



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 015/2023
ÁREA: OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ASSUNTO: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
24.08.2023	00.01	Criação da Normativa	José Fernando de Souza Moura



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 015/2023

Dispõe sobre os procedimentos para contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Executivo do Município da Vitória de Santo Antão e demais órgãos da Administração Direta e Indireta.

A **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe conferem, respectivamente, o art. 74 da Constituição Federal de 1988, a Resolução TC. Nº. 01/2009, Resolução TC nº. 114/2020 e Resolução TC nº. 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e na Lei Municipal nº. 3.350/09.

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos para contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Executivo do Município da Vitória de Santo Antão.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas, para padronizar o acompanhamento, fiscalização e controle na elaboração dos projetos básicos e executivos, abertura de processos licitatórios, execução das obras e serviços de engenharia, com vistas à eficiência e controle no âmbito do Poder Executivo do Município da Vitória de Santo Antão – PE.

CAPÍTULO II

2

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa (IN) abrange todas as Secretarias, Fundos Municipais e Agências reguladoras pertencentes à Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município da Vitória de Santo Antão/PE.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considere-se:

I- Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel (artigo 6º, Inciso XII, da Lei Federal nº. 14.133/2022).

II- Obra de Engenharia: é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados, conforme disposto na Lei Federal nº. 5194/1966 (Ibraop OT-IBR 002/2009)

III- 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 (inciso II, art. 6º da Lei Federal nº 8.666, de 1993);

IV- Fiscalização do Contratos: a observação sistemática e periódica da execução do contrato, exercida por um representante da Administração, especialmente designado, que fiscalizará pontualmente cada contrato o qual for definido;

V- Fiscal do Contrato: o representante da Administração, responsável pelo acompanhamento da execução e fiscalização dos contratos e instrumentos



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos;

VI- Gestor de Contratos: Secretário (a) Municipal ou equivalente responsável pela Pasta e ou órgão, tendo por responsabilidade a gestão de questões relativas à confecção, formalização, vigência e prorrogação de todos os contratos, aditivos e instrumentos congêneres;

VII- Notificação: documento formal elaborado para dar conhecimento aos fornecedores sobre irregularidades nas prestações de serviços, obras ou materiais fornecidos, consignando prazo para sanar o vício

VIII- Relatório: documento elaborado contendo informações sobre a execução do instrumento contratual;

VIII- Processo Administrativo: conjunto de atos coordenados, direcionados para a solução de uma controvérsia no âmbito administrativo;

IX- Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure 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 elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de 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, compreendidos 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 propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei nº. 14.133/2021;

X- Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formalizam as alterações no contrato original firmado, nas situações previstas na legislação. Segundo orientação dos tribunais de contas, deve-se numerar os termos de aditamento cronologicamente. A revisão de cláusula contratual deve ser feita por aditamento do contrato, já o simples reajuste pelos índices determinados, por outro lado, dispensa aditamento, sendo feito por **apostila**;

XI- Ordenador da Secretaria Solicitante: Secretário (a) Responsável pela pasta que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras, bem como a aquisição de bens para atender a interesses públicos do Poder Executivo Municipal.

XII- Execução Direta: a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração pelos próprios meios



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

XIII- Execução Indireta: a que o órgão ou entidade contrata com terceiros

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa fundamenta-se na Constituição Federal; na Lei Orgânica do Município da Vitória de Santo Antão, Lei Complementar nº. 101 de 2000, Lei Federal nº. 6.496/1977, na Lei Federal nº 8.666, de 1993, Lei 10.520/2002 e a Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, assim como as Resoluções do Tribunal de Contas de Pernambuco TC nº 114/2020; TC Nº 182/2022.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art.5º São responsabilidades da **Secretaria de Infraestrutura e Controle Interno-SEINFRA** do Município da Vitória de Santo Antão:

- I- Receber o ofício da secretaria solicitante com a justificativa para a intervenção, reforma ou construção no prédio público com o devido despacho de autorização do Prefeito;
- II- Verificar se a despesa com a futura obra tem adequação na Lei Orçamentária Anual- LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual-PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO junto da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Capitação de Recursos.
- III- Elaborar o anteprojeto (3D), com a equipe própria e encaminhar com a estimativa de custos da execução ao Prefeito, Secretário solicitante e Secretaria da Fazenda Municipal para a viabilidade financeira.
- IV- Assim que for aprovado pelo Prefeito e Secretaria da Fazenda Municipal, a SEINFRA irá elaborar o Projeto Básico e se for o caso o Projeto Executivo.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- V- Aprovação final do Projeto Básico e arquitetônico pelo Gabinete do Prefeito.
- VI- Nomear formalmente um servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos contratos relativos às obras e serviços de engenharia, **devendo o fiscal da obra** ser habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/Arquitetura;
- VII- Caso o projeto básico deverá ser submetido a análise e aprovação da SEINFRA, nos casos de elaboração do mesmo por uma empresa terceirizada.
- VIII- A ordem de serviço da obra ou serviço de engenharia dar-se-á mediante a SEINFRA.

