DECRETO Nº 61.239, DE 22 DE ABRIL DE 2015

Autoriza a Fazenda do Estado a receber, mediante doação, sem quaisquer ônus ou encargos, do Município de Gastão Vidigal, a área que especifica

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica a Fazenda do Estado autorizada a receber, mediante doação, sem quaisquer ônus ou encargos, do Município de Gastão Vidigal, uma área urbana com 465,75m² (quatrocentos e sessenta e cinco metros quadrados e setenta e cinco decímetros quadrados), localizada na Rua Luiz Marquezi, nº 501, Centro, naquele município, matriculada sob o nº 10.491 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Nhandeara, objeto da Lei municipal nº 1.770, de 19 de fevereiro de 2015, conforme descrita e identificada nos autos do processo SAA-73975/2011 (CC-45.239/2015) c/apenso SAA-291/1994 (CC-45.264/2015).

Parágrafo único - O imóvel de que trata o "caput" deste artigo, destinar-se-á à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, visando à construção e instalação da Casa da Agricultura, no município.

Artigo 2º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de abril de 2015

GERALDO ALCKMIN

Arnaldo Calil Pereira Jardim

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Edson Aparecido dos Santos

Secretário-Chefe da Casa Civil

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 22 de abril de 2015.

Atos do Governador

DESPACHOS DO GOVERNADOR

DESPACHO DO GOVERNADOR, DE 22-4-2015

No processo SGP-37.505-11, sobre pedido de pensão especial: "À vista dos elementos de instrução, destacando-se o relatório CER-32 3-15 da Comissão Especial da Revolução Constitucionalista de 1932, exarado nos autos, bem como o parecer CJ/SGP 312-15, da Consultoria Jurídica da Secretaria de Planejamento e Gestão, e acolhido pelo Titular da Pasta, indefiro o pedido de pensão especial formulado por Vera Lúcia Cruz, RG 5.856.037, por não preencher os requisitos legais, com fundamento no inc. II do art. 57 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição do Estado c.c a Lei 1.890-78, e alterações posteriores."

Casa Civil

GABINETE DO SECRETÁRIO

Despachos do Secretário, de 22-4-2015

No correio eletrônico URM-CC, de 17-4-2015, sobre convênios: À vista da manifestação da Unidade de Relacionamento com Municípios da Casa Civil, para os efeitos do art. 1º, do Dec. 61.127-2015, e de conformidade com o art. 41, II, do Dec. 61.038-2015, aprovo a indicação dos convenentes constantes do quadro, descritos seus objetos e valores na seguinte conformidade:

MUNICÍPIO	OBJETO	VALOR (R$)
Alvinlândia	Obras de iluminação pública	100.000,00
Buritizal	Infraestrutura urbana-recapeamento asfáltico	200.000,00
Campos Novos Paulista	Aquisição de uma pá carregadeira	300.000,00
Carapicuíba	Infraestrutura urbana	350.000,00
Igaraçu do Tietê	Infraestrutura urbana em ruas do município	400.000,00
Itobi	Infraestrutura urbana no bairro Jardim Nova Itobi	150.000,00
Jacupiranga	Infraestrutura urbana em vias do município	144.000,00
Jacupiranga	Infraestrutura urbana - canalização de córrego e construção de travessia	660.000,00
Jacupiranga	Infraestrutura urbana - revitalização de praça	50.000,00
Lins	Infraestrutura na Rua Edgar Rosa: pavimentação, guias, sarjetas e rede elétrica	724.993,28
Lupércio	Infraestrutura urbana em vias do município	250.000,00
Matão	Infraestrutura urbana - recapeamento Av. Baldan e Av. João Marchesan	1.000.000,00
Miguelópolis	Revitalização da praia artificial	200.000,00
Motuca	Infraestrutura urbana na Vicinal Octávio Thomaz de Aquino	110.000,00
Registro	Infraestrutura urbana-drenagem de águas pluviais	150.000,00
Santa Gertrudes	Infraestrutura urbana na Av. Conde Guilherme Prates	300.000,00
Taquarituba	Infraestrutura urbana: pavimentação	500.000,00

