



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI N.º 016/2014

Versão: 01.00

Aprovação em:

Unidade Responsável: Unidade Central do Sistema de Projetos e Obras Públicas

Ato de aprovação: Decreto Municipal nº

I – FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos e rotinas de Controle, Fiscalização e Execução de Projetos e Obras Públicas, além de procedimentos de inserção de documentação no Sistema do GEO-OBRAS do Tribunal de Contas do Espírito Santo.

II – ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, em especial a Unidade Central do Sistema de Convênios, além de todas as Instituições conveniadas com o Município.

III – CONCEITOS

1. OBRAS

Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

2. SERVIÇOS

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 trabalho técnico-profissional.

3. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART

É o registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, prévio à execução de qualquer serviço de Engenharia, Arquitetura ou Agronomia, objeto do contrato.

4. PROJETO BÁSICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

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 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, devendo conter os seguintes conceitos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos.

5. PROJETO EXECUTIVO

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

6. LICENÇA AMBIENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

Procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras; ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

7. MEMORIAL DESCRITIVO

É a exposição descritiva dos projetos, das partes que os compõem e dos princípios em que se basearam, de modo que se evidencie a compatibilidade entre as soluções apresentadas com o projeto básico e/ou executivo.

8. CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

É a definição de como a obra será executada por etapas, compatibilizando o valor a ser desembolsado pela contratante ao estágio em que se encontra a obra.

9. MEDIÇÃO

É a verificação das quantidades de serviços executados em cada etapa do contrato.

10. EXECUÇÃO DIRETA

A execução da obra é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

11. EXECUÇÃO INDIRETA

O órgão ou entidade contrata com terceiros para a execução da obra, sob qualquer dos seguintes regimes:

- a) Empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) Empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- c) Tarefa – quando se ajusta mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;
- d) Empreitada integral – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas da obra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições e segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

12. CONTRATO DE RATEIO

Contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas de Consórcio Público.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal;
- Lei Complementar nº 101/00
- Lei nº 4.320/64
- Lei nº 8.666/93
- Lei nº 9.605/98
- Resolução nº 218/73 – CONFEA
- Resolução nº 425/98 – CONFEA
- Resolução nº 237/97 – CONAMA
- Resolução nº 245/12 – TCE/ES

V – RESPONSABILIDADES

1. DAS UNIDADES MUNICIPAIS COMO EXECUTORAS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
 - IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
2. DA UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE CONVÊNIOS COMO RESPONSÁVEL
- I. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
 - II. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
- I. Prestar esclarecimentos a cerca desta instrução normativa;
 - II. Prestar o apoio técnico na fase de atualização desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
 - III. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações desta Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DAS OBRAS PÚBLICAS

- 1.2 Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

dispõe a Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº. 101/2000;

1.3O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações;

1.4Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação pertinente:

- a) Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;
- c) Planilha de orçamento detalhado da obra;
- d) Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;
- e) Especificações técnicas e memorial descritivo da obra;
- f) Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;
- g) Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

2. DO PROJETO BÁSICO

2.1O projeto básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra subsidiada para montagem do plano de licitação e gestão da obra;

2.2O projeto básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (eis) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77;

2.3O projeto básico deve ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei nº. 8.666/93;

2.4Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12 da Lei nº. 8.666/93: segurança; funcionalidade; adequação ao interesse público; economia na execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão de obra,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local da execução, conservação, operação e impacto ambiental;

2.5A responsabilidade pela elaboração do Projeto Básico é do setor de Engenharia da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, exceto quanto aos projetos oriundos dos Órgãos Concedentes, quando for o caso.

3. DO PROJETO EXECUTIVO

3.1 É fundamental que se apresente coerente com o projeto básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório;

3.2 Qualquer alteração efetuada no projeto executivo (em relação ao projeto básico) deve estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;

3.3 O projeto executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77;

3.4 O projeto executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X do artigo 6º da Lei nº. 8.666/93;

3.5 As técnicas de construção previstas e os materiais especificados no projeto executivo deverão ser os mesmos previstos no projeto básico;

3.6 Qualquer alteração deverá constar justificativa técnica, por escrito, para essa modificação;

3.7 A responsabilidade pela elaboração do Projeto Executivo é do setor de Engenharia da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, exceto quanto aos projetos oriundos dos Órgãos Concedentes.

