

ORIENTAÇÃO TÉCNICA COINFRA 01/2024

(Revisão II da Orientação Técnica 01/2019)

Procedimentos para SOLICITAÇÃO, ANÁLISE e DESENVOLVIMENTO de Demandas de Infraestrutura

1. ESCOPO

- 1.1. Apresentação do fluxo de trabalho necessário para solicitação de demandas para elaboração de projetos, visando a licitação e aprovação nos órgãos competentes, quando necessário.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Definir os fluxos do processo entre a Coordenadoria de Infraestrutura (COINFRA) e demais unidades da Unipampa para atendimento de demandas;
- 2.2. Definir os tipos de projetos para as demandas a serem solicitadas;
- 2.3. Orientar a instrução do processo de solicitação de demandas, fluxo e formulários de tramitação no SEI;
- 2.4. Definir as Etapas de análise e de execução das demandas;
- 2.5. Estabelecer as Fases de projeto necessárias e suficientes para execução da demanda;
- 2.6. Estabelecer os requisitos mínimos necessários para a solicitação da demanda;
- 2.7. Definir as responsabilidades da equipe solicitante ao longo do processo;
- 2.8. Estruturar o processo de elaboração e validação dos projetos de forma a garantir a legalidade dos atos administrativos.

3. DEFINIÇÕES DE TIPOS DE PROJETO

- 3.1. **Obra Nova Predial:** consiste na obra de uma nova edificação que irá ocupar uma área livre no terreno, onde não há construção prévia e que poderá demandar um conjunto de infraestrutura como abastecimento

de água, fornecimento de energia, acesso à rede lógica, terraplanagem, fundações e urbanização.

- 3.2. **Infraestrutura e urbanização:** conjunto de obras que podem envolver terraplanagem, execução de redes de abastecimento de água, esgoto, energia elétrica e lógica (cabearamento estruturado), pavimentação, arborização, iluminação, mobiliário urbano, cercamento, sistemas de tratamento de esgoto, de modo a garantir acessibilidade e segurança aos usuários do campus.
- 3.3. **Reformas ou adequações:** obra realizada em edificação existente para melhoramento, recuperação ou reorganização dos espaços físicos por necessidade de readequação de pessoas, equipamentos e processos de trabalho e que não impliquem em aumento de área construída.
- 3.4. **Reforma com ampliação:** conforme item 4.3, obra que implique em aumento de área construída na edificação.
- 3.5. **Conclusão de estruturas inacabadas:** edificações com estrutura existente proveniente de obras inacabadas que não estejam com sua estrutura finalizada, apta para utilização do usuário.
- 3.6. **Adequações de Acessibilidade:** obra de reforma para adaptar espaços por necessidade de acessibilidade dos usuários da edificação, visando atendimento às normas técnicas vigentes.
- 3.7. **Adequações de PPCI:** obra de reforma para adequação dos espaços às normas de prevenção de incêndio, visando atendimento à legislação vigente.

4. INSTRUÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

(Formulários e fluxo de tramitação no SEI)

> Processo SEI específico: **COINFRA - Solicitação de Demanda**

> Formulário Específico: **COINFRA - Formulário de Solicitação de Demanda**

- 4.1. A solicitação de demandas relacionadas à infraestrutura poderá ter duas origens distintas: demanda interna da COINFRA, ou por solicitação externa, ou seja, das próprias unidades.

