



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 018/2009

Versão: 002

Aprovação em: 25/11/2012

Ato de Aprovação: Decreto nº 455/2012

Unidade Responsável: Secretaria de Administração Geral

I) FINALIDADE

Dispor sobre licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, tanto da execução direta, quanto da execução indireta, com intuito de implementar procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, no tocante aos procedimentos para licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, nas execuções diretas e/ou indiretas.

III) CONCEITOS

Objetivando uma melhor receptividade e entendimento da presente Instrução Normativa, necessária se faz a conceituação de alguns tópicos que envolvem a matéria:

1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – súmula de um contrato firmado entre o profissional e o cliente para a execução de uma obra ou prestação de um serviço, que fica registrada no CREA, objetivando definir, para os efeitos legais, a autoria e os limites da responsabilidade técnica pela execução de obra ou prestação de qualquer serviço de engenharia e/ou arquitetura.

2. BDI - Benefícios e Despesas Indiretas – taxa que remunera os benefícios esperados como recompensa no término de alguma atividade comercial e as despesas indiretas inevitáveis, não agregadas ao custo direto.

3. Diário de Obras – documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada; é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra frente aos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados.

4. Habite-se – documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo as exigências (legislação local) estabelecidas pela Prefeitura para a aprovação de projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

5. Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

6. Processo Administrativo – pasta contendo todos os documentos gerados no decorrer da rotina desde a requisição até a emissão da autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento.

7. Projeto Básico – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

8. Projeto Executivo - conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT.

9. Serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

O amparo legal é encontrado nos artigos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal 5.194/1966, Lei Federal 6.496/1977, as Normas da ABNT específicas, Lei Municipal 339/2002 – Código de Obras - além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Chefe do Poder Executivo e Diretor da Autarquia:

- Verificar se a despesa tem adequação na LOA, e compatibilidade com o PPA e com a LDO;
- Expedir declaração de que o aumento de despesa - em caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental - tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
- Designar formalmente servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, devendo ser habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;
- Deliberar quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, ou quanto à sua dispensa ou inexigibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

-Celebrar os contratos administrativos para a realização das obras e serviços no caso de execução indireta, ou fornecimento de materiais no caso de execução direta;

-Designar comissão constituída por 3 (três) profissionais da prefeitura para recebimento definitivo da obra;

2. Do Secretário da Pasta

-Solicitar ao Setor de Planejamento que elabore a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa, no caso que requerer, disponibilizando as informações necessárias;

3. Da Unidade Requerente da Obra

-Expedir documento, endereçado ao Secretário da Pasta, solicitando a obra e apresentando suas necessidades devidamente justificadas;

-Realizar estudo de viabilidade técnica, econômica em caso de não haver compatibilidade com o PPA e a LDO;

4. Do Projetista/Ornamentista

-Elaborar os levantamentos, projetos, cálculos, orçamentos detalhados e especificações técnicas necessárias a realização de obras e serviços de engenharia;

-Elaborar Planilha do Orçamento Básico e do Orçamento Final;

5. Do Setor de Engenharia

-Encaminhar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto; o Alvará de Construção; e a Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS, ao Departamento de Compras e Licitações, para que possa ser montado o processo da obra;

-Disponer de servidor responsável pela guarda e arquivamento dos documentos referentes à obra;

-Ao final da obra, encaminhar ao Departamento de Compras e Licitações, a Certidão de Conclusão de Obra - Alvará e Habite-se, e o Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço, assinado fiscal da obra;

6. Do Departamento de Compras e Licitações

-Elaborar instrumento convocatório (edital), na forma do art. 40 da Lei 8.666/93.

-Receber do Setor de Engenharia a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto e iniciar a montagem do processo da obra licitada.

