



Análise crítica	Adriana Silva de Assis Oliveira	RA
Aprovação	Carlos Henrique Rocha Figueiredo	Diretor Executivo

1 Introdução

1.1 A presente Publicação 3 ou Regulamento Geral da Inspeção Acreditada SAS (Pb3), complementando o disposto no Manual da Qualidade da SAS Inspeções, estabelece requisitos para a inspeção acreditada de **Execução de Obras**, conforme **Programa de Inspeção Acreditada de Execução de Obras de Empreendimentos de Infraestrutura** e demais normas aplicáveis.

1.2 O processo de inspeção atende integralmente a **Portaria No 367, de 20 de dezembro de 2017**, publicado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e que é a referência para a Acreditação concedida pela Coordenação Geral de Acreditações do INMETRO – CGCRE/INMETRO.

1.3 As atividades de inspeção acreditada executadas pela SAS Inspeções resultam, em qualquer caso, ao término das atividades, em um relatório de inspeção contendo a avaliação da conformidade do objeto inspecionado.

1.4 A SAS Inspeções realiza o acompanhamento do contrato do Contratante, para assegurar que:

- O serviço de inspeção está dentro de sua especialização e que possui os recursos adequados para satisfazer os requisitos;
- Os requisitos dos contratantes/demandantes estão definidos adequadamente e que condições especiais estão entendidas, de maneira que instruções não ambíguas possam ser emitidas pelo inspetor;
- O trabalho de inspeção é controlado por análise crítica regular e ação corretiva;
- Os requisitos do contrato são atendidos; e
- Que a execução do planejamento e cronograma de execução de obra seja avaliado.

1.5 Toda inspeção deverá cumprir com os requisitos do Código de Ética da SAS Inspeções, requisitos de competência, imparcialidade e independência.

2 Escopo de atuação da SAS Inspeções

2.1 O escopo de atuação da SAS Inspeções em inspeção de execução de obras de empreendimentos de infraestrutura cobre os seguintes tipos de empreendimentos:

- Rodovias.



3 Determinação dos objetivos, escopo e critérios de inspeção

3.1 I. A inspeção na etapa de execução do empreendimento de infraestrutura tem o objetivo de garantir a compatibilidade entre esta etapa e os estudos e/ou projetos desenvolvidos nas etapas preliminares, o atendimento aos requisitos exigidos no edital e no contrato assim como na legislação e nas normas técnicas aplicáveis, bem como visa mitigar riscos associados:

a) à qualidade da execução, b) às entregas diversas previstas pela cadeia de suprimentos para implantação da infraestrutura, c) à capacidade dos prestadores de serviço em concluírem suas entregas nos prazos e custos previstos, d) ao cumprimento do cronograma, e) f) II. à prática de preços descolados do mercado, e aos usos e fontes para execução do empreendimento. A inspeção na etapa de execução não se restringe à avaliação de dimensões, forma e quantidade, mas adota também procedimentos para verificar os processos de controle da qualidade dos serviços, dos materiais, dos componentes e dos fornecimentos, verifica se os procedimentos de desapropriação a cargo da contratada foram executados em conformidade com o cronograma do empreendimento e com a legislação, se há registros de atendimento às demandas do licenciamento ambiental de

responsabilidade do executante da obra e se os procedimentos de gerenciamento de riscos e respectivas ações mitigatórias estão sendo adotados, conforme planejado.

III. A avaliação inclui ainda todas as verificações técnicas previstas pelas leis e normas do setor, assim como a inspeção do atendimento aos requisitos de cronograma e custos.

IV. As avaliações efetuadas durante as atividades de inspeção da SAS podem, excepcionalmente, não incluir todas aquelas previstas em I, II e III, desde que devidamente justificado.

V. a) O escopo da inspeção da obra inclui: verificação da execução da obra e/ou do serviço conforme os projetos apresentados; b) a indicação de eventuais desvios de execução, custo ou prazo com relação aos projetos apresentados; c) verificação da existência e do cumprimento de procedimentos para a realização de medições e pagamentos da obra; d) o acompanhamento das obrigações presentes no edital e/ou termo de referência, seus anexos e contrato; e) a verificação dos procedimentos de desapropriação a cargo da empresa que executa a obra; f) g) verificação do cumprimento das etapas do empreendimento; verificação da consistência do fluxo de caixa elaborado pela empresa responsável pela execução da infraestrutura a fim de assegurar o equilíbrio econômico financeiro durante o andamento da execução dos investimentos do empreendimento; h) verificação da situação das licenças e autorizações ambientais e dos registros de cumprimento das condicionantes requeridos pelo órgão licenciador; i) a verificação da utilização dos planos de mitigação de riscos elaborados nas etapas preliminares; j) a verificação da compatibilidade entre o cronograma previsto e o cronograma realizado do empreendimento; k) a verificação da compatibilidade entre as apólices contratadas e da matriz de riscos; l) a verificação dos procedimentos para controle da qualidade dos serviços e fornecimentos para a execução do empreendimento; m) a verificação das fontes de recursos financeiros e seu uso no empreendimento.

Nota: Não é aplicável uma inspeção de conformidade legal.

3.2 A inspeção de execução de obras de empreendimento de infraestrutura também inclui:

- a) determinação da eficácia da inspeção para assegurar que o Contratante pode razoavelmente esperar atender seus objetivos definidos (limitações);
- b) conforme aplicável, identificação de áreas para possível melhoria.