- 4.2. A solicitação externa somente poderá ser feita por Diretores, Pró-Reitores, Chefe de Gabinete do Reitor e Diretores dos Órgãos ligados à Reitoria.
- 4.3. **Todas as solicitações de demandas deverão ser feitas, única e exclusivamente através de formulário específico no SEI (COINFRA - Formulário de Solicitação de Demanda), onde conste:**
 - 4.3.1. Identificação do Demanda: Deverá ser informada a unidade demandante, a identificação da demanda e a situação de regularidade do imóvel e/ou terreno perante os órgãos públicos;
 - 4.3.2. Equipe solicitante: Deverão ser indicados no momento da solicitação de demanda os nomes componentes da equipe requisitante que serão responsáveis por subsidiar informações e aprovar as propostas encaminhadas pela Coordenadoria de Infraestrutura. Todos os integrantes da equipe solicitante deverão assinar o formulário de solicitação no SEI;
 - 4.3.3. Justificativa: apresentação do problema e explicação das motivações e finalidades da solicitação;
 - 4.3.4. Objetivos: descrição dos objetivos a serem alcançados, indicação de usuários a serem atendidos e se há vinculação ao PDI, PPC dos cursos abrangidos e relatórios de avaliação do MEC;
 - 4.3.4.1. Se apontadas algumas destas vinculações acima mencionadas, deverão os documentos comprobatórios serem anexados ao processo, identificando e destacando os pontos específicos.
 - 4.3.5. Características da demanda: definição do tipo de demanda a ser atendida, descrição do problema (origem da demanda) e preenchimento do plano de necessidades básico;
 - 4.3.6. Localização e Infraestrutura: local específico do campus (prédio, andar, sala, por exemplo), onde sugere-se executar a demanda solicitada;
 - 4.3.7. Gerenciamento de Impactos e Riscos: Impactos positivos e negativos da execução, impactos ambientais, consequências do não atendimento e alternativas para atendimento da demanda solicitada;

- 4.3.8. Recurso Orçamentário: previsão de disponibilidade de recurso para a execução do atendimento da demanda, com especificação de valor e origem;
- 4.3.9. Declarações: conhecimento e aceite dos termos de responsabilidade pela equipe solicitante.
- 4.4. O Formulário de solicitação de demanda deverá ser assinado no SEI pelo solicitante, conforme item 5.2 do formulário, e pelos demais integrantes da equipe solicitante¹, após enviado para unidade COINFRA;
- 4.5. Em caso de preenchimento inadequado ou com informações incompletas, o processo com o formulário de solicitação será devolvido à unidade demandante sempre que necessário.
- 4.6. A solicitação deverá ser devidamente justificada e conter informações sobre os usuários e cursos abrangidos, sobre a vinculação ao PDI e aos PPCs dos cursos, conforme o caso. Generalidades não serão aceitas.
- 4.7. Se possível, já no formulário deverão conter informações sobre a disponibilidade ou não de infraestrutura, acessos, redes, etc. Informações mais técnicas poderão ser levantadas junto à elaboração do programa de necessidades.

5. FLUXO DE TRABALHO NA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

Etapa A de Solicitação e Análise	Parecer Técnico de Viabilidade - PTV
	Programa de Necessidades - PN
Etapa B de Execução da Demanda	Fase 1: Estudo Preliminar - EP
	Fase 2: Projetos Básicos - PB
	Fase 3: Projetos Executivos - PE (Orçamento e Cronograma / Documentação para Licitação)

¹ EQUIPE SOLICITANTE:

Somente Diretores, Pró-Reitores, Chefe do Gabinete do Reitor, Diretores dos Órgãos Complementares e Diretor da DTIC podem solicitar projetos.

Podem integrar a equipe Coordenadores de curso, Coordenador de Projeto de pesquisa, Coordenador Administrativo, Coordenador Acadêmico, Direção, demais Professores e Servidores que ficarão responsáveis pela comunicação com a equipe da COINFRA. **Todos os integrantes da equipe deverão assinar este documento.**