-Informar o responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEOOBRAS - TCE/MT assuntos relativos a convites, ou editais; contratos e suas alterações;

-Depois de homologada, receber do setor de engenharia o Alvará de Construção e a Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS;

-Encaminhar caução ao Departamento de Contabilidade;

-Ao final da Obra, receber do Setor de Engenharia a Certidão de Conclusão de Obra - Alvará e Habite-se, se houver; e o Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço, assinado pelos fiscal da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

-Receber da contratada, quando execução indireta, nota fiscal e medição devidamente assinada pelo engenheiro e atestada pelo servidor designado para tal função, ou pelo Secretário da Pasta, encaminhando ao Departamento de Contabilidade, os seguintes documentos, conforme o caso:
Em todas as medições:

- Nota Fiscal;
- Boletim de Medição;
- Declaração de Cadastramento no Sistema GEO-OBRS;
- Prova de Recolhimento junto ao FGTS;
- Certidão Negativa do INSS – CND;
- Certidão Negativa do FGTS – CRF;

Somente na Primeira Medição:

- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto;
- Alvará de Construção;
- Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS (CEI – Cadastro Específico do INSS)

Somente na última medição:

- Certidão de Conclusão de Obra: Alvará e Habite-se, se houver;
- Certidão Negativa da Obra – (CEI);
- Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço, assinado pelos engenheiros da Administração na última medição;

7. Do Fiscal de Obras

- Receber designação para fiscalização da obra, através de ato formal;
- Obter cópia da documentação exigida para cada tipo de obra;
- Emitir ART de fiscalização;
- Fiscalizar exigindo o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital e no Contrato, e o estabelecido na legislação em vigor;
- Comunicar ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRS - TCE/MT, assuntos relativos à situação das obras e serviços de engenharia - inícios, medições, paralisações, reinícios e recebimentos.
- Certificar-se da disponibilidade de documentos e itens obrigatórios no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção, diário de obra e ART's;
- Certificar-se da existência de Diário de Obra e acompanhá-lo periodicamente;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato (execução indireta), ou com a execução da obra, (execução direta), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

- Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte, verificando e aprovando os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;
- Solicitar decisões e providências a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- Promover a medição de obras ou de serviços de engenharia quando motivada por solicitação da contratada, assinando os laudos de medições;
- Lavrar o Termo de Recebimento Provisório.
- Observar, no recebimento de obras, a legislação municipal no que se refere à obtenção do habite-se e das ligações definitivas de água, luz, esgoto, gás, telefone etc, quando pertinentes;
- Opinar sobre aditamentos contratuais;
- Verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com a norma própria de cada obra (ABNT), sugerindo as correções necessárias, nos casos de execução direta;
- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar ao seu superior imediato e à contratada, as diferenças, se observadas, no andamento das obras;
- Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Verificar e aprovar os desenhos de como construído ("as built") elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- Auxiliar no arquivamento da documentação da obra, para que a Pasta de Obra tenha, dentre outros, os seguintes documentos, em originais ou cópias, bem como, poderão ser utilizados, como auxílio, sistemas informatizados:
 1. EIA/RIMA, quando for o caso;
 2. Licenças ambientais, quando for o caso;
 3. Licenças para Construir, incluindo o Alvará Municipal;
 4. Orçamento básico;
 5. Atos de anulação (cancelamento) da licitação, quando for o caso;
 6. Projetos, especificações, memoriais descritivos, e ensaios geotécnicos, com as respectivas alterações, se for o caso;
 7. Cronogramas;
 8. Contrato ou instrumento equivalente (em alguns casos a Nota Empenho);
 9. Ordem de Serviço;
 10. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (projeto, execução, fiscalização, etc.);
 11. Aditivos contratuais, com justificativas e, quando for o caso, Atas e Decisões da Administração;
 12. Orçamento do aditamento se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

13. Atos referentes à rescisão ou sustação contratual, quando for o caso;
14. Medições e laudos de execução física;
15. Registros e comunicações entre a fiscalização e a contratada;
16. Comunicações da fiscalização ao superior imediato da ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;
17. Ordem de paralisação se houver;
18. Ordem de reinício;
19. Registros fotográficos se for o caso;
20. Termo de Recebimento Provisório;
21. Termo de Recebimento Definitivo;
22. Habite-se, quando for o caso;
23. "As Built" – Como Construído (projeto completo revisado), quando for o caso.

