



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

DECRETO Nº 740/2015

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPO Nº 001/2015, DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO, CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual e, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e ainda, no Decreto nº 535/2013 que regulamenta a supracitada Lei;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPO nº 001/2015**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput que dispõe sobre o procedimento de licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, estabelecendo rotinas no âmbito da Administração Pública do Município de Vila Pavão.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 24 dias do mês de agosto do ano 2015.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2015

“DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE LICENCIAMENTO, CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA”.

Versão: 01

Aprovação em: 24/08/2015

Ato de aprovação: Decreto nº. 740/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente instrução normativa dispõe sobre o procedimento de licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Vila Pavão.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange todas as Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal do Município de Vila Pavão, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Sistema – conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

II. Sistema Administrativo – conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

III. Procedimento de Controle – procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerente a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

IV. Obra – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

V. 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 trabalho-técnico profissional.

VI. 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.

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

VIII. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT – 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 e/ou CAU, 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.

IX. 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.

X. Fiscalização de Obras/Serviços de Públicas – é a atividade do(s) técnico(s) a quem compete verificar o cumprimento do projeto, objeto da licitação.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4º. Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são:

- I. Lei Federal Nº 8.666/93 – Institui normas para licitações e contratos da Administração pública e da outras providências;
- II. Lei Complementar Municipal Nº 013/2011 – Código de Obras;
- III. Lei Complementar Municipal Nº 011/2010 – Código de Posturas;
- IV. Lei Federal Nº 4.320/64 – Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos da União, do Estado do Distrito Federal;
- V. Resolução Nº 227/2011 do TCE/ES - Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências;
- VI. Instrução Normativa 015/2009 do TCE/ES - Disciplina a Metodologia para Análise dos Preços das Obras e Serviços De Engenharia;
- VII. Resolução Nº 245/2012 - Dispõe sobre o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS/ES e estabelecem procedimentos de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades gestoras estaduais e municipais e dá outras providências.
- VIII. Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. São responsabilidades do Chefe do Poder Executivo:

- I. Verificar se a despesa tem adequação na LOA, e compatibilidade com PPA e com a LDO;
- II. Expedir declaração de que o aumento de despesas – em caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental – tem adequação

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

orçamentária e financeira com Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III. 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;

IV. Deliberar quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, ou quanto à sua dispensa ou inexigibilidade;

V. 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;

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

Art. 6º. Do Secretário da Pasta:

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

Art. 7º. Da Unidade Requerente da Obra:

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

II. Realizar estudo de viabilidade técnica, econômica em caso de não haver compatibilidade com PPA e a LDO.

Art. 8º. Do de Projetos:

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

II. Elaborar Planilha do Orçamento Básico e do Orçamento Final;

Art. 9º. Do Setor de Engenharia:

I. Encaminhar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto; o Alvará de Construção; e a Matrícula da Obra ou Serviço

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

junto ao INSS, ao Departamento de Compras e Licitações, para que possa ser montado o processo da obra;

II. Dispor de servidor responsável pela guarda e arquivamento dos documentos referentes à obra;

III. 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 pelo fiscal de obra;

Art. 10. Do Departamento de Compras e Licitações:

I. Elaborar instrumento convocatório (edital), na forma do art. 40 da lei 8.666/93;

II. 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;

III. Após a licitação e a escolha da empresa vencedora, passar para a mesma, lista da documentação necessária para realização das medições;

IV. Informar o responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRAS – TCE/ES assuntos relativos a convites, ou editais; contratos e suas alterações;

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

VI. Encaminhar caução ao Departamento de Contabilidade;

VII. Ao final da Obra, receber do Setor de Engenharia a Certidão de Conclusão de Obra, Alvará e Habite-se, se houver;

VIII. Termo de Recebimento Provisório da Obra/Serviço, assinado pelos fiscais da obra;

IX. 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:

a) Em todas as medições:

- Nota Fiscal;
- Boletim de Medição;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- Declaração de Cadastramento no Sistema GEO-OBRAS;
 - Prova de Recolhimento junto ao FGTS;
 - Certidão Negativa do INSS – CND;
 - Certidão Negativa do FGTS – CRF;
- b) Somente na Primeira Mediação:
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto;
 - Alvará de Construção;
 - Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS (CEI – Cadastrado Especifico do INSS).
- c) 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.