- 3.3** A definição do escopo e das atividades específicas a serem objeto da inspeção acreditada para um determinado empreendimento de infraestrutura será responsabilidade do demandante, servindo o escopo e as atividades descritas neste procedimento como referências a serem utilizadas, na sua integralidade ou em partes, de acordo com a conveniência e a necessidade do demandante.
- 3.4** Quando o processo consistir em mais de uma inspeção (por exemplo, abrangendo diferentes locais), o escopo de uma inspeção individual pode não abranger o escopo completo, mas o total da inspeção será coerente com o escopo estabelecido.
- 3.5** Exclusões do escopo podem ser aplicadas, sejam por determinação do demandante sejam por acordos contratuais ou mesmo após análise do escopo inicialmente proposto. As exclusões serão devidamente registradas e justificadas em propostas e/ou contratos, bem como nos planos de inspeção e nos relatórios de inspeção.
- 3.6** É imprescindível formalizar o aceite do Contratante e também do demandante (se aplicável) e/ou análise de escopo de editais quando solicitadas propostas e quanto a eventual necessidade de incluir ressalvas ou observações nos relatórios finais e certificados.
- 3.7** O aceite das propostas e aprovação de contratos são providenciados e a SAS assegura que sejam realizados por pessoal do contratante com autoridade e responsabilidade para tal ato. Em caso de revisão das condições, a SAS Inspeções providencia a reprovação do contratante por meio de nova assinatura ou mesmo o aceite por e-mail, quando apropriado.
- 3.8** Havendo situações em que pedidos verbais de serviço sejam aceitáveis, a SAS Inspeções mantém registro de todas as solicitações e orientações recebidas verbalmente (datas relevantes e identidade do representante do cliente) seja em formulários específicos de inspeção, como checklists, transcritas em e-mails, em registros diários, grupos de mensagens ou outros como apropriado.

4 Termos e definições

Neste documento, os termos indicados abaixo devem ser entendidos conforme as definições apresentadas a seguir:

- 4.1 Ensaio:** a adoção de procedimentos para a determinação de uma ou mais características de um objeto de avaliação da conformidade.
- 4.2 Inspeção:** exame de um projeto, obra ou serviços para avaliação de sua conformidade com requisitos específicos ou, tendo base no julgamento profissional, com requisitos gerais.
- 4.3 Contratante:** pessoa física ou jurídica que realiza o contrato com o OIA para a realização da inspeção acreditada de execução de obras de empreendimentos de infraestrutura.
- 4.4 Demandante:** pessoa física ou jurídica que determina como mandatária a realização da inspeção acreditada de execução de obras de empreendimentos de infraestrutura.



4.5 Operadora: pessoa física ou jurídica que realiza a execução de obra do empreendimento sendo responsável por seu desempenho.

4.6 Avaliação da conformidade: demonstração de que os requisitos especificados relativos aos empreendimentos de infraestrutura são atendidos.

4.7 Observações: Correspondem a situações potenciais de não conformidade que, embora não cheguem a ferir nenhum dos requisitos avaliados, sejam requisitos regulamentares, normativos ou prescritos pela SAS Inspeções, tendem a se concretizarem como não conformes.

4.8 Não Conformidades: Correspondem ao não atendimento a um requisito, seja ele um requisito regulamentar, normativo ou prescrito pela SAS Inspeções.

5 Atividades e Critérios Gerais de Inspeção

5.1 O serviço de inspeção é planejado tendo como entrada os requisitos do edital, os requisitos do contrato, os requisitos do **Programa de Inspeção Acreditada de Execução de Obras de Empreendimento de Infraestrutura**, normas e documentos técnicos de boa prática de execução de cada escopo do serviço de inspeção.

5.2 Compõem os registros documentados de inspeção:

- F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra
- IOB - ROD - Completeza de Documentos
- IOB - ROD - Serviços de Execução de Obra
- F44 - Relatório Específico de Inspeção de Execução de Obra
- F45 - Relatório Final de Inspeção de Execução de Obra
- Registro de não conformidade – **FNCOR**

5.3 Esses documentos, juntamente com as normas e outros documentos técnicos são considerados a base para as atividades de inspeção.

5.4 Novos checklists ou relatórios poderão ser criados ou ajustados, a qualquer tempo, para melhor representar um requisito de um contrato ou atividade específica de um contrato.

5.5 A SAS Inspeções declara que as regulamentações legais (leis, decretos, portarias; nos âmbitos federal, estadual ou municipal) são observadas.

5.6 A SAS Inspeções leva em consideração a necessidade de esclarecimentos com antecedência à execução do serviço e a adequada coordenação entre os inspetores e a Contratante.

5.7 Na eventual necessidade de uso de instrumentos de medição, estes serão devidamente identificados, calibrados e rastreados a padrões reconhecidos pelo Inmetro.

5.8 A inspeção na etapa de execução de obras pode contemplar os requisitos contratuais para a execução de obras e quaisquer outros requisitos estabelecidos pela demandante, limitados ao escopo do contrato de inspeção.



6 Análise da completeza da documentação e Plano de inspeção

6.1 Ao fechar o contrato com o Contratante, a SAS Inspeções inicialmente solicita o envio dos documentos de entrada, critérios e informações necessárias para a elaboração do plano de inspeção e para a realização da inspeção, a critério do coordenador de inspeção, abrangendo, mas não se limitando a:

- a) uma cópia do edital e/ou termo de referência e seus anexos, do contrato do empreendimento com seus aditivos, do projeto, inclusive dos respectivos certificados e relatórios finais de inspeção do projeto, se houver;
- b) uma cópia do planejamento da execução das atividades de obras e respectivas atualizações aprovadas pelo responsável técnico;
- c) ata de abertura do contrato de execução de obra ou documento similar;
- d) e) f) g) ordens de serviço e eventuais relatórios de acompanhamento da obra; eventuais atas de suspensão e retomada das atividades; documento informando a conclusão das atividades; registros de ensaios de materiais e serviços, além das respectivas certificações de qualidade;
- h) registros de execução das atividades e de instalações; i) no caso de intervenções complexas, quando aplicável, certificados das inspeções realizadas anteriormente, em conformidade com o plano de inspeções;
- j) demais documentos que demonstrem a conformidade aos requisitos do projeto e demais requisitos técnicos estabelecidos;
- k) relação de equipamentos utilizados;
- l) relação de pessoal executante.

6.2 A completeza dessa documentação é analisada de acordo com os critérios constantes do formulário **IOB ROD - Completeza de Documentos** que constitui o registro desta análise e, caso tenham sido identificadas não-conformidades, através do formulário **FNCOR – registro de não conformidade**.