5.1. **Etapa A: Solicitação e Análise das Demandas**

- 5.1.1. As demandas, quando de iniciativa externa, deverão ser encaminhadas via formulário de solicitação de demandas, dentro do prazo estabelecido no calendário anual da COINFRA/PROPLADI.
- 5.1.2. A solicitação de demanda deverá ser enviada à Coordenadoria de Infraestrutura (COINFRA) e posteriormente, conforme planejamento e calendário anual, passará por avaliação da Comissão de Análise de Viabilidade de Projetos.
- 5.1.3. O(A) Coordenador(a) de Infraestrutura atuará como presidente da Comissão de Análise de Viabilidade de Projetos (CAVP) e os demais membros serão constituídos por servidores da Coordenadoria de Infraestrutura com representatividade em todas as disciplinas.
- 5.1.4. Na comissão de Análise de Viabilidade de Projetos serão definidos os responsáveis pela análise e elaboração de **Parecer Técnico de Viabilidade** (PTV). Durante a elaboração do PTV será considerado a viabilidade econômica e financeira, a relevância, os riscos, custos de manutenção, aspectos relacionados à sustentabilidade, vinculação ao PDI e ainda, possíveis alternativas para atender a necessidade solicitada. Durante a elaboração do parecer, conforme necessidade poderão ser realizadas visitas técnicas para levantamentos e solicitação de informações complementares aos solicitantes.
- 5.1.5. Para elaboração do Parecer Técnico de Viabilidade poderá ser realizado ranqueamento das solicitações para ordenar as demandas prioritárias, com base em critérios técnicos pré-definidos pela Comissão.
- 5.1.6. Os PTVs elaborados, conforme calendário anual, serão encaminhados pela Comissão de Análise de Viabilidade de Projetos à Coordenadoria de Infraestrutura e à PROPLADI para definição e escolha das solicitações que serão incluídas no Plano de Contratações Anual da Universidade, considerando a força de trabalho necessária e os recursos financeiros disponíveis.
- 5.1.7. Definida a Lista das solicitações que serão incluídas no Plano de Contratações Anual, esse será encaminhado pela PROPLADI à autoridade máxima da universidade para ratificação. Neste

momento, a autoridade máxima da universidade, caso julgue necessário, poderá solicitar informações complementares a outros órgãos da reitoria sobre os impactos de execução do projeto para a tomada de decisão. Caso o parecer seja negativo, deverá ser encaminhado aos solicitantes o processo arquivado.

5.1.8. Após a ratificação da Reitoria, os solicitantes deverão fazer o Documento de Formalização da Demanda (DFD), conforme prevê a Lei 14.133/2021, para inclusão no Plano de Contratações Anual do ano subsequente.

5.1.9. Conforme a análise de viabilidade, pode-se entender que a demanda deve ser atendida, no entanto, sem sua inclusão no Plano de Contratações Anual da Universidade. Nesse caso, serão encaminhadas aos demandantes orientações quanto a melhor maneira de solucioná-la, como por exemplo, através de contratos de manutenção existentes ou outros.

5.1.10. A estimativa de prazo para o projeto vai ser estipulada nesta fase, a depender de vários aspectos como: quanto à especificidade ou à complexidade da demanda (projeto), dependências de laudos, outros estudos prévios, cuja contratação seja necessária, sondagem de terrenos, entre outros. Além disso, dependem da disponibilidade de equipe para atendimento da demanda, devido ao alto volume de demandas solicitadas, organização de prioridades, conforme orientação expressa da Reitoria.

5.2. **Etapa B: Execução das Demandas** [desenvolvimento de projeto(s)]

Observação: Nesta etapa só serão incluídos as demandas que fazem parte do PCA, e com autorização expressa da Reitoria para início do desenvolvimento dos projetos.

A Coordenadoria de Infraestrutura indicará a equipe de trabalho para início da fase de elaboração de projetos.

5.2.1. **Fase 1 de Projeto: Estudo Preliminar:** deverá ser elaborado com o dimensionamento em projeto dos espaços, estimativa de área construída, partido arquitetônico, etc. Poderão ser realizadas vistorias ao local, se necessárias.

Neste momento poderão ser apresentadas soluções utilizadas anteriormente, como projetos padrão.

