitetura Completo (Para Licitações onde a apresentação de Propostas Técnicas se faz necessário) .....	5
5.1.6	Projeto de Arquitetura Completo (Casos excepcionais) .....	5
5.1.7	Empenho .....	6
5.1.8	Prazos .....	6
6.	OUTROS DOCUMENTOS PARA CONSULTA .....	6
6.1	Manual de procedimentos para apresentação de projetos – IOPES .....	6
6.2	Planilha referencial de custos para projetos – IOPES; (atualizada a cada 6 meses) ..	6
6.3	Códigos para orçamento - LABOR – IOPES .....	6
6.4	Critérios para definição de terrenos – IOPES .....	6
6.5	Manual de serviços e especificações de materiais – IOPES .....	6
6.6	Roteiro para procedimentos de levantamentos LABOR - IOPES .....	6

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO IOPES

### 1. APRESENTAÇÃO

Este documento visa fornecer informações básicas necessárias para o encaminhamento de solicitações para contratação de projetos e obras no Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo – IOPES, autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP. As informações aqui relacionadas são fundamentais para elaboração de documentos oficiais do órgão, tais como: Termos de Referência, visando à realização de licitações para projetos arquitetônicos; projetos complementares e obras no âmbito das realizações dos projetos do Governo do Estado. Sem o cumprimento dessas instruções é inviável o desenvolvimento dos processos.

### 2. JUSTIFICATIVA

O ritmo intenso e a urgência na necessidade de cumprimento de estratégias futuras de atuação entre todas as Secretarias de Estado de Governo impulsionam a uma visão crítica do panorama de trabalho do IOPES, órgão que ressurge em um novo momento.

Os Projetos Estruturantes e a implantação do Pró-Gestão nos indicam um caminho de ordenação e gerenciamento de ações onde o método e a sistematização das ações seja produtivo, eficiente e conclusivo. Dessa forma, optamos pela orientação aos parceiros e clientes internos no sentido de objetivar um resultado imediato para a completa realização de tarefas referentes às contratações de serviços de projetos e obras no âmbito das realizações conveniadas.

### 3. OBJETIVOS

Como Objetivo Geral espera-se a agilidade e o entendimento recíproco sobre os trabalhos a serem realizados; Especificamente, busca-se ganhar tempo, evitando o ir e vir de processos equivocados e não adequados ao pleno desenvolvimento e execução dentro do modelo necessário ao cumprimento das etapas de cada ação;

### 4. PÚBLICO-ALVO

Pretende-se esclarecer às Secretarias, ao Escritório de Projetos e aos Gabinetes as necessidades reais de conteúdos para a realização de ações de contratação de Projetos e Obras no âmbito dos Projetos Estruturantes e demais realizações do Governo do Estado do ES.

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO IOPES

### 5. METODOLOGIA

#### 5.1 Informações Necessárias

##### 5.1.1 Apresentação e nome do Projeto

Além do Nome, é necessária uma breve apresentação do Projeto para que possamos entender os objetivos desse trabalho. Conhecer bem esse conteúdo proporciona melhor entendimento para o repasse aos terceirizados em Projetos Técnicos e fornecedores de obras e serviços de engenharia;

##### 5.1.2 Endereço completo

Deve-se ter em mente que os projetos e obras licitados pelo IOPES atingem aos mais variados tipos de fornecedores no Espírito Santo e em outras regiões. As indicações precisas de localização ajudam na orientação e referência dos profissionais que vierem oferecer propostas de trabalho;

O fornecimento do CEP é um grande aliado para que fornecedores externos venham buscar orientações sobre transportes, sistema viário, custo de deslocamento e outros;

##### 5.1.3 Nome para contato/ cargo/ telefone

A comunicação interna eficiente é fundamental para o pleno desenvolvimento dos trabalhos. O uso de *e-mail*, mesmo que não oficial, é um grande aliado ao cumprimento de metas e objetivos de cada Projeto. Uma listagem com os envolvidos, seus órgãos de origem e seus contatos pessoais é fundamental para a agilidade na informação e comunicação interna.