6.3 Após o fechamento do processo de análise da completeza da documentação, a SAS Inspeções elabora e emite o **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra, através do Coordenador de Inspeção**, específico para cada contrato, que é enviado ao Contratante. O referido Plano de Inspeção poder ser revisado ao longo da inspeção.

6.4 Ao emitir o **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra** inicial, a SAS Inspeções considera:

a) critérios para determinação dos aspectos da obra que podem influenciar diretamente o seu desempenho e o andamento esperado do empreendimento, tais como requisitos legais, socioambientais, de saúde e segurança, técnicos e contratuais, os quais devem ser inspecionados na totalidade;

b) critérios para inspeção dos demais itens da obra, utilizando como base a NBR 5426 – Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos ou ISO 2859 - Sampling Procedures for Inspection by Attributes, considerando os seguintes parâmetros:

- definição de lote: a totalidade dos itens (100% para serviços críticos e amostragem para os serviços não críticos, conforme aplicável);



- nível a ser adotado: Nível II;
- tabela a ser aplicada: Tabela 2 – Plano de Amostragem Simples Normal;
- critério de aceitação: 100% de conformidade (NQA 0,010).

c) métodos para avaliação prévia da disponibilidade de informações para estabelecimento do plano de inspeções e para execução das inspeções;

d) métodos para registro das inspeções e respectiva comunicação com o cliente sobre tratativas técnicas, resultados das inspeções e gestão de não-conformidades.

Para cada serviço de inspeção, é emitido um plano de inspeção - **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra** é emitido pela SAS, considerando:

- a) determinação dos aspectos do projeto que podem influenciar diretamente o desempenho e o andamento esperado da obra;
- b) determinação da amostragem dos demais elementos da obra;
- c) equipe de inspeção e definição de responsabilidades para cada disciplina de engenharia e para a coordenação geral da inspeção;
- d) cronograma das atividades de inspeção (**F23 - Cronograma de inspeção (Previsto x Realizado)**, anexo)

6.5 Os integrantes da equipe de inspeção são qualificados para o serviço conforme **F11 – Lista e Qualificação da Equipe**.

6.6 A análise crítica inicial dos integrantes da equipe de inspeção é realizada, inicialmente pelo Coordenador de Inspeção e avaliada e aprovada posteriormente pelo Responsável Técnico, quanto à indicação e designação de inspetores, antes da emissão do Plano de inspeção.

6.7 O **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra** descreve ainda, as atividades a serem executadas, seus respectivos profissionais, documentos de inspeção, prazos e observações específicas de cada atividade.

6.8 De posse de todas as informações, o **Coordenador de Inspeção** elabora também o **F23 - Cronograma de inspeção (Previsto X Realizado)**.

6.9 Ajustes podem ser realizados, pelo **Coordenador de Inspeção**, no **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra** e no **F23 - Cronograma de inspeção (Previsto x Realizado)** no decorrer das atividades executadas.

6.10 A SAS assegura que os planos de inspeção cubram todas as áreas e atividades aplicáveis abrangidas pelo âmbito de aplicação da inspeção. A inspeção é realizada na totalidade dos itens inspecionáveis, a não ser que determinado de outra forma através de documento formal pelo **demandante** da inspeção.

6.11 Durante o planejamento das inspeções é verificada a necessidade de ajustes e/ou atualização nos checklists já disponíveis, ou mesmo, a necessidade de geração de novos checklists, de forma a ajustar-se tecnicamente ao objeto a ser inspecionado.



- 6.12** Na ocasião do planejamento das inspeções, as normas técnicas, especificações técnicas e demais referenciadas serão ajustadas para versões atualizadas, disponíveis nas associações de normas técnicas e/ou empresa privada ou órgão público emissor (ex.: ABNT, DNIT e outras).
- 6.13** No caso da necessidade de subcontratação de serviços, a identificação destes serviços e os respectivos números de contrato de prestação de serviços são informados nos campos específicos do **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra**.
- 6.14** Após a confirmação dos escopos e datas das inspeções, é feita a alocação de inspetores para a realização dos serviços **através do Coordenador de Inspeção, analisado e aprovado posteriormente pelo Responsável Técnico**.
- 6.15** Os documentos do processo de inspeção contêm código único para rastreamento, incluindo:
- Iniciais do formulário;
 - Data de emissão e de última revisão;
 - Nome (que pode ser reduzido) do contrante;
 - Número do contrato, ou número sequencial do registro emitido (inspeção);
- 6.16** Outros métodos de rastreamento poderão ser utilizados, mas, todos os documentos de inspeção terão o mesmo número para garantir o rastreamento inequívoco.
- 6.17** A SAS Inspeções implementa controle do andamento das atividades de entrega previstas no plano de inspeção, permitindo o registro das atividades realizadas e de sua rastreabilidade considerando o número da emissão dos documentos de inspeção, por meio **do F23 - Cronograma de Inspeção (Previsto X Realizado)**.

7 Procedimentos e Critérios Específicos de Inspeção

- 7.1** A avaliação do atendimento aos critérios de inspeção ocorrerá em conformidade com o **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra** estabelecido.
- 7.2** O checklists **IOB - ROD – Serviços de Execução de Obra** são preenchidos e emitidos pelo **inspetor** e revisados pelo **coordenador de inspeção** para cada contrato de inspeção, com base nas informações e requisitos específicos para o empreendimento.
- 7.3** A inspeção é documentada por meio da elaboração dos registros listados no item 5.2 acima.
- 7.4** Os relatórios de inspeção poderão ser solicitados pelo ente público e órgãos de controle, além do demandante pela inspeção, sempre que julgado necessário.
- 7.5** A verificação por parte da SAS Inspeções é realizada nos requisitos contratuais de operação, nos dados, registros, cálculos e resultados de desempenho e medidas planejadas de prevenção e mitigação de riscos, a não ser que o escopo da inspeção seja restringido por documento formal do **demandante** da inspeção.