No correio eletrônico URM-CC, de 17-4-2015, sobre retificação: Diante da manifestação da Unidade de Relacionamento com Municípios da Casa Civil e do que dispõe o art. 41, II, do Dec. 61.038-2015, fica retificado o despacho publicado na data discriminada, na parte referente ao município convenente indicado, a fim de que conste a seguinte alteração de objeto:

Município	Objeto	Valor - R$	Publicação D.O.
Piratininga	Infraestrutura urbana em vias do município	120.000,00	13-9-2013

Governo

GABINETE DO SECRETÁRIO

CHEFIA DE GABINETE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Centro de Suprimentos e Apoio à Gestão de Contratos

Extrato do Segundo Termo de Aditamento

Processo SPDOC nº 135121/2012

Parecer Jurídico: 335/2015

Contrato nº 02/2013

Contratante: SECRETARIA DE GOVERNO

Contratada: FUNDAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ADMINISTRATIVO - FUNDAP

Objeto: A representação do Contratante passa a ser feita, a partir da data da assinatura, por intermédio da Secretaria de Governo, em razão do disposto no artigo 5º, inciso II, alínea "b", item 14, do Decreto nº 61.035, de 1º de janeiro de 2015, e o prazo de vigência do contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, com início em 10/04/2015 e término em 09/04/2016.

Valor Total Estimado: R$ 57.651,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e um reais);

Valor por exercício: R$ 41.796,97 para o exercício de 2015 e R$ 15.854,03 para o exercício de 2016.

Assinatura: 09/04/2015.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CENTRO DE MATERIAL EXCEDENTE

Comunicado

Nos termos da deliberação do Centro de Material Excedente, exarada no Processo FUSSESP n.° 36801/2015, ficam os materiais excedentes do patrimônio da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social – Departamento de Administração, transferidos à Secretaria de Estadual de Desenvolvimento Social – Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social de Sorocaba como segue:

Quant.	Especificação do Material	Patrimônio
05	Monitores	08232, 08240, 08242, 08255 e 08302
05	CPU Positivo	08535, 08231, 08529, 08245 e 08248

De acordo com o artigo 14, do Decreto 50.179/68, a requisitante deverá entrar na posse dos materiais dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados a partir desta publicação, sob pena de perda dos mesmos.

CHEFIA DE GABINETE

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 131935/2012 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Estiva Gerbi, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 31/2013 – Projeto Escola de Moda - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 56 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 17-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 65835/2012 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Caraguatatuba, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 32/2013 – Projeto Escola de Moda - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 54 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 17-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 65762/2013 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Caraguatatuba, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 173/2013 – Projeto Padaria Artesanal - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até 31-05-2015, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 54 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 17-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 51221/2014 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Caraguatatuba, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 354/2014 – Projeto Padaria Artesanal - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até 30-04-2015, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 54 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 17-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 28316/2009 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Araçatuba, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 114/2009 – Projeto Geração de Renda

Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Primeira – O Plano de Trabalho, de que cuida a Cláusula Primeira do convênio, fica alterado nos termos do documento inserto à fl. 193 dos autos, que passa a integrar o ajuste para todos os fins.

Cláusula Sétima – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Sétima, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 192 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins.

Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 22-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 84235/2009 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Araçatuba, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 373/2010 – Praça de Exercícios do Idoso - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Sétima – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Sétima, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 170 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo de aditamento. - Data da assinatura: 22-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 27682/2013 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Roseira, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 131/2013 – Projeto Escola de Moda - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 65 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 22-04-2015

Extrato de Termo de Aditamento de Convênio

Processo 94011/2013 - Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Roseira, por meio do seu Fundo Social de Solidariedade - Objeto: Primeiro Termo de Aditamento ao Convênio 351/2013 – Projeto Padaria Artesanal - Cláusula(s) Aditada(s): Cláusula Quarta – O prazo de vigência do ajuste, previsto no caput da Cláusula Quarta, fica prorrogado até a presente data, nos termos do cronograma de trabalho que, juntado à fl. 58 dos autos, integra o presente instrumento para todos os fins. Ficam mantidas as demais cláusulas e disposições do Convênio original não alteradas pelo presente termo. - Data da assinatura: 22-04-2015

Extrato de Termo de Convênio

Processo 67953/2014 Partícipes: O Estado de São Paulo, através do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo e o Município de Avanhandava, por intermédio do seu Fundo Social de Solidariedade. Objeto: Transferência de recursos materiais, consistentes no "Kit Costura", para implantação e execução do Projeto "Escola de Moda" Valor do Convênio: R$ 31.925,00, sendo R$ 5.675,00 pelo FUSSESP, relativos ao "Kit Costura" e R$ 26.250,00 pelo Município. Prazo de Vigência: 180 dias contados da data da assinatura Data da Assinatura: 22-04-2015

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

DIRETORIA GERAL

Portaria Artesp-5, de 17-4-2015

Estabelece as diretrizes a serem atendidas pelas Concessionárias relativas à tramitação de Projetos Funcionais, Executivos e documentação as Built, referentes às obras dos contratos de concessão

O Diretor Geral da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – Artesp, considerando as disposições da Lei Complementar 914, de 14-01-2002, e à vista do que foi deliberado na 632ª Reunião do Conselho Diretor, resolve:

Artigo 1º - Ficam estabelecidas, na forma dos anexos I a III desta portaria, as diretrizes a serem atendidas pelas Concessionárias relativas à tramitação de Projetos Funcionais, Executivos e documentação as Built, referentes às obras dos contratos de concessão.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

- ANEXO I -

1. NOMENCLATURA UTILIZADA

1.1. Item de obra/serviço – Corresponde a uma determinada obra ou serviço previsto no Cronograma de Investimentos vigente nos lotes de concessão.

1.2. Documento Técnico Impresso (DTI) – Toda e qualquer documentação técnica impressa que compõe o projeto de obras, tais como: desenhos, relatórios, memoriais descritivos, memoriais de cálculo e check list.

1.3. Índice de Documentos (ID) – Relação por atividade de projeto (Funcional, Executivo e documentação as Built), contendo todos os documentos técnicos referentes a determinado item de obra/serviço, a exemplo de: desenhos, relatórios técnicos, memoriais descritivos, memoriais de cálculo e check list.

O ID deverá conter o item de obra/serviço, localização, classe do projeto, título do documento, codificação e data limite prevista para entrega de cada documento.

A Concessionária deverá cadastrar o ID no sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), gerando a Guia de Remessa do Índice de Documentos - GRID, para posterior entrega e validação da ARTESP.

1.4. Guia de Remessa do Índice de Documentos (GRID) – Guia gerada pela Concessionária no sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), por atividade de projeto (Funcional, Executivo e documentação as Built) e que relaciona os respectivos documentos técnicos previstos para serem entregues na ARTESP.

1.5. Guia de Alteração do Índice de Documentos (GAID) – Guia gerada pela Concessionária no sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), por atividade de projeto (Funcional, Executivo e documentação as Built), a qual permite a Concessionária incluir, alterar ou excluir documentos técnicos/dados constantes do Índice de Documentos (ID) validado pela ARTESP.

1.6. Guia de Remessa de Documentos (GRD) – Guia gerada pela Concessionária, com base na última versão do Índice de Documentos - ID validado pela ARTESP, no sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), por atividade de projeto (Funcional, Executivo e documentação as Built) e por classe de projeto, relacionando os documentos técnicos que serão entregues na ARTESP.

1.7. Carta de Encaminhamento (CE) – Carta que deve sempre acompanhar os documentos a serem entregues na ARTESP para fins de registro de protocolo.