VI – PROCEDIMENTOS

1 - ESTUDOS PRELIMINARES

I. Diante da necessidade, a unidade da estrutura organizacional expede documento de solicitação da obra, em documento próprio, contendo justificativa e encaminha ao Secretário da respectiva pasta.

II. A Secretaria Municipal verifica a compatibilidade do empreendimento com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

III. Caso haja compatibilidade, a Secretaria Municipal deve escolher o terreno devendo ser reservadas áreas para estacionamento, áreas verdes, recuos, etc., sendo indicado que faça a escolha do terreno antes dos estudos, projetos e orçamentos.

IV. Caso não esteja previsto no PPA e ainda assim permaneça a necessidade da obra, elabora-se o Projeto Básico para a busca de Recursos. No caso de empreendimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, a administração **não** poderá iniciá-lo sem pré-inclusão no PPA, com lei que autorize. É também necessária a inclusão na LDO e LOA.

V. O próximo passo é a realização de estudo de viabilidade técnica, econômica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.

VI. Caso haja recurso previsto no orçamento para a execução da obra, verifica-se a existência de dotação orçamentária e previsão de recursos financeiros no cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado, a fim de indicar o recurso próprio para a despesa.

VII. As obras públicas podem ser executadas diretamente pela Prefeitura, com mão-de-obra de seu próprio quadro e materiais comprados por ela, sendo assim chamada de obras por execução direta, ou então a prefeitura contrata empresas para a realização de todos os serviços ou simplesmente para fornecimento de mão-de-obra, e nesse caso temos uma obra realizada por execução indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

VIII. O Setor de Engenharia deverá "abrir" uma pasta para arquivamento de todos os documentos relativos à obra ou serviço, dos quais serão inicialmente juntados e encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações: o Memorial Descritivo, os Projetos (Básico e Executivo), as Planilhas Orçamentárias, e o Cronograma Físico e Financeiro da Obra.

IX. A partir daí, o Departamento de Compras e Licitações fica encarregado de dar continuidade ao agrupamento de documentos para a montagem do processo da obra.

2 - PROJETO

I. Cabe ao gestor identificar a fonte do recurso e demais informações. Quando a fonte de recurso não existir ou for necessário um projeto para apresentação, será solicitado um projeto básico. Para a execução do projeto executivo deverá haver a necessidade aliada ao recurso, sendo este próprio ou de convênio.

II. Na fase de elaboração do projeto básico devem estar contidos o conjunto de elementos que definem a obra ou serviço de tal modo que suas características básicas e desempenho almejado estejam perfeitamente definidos, possibilitando a estimativa de seu custo, definição dos métodos e prazo de execução.

III. A responsabilidade pela elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas, legalmente habilitados junto ao CREA. Há duas maneiras de elaboração dos projetos básico e executivo:

a) Elaboração dos projetos pela própria unidade gestora, em que deverá ser designado um responsável técnico vinculado à unidade gestora, com inscrição no CREA, que efetuará o registro das respectivas ARTs referentes aos projetos.

b) Elaboração dos projetos por empresa contratada pela Administração, onde no caso de a entidade não dispor de corpo técnico especializado, ou devido à necessidade, fará licitação para contratar empresa especializada para elaborar o projeto básico e, se for o caso, o projeto executivo. Cabe ao órgão contratante a elaboração de pelo menos o anteprojeto, baseado no programa de necessidades e no estudo de viabilidade, com as características mínimas necessárias à concepção do empreendimento.

IV. As obras e serviços destinados aos mesmos fins, tais como hospitais e escolas, devem seguir projetos padronizados por tipos ou classes, conforme prevê o artigo 11 da Lei Federal nº 8.666/93. O Governo Federal, por meio dos Ministérios da Saúde, da Justiça e da Educação possui normas relativas à construção de hospitais, penitenciárias e escolas respectivamente, que podem ser usadas como parâmetros na execução desses empreendimentos.