7.6 Previamente, e ao longo das atividades de inspeção, a contratante e/ou executante deve enviar para a SAS Inspeções, mediante solicitação do mesmo, os documentos pertinentes necessários para a realização das atividades de inspeção.

7.7 A depender da natureza e complexidade do empreendimento, a SAS Inspeções poderá complementar a inspeção com os critérios considerados necessários visando sempre a efetividade das etapas posteriores.

7.8 No caso da necessidade de subcontratação de serviços, a identificação destes serviços e os respectivos números de contrato de prestação de serviços são informados nos campos aplicáveis dos relatórios de inspeção.

7.9 Ainda no caso de subcontratação, todos os documentos do serviço serão digitalizados (caso necessário) e arquivados.

8 Realização de Inspeções

8.1 Planejamento e comunicação das visitas de campo

I. Uma vez avaliados os documentos obtidos e constatada sua completeza, a SAS Inspeções irá agendar a data da visita de inspeção, informando ao responsável pela execução da obra, que deve assegurar o acesso ao local de inspeção, condições de segurança, e comunicar seus técnicos competentes e responsáveis, envolvidos com a atividade, para acompanhamento da inspeção.

II. Todas as inspeções da SAS contam com a participação de pessoal técnico designado pela empresa contratante. Na ausência de pessoal técnico designado, a inspeção não será realizada e será reagendada. Caso não haja participação de pessoal técnico da empresa responsável pela execução da obra nas visitas de inspeção, estas serão realizadas com a presença de duas testemunhas sem relação com a SAS.

III A SAS irá determinar sob quais condições e restrições é possível fazer a inspeção e providências a tomar caso a inspeção seja inviável.

8.2 Extensão de prazo das atividades de inspeção:

I. A SAS enviará comunicação formal à Contratante a respeito da necessidade de extensão do prazo das atividades, com suas respectivas causas, indicando as medidas a serem adotadas para a conclusão das atividades de inspeção.

8.3 Inspeção nas Etapas de Execução

Visitas de campo:

I. No caso de inspeções durante a execução das obras, a SAS irá fazer visitas para verificação in loco com a regularidade que julgar adequada para uma constatação progressiva da execução das atividades. É necessária a realização de inspeções durante a execução de fundações e de trabalhos significativos em estruturas ou etapas identificadas como críticas para o desempenho da infraestrutura, de acordo com o plano de inspeção, e cuja verificação seja impossível ou especialmente complexa após a execução.

II. É necessária a realização de inspeção das atividades mesmo no caso de atrasos dos trabalhos com relação ao planejamento anteriormente realizado descrito no **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra**.

8.2 O **Coordenador de Inspeção** assegura o envio de todas as informações necessárias aos inspetores designados, que realizam a inspeção com os formulários e prazo das atividades definidos no Plano de Inspeção e cronograma específico para as atividades.

8.3 Os inspetores realizam as inspeções de execução da obra, conforme **F43 - Plano de Inspeção de Execução de Obra**, e as registram no checklist **IOB - ROD – Serviços de Execução de Obra** correspondente na periodicidade definida no Plano de Inspeção. A cada checklist preenchido, o inspetor encaminha ao Coordenador de Inspeção para análise técnica.



8.4 Em caso de eventuais não-conformidades nos checklists, o coordenador as relaciona no formulário **FNCOR – registro de não conformidade** e encaminha ao **contratante**, que preenche os campos aplicáveis, conforme instruções do próprio formulário. Após aprovação das ações pelo inspetor, o **contratante** as implementa e estas são analisadas pelo inspetor através de documentos e visitas a campo, caso necessário.

8.4.1 Após o encerramento das não-conformidades, o inspetor revisa o campo correspondente do respectivo **IOB - ROD – Serviços de Execução de Obra** e do **FNCOR – registro de não conformidade** e esses registros são assinados pelo inspetor e pelo coordenador de inspeção.

8.4.2 Ao finalizar as inspeções em campo, após cada visita e seu respectivo registro nos checklists, e respectivo fechamento de eventuais não conformidades, os inspetores preenchem o **F44 - Relatório Específico de Inspeção de Execução de Obra**, que relaciona os elementos de inspeção, como checklists utilizados, a existência de não conformidades, inspetor responsável, representantes do Contratante e/ou prepostos e outras informações pertinentes.

8.4.3 Após a finalização do **F44 - Relatório Específico de Inspeção de Execução de Obra**, o Inspetor envia os documentos gerais de inspeção contendo todos os relatórios e documentos da inspeção ao Coordenador de Inspeção para analisar tecnicamente.

8.4.4 Os relatórios serão emitidos em até (15) quinze dias após a data de cada visita ou após a emissão dos relatórios de ensaios eventualmente requeridos, incluindo referência à conformidade das atividades e aos termos contratuais aplicáveis ao escopo da inspeção, sem que isto implique redução das responsabilidades da Contratante para as atividades de sua respectiva competência.

8.5 Antes do encerramento da inspeção, os inspetores:

- Analisam as constatações da inspeção, incluindo comparar os dados reais, resultantes do processo de Relatórios de Inspeção documental e de visita, com os dados de projeto e de modificações aprovadas, a fim de formular suas próprias considerações sobre o atendimento às especificações do projeto de empreendimento de infraestrutura; e e quaisquer outras informações apropriadas coletadas durante a inspeção, contra os critérios da inspeção;
- Acordam internamente quanto às conclusões da inspeção, levando em conta a incerteza inerente ao processo de inspeção;
- Identificam ações de acompanhamento necessárias.

Preencher e assinar todos os campos de assinatura presentes nos documentos aplicáveis citados no presente documento.

Nota: A assinatura no documento evidencia a verificação/aprovação de todo o conteúdo do documento.

8.6 Caso falte algum documento ou tenha alguma dúvida, o Coordenador de Inspeção irá contatar o Inspetor correspondente para a resolução e esclarecimento das pendências.