1.8. Projeto – Conjunto dos elementos necessários e suficientes para a execução de uma obra ou serviço, apresentado de forma objetiva, precisa e detalhada.

1.9. Atividades de Projeto – Detalhamento do projeto das obras/serviços de Ampliação, Conservação Especial e Demais Melhoramentos. São elas:

1.9.1. Projeto Funcional – Concepção proveniente de estudos técnicos rodoviários sejam eles de tráfego, geometria, segurança ou outro tipo de demanda técnica que definem o traçado, número de faixas e seus respectivos dispositivos rodoviários (interseções, praças de pedágio, postos gerais de fiscalização, postos de serviços de atendimento ao usuário, passarelas entre e outros).

1.9.2. Projeto Executivo – Detalhamento de todos os serviços necessários e suficientes à execução completa da obra, agrupados por classe de projeto, decorrentes da aprovação do Projeto Funcional.

1.9.3. Documentação as Built – Detalhamento de todas as etapas da obra, tais como foram construídas, com destaque aos desvios ocorridos em relação ao Projeto Executivo aprovado em sua última versão, agrupados por classe de projeto.

1.10. Classes de Projeto – Subdivisão das atividades de projeto por especialidades ou disciplinas (Estudo de Tráfego, Geometria, Terraplenagem, Pavimentação, Drenagem, Estruturas, Sinalização e Segurança e outros, conforme o caso), previsto na Instrução de Projeto ARTESP – IP.DIN/007 – Codificação de Documentos Técnicos.

1.11. Comunicado Formal de Revisão (CFR) – Comunicado emitido pela ARTESP para fins de solicitação de revisão de quaisquer atividades de projeto.

1.12. Comunicado Formal de Aprovação (CFA) – Comunicado emitido pela ARTESP para informar a Concessionária sobre a aprovação de quaisquer atividades de projeto.

2. DIRETRIZES

2.1. PARA ENTREGA DO ÍNDICE DE DOCUMENTOS

2.1.1. A Concessionária deverá cadastrar o Índice de Documentos (ID) via sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), pelo menos 30 (trinta) dias antes da data de entrega de cada uma das atividades do projeto, atendendo aos prazos estabelecidos nos respectivos Editais e Contratos de Concessão, e gerar a Guia de Remessa do Índice de Documentos (GRID) com datas de entrega individualizadas por documento.

2.1.2. A Concessionária deverá entregar a Guia de Remessa do Índice de Documentos (GRID), juntamente com a Carta de Encaminhamento (CE), pelo menos 30 (trinta) dias antes da data estabelecida para entrega dos documentos técnicos de cada uma das atividades do projeto, conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1.1 do Anexo II, para validação da ARTESP.

2.1.3. Caso a Concessionária entenda necessária, após a entrega da Guia de Remessa do Índice de Documentos (GRID) e validação da ARTESP, a inclusão/exclusão/alteração de documentos técnicos indicados na Guia de Remessa do Índice de Documentos (GRID), deverá gerar a Guia de Alteração do Índice de Documentos (GAID), no sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet) e enviá-la juntamente com a Carta de Encaminhamento (CE), conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1.2 do Anexo II.

2.1.4. As datas de entrega dos documentos técnicos, indicadas na GRID/GAID, serão confrontadas, por meio do sistema gerencial informatizado da ARTESP (Extranet), com as datas geradas por ocasião da efetiva entrega da Guia de Remessa de Documentos (GRD), que acompanha os documentos técnicos referentes a cada atividade de projeto, para fins de verificação do exato cumprimento das obrigações contratuais.

2.2. PARA ENTREGA/ANÁLISE DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.2.1. Projeto Funcional

2.2.1.1. A entrega dos documentos técnicos referentes ao Projeto Funcional deverá ocorrer até a data estabelecida no ID.

2.2.1.2. A entrega do Projeto Funcional deverá ser feita em pasta com capa dura, na cor CINZA, sem lombo, com aplicação de encarte, dois furos, tamanho para papel ofício e realizada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 2 do Anexo II.