Art. 11. Do Fiscal de Obras:

- I. Receber designação para fiscalização da obra, através de ato formal;
- II. Obter cópia da documentação exigida para cada tipo de obra;
- III. Emitir ART de fiscalização;
- IV. 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;
- V. Comunicar ao responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRAS-TCE/ES, assuntos relativos à situação das obras e serviços de engenharia - inicio, medições, paralisações, reinícios e recebimentos;
- VI. 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;
- VII. Certificar-se da existência de Diário de Obra e acompanhá-lo periodicamente;
- VIII. 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;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- IX. Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade, quando necessário;
- X. Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte, verificando e aprovando os relatórios periódicos de execução dos serviços e obra;
- XI. Solicitar decisões e providencias a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- XII. Promover a medição de obras ou de serviços de engenharia quando motivada por solicitação de contratada, assinando os laudos de medições;
- XIII. Lavrar o Termo de Recebimento Provisório;
- XIV. 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;
- XV. Opinar sobre aditamentos contratuais;
- XVI. 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 condições necessárias, nos casos de execução direta;
- XVII. Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar ao seu superior imediato e à contratada, as diferenças, se observadas, no andamento das obras;
- XVIII. 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;
- XIX. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- XX. 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;
- XXI. 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:
- a) EIA/RIMA, quando for o caso;

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- b) Licenças ambientais, quando for o caso;
- c) Licenças para Construir, incluindo o Alvará Municipal;
- d) Orçamento básico;
- e) Atos de anulação (cancelamento) da licitação, quando for o caso;
- f) Projetos, especificações, memoriais descritivos, e ensaios geotécnicos, com as respectivas alterações, se forem o caso;
- g) Cronogramas;
- h) Contrato ou instrumento equivalente (em alguns casos a Nota Empenho);
- i) Ordem de Serviço;
- j) Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (projeto, execução, fiscalização, etc.);
- k) Aditivos contratuais, com justificativas e, quando for o caso, Atas e Decisões da Administração;
- l) Orçamento do aditamento se houver;
- m) Atos referentes à rescisão ou sustação contratual, quando for o caso;
- n) Medições e laudos de execução física;
- o) Registros e comunicações entre a fiscalização e a contratada;
- p) Comunicações da fiscalização ao superior imediato da ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;
- q) Ordem de paralisação se houver;
- r) Ordem de reinício;
- s) Registro fotográfico se for o caso;
- t) Termo de Recebimento Provisório;
- u) Termo de Recebimento Definitivo;
- v) Habita-se, quando for o caso;
- w) "As Built – Como Construído (projeto completo revisado), quando for o caso.

**CAPITULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Das Obras Públicas**

Art. 12. Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal Nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal Nº 101/2000.

Art. 13. O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 14. Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na lei pertinente:

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I. Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;
- II. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;
- III. Planilha de cronograma físico-financeira da obra;
- IV. Especificações técnicas e memoriais descritivos a obra;
- V. Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;
- VI. Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

Seção II
Do projeto Básico

Art. 15. O projeto básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra, quando for o caso.

Art. 16. O projeto básico deverá ter Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, do(s) responsável(is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal Nº 6.496/1977.

Art. 17. O projeto básico deverá ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, artigo 7º da Lei Federal Nº 8.666/1993.

Art. 18. Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12, da Lei Federal Nº 8.666/1993: segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação, impacto ambiental.

Seção III
Do Projeto Executivo

Art. 19. O projeto executivo deverá ser apresentado coerentemente com o projeto básico de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com processo licitatório.

Cesar Augusto V. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. Qualquer alteração efetuada no projeto executivo em relação ao projeto básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

Art. 21. O projeto executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do(s) responsável(is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal Nº 6.496/1977.

Art. 22. O projeto executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X, art. 6º da Lei Federal Nº 8.666/1993.

Seção IV
Da execução da Obra

Art. 23. A execução da obra/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Comissão Fiscalizadora de Execução de Contratos, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 24. A execução da obra deverá ter Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, do(s) responsável(is) pela execução, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal Nº. 6.496-1977.

Art. 25. Para início da obra deverá o contrato apresentar a matrícula do cadastro Específico do INSS – CEI da obra.

Art. 26. A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas no contrato, conforme dispõe o artigo 66 da Lei Federal Nº 8.666/1993.

Art. 27. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização com o objetivo do atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do artigo da Lei Federal Nº 8.66/1993.

Art. 28. Toda obra deverá ter planilha de diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e/ou qualquer outro fato superveniente que vier a ocorrer.

Art. 29. O contrato deverá manter engenheiro civil residente, para acompanhar a execução da obra.

Seção V
Do Licenciamento de Obras Públicas

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 30. O Setor de Planejamento e Projetos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, elaboram os Projetos de Pavimentação e Drenagem de Águas Pluviais classificadas como alto impacto ambiental, sendo necessário o Licenciamento Ambiental junto a SEMA.