4. DOS CONTRATOS

4.1 Os Contratos devem ser numerados e arquivados em ordem cronológica, com registro sistemático de seus extratos;

4.2 Os contratos devem estabelecer de forma clara e objetiva as condições de execução, em conformidade com a licitação e de acordo com o Art. 54, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

- 4.3 Os contratos deverão atender o disposto no Art. 55 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 bem como a legislação específica de cada projeto, se houver;
- 4.4 Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- 4.5 O Aditivo de contrato deve ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias do seu vencimento, para ao setor responsável;
- 4.6 Para Termos Aditivos deverá ser observado o disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93;
- 4.7 Todos os pagamentos efetuados deverão ser conforme com o previsto no projeto básico, no cronograma físico-financeiro e com as medições de serviços realizados;
- 4.8 Todo o Aditivo que depender da aprovação da concedente (União ou Estado) somente poderá ser aditivado após a aprovação do órgão concedente;
- 4.9 O reajuste do contrato deverá ser o mesmo previsto no edital de licitação e dentro dos parâmetros inflacionários vigentes;
- 4.10 As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, deverão ser as mesmas estabelecidas no projeto básico e/ou executivo;
- 4.11 Incluir cláusula que garanta o cumprimento do inciso XIII do art. 55 da lei 8.666/93;
- 4.12 É Recomendada a observância da Lei 8.666/93 de forma geral para a formalização dos contratos, bem como a legislação referente a meio ambiente e vigilância sanitária quando for o caso.

5. DAS INFORMAÇÕES NO GEO-OBRAS

- 5.1 As informações das obras em andamento deverão ser alimentadas pelo Setor de Convênios no Sistema Geo-obras;
- 5.2 O Departamento de Engenharia e Fiscalização, deverão encaminhar ao Setor de Convênios as planilhas de orçamento detalhado da obra, planilha de cronograma físico-financeiro da obra, ordens de serviço, planilhas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

medições de obras, termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo e outros documentos que se fizerem necessários em meio eletrônico periodicamente, ou seja, a cada emissão desses documentos para serem inseridas no Geo-obras;

5.3 O Setor de Licitação deverá encaminhar o edital de licitação de obras após a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ao Setor responsável pelo Geo-obras;

5.4 O responsável pelo Setor de Convênios deverá alimentar o sistema Geo-obras do TCE/ES até o último dia do mês de referência das obras em andamento, conforme previsto na Resolução do TCE/ES nº 245/2012;

5.5 Os documentos e prazos para inserção estão relacionados no Anexo I desta resolução

6. DA EXECUÇÃO DA OBRA

6.1 A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

6.2 A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66 da Lei nº. 8.666/93;

6.3 Os materiais aplicados e os serviços executados na obra devem ser inspecionados pela fiscalização, com vistas a se constar o atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

6.4 A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

6.5 Para o início da execução da obra deverá o contratado apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS/CEI da obra, sendo obrigatória apresentação para o pagamento da 1ª medição;

6.6 Ressalta-se, que quando a execução da obra for direta o próprio órgão público deverá emitir a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

- 6.7 Toda a obra deverá ter diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e/ou qualquer fato superveniente que vier a ocorrerem, todas as vias devem ter o visto do engenheiro responsável pela execução e fiscalização da obra;
- 6.8 O contratado deverá manter engenheiro civil residente, para acompanhar a execução da obra.

7. DAS MEDIÇÕES, PAGAMENTOS E CONTROLE

- 7.1 A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra;
- 7.2 Para o pagamento de parcelas da obra deverá ser exigida a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e, cópia da GEFIP;
- 7.3 Quando houver subcontratação deverá ser exigida, também, a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários do subcontratado e, cópia da GEFIP;
- 7.4 Os serviços executados serão pagos após a emissão de Boletim de Medição de acompanhamento da obra realizado pela fiscalização, conforme o contrato, ou seja, após sua regular liquidação;
- 7.5 As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra;
- 7.6 As medições deverão ser solicitadas pela contratada, de acordo com o previsto no contrato;
- 7.7 O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;
- 7.8 O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções ao contratado e alteração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

- projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.9 Todos os pagamentos efetuados deverão ter conformidade com o previsto no projeto executivo, no cronograma físico-financeiro e com as medições dos serviços realizados;
- 7.10 O representante da administração responsável pelas obras deverá fornecer as informações e arquivos referentes às obras ao servidor responsável pelo sistema on-line GEO-OBRAS do TCE - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- 7.11 O servidor responsável pelo sistema on-line GEO-OBRAS do TCE/ES, deverá efetuar os devidos lançamentos no sistema obedecendo aos prazos do TCE/ES, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da legislação vigente;
- 7.12 Os locais de obras deverão ser abertos sem restrições para a Unidade de Controle Interno quando das fiscalizações "In Loco";

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO OU DEFINITIVO DAS OBRAS

- 8.1 O recebimento provisório da obra deve ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme art. 73 da lei 8.666/93;
- 8.2 O recebimento definitivo da obra deve ser feito 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, observando o disposto no art.69 da Lei nº. 8.666/93;
- 8.3 O prazo máximo de assinatura entre o termo provisório e o termo definitivo não deverá ser maior que 90 (noventa) dias;
- 8.4 Os termos de recebimento deverão ser emitidos em 4 (quatro) vias, sendo: uma para arquivo próprio; uma para a contratada; uma para o setor de patrimônio e uma para a contabilidade;
- 8.5 É recomendada a criação de arquivo fotográfico, mesmo que digital, durante as fiscalizações de obras e serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