V. Após a elaboração do projeto básico, se a disponibilidade de recursos for positiva, a Administração deve providenciar o projeto executivo que apresentará os elementos necessários à realização do empreendimento com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

VI. O Projeto Executivo para a execução das obras e serviços de engenharia deverá conter no mínimo:

- a) detalhamento específico dos itens componentes do projeto executivo, com todas as informações necessárias à realização da obra ou do serviço de engenharia;
- b) documentos comprobatórios de Registro do Objeto do Contrato no CREA, INSS e demais instituições previstas em Lei;
- c) Cronograma de Obras;

VII. O Projeto Executivo deve conter também estudos de impacto ambiental (EIA) exigidos; a licença ambiental, se exigida; projetos de abastecimento de água, luz e esgoto, quando for o caso. Deve considerar requisitos de segurança, possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação, adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas, dentre outros aspectos conforme dispõe o art. 12 da Lei nº 8.666/93.

VIII. O ideal é que o projeto executivo seja elaborado pela Administração ou empresa contratada para esse fim (nesse caso, precedida de licitação) antes da licitação da obra, de modo a evitar futuras alterações e, conseqüentemente aditivos ao contrato. Entretanto, a realização do projeto executivo poderá ser concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que autorizado pela Administração (Lei 8.666/93, art. 7º, § 1º).

IX. Havendo a necessidade de realização de Termo Aditivo, observar os limites, estabelecidos por lei, de 25% para construção e de 50% para reforma. Os aditamentos só serão possíveis se forem tecnicamente justificada.

X. Depois de aprovado por autoridade competente, o Projeto Executivo deve ser compatível com o projeto básico, e atender ao artigo 180, inciso III da Lei Orgânica do Município, em que as obras públicas devem possuir condições de pleno acesso em todas as suas dependências para os portadores de deficiências físicas.

3 - ORÇAMENTO

I. O orçamentista deve elaborar Planilha do Orçamento preferencialmente em cima do Projeto Executivo, baseado em índices oficiais (SINAPI, SINFRA), definindo quantidade e custos de serviços e fornecimentos, compatíveis com o tipo e o porte da obra, apresentando para cada item da planilha de quantidades os respectivos preços unitários e a importância total.

4 - LICITAÇÃO

I. As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico, orçamento detalhado e previsão de recursos orçamentários, conforme dispõe o artigo 7º da Lei 8.666/93.

II. Após obtenção da declaração do ordenador de despesa da compatibilidade do empreendimento com o PPA, com a LDO e a LOA, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

projeto básico aprovado pela autoridade competente, a requisição é encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, instruídas com os seguintes elementos, no caso de execução indireta:

- a) Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos artigos 6º, incisos IX e X, e 7º, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93;
- b) indicação do prazo máximo estimado para a execução da obra;
- c) memorial descritivo da obra;
- d) Indicação de que o gasto requisitado integra programa e ação constantes do Plano

Plurianual – PPA, a cargo da Unidade Administrativa, com as informações necessárias;

e) demonstração de que a despesa a contratar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

f) identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício;

g) demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria.

III. Cumpridos os requisitos do item anterior, parte-se para a elaboração do instrumento convocatório (edital), na forma do art. 40 da Lei 8.666/93.

IV. Quando se define pela execução indireta de uma obra, a elaboração do projeto básico e do orçamento é seguida pela licitação da obra que deve seguir as regras previstas pela Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93.

V. O projeto básico aprovado pela autoridade competente deve acompanhar os editais, e estar disponível a todos os interessados em participar do procedimento licitatório.

VI. Em caso de execução direta da obra, a requisição a ser encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, será referente aos materiais de construção.

VII. O Departamento de Compras e Licitações deverá informar o responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRA - TCE/MT sobre assuntos relativos a convites, ou editais; contratos e suas alterações, para que o servidor possa alimentar o sistema.

5 - CONTRATOS / ADITAMENTOS

I. Após deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, ou quanto à sua dispensa ou inexigibilidade, são celebrados os contratos administrativos para a realização das obras e serviços, no caso de execução indireta ou fornecimento de materiais, no caso de execução direta.

II. Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

III. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- a) o objeto e seus elementos característicos;
- b) o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- c) o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- d) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- e) o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- f) as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- g) os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas (percentual);
- h) os casos de rescisão;
- i) o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;
- j) as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- l) a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- m) a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- n) a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) a previsão sobre a utilização de material, para que possa ser calculado a partir disso, o valor a ser retido de INSS;

IV. O Departamento de Compras e Licitações deve reter caução da contratada, e encaminhá-la para o Departamento de Contabilidade.