Art. 31. O Setor de Planejamento e Projetos solicitará publicação do pedido da Licença Ambiental em jornal periódico local ou regional e no Diário Oficial do Estado por ser um documento necessário para a Licença Ambiental.

Art. 32. O Setor de Planejamento e Projetos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos elaboram o Plano de Controle Ambiental (PCA) das obras de Pavimentação e Drenagem, os Projetos deverão estar devidamente assinados e com as ARTs dos profissionais responsáveis anexos.

Art. 33. O Setor de Planejamento e Projetos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico faz a juntada da documentação exigida pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente (SEMA) para o Licenciamento Ambiental.

Art. 34. O processo para o Licenciamento Ambiental é protocolado no SEMA. O processo pode ser consultado para verificar possíveis pendências.

Art. 35. A SEMA após analisar o processo emite a Licença para a Solicitante, caso não conceda a Licença Ambiental a SEMA emite Parecer Técnico apontando as pendências constatadas no processo, a solicitante poderá realizar as correções necessárias e juntar ao processo para nova análise e parecer.

Seção VI
Da fiscalização de Obras Públicas

Art. 36. O Secretário designa um fiscal para o acompanhamento da execução da obra ou serviço.

Art. 37. O Engenheiro responsável pelo acompanhamento da Obra ou Serviço: entrega pasta contendo: cópia do contrato, planilha de acompanhamento da obra, memorial descritivo, Cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, empenho e ART de execução da empresa executora.

Art. 38. Compete ao Fiscal da Obra e/ou Serviços a manutenção de Livros de Ocorrências (ou Diário de Obra) por ser uma importante fonte de consulta quando se necessitar de análise do desempenho da fiscalização da obra naquilo que se refere às questões técnicas.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo Único. O Fiscal providencia a ART de Fiscalização.

Art. 39. O Fiscal recebe a O.S. e desloca-se à obra para verificar se os serviços estão sendo executados conforme as exigências contratuais, normas e especificações aplicadas. Preenche o Diário de Obras e verificar os cronogramas e, a qualidade dos serviços executados de acordo com as normas técnicas;

Parágrafo Único. Se não estiver adequada à condução dos servidores/obras, emitirá Notificação solicitando à contratada que faça as correções necessárias para sanar o problema.

Art. 40. A contratada recebe a Notificação de irregularidades detectadas e solicitação das correções necessárias:

I. Verificar quais os apontamentos que os fiscais fizeram sobre a obra/serviços.

II. Se a empresa discordar dos apontamentos encaminha Ofício ao Engenheiro responsável justificando e ou esclarecendo os apontamentos feitos pelo fiscal.

III. O Engenheiro responsável analisará as justificativas apresentadas pela Contratada e o relatório realizado pelo fiscal (caso seja necessário, vai in loco verificar a obra) e, emitirá Relatório Técnico acatando ou não as justificativas apresentadas pela empresa, e envia uma copia à contratada e outra ao Secretário.

IV. Caso a contratada não concorde com o parecer do engenheiro responsável, ela poderá requerer à reconsideração que será apreciada pelo Secretário, que poder:

a) acatar a defesa, mediante relatório técnico justificado; ou,

b) diante da gravidade dos apontamentos, requerer a Advertência à Empresa, Aplicação de Multas, e Rescisão Contratual junto a Procuradoria Jurídica e outras previsões legais cabíveis.

V. Se a empresa acatar o relatório com as justificativas e seus apontamentos, procederá à execução das correções levantadas.

Art. 41. O fiscal executará as medições mensais e encaminhará ao engenheiro responsável pela execução, que fará a avaliação e submeterá a apreciação do Secretário – medição que será assinado pelo Fiscal, Engenheiro e Secretário.

Art. 42. Elaborada a medição mensal, o Engenheiro entregará uma via ao Fiscal, uma, e outra para a contratada.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 43. A contratada emitirá a nota fiscal relativa à medição mensal, as certidões de Regularidade Fiscal e encaminha a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento recebendo a nota fiscal e as certidões de Regularidade Fiscal e condições de habilitação realizarão os procedimentos para efetuar os pagamentos (confere se a NF está assinada, a medição, o contrato, o empenho verifica se consta no processo a ART do Fiscal e da empresa executora, confere se na medição consta o relatório fotográfico), repetindo essa operação até o término da obra;

Parágrafo Único. Posterior, atendidas as normas procede-se a liquidação;

Art. 45. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento procederá à liberação da Programação de Desembolso – PD, no sistema;

Art. 46. A NL é enviada a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento (SEMFO), como órgão responsável por efetuar a ordem bancária;

Art. 47. Com esses procedimentos a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento faz o pagamento ou quitação daquela medição da obra/serviço.