##### 5.1.4 Planta de localização

Caso já exista este material, ele deve ser fornecido obrigatoriamente em meio magnético e impresso; caso contrário, este item deverá ser solicitado, em uma etapa anterior, a GEPEP – Gerencia de Pesquisas e Projetos;

São necessários dados do Terreno tais como:

- a) Cadastro físico;
- b) Cotas;
- c) Curvas de nível;
- d) Indicação de norte magnético;
- e) Endereço completo conforme documento de propriedade;
- f) Indicação do bairro;
- g) Quadro de Áreas. (fundamental)

Este material precisa ser fornecido em meio magnético para formatarmos o Anexo – Localização para os Termos de Referência que embasam as licitações.

De posse desses dados pode-se ainda solicitar a um Técnico do IEMA – Instituto Estadual do Meio Ambiente uma visita e parecer sobre a viabilidade do projeto no local.

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO IOPEs

### 5.1.5 Programa de Arquitetura Básico

Deve conter:

A – NÚMERO MÍNIMO DE SALAS DE AULA (SEDU)

B – RELAÇÃO DE AMBIENTES DO PROGRAMA E M<sup>2</sup> TOTAL PRETENDIDA  
(EXISTENTE NO CASO DE REFORMAS)

C – DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS DO EQUIPAMENTO (MEMORIAL CONCEITUAL)

Este item deve apresentar a estratégia para a utilização do equipamento, se é uma reforma, uma reconstrução, uma nova construção, etc. Este passo auxilia na elaboração do Anexo - Parâmetro de dimensionamento dos Termos de Referência que embasam as licitações.

### 5.1.5 Programa de Arquitetura Completo (Para Licitações onde a apresentação de Propostas Técnicas se faz necessário)

Deve conter:

A – VISÃO ESQUEMÁTICA DO EQUIPAMENTO

B - PROGRAMA ARQUITETÔNICO/QUADRO DE ÁREAS /M<sup>2</sup> TOTAL

C - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA ARQUITETÔNICO

D - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

E - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E  
COMPLEMENTARES

F - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SUGESTÕES

A elaboração desse documento deve ser feito por meio de consultoria externa ou solicitada ao IOPEs em uma etapa anterior ao pedido de Licitação de Projetos. Este passo auxilia na elaboração do Anexo – Programa de Arquitetura dos Termos de Referência que embasam as licitações.

### 5.1.6 Projeto de Arquitetura Completo (Casos excepcionais)

Por vezes alguns Projetos já possuem Projetos Técnicos elaborados diretamente pelas Secretarias, terceirizados ou não, e/ou demais clientes internos;

A expectativa é de produção de Projetos Técnicos Complementares de Engenharia e Arquitetura, tais como: Estrutura, Instalações, Paisagismo e outros;

Nesse caso devemos observar que o Projeto Arquitetônico deve estar completo, inclusive Orçamentos segundo o modelo de codificação do Sistema LABOR;

## MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS AO IOPES

Caso não esteja disponível o Orçamento, devemos receber: o Planilhamento de Serviços, Quantitativos e Composições utilizadas, segundo o modelo de codificação do sistema LABOR; efetuado pelo profissional responsável pelo projeto; para que os custos sejam então orçados pelo IOPES;

É obrigatória a apresentação de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica para Orçamento, realizada por profissional habilitado;

Um projeto Arquitetônico Completo segue as instruções do Manual de Procedimentos para Apresentação de Projetos – IOPES, disponível em conjunto a este documento;

Todos os projetos para Licitação devem ter sua Autoria reconhecida e assinada; Para Licitações, não são aceitos Projetos Técnicos sem autoria reconhecida de profissional habilitado.

### 5.1.7 Empenho

A indicação de existência de valor de empenho para a realização da Licitação dos Projetos auxilia na elaboração do Anexo - Planilha Orçamentária do Termo de Referência, assim como, agiliza o desenvolvimento do processo, evidenciando o comprometimento na consecução do mesmo e conseqüentemente seu caráter de urgência;

### 5.1.8 Prazos

A indicação de um tempo mínimo e máximo para a elaboração dos projetos e perspectiva de início de obras auxilia na elaboração do Anexo – Cronograma do Termo de Referência e conduz aos prazos que poderemos trabalhar.

## 6. OUTROS DOCUMENTOS PARA CONSULTA

6.1 Manual de procedimentos para apresentação de projetos – IOPES

6.2 Planilha referencial de custos para projetos – IOPES; (atualizada a cada 6 meses)

6.3 Códigos para orçamento - LABOR – IOPES

6.4 Critérios para definição de terrenos – IOPES

6.5 Manual de serviços e especificações de materiais – IOPES

6.6 Roteiro para procedimentos de levantamentos LABOR - IOPES