V. No caso de alterações de projeto, de especificações técnicas, do cronograma físico-financeiro ou das planilhas orçamentárias, deverá haver justificação por escrito.

6 - EXECUÇÃO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO INDIRETA

I. No caso de execução indireta, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado pelo Chefe do Executivo, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

II. A Fiscalização solicitará da contratada antes do início da obra, a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

- a) comprovante das Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes nos termos da Lei no 6.496/77;
- b) original do Alvará de Construção expedido por órgão competente, na forma das disposições das leis em vigor;
- c) plano de execução e cronograma detalhado dos serviços e obras, para análise e aprovação da fiscalização;
- d) aprovação dos projetos nos órgãos competentes;
- e) matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS.

III. A fiscalização se efetiva no local da obra, através de visitas periódicas, tantas quantas forem necessárias para o acompanhamento de todas as etapas da obra e fazendo-se presente por ocasião da execução dos serviços de maior responsabilidade, sendo realizada desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo das obras.

IV. O representante da Administração anotar em registro próprio (Registro de Acompanhamento) as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

V. Quando o representante da Administração verificar a necessidade de registrar as comunicações efetuadas para com o representante da contratada o fará por escrito, em duas vias, devendo o recebedor datar e assinar a segunda via que será devidamente arquivada.

VI. A medição de obras ou de serviços de engenharia será feita pelo engenheiro fiscal da obra, motivada por solicitação da contratada.

VII. Depois de auferida medição da obra, o engenheiro fiscal deverá encaminhá-la ao responsável pelo Sistema GEO-OBRS, bem como todos os demais assuntos relativos à situação das obras e serviços de engenharia - inícios, medições, paralisações, reinícios e recebimentos, a fim de que sejam lançados os dados necessários no sistema informatizado.

VIII. O responsável pelo lançamento dos dados no GEO-OBRS expede uma declaração de que a obra está devidamente cadastrada. Essa declaração é anexada à planilha de medição e devolvida ao Setor de Engenharia, aos cuidados do engenheiro fiscal da obra.

IX. Ao receber a declaração, o fiscal da obra emite a medição da obra realizada até então em três vias, anexando em cada uma delas, cópia da declaração de cadastramento no sistema GEO-OBRS. Uma cópia é entregue à contratada; outra cópia é arquivada no Setor de Engenharia, e outra é encaminhada ao Departamento de Licitações e Contratos.

X. De posse de medição feita e assinada pelo engenheiro da Prefeitura, e declaração de cadastramento no sistema GEO-OBRS, a contratada anexa estas à nota fiscal e busca o atesto da mesma junto ao Secretário da Pasta, ou servidor designado para a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

XI. Com a Nota fiscal atestada pelo Secretário ou servidor designado para a função, a contratada dirige-se ao Departamento de Compras e Licitações, apresentando anexas, Cópia da Certidão Negativa do FGTS e Cópia da Certidão Negativa do INSS. O Departamento de Compras e Licitações encaminha ao Departamento de Contabilidade uma Solicitação de Liquidação contendo o número do contrato.

XII. A retenção do INSS da obra é efetuada pelo Departamento de Contabilidade a partir de cláusula existente no contrato.

XIII. Caso a obra seja executada por meio de Convênio, antes de ser encaminhada a Solicitação de Liquidação ao Departamento de Contabilidade, o Departamento de Compras e Licitações deve passar pelo Setor de Convênios, onde a Responsável pelo Setor anotará na Solicitação o número do Convênio firmado e o número da Conta Corrente.