2.2.1.2.1. A etiqueta do encarte das pastas será afixada pela ARTESP. Os projetos deverão ser dobrados e armazenados dentro folha plástica, tamanho ofício com dois furos.

2.2.1.3. As pastas deverão estar devidamente identificadas com etiqueta padrão da ARTESP, conforme Modelo 1.1 do Anexo III.

2.2.1.4. O Projeto Funcional considerado incompleto não será analisado e será devolvido à Concessionária, para que esta providencie as complementações necessárias à sua análise.

2.2.1.4.1. Neste caso, a entrega não será considerada para fins de cumprimento de prazo.

2.2.1.5. O Projeto Funcional enviado será analisado pelas equipes técnicas e de apoio ao gerenciamento da ARTESP.

2.2.1.6. Durante a análise, se for o caso, as equipes técnica e de apoio ao gerenciamento da ARTESP indicarão, com caneta VERMELHA, as observações necessárias no próprio Projeto Funcional.

2.2.1.7. Após a análise, a ARTESP enviará Comunicado Formal à Concessionária, com parecer técnico:

2.2.1.7.1. No caso de Comunicado Formal de Aprovação (CFA), seguir as diretrizes estabelecidas no item 2.4.

2.2.1.7.2. No caso de Comunicado Formal de Revisão (CFR), a Concessionária deverá seguir, no que couber, as diretrizes estabelecidas no item 2.3 e apresentar versão revisada do Projeto Funcional no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

2.2.1.8. A entrega de versão revisada do Projeto Funcional deverá obedecer às diretrizes estabelecidas no item 2.2.1.2, iniciando-se assim um novo ciclo de análise.

2.2.1.9. No caso de obras em fase de estudo, para inclusão no cronograma de investimentos, deverão ser atendidas as diretrizes da ARTESP.

2.2.2. Projeto Executivo

2.2.2.1. O Projeto Executivo só poderá ser entregue à ARTESP após a aprovação do Projeto Funcional.

2.2.2.2. A entrega de todos os documentos de cada classe do Projeto Executivo deverá ocorrer até a data estabelecida no ID.

2.2.2.3. A entrega do Projeto Executivo deverá ser feita em pastas ou caixas arquivo na cor VERDE, separadas por classe de projeto, e realizada conforme a Tabela 2 do Anexo II.

2.2.2.4. As pastas ou as caixas arquivo deverão estar devidamente identificadas com etiqueta padrão da ARTESP, conforme Modelo 1.1 do Anexo III.

2.2.2.5. Cada pasta ou caixa arquivo deverá conter em seu interior a respectiva relação de documentos (vias impressa e digital) que compõe a classe do projeto, no padrão ARTESP, conforme Modelo 1.2 do Anexo III.

2.2.2.6. A classe de projeto considerada incompleta não será analisada e será devolvida à Concessionária para que esta providencie as complementações necessárias à sua análise.

2.2.2.6.1. Neste caso, a entrega não será considerada para fins de cumprimento de prazo.

2.2.2.7. O Projeto Executivo será analisado pela equipe de apoio à fiscalização e verificado pelas equipes técnica e de apoio ao gerenciamento da ARTESP.

2.2.2.8. Durante a análise e verificação, se for o caso, a equipe de apoio à fiscalização e equipes técnica e de apoio ao gerenciamento da ARTESP indicarão com caneta VERMELHA, as observações necessárias nos próprios documentos técnicos. Os documentos técnicos, contendo as datas de análise e de verificação e os vistos dos analistas, serão carimbados com a indicação da situação do documento (Superado, Aguardando Esclarecimentos, Cancelado, Aprovado com Ressalva ou em Condições de Aprovação).