Art. 48. O processo de pagamento é enviado ao setor responsável pelo lançamento dos documentos no Geo-Obras;

Art. 49. Ao termino do Contrato serão adotados procedimentos para recebimento provisório e posterior recebimento definitivo, o engenheiro responsável distribuirá as vias.

Art. 50. Termo de Recebimento Provisório deverá ser assinado pelo Fiscal da Obra, pelo Engenheiro Responsável e pelo Secretário da pasta.

§ 1º. Se em 90 (noventa) dias após o recebimento provisório não houver problemas com a obra executada, faz-se o recebimento definitivo (assinada pelo fiscal, pelo Engenheiro responsável e pelo Secretário), e finalizando o processo de fiscalização com o recebimento definitivo da obra.

§ 2º. O recebimento provisório e o definitivo, não eximem o responsável pela execução da Obra/Serviço, dos prazos de Garantia legal estabelecidos no art. 618 Código Civil, e Manual de Obras do CREA.

Art. 51. O CAF (Central de Atendimento Fazendário) procede ao arquivamento do processo.

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Seção VII
Das Medições e Pagamentos

Art. 52. A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato.

Art. 53. Para o pagamento das medições da obra deverá ser exigida pelo CAG a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e cópia da GFIP.

Art. 54. A fiscalização da obra deverá ter anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua fiscalização conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6.496/1977.

Art. 55. As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico e a planilha do cronograma físico-financeiro da obra.

Art. 56. As medições deverão ser solicitadas pela contratada, de acordo com o previsto no contrato.

Art. 57. Em todos os pagamento realizado deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, na planilha de cronograma físico-financeiro da obra e com os serviços realizados.

Art. 58. 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, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 59. 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 projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, através da Unidade de Engenharia deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

Seção VIII
Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 61. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório (anexo I), assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme alínea "a", Inciso I, art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 62. O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (anexo II), 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 Federal nº 8.666/1993.

Art. 63. O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (anexo I) e o Termo de Recebimento Definitivo (anexo II) deverá ser em até 90 (noventa) dias.

Art. 64. Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório (anexo I) e Termo Definitivo (anexo II) das obras, deverão ser arquivados na Unidade de Engenharia, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo-Obras.

Seção IX
Das Informações a Contabilidade e Patrimônio

Art. 65. As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, através da Unidade de Engenharia à Contabilidade, para proceder aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade com cópia ao Patrimônio.

Art. 66. Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Contabilidade não fará os registros de incorporação.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, através da Unidade de Engenharia deverá encaminhar ao Patrimônio para fins de registro e tombamento das obras concluídas a Certidão de Construção e Carta de Habite-se, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND da obra.

Art. 68. A licença de Construção e o Habite-se será somente para os casos construção de prédios (administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.)

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 69. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como de manter o processo de melhoria continua.

Art. 70. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa, deverão ser obedecidas às demais legislações vigentes.

Art. 71. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 24 de agosto de 2015.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

CESAR AUGUSTO PIMENTEL FRAGA FILHO

Controlador Interno (Interino)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO nº ____/____

Data: ____/____/____

Instrumento Contratual nº ____/____

Tipo de Execução (Direta - Indireta): _____

Executor: _____

Endereço da obra: _____

Natureza da Obra (construção, reforma, ampliação): _____

Detalhe Natureza (Escola, Posto de Saúde Etc): _____

Dimensão: _____

Prazo de Execução: _____ Valor: _____

Data de Início: ____/____/____ Data de Término: ____/____/____

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o efetivo recebimento definitivo dos serviços conforme artigo 73 da Lei nº 8.666/1993.

Vila Pavão – ES, ____ de _____ de 20____.

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

Matricula:

CREA:

Representante da Empresa Executora da obra Contratada.

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 – Ramal 150 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br

Cesar Augusto P. Fraga Filho



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO nº ____/____

Data: ____/____/____

Instrumento Contratual nº ____/____

Tipo de Execução (Direta - Indireta): _____

Executor: _____

Endereço da obra: _____

Natureza da Obra (construção, reforma, ampliação): _____

Detalhe Natureza (Escola, Posto de Saúde Etc): _____

Dimensão: _____

Prazo de Execução: _____ Valor: _____

Data de Início: ____/____/____ Data de Término: ____/____/____

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o efetivo recebimento definitivo dos serviços conforme artigo 73 da Lei nº 8.666/1993.

Vila Pavão – ES, ____ de _____ de 20____.

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato

Matricula:

CREA:

Representante da Empresa Executora da obra Contratada.

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000 Fone/fax: (27) 3753-1001 – Ramal 150 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br


Cesar Augusto P. Fraga Filho