8.7 Estando a documentação aprovada, o relatório é assinado pelo Inspetor e Coordenador de Inspeção sendo encaminhado para a Contratante e arquivado.



- 8.8** Não conformidades ou outros dados obtidos no transcorrer das inspeções são registrados, tanto nos **IOB - ROD – Serviços de Execução de Obra** quanto no **F44 - Relatório Específico de Inspecao de Execução de OBra** no ato da inspeção.
- 8.9** As não conformidades, caso constatadas, são ainda registradas/informadas pelo Coordenador de Inspeção, no **FNCOR - registro de não conformidade**.
- 8.10** A SAS Inspeções avalia e atende a requisitos de segurança de seus próprios serviços. Além da sistemática da SAS Inspeções e aqueles exigíveis pelo contratante, principalmente nos serviços executados no âmbito deste último, deverá ser apresentado e elaborado o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e o Inventário de Riscos (previsto na NR 1), sempre que necessário, para cada Contrato.
- 8.11** Cálculos e dados transferidos são submetidos a verificações apropriadas pelo inspetor e, quando apropriado, pelo coordenador, utilizando meios apropriados, podendo ser utilizados softwares validados caso necessário.
- 8.12** Durante a inspeção, é assegurado que os itens e amostras a serem inspecionados foram preparados e identificados adequadamente no **F44 - Relatório Específico de Inspecao de Execução de Obra** de forma única, para evitar comprometimento da rastreabilidade quanto à identificação de tais itens e amostras, incluindo o número e descrição dos ensaios realizados e os resultados obtidos. Os pontos de realização dos ensaios serão indicados nos desenhos de projeto ou claramente individualizados no relatório.
- 8.13** Quaisquer anomalias informadas ao inspetor ou por ele percebidas são registradas no **F44 - Relatório Específico de Inspecao de Execução de Obra**. Onde houver qualquer dúvida quanto à adequabilidade do item para a inspeção ser executada, ou quando o item não estiver conforme com a descrição fornecida, o inspetor e/ou o Coordenador de Inspeção irá contatar o Contratante antes de prosseguir.
- 8.14** As constatações da inspeção resumindo as conformidades, **informação ou registro das não conformidades**, e as evidências de inspeção que as suportam são informadas pelo coordenador no **F45 - Relatório Final de Inspecao de Execução de Obra**.
- 8.15** O Coordenador de Inspeção emite o **F45 - Relatório Final de Inspecao de Execução de Obra e o FNCOR - registro de não conformidade, caso novas não conformidades sejam detectadas pelo próprio Coordenador de Inspeção e**, caso falte algum documento ou tenha alguma dúvida, contatar o Inspetor correspondente e/ou o Contratante para a resolução do caso.
- 8.16** Após a emissão do **F45 - Relatório Final de Inspecao de Execução de Obra** e, caso constatada(s) não conformidade(s), com análise do preenchimento pelo Contratante de causa, correção e ação corretiva de todo(s) o(s) registro(s) de não conformidade(s) – **FNCOR** emitidos e com análise das evidências das tratativas do Contratante consideradas implementadas e eficazes, o **Coordenador de Inspeção** solicita a aprovação do **Responsável Técnico (RT)**.
- 8.17** Após a aprovação do Responsável Técnico (RT), o **F45 - Relatório Final de Inspecao de Execução de Obra** é assinado, entregue ao Contratante e arquivado.



8.18 Caso seja necessário, por alguma razão, a correção de algum **F45 - Relatório Final de Inspeção de Execução de Obra**, uma nova revisão do mesmo número de relatório é emitida contendo a clara informação do porquê dessa revisão e identificar aquele que foi substituído.

8.19 No caso da necessidade de subcontratação de serviços, a identificação destes serviços e resultados são informados no **F45 - Relatório Final de Inspeção de Execução de Obra**. A SAS Inspeções não subcontrata a inspeção, realizando apenas a eventual contratação de serviços específicos de apoio à inspeção.

9 Disponibilização de documentos e registros e manuseio de itens de inspeção

- 9.1** Os documentos gerais de inspeção estarão disponíveis para acesso dos inspetores em rede ou nuvem/drive da SAS Inspeções, podendo ainda ser disponibilizados por e-mail ou grupos de mensagens, assegurando a verificação prévia das versões válidas.
- 9.2** Para acesso da CGCRE/Diois, os documentos gerais de inspeção estarão disponíveis, via internet em link SAS específico, organizado por etapa do empreendimento, contendo no mínimo os itens abaixo, conforme o escopo da inspeção:
- 9.2.1 Ordem de serviço ou contrato assinado pelo contratante;
 - 9.2.2 mapa de localização no empreendimento dos itens e etapas inspecionados;
 - 9.2.3 lista de verificações e relatórios de inspeções;
 - 9.2.4 Relatórios de ensaios; (se aplicável);
 - 9.2.5 registros fotográficos do local da inspeção com as suas coordenadas georreferenciadas
 - 9.2.6 Cópia de notas fiscais de equipamentos, componentes / declarações (se aplicável);
 - 9.2.7 Certificados de inspeções.

O sistema para a disponibilização, através de link SAS:

- a) prove pleno acesso via WEB (Internet) utilizando-se somente de navegadores padrões de mercado, sem a utilização de softwares adicionais, instalação de complementos não nativos dos navegadores ou conexões ponto-a-ponto, como, por exemplo, teamviewer, vpn ou mstsc;
- b) prove pleno acesso, no mínimo, via navegadores Internet Explorer e Firefox;
- c) utiliza identificador de usuário único (ID usuário) para acesso ao sistema e possibilitar a alteração de senha de acesso pela Diois;
- d) prove tráfego seguro dos dados transmitidos, através de conexão criptografada (certificado digital) com, no mínimo, chave de 128 bits;
- e) é de propriedade da SAS Inspeções.



9.3 A SAS Inspeções assegura que condições adequadas de recebimento, manuseio, proteção, armazenamento, retenção, descarte e eventual proteção requerida serão adotadas, de modo a proteger a integridade das informações e dados.