2.2.2.9. Após a análise de cada classe de projeto, a ARTESP enviará Comunicado Formal à Concessionária, com parecer técnico:

2.2.2.9.1. No caso de Comunicado Formal de Aprovação (CFA), seguir as diretrizes estabelecidas no item 2.4.

2.2.2.9.2. No caso de Comunicado Formal de Revisão (CFR), as pastas ou as caixas arquivo com todos os documentos técnicos da classe de projeto ficarão disponíveis para retirada obrigatória da Concessionária, no prazo máximo de 3 (três) dias, no local indicado na referida comunicação.

2.2.2.9.2.1 A Concessionária deverá seguir as diretrizes estabelecidas no item 2.3 e apresentar versão revisada da classe do projeto no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

2.2.2.10. Para a entrega da pasta ou caixa arquivo, contendo a nova versão da classe de projeto, os documentos técnicos revisados, que substituirão os da versão anterior, deverão apresentar a data de entrega da nova versão. Os documentos que não sofreram revisão permanecem sem qualquer alteração.

2.2.2.10.1. No caso de documentos técnicos referentes a Projeto Executivo de Sinalização e Segurança (Classe L), a versão anterior deverá ser obrigatoriamente devolvida junto com a versão revisada, para a verificação dos comentários feitos nos próprios documentos.

2.2.2.10.2. A versão revisada deverá ser encaminhada conforme as diretrizes estabelecidas no item 2.2.2.3, iniciando-se assim um novo ciclo de análise.

2.2.3. Documentação as Built

2.2.3.1. Logo após a conclusão da obra, a Concessionária deverá consolidar os relatórios que apontam as alterações ocorridas, confrontando-as com o Projeto Executivo aprovado, de forma a descrever gráfica e textualmente a obra tal como efetivamente implantada em sua totalidade, identificando e justificando os eventuais desvios ocorridos.

2.2.3.2. A entrega da documentação as Built deverá ocorrer até a data estabelecida no ID.

2.2.3.3. A entrega da documentação as Built deverá ser feita em pastas ou caixas arquivo na cor AZUL, separadas por classe de projeto, e realizada conforme a Tabela 2 do Anexo II. Neste caso, todas as classes de projeto deverão ser entregues em um mesmo momento para análise conjunta, não sendo aceitas entregas parciais.

2.2.3.4. As pastas ou as caixas arquivo deverão estar devidamente identificadas com etiqueta padrão da ARTESP, conforme Modelo 1.1 do Anexo III.

2.2.3.5. Cada pasta ou caixa arquivo deverá conter em seu interior a respectiva relação de documentos que compõe a classe do projeto, no padrão ARTESP, conforme Modelo 1.2 do Anexo III.

2.2.3.6. A documentação as Built considerada incompleta não será analisada e será devolvida à Concessionária para que esta providencie as complementações necessárias à sua análise.

2.2.3.6.1. Neste caso, a entrega não será considerada para fins de cumprimento de prazo.

2.2.3.7. A documentação as Built será analisada pela equipe de apoio à fiscalização e verificada pelas equipes técnica e de apoio ao gerenciamento da ARTESP.

2.2.3.8. Durante a análise e verificação, se for o caso, a equipe de apoio à fiscalização e equipes técnica e de apoio ao gerenciamento da ARTESP indicarão com caneta VERMELHA, as observações necessárias nos próprios documentos técnicos. Os documentos técnicos, contendo as datas de análise e de verificação e os vistos dos analistas, serão carimbados com a indicação da situação do documento (Superado, Aguardando Esclarecimentos, Cancelado, Aprovado com Ressalva ou em Condições de Aprovação).

2.2.3.9. Após a análise da documentação as Built, a ARTESP enviará Comunicado Formal à Concessionária, com parecer técnico:

2.2.3.9.1. No caso de Comunicado Formal de Aprovação (CFA), seguir as diretrizes estabelecidas no item 2.4.

2.2.3.9.2. No caso de Comunicado Formal de Revisão (CFR), as pastas ou as caixas arquivo com todos os documentos técnicos da documentação as Built ficarão disponíveis para retirada