XIV. Para pagamento, deverão ser encaminhados pelo Departamento de Compras e Licitações ao Departamento de Contabilidade, os seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em todas as medições:

- a.1) Nota Fiscal;
- a.2) Boletim de Medição;
- a.3) Declaração de Cadastramento no Sistema GEO-OBRA;
- a.4) Prova de Recolhimento junto ao FGTS;
- a.5) Certidão Negativa do INSS – CND;
- a.6) Certidão Negativa do FGTS – CRF;

b) Somente na primeira medição:

- b.1) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto;
- b.2) Alvará de Construção;
- b.3) Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS – CEI (Cadastro Específico do INSS);

c) Somente na última medição:

- c.1) Certidão de Conclusão de Obra: Alvará e Habite-se, se houver;
- c.2) Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço, assinado pelos engenheiros da Administração na última medição;
- c.3) Certidão Negativa da matrícula da CEI da obra – Cadastro Específico do INSS;

XV. Concluída a obra ou serviço (objeto do contrato), se em perfeitas condições, será recebida provisoriamente pelo fiscal da obra, que lavrará o **Termo de Recebimento Provisório**.

XVI. Após recebimento provisório, o engenheiro fiscal da obra deve comunicar o fato oficialmente ao Secretário da Pasta, e este ao Prefeito, para que se possam tomar as providências em relação ao recebimento definitivo: nomeação através de portaria de comissão composta por três profissionais a fim de que seja promovida vistoria na obra.

XVII. Decorridos no máximo 90 dias do Termo de Recebimento Provisório (art. 73, §3º, Lei 8.666/93) se os serviços de correção das anormalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

porventura verificadas forem executados e aceitos pela comissão de vistoria, e comprovado o pagamento dos encargos referentes ao contrato, sobretudo a contribuição à Previdência Social, será lavrado o **Termo de Recebimento Definitivo**.

7 - ENCERRAMENTO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO INDIRETA

I. Após a execução da obra ou serviço, o seu objeto será recebido provisória e definitivamente nos termos da Lei Federal 8.666/93:

a) quando provisoriamente, será recebido pelo fiscal da obra, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) quando definitivamente, será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

II. Deve-se observar, no recebimento de obras, a legislação municipal no que se refere à obtenção do habite-se e das ligações definitivas de água, luz, esgoto, gás, telefone e etc., quando pertinentes.

III. O recebimento definitivo de determinado projeto (arquitetônico, estrutural, pavimentação, drenagem, etc..) só ocorrerá após a verificação por 3 (três) profissionais da prefeitura e aprovação final pelo chefe de projeto designado.

IV. Conforme venha a ser estipulado no edital de licitação e no contrato, o contratado deverá entregar o projeto "as built" (como construído) da obra, a fim de subsidiar o seu cadastro e futuras intervenções a título de manutenção ou reformas, o Manual de Uso e Manutenção e a certidão negativa da matrícula da CEI da obra – Cadastro Específico do INSS.

8 - EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO DIRETA

I. No caso de execução direta, depois de realizado certame licitatório dos materiais de construção, os empenhos devem ser individualizados por obra, de forma que o total despendido em determinada construção possa ser facilmente identificado e controlado pela Prefeitura.

II. A solicitação de empenho deverá ser enviada pelo Departamento de Compras e Licitações. Devem ser anexados ao empenho, documentos que registrem a destinação dos itens adquiridos, quando do seu efetivo uso.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

I. As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

II. Para aplicação à Administração Indireta, quando a presente Instrução Normativa se referir ao “Chefe do Poder Executivo”, leia-se “Diretor” do respectivo órgão.

III. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização penal e administrativa, previstas em lei.

IV. É obrigatório o envio de registro fotográfico, na configuração atual do sistema GEO-Obras, conforme prevê a Resolução Normativa nº. 6/2008/TCE-MT.

V. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Apiacás, 25 de Outubro de 2012.