9.4 No recebimento de informações e dados, a documentação será avaliada quanto a identificação, revisões e eventuais desvios serão registrados e comunicados ao cliente.

9.5 Se houver dúvidas sobre a adequação dos dados, a SAS Inspeções consulta o Contratante e, eventualmente o demandante acerca de instruções adicionais e, em último caso, a SAS Inspeções deverá realizar nova inspeção. Toda comunicação pertinente e apropriada com o cliente será registrada.

9.6 Todos os documentos e dados recebidos serão identificados de forma única e armazenados de forma a assegurar a recuperação apropriada conforme controle de registros da SAS Inspeções.

9.7 Dados confidenciais são protegidos por meio de restrições de acessos e de disponibilização.

9.8 Toda inspeção deverá cumprir com os requisitos do Código de Ética da SAS Inspeções.

9.10 Após a realização das inspeções e liberação dos relatórios para os clientes, os documentos serão descartados pelos inspetores e mantidos armazenados pela SAS Inspeções no tempo de retenção específico, a menos que definido em requisito regulamentar ou normativo, requerido pela Cgcre, pelo demandante ou pelo contratante.

10 Não Conformidades e Observações

10.1 As ocorrências que não estejam em conformidade com os requisitos ou onde não for possível evidenciar a conformidade são identificadas na inspeção são classificadas como não conformidades” (ver definições no item 4 deste documento).

10.2 Uma constatação de não conformidade é registrada ou informada no **checklist de inspeção** e no **F44 - Relatório Específico de Inspeção de Execução de Obra** pelo inspetor designado.

10.3 A não conformidade contém uma declaração clara e identificar em detalhes as evidências nas quais a não conformidade se baseia.

10.4 As não conformidades são apresentadas ao contratante para assegurar que a evidência é precisa e que as não conformidades foram compreendidas.

10.5 O Coordenador de Inspeções, após análise, registra as não conformidades **FNCOR – registro de não conformidade**.

10.6 Orientações específicas para o registro da não conformidade no **FNCOR** podem constar no próprio formulário.

10.7 O **checklist de inspeção** e o **F44 - Relatório Específico de Inspeção de Execução de Obra** fornecem um registro preciso, conciso e claro da inspeção para possibilitar ao Coordenador de Inspeção uma análise objetiva e emissão do **FNCOR - registro de não conformidade**.



10.8 O Coordenador de Inspeções solicita à Contratante o preenchimento do **FNCOR - registro de não conformidade**, incluindo análise das causas da falha, análise de abrangência (ações para o caso de a falha haver ocorrido ou ter o potencial de ocorrer em outros pontos dos estudos), propostas de ações para correção da falha e informa os respectivos prazos.

10.9 O **FNCOR**, após preenchimento e envio das evidências pelo Contratante, deve ser encaminhado à SAS Inspeções para análise e aprovação prévia da correção da falha identificada.

10.10 A SAS Inspeções avalia a necessidade de efetuar uma nova inspeção para constatar a implementação das correções e sua eficácia.

10.11 A SAS Inspeções registra, no **FNCOR**, a análise da eficácia das ações tomadas.

10.12 Não conformidades não sanadas irão constar no F45 - Relatório Final de Inspeção Execução de Obra de BO e impedem a decisão pela certificação ou podem limitar o escopo da certificação a ser concedida.

11 Decisão de Inspeção e Emissão do Certificado de Inspeção de Execução de Obras

11.1 Após o recebimento do aviso de finalização do **F45 - Relatório Final de Inspeção Execução de Obra** pertinente à etapa objeto do Contrato de Inspeção, o Responsável Técnico (RT) irá verificar os relatórios e fazer uma análise crítica quanto ao seu preenchimento e a recomendação do Coordenador de Inspeção e solicitar, caso aprovado, a emissão do **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra**, o qual será arquivado e enviado cópia aos Contratantes e outras partes conforme definido no contrato.

11.2 O **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra** é emitido somente após o resultado conforme das inspeções planejadas e realizadas, em tempo hábil para que seja enviado à contratante e/ou operadora no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da inspeção.

11.3 O **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra** não é emitido caso alguma inspeção não tenha sido realizada ou caso existam não conformidades em aberto, independente do prazo previsto, por se tratar de condições obrigatórias para tal emissão.

11.4 A emissão do **F46 - Certificado de Inspeção de Execução de Obra** ocorrerá em períodos coerentes com o plano de inspeção e com a periodicidade de apresentação dos resultados estabelecidos em contrato, podendo ser parciais ou finais.

11.5 Para a emissão do **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra**, o processo deverá ter sido recomendado pelo Coordenador de Inspeção e aprovado pelo Responsável Técnico (RT).



- 11.6** Os documentos originais poderão ser encaminhados para o Contratante em meio físico via portador, caso solicitado em contrato.
- 11.7** O **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra** será numerado de maneira atrelada os **F45 - Relatório Final de Inspeção Execução de Obra** que o originaram, garantindo a rastreabilidade de todos, além de listar todos os relatórios de inspeção correspondentes.
- 11.8** O **F46 – Certificado de Inspeção de Execução de Obra** contém também, além do descrito adiante nesse documento, mecanismo de verificação de autenticidade usando QRcode.
- 11.9** A Contratante pode apresentar considerações sobre o **F46 - Certificado de Inspeção de Execução de Obra** e respectivos relatórios em até 30 (trinta) dias após sua emissão, desde que devidamente documentadas segundo o item **“Reclamações e Apelações” desse documento.**
- 11.10** A SAS Inspeções avalia as considerações da Contratante, conforme descrito item **“Reclamações e Apelações”** e apresenta resposta formal, indicando eventuais alterações aplicáveis.
- 11.11** Correções ou adições a um Certificado de Inspeção ou Relatório de Inspeção já emitido, serão devidamente registradas e o documento corrigido irá identificar o substituído.
- 11.12** É mantido o **F19 – Listagem de Certificados – Inspeções Mensais ou Anuais** com todos os certificados emitidos sendo possível a verificação do status do certificado por ordem cronológica, de OS, de Contratante e escopo.