O Estudo Preliminar será apresentado aos demandantes para aprovação e poderá ser modificado, se necessário, até o aceite da proposta, que já deverá apresentar uma estimativa de custos com base no custo por metro quadrado da construção estimado.

5.2.1.1. ETP Digital, documento obrigatório, conforme nova Lei 14.133/2021, deverá ser iniciado nesta fase. A equipe solicitante constante no Formulário de Solicitação será co-responsável pela elaboração e preenchimento, inclusive assinando como responsável.

5.2.2. **Fase 2 de Projeto: Projetos Básicos** (arquitetônico e complementares).

De posse da aprovação do Estudo Preliminar pelo demandante, dará início a fase de elaboração do projeto básico.

O Projeto Básico antes de seguir para a fase Projeto Executivo (detalhamentos, orçamento e outros) deverá ser aprovado no Conselho do Campus.

A aprovação do Projeto Básico deverá ser obrigatoriamente realizada no Conselho do Campus e a ata deverá ser anexada no processo do SEI, condição fundamental para o prosseguimento.

5.2.3. **Fase 3 do Projeto: Projetos Executivos** (arquitetônico e complementares)

Após a aprovação do Projeto Básico no Conselho do Campus, o projeto seguirá para a fase de elaboração do projeto executivo, que inclui o orçamento, cronograma, ou seja, toda a documentação necessária para a licitação. Conforme Lista de Verificação para Licitação:

Formulário de Solicitação de Projeto
Aprovação do Estudo Preliminar pelo Solicitante
Estudo Técnico Preliminar - ETP Digital
Documento de Formalização da Demanda (DFD)
Projeto Arquitetônico / Urbanístico
ART/RRT N°
Projeto Estrutural
ART/RRT N°
Projeto de Instalação Hidrossanitária
ART/RRT N°
Projeto de Instalação Elétrica
ART/RRT N°

Projeto de Instalação de Cabeamento Estruturado
ART N°
Plano de Prevenção e Combate a Incêndios - PPCI
ART/RRT N°
Projeto de Instalação de Gases
ART N°
Projeto de Instalação de Ar condicionado
ART N°
Caderno de Encargos
Termo de Referência (se for o caso)
Planilha Orçamentária
ART/RRT N°
Composições
Curva ABC
Cronograma Físico-Financeiro
Declaração SINAPI
Composição BDI
Qualificação Técnica do Edital
Solicitação de Dotação Orçamentária
Planilha Orçamentária Editável

5.2.4. **Fase 4 - da Licitação:** concluída a fase de projeto executivo, será enviada à PROPLADI para os encaminhamentos necessários visando o processo licitatório (autorização do Reitor, entre outros).

Nesta fase a COINFRA atua como *APOIO* para questões técnicas apenas, pois a mesma acontece na REITORIA, PROPLADI/Contratos e PF/UNIPAMPA.

5.2.5. **Fase 5 - Aprovação de Projetos:** se houver autorização e prosseguimento da licitação, a COINFRA deverá solicitar nos órgãos competentes a aprovação ou outro tipo de licença necessária.

5.2.5.1. Previamente à elaboração dos projetos, na fase de levantamento de dados, deverão ser consultados os planos diretores e códigos de obras dos municípios, de maneira a adequarem-se os projetos aos requisitos locais.

5.2.5.2. Sempre que necessário, deverão ser solicitados quaisquer documentos prévios para protocolo de aprovação de projetos, como certidões de alinhamento, informação do plano diretor, etc.

- 5.2.5.3. As aprovações nos órgãos competentes deverão seguir o sub-processo específico mapeado (Aprovação de Projetos), disponível em: <https://sites.unipampa.edu.br/processos/Proplan/>.

Para dúvidas, favor entrar em contato através do e-mail da COINFRA:
obras@unipampa.edu.br

Esta Orientação Técnica entra em vigor a partir da sua publicação.