Ivone Hoissa Teixeira
Técnica do Controle Interno

Rosemeri Rodrigues Ferronato
Técnica do Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

ANEXO I

PONTOS DE CONTROLE PARA AUDITORIA

ITENS	CRITÉRIOS	OBSERVAÇÃO	SITUAÇÃO
DO ESTUDOS PRELIMINARES			
1	A Secretaria Municipal verifica a compatibilidade do empreendimento com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.		
2	Caso não esteja previsto no PPA elabora-se o Projeto Básico para a busca de Recursos?		
3	Na fase de elaboração do projeto básico estão contidos o conjunto de elementos que definem a obra ou serviço, possibilitando a estimativa de seu custo, definição dos métodos e prazo de execução?		
4	As obras e serviços destinados aos mesmos fins, tais como hospitais e escolas, seguem os projetos padronizados por tipos ou classes, conforme prevê o artigo 11 da Lei Federal nº 8.666/93.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

DA EXECUÇÃO DO PROJETO			
1	Após a elaboração do projeto básico, se a disponibilidade de recursos for positiva, a Administração providencia o projeto executivo que apresentará os elementos necessários à realização do empreendimento com nível máximo de detalhamento possível?		
2	O projeto executivo é elaborado pela Administração ou empresa contratada para esse fim (nesse caso, precedida de licitação) antes da licitação da obra, de modo a evitar futuras alterações e, conseqüentemente aditivos ao contrato?		
3	Havendo a necessidade de realização de Termo Aditivo, é observado os limites, estabelecidos por lei, de 25% para construção e de 50% para reforma?		
4	As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando houver projeto básico, orçamento detalhado e previsão de recursos orçamentários, conforme dispõe o artigo 7º da Lei 8.666/93?		
5	Quando se define pela execução indireta de uma obra, a elaboração do projeto básico e do orçamento é seguida pela licitação?		
6	O projeto básico aprovado		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

	por autoridade competente acompanha os editais, e estão disponível a todos os interessados em participar do procedimento licitatório?		
7	Em caso de execução direta da obra, a requisição encaminhada ao Departamento de Compras e Licitações, será só os de materiais de construção?		
8	O servidor responsável por alimentar o sistema GEO-Obras inseri as informações pertinentes à obra?		
CONTRATOS / ADITAMENTOS			
1	São celebrados os contratos administrativos para a realização das obras e serviços, no caso de execução indireta ou fornecimento de materiais, no caso de execução direta?		
2	Os contratos estabelece com clareza e precisão as condições e as cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes?		
3	Os contratos atendem as especificidades contidas no inciso III e suas alíneas?		
4	O Departamento de Compras e Licitações retém caução da contratada, e encaminha para o Departamento de Contabilidade?		
EXECUÇÃO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO INDIRETA			
1	No caso de execução indireta, a execução do contrato é acompanhada e fiscalizada por um		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

	representante da Administração especialmente designado pelo Chefe do Executivo?		
2	A Fiscalização solicitará da contratada antes do início da obra, a documentação constante no inciso II?		
3	A medição de obras ou de serviços de engenharia será feita pelo engenheiro fiscal da obra?		
4	Depois de auferida medição da obra, o engenheiro fiscal encaminha ao responsável pelo Sistema GEO-OBRA?		
5	O responsável pelo lançamento dos dados no GEO-OBRA expede uma declaração de que a obra está devidamente cadastrada?		
6	Para pagamento, deverão ser encaminhados pelo Departamento de Compras e Licitações ao Departamento de Contabilidade, os documentos contidos no inciso 14 e suas alíneas?		
7	Concluída a obra ou serviço (objeto do contrato), e recebida provisoriamente pelo fiscal, será lavrado o Termo de Recebimento Provisório ?		
ENCERRAMENTO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO INDIRETA			
1	Após a execução da obra ou serviço, o seu objeto será recebido provisória e definitivamente nos termos da Lei Federal 8.666/93?		
2	O recebimento definitivo de determinado projeto		



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

Secretaria de Controle Interno

	arquitetônico, estrutural, pavimentação, drenagem, etc..) só ocorrerá após a verificação por 3 (três) profissionais da prefeitura e aprovação final pelo chefe de projeto designado?		
EXECUÇÃO E ENCERRAMENTO DO CONTRATO NO CASO DE EXECUÇÃO DIRETA			
1	No caso de execução direta, depois de realizado certame licitatório dos materiais de construção, os empenhos devem ser individualizados por obra, de forma que o total despendido em determinada construção possa ser facilmente identificado e controlado pela Prefeitura?		
2	Devem ser anexados ao empenho, documentos que registrem a destinação dos itens adquiridos?		

Assinatura do responsável pelo Departamento