12 Substituição Provisória do Responsável Técnico

- 12.1** Em caso de mudança do Responsável Técnico (RT) pelo seu substituto imediato, serão registradas as informações de inspeção conforme **F21 – Registro de Atividade Responsável Técnico Substituto.**
- 12.2** Este registro contém, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome do titular;
 - Nome do respectivo substituto;
 - Motivo da substituição;
 - Período de atuação do Responsável Técnico Substituto; e
 - Relação dos certificados assinados pelo Responsável Técnico Substituto.

13 Apelações e Reclamações

13.1 Geral

- 13.1.1** As apelações podem ser motivadas por discordâncias em relação a alguma decisão da SAS Inspeções e as reclamações por insatisfações relacionadas às atividades de avaliação da conformidade realizadas pela SAS Inspeções.



- 13.1.2** A SAS Inspeções recebe e analisa criticamente as apelações e reclamações para verificar a procedência da mesma.
- 13.1.3** As apelações e reclamações são tratadas e registradas com suas evidências de tratamento **arquivadas**.
- 13.1.4** A decisão para solucionar uma apelação ou reclamação é feita, ou revisada e aprovada por pessoa (s) não envolvida (s) nas atividades de inspeção relativas à apelação ou reclamação.
- 13.1.5** Neste sentido, a SAS Inspeções entende que para assegurar que não haja conflito de interesse, o pessoal (incluindo aqueles atuando em uma função gerencial) que tenha prestado consultoria para um Contratante, ou sido contratado por um Contratante, não pode ser utilizado para revisar ou aprovar a resolução de uma apelação ou reclamação para aquele Contratante dentro do prazo de dois anos após o fim da consultoria ou emprego.
- 13.1.6** A SAS Inspeções declara que não discrimina nenhum reclamante ou apelante durante e após o recebimento da apelação ou reclamação.
- 13.1.7** A SAS Inspeções possui um número de identificação único de protocolo, que é de conhecimento / informado ao Contratante. Em caso de Apelação, este número corresponde ao número do **registro de não conformidade- FNCOR** e em caso de Reclamação, **o número é citado no F29 - Registro de Reclamação e informado a Contratante através da FNCOR ou e-mail**.
- 13.1.8** Eventualmente, em função da análise crítica efetuada, poderá ser necessário o registro das apelações e reclamações no **F26 – Folha de Ocorrência**.

13.2 Apelações

- 13.2.1** Qualquer Contratante que deseje apelar contra alguma decisão da SAS Inspeções poderá formalizar a apelação através do **registro de não conformidade- FNCOR**, sendo mantida neste, a evidência da solicitação e o tratamento da mesma, incluindo o andamento/progresso e o resultado/decisão final.
- 13.2.2** Qualquer apelação recebida através da **FNCOR**, deverá ser enviada ao **Coordenador de Inspeção ou Responsável Técnico, que em conjunto, irão realizar** uma análise crítica inicial da mesma, a fim de verificar a procedência e a pessoa mais indicada tecnicamente para avaliar, que não esteja envolvida nas atividades de inspeção objeto da apelação.
- 13.2.3** Concluída a análise crítica inicial é tomada a Ação Corretiva e Preventiva, caso aplicável.
- 13.2.4** A pessoa designada pela análise técnica da Apelação irá reunir e verificar toda informação necessária (tanto quanto possível) para realizar a análise e embasar suas conclusões ao final.



- 13.2.5** Os detalhes da análise e a conclusão obtida ao término da mesma serão registrados **pelo Coordenador de Inspeção ou Responsável Técnico** para rastreabilidade, validação e investigação do fato. O resultado da análise técnica constitui uma recomendação para a tomada de decisão sobre a solução proposta para encerrar a apelação.
- 13.2.6** O resultado/decisão final da Apelação é registrado no **FNCOR** pelo Coordenador de Inspeção ou Responsável Técnico, bem como a indicação de ações posteriores requeridas, quando necessárias.
- 13.2.7** **O Coordenador de Inspeção ou Responsável Técnico**, sempre que possível, irão dar conhecimento formal do resultado e do final do processo de Apelação a Contratante através do **FNCOR**.

13.3 Reclamações

- 13.3.2** Qualquer instituição, seja pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, ou ainda qualquer pessoa física, tem o direito de apresentar Reclamação contra qualquer atividade realizada ou serviço prestado pela SAS Inspeções.
- 13.3.3** Reclamações podem ser feitas por qualquer meio de comunicação ou ainda podem ser apresentadas pessoalmente à SAS Inspeções. Reclamações também podem ser apresentadas no anonimato.
- 13.3.4** Os canais de comunicação mais conhecidos para o recebimento de reclamações são os seguintes, não limitados a estes:
- 13.3.4.1 Telefone;
 - 13.3.4.2 E-mail;
 - 13.3.4.3 Pesquisa de satisfação;
 - 13.3.4.4 Durante a prestação dos serviços, por exemplo, nas inspeções, sendo verbalizadas para os inspetores;
 - 13.3.4.5 Ouvidoria do organismo acreditador;
 - 13.3.4.6 Site: <http://sasinspecoes.com.br>.
- 13.3.5** As denúncias recebidas de qualquer espécie também são tratadas como Reclamações.
- 13.3.6** As Reclamações podem ser recebidas por qualquer colaborador da SAS Inspeções, que encaminhará ao Responsável pela Administração – RA.
- 13.3.7** É recomendável que o reclamante formalize sua Reclamação expondo os detalhes, de preferência, por e-mail.
- 13.3.8** No entanto, caso o reclamante não se mostre disposto em seguir esta recomendação, a Reclamação será registrada pelo RA para a realização de uma análise inicial para verificar se é procedente.
- 13.3.9** Compete ao RA confirmar o recebimento da Reclamação, incluindo número do protocolo ao reclamante, por e-mail, além de registrar a Reclamação e realizar uma análise crítica inicial da mesma, a fim de verificar a procedência e a pessoa mais indicada tecnicamente para avaliar, caso aplicável.