8.6 Todas as medições e termo de recebimento (provisório e definitivo) das obras deverão ser arquivados pelo responsável pela fiscalização no Setor de Engenharia, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo-obras.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Toda a obra pública deverá ter placa de identificação, com pelos menos os seguintes indicativos: programa, ação, contratada, valor, prazo, valor de convênio e valor de contrapartida, quando for o caso, número de famílias beneficiadas e a população da cidade.
2. Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis.
3. Todos os setores envolvidos deverão observar e seguir rigorosamente o que dispõe esta instrução normativa que normatiza os procedimentos para remessa do sistema GEO-OBRES ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
4. Os Gestores nomeados para acompanhamento dos Convênios deverão observar o cumprimento desta norma, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento a fim de melhorar a sua organização e maximizar os controles.
5. O Poder Legislativo Municipal, conforme Lei Complementar nº 004/2012, integrará o Controle Interno do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa;
6. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;
7. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;
8. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

9. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos poderá ser objeto de crime previsto no artigo 325 do Decreto-Lei 2.848/1940 – Código Penal;
10. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
11. Compõe esta Instrução Normativa:
 - I. Documentos e prazos para inserção no Sistema do GEO-OBRAS – Anexo I.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

MARCSUEL CANDIDO EUFRAZIO
CONTROLADOR GERAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

ANEXO I – IN 016/2014
DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO NO SISTEMA DO GEO-OBRAS

DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA
DESCRIÇÃO	PRAZO
FASE INTERNA	
Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação
Cronograma de desembolso máximo por período	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação
Publicação do Extrato do Edital	2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Carta Convite encaminhada à empresa convidada	2 (dois) dias úteis após a expedição do convite
FASE EXTERNA	
Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	2 (dois) dias úteis após a data de homologação
Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação
Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	2 (dois) dias úteis após a data de homologação
Termo de Anulação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Revogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Cancelamento da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Suspensão da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Paralisação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo
Termo de Prorrogação da Licitação	2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo

DOCUMENTO DE CONTRATO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA
DESCRIÇÃO	PRAZO
CONTRATO	
Instrumento Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato
Publicação do extrato do Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato
Autorização p/ contratação por dispensa/inexigibilidade	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

Publicação da dispensa/inexigibilidade	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS	
Termo Aditivo de Contrato	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
Publicação do extrato do Termo Aditivo	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
Planilha Serv. Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais.	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
Cronograma de desembolso máximo por período do aditivo	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
SITUAÇÃO DO CONTRATO	
Termo de Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão
Publicação da Rescisão Contratual	2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão

DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA
DESCRIÇÃO	PRAZO
EXECUÇÃO INDIRETA	
Designação do representante p/ acompanhar o contrato	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra
ART do fiscal da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra
ART do responsável pela execução do contrato	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra
MEDIÇÃO	
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Fotos dos serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição final	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Nota fiscal	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
MATERIAIS	
Planilha de materiais p/ Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
SITUAÇÃO DA OBRA/SERVIÇOS	
Ordem de Início de Execução da Obra/ Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem
Ordem de Reinício da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

DOCUMENTOS DA EXECUÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA
DESCRIÇÃO	PRAZO
EXECUÇÃO DIRETA	
Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra
ART do responsável pela execução da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra
Planilha de Orçamento elaborada pela Administração	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra
Cronograma de desembolso máximo por período	2 (dois) dias úteis após a data de início da obra
MÃO DE OBRA	
Instrumento Contratual	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de 1ª (primeira) medição
Termo Aditivo de Contrato	30 (trinta) dias corridos após a data final do período em que ocorrer o aditivo
Planilha de medição de mão de obra	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Fotos dos Serviços executados	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
MATERIAIS	
Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)
Planilha de materiais p/ Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra)
Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
SITUAÇÃO DA OBRA	
Ordem de Início de Execução da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Ordem de Paralisação da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem
Ordem de Reinício da Obra / Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem

DOCUMENTOS DE PROJETO	QUANDO INSERIR NO SISTEM
DESCRIÇÃO	PRAZO
TIPOS DE PROJETO	
Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto
MEDIÇÃO	
Medição a preços iniciais	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição de reajuste	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição complementar	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL

Medição final	período de medição 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
SITUAÇÃO DO PROJETO	
Ordem de Início de Execução do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto
Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Termo de Recebimento Definitivo	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo
Ordem de Paralisação do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem
Ordem de Reinício do Projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem

Obs.: Os documentos deverão ser anexados ao GEO-OBRAS através de arquivos com extensão PDF e/ou XLSX