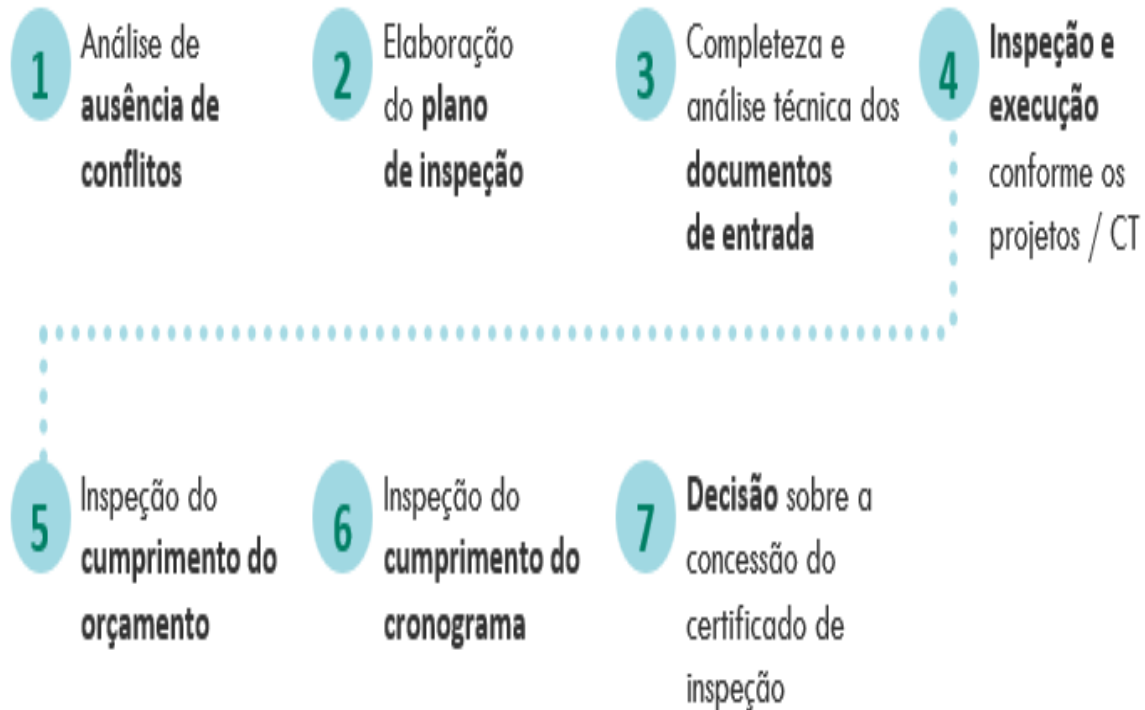
- 13.3.10** Concluída a análise crítica inicial, o RA encaminhará o **F29 – Registro de reclamação** para análise técnica para a tratativa, caso necessário.
- 13.3.11** A pessoa responsável pela análise técnica da Reclamação irá coletar e verificar todas as informações necessárias (tanto quanto possível) para realizar a análise e embasar suas conclusões ao final.
- 13.3.12** Os detalhes da análise e a conclusão obtida ao término da mesma serão registrados, a causa da não conformidade e as ações de correção propostas.
- 13.3.13** Ações para solucionar Reclamações podem incluir, a realização de atividades extraordinárias no Contratante inspecionado, caso aplicável.
- 13.3.14** O resultado da análise técnica constitui recomendação para a tomada de decisão sobre a solução proposta para encerrar a Reclamação.
- 13.3.15** Concluída a análise técnica, a solução proposta para encerrar a Reclamação será enviada para decisão final do **Responsável Técnico**. No caso deste estar diretamente envolvido nas atividades de inspeção da Reclamação ou estar ausente, a decisão final sobre a solução proposta para encerrar a Reclamação deverá ser realizada pelo Responsável pela Administração - RA.
- 13.3.16** Ações aprovadas para solucionar a Reclamação serão registradas no **F29 – Registro de reclamação** pelo RA e monitoradas pelo mesmo até sua conclusão.
- 13.3.17** A depender da situação da Reclamação, principalmente quando da constatação de falha da inspeção em atender aos requisitos aplicáveis, a SAS Inspeções adotará ações apropriadas para regularização das inconsistências.
- 13.3.18** A RA, sempre que possível, dará conhecimento do andamento/progresso da situação da Reclamação ao reclamante, por e-mail.
- 13.3.19** Ao término do processo da Reclamação, o resultado/decisão final será encaminhado ao reclamante, por e-mail.
- 13.3.20** Quando a Reclamação é recebida através de partes externas, por exemplo, pelo organismo acreditador, ao término do processo da Reclamação, estas partes externas também serão comunicadas por e-mail ou outra correspondência controlada.

14 Macrofluxo do Processo de Inspeção de execução de obras

- 14.1** O macrofluxo apresentado a seguir se trata de uma demonstração geral do processo de inspeção da execução de obras de empreendimentos de infraestrutura, podendo ser customizado em função do escopo estabelecido pela demandante e da condição real de cada contrato.
- 14.2** Este macrofluxo não foi apresentado com a intenção de limitar a realização das atividades de inspeção, trata-se de um exemplo de fluxo, meramente ilustrativo, que visa apenas orientar os organismos de inspeção.



Inspeção de Execução de obra



Controle de Alterações			
Rev.	Revisado por	Data	Alterações
00	Adriana Assis	22/05/2026	Emissão inicial
01	Adriana Assis	07/07/2026	3,6,8 e 11 – Complementadas informações de documentações e critérios para inspeção de Execução de Obras de Empreendimento de Infraestrutura. Inserido prazo para emissão de relatórios e certificados. 11.12 – Alterado título do F19 – Listagem de certificados – Inspeções mensais ou anuais. 13.3.4.6- Alterado para site: http://sasinspecoes.com.br . Retirada menção à ABRAC, itens 13.14 e 15.