Parágrafo Único. Toda e qualquer obra, reforma ou serviço de engenharia, o Projeto Básico deverá ser aprovado previamente pela SEINFRA, caso seja elaborado por terceiros.

Art.6º São responsabilidades da **Comissão Permanente de Licitação-CPL ou agente de contratação** do Município da Vitória de Santo Antão:

- I- Solicitar da SEINFRA o encaminhamento do projeto básico e seus anexos, a SEINFRA para abertura do certame.
- II- A solicitação de parecer técnico necessário para análise da qualificação técnica e propostas das empresas deverá ser feita, através do e-mail: sec.obras@prefeituradavitoria.pe.gov.br.
- III- A CPL encaminhará o contrato à Secretaria demandante/solicitante para assinatura.

Art. 7º É de responsabilidade da **Controladoria-Geral** do Município da Vitória de Santo Antão:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a SEINFRA, propondo alterações no presente normativo para aprimoramentos dos controles.

Art. 8º São responsabilidades da **Secretaria Municipal** solicitante/demandante:

- I. Encaminhar Memorando com a justificativa e o despacho autorizativo do Prefeito para a intervenção proposta;
- II. Aguardar a SEINFRA para elaboração do anteprojeto (3D) com a estimativa de custos que será encaminhada ao Prefeito e Secretaria da Fazenda Municipal para validação;
- III. Encaminhar Projetos Básicos elaborados por empresas terceirizadas para análise e aprovação da SEINFRA.
- IV. Indicar responsável para acompanhar junto com o Gestor e Fiscal da SEINFRA a execução do serviço pactuado.

Art. 9º São responsabilidades do **Chefe do Poder Executivo** solicitante:

- I- autorizar a formalização de contratos e termos aditivos/alterações contratuais;
- II- cumprir a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas e seus responsáveis legais pela prática de atos contra a administração pública e dá outras providências;
- III- decidir, em final instância, os recursos interpostos contra decisão proferida nos processos Administrativos de inexecução de contrato, definindo e determinando a aplicação de penalidades;
- IV - determinar a convocação do segundo colocado na licitação, quando necessário

CAPÍTULO VI



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Obras Públicas

Art. 10 Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo de Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 11 O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 12 Para abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação:

- I- Projeto Básico e/ou Projeto Executivo
- II- Anotação de Responsabilidade Técnica-ART da elaboração do Projeto;
- III- Planilha de orçamento detalhado da obra com resumo detalhado da memória de cálculo;
- IV- Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;
- V- Especificações técnicas e memorial descritivo das obras;
- VI- Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;
- VII- Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

Parágrafo único. No tocante aos documentos previstos nos incisos do caput do artigo 12, se faz necessário analisar a sua adequação e completeza, podendo ser exigidos outros documentos por parte da Comissão Permanente de Licitação-CPL.

Art. 13. A SEINFRA será responsável para solicitar e acompanhar a aprovação das Licenças Ambientais, como também as demais providências necessárias para a realização da obra ou serviço de engenharia



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Seção II

Do Projeto Básico

Art. 14. O Projeto Básico contempla os seguintes elementos:

- I- O projeto básico deverá apresentar os estudos de viabilidade, ambiental, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra subsidiada para montagem do plano de licitação e gestão de obra.
- II- O Projeto Básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do (s) responsável (eis) pela sua elaboração, conforme dispõe o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei Federal nº. 6.496/1977.
- III- O projeto básico deverá ser aprovado pela autoridade competente;
- IV- Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12 da Lei 8.666/1993: Segurança, funcionalidade; adequação ao interesse público; economia na execução; conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra local; materiais; tecnologia e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação; impacto ambiental.

Parágrafo Primeiro. A responsabilidade pela elaboração do Projeto Básico será da Secretaria de Infraestrutura e Controle Urbano-SEINFRA.

Parágrafo Segundo. Nos casos de elaboração de Projeto Básico elaborado por terceiros, o mesmo deverá ser submetido a análise e aprovação da SEINFRA.

Seção III

Do Projeto Executivo

Art. 15 É fundamental que o Projeto Executivo se apresente coerente com o projeto básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Art. 16 Qualquer alteração efetuada no projeto executivo (em relação ao projeto básico) deve estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

Art. 17 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 nº. 6.496/77.

Art. 18 O projeto executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no artigo X do artigo 6º da Lei nº. 8.666/1993 e ou inciso XXVI do artigo 6º da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 19 As técnicas de construção previstas e os materiais especificados no projeto executivo deverão ser os mesmos previstos no projeto básico.

Art. 20 Qualquer alteração deverá constar justificativa técnica, por escrito, para essa modificação.

Art. 21 A responsabilidade pela elaboração do Projeto Executivo é da Secretaria de Infraestrutura e Controle Interno-SEINFRA, exceto nos casos dos projetos elaborados por terceiros, quando a secretaria deverá analisar e aprovar.

CAPÍTULO VI

Dos Contratos

Art. 22 Os Contratos serão formalizados com observância nos princípios e preceitos de direito público e supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e ao seguinte:

I- Os contratos devem ser numerados e arquivados em ordem cronológica, com registro sistemático de seus extratos;

II- 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 8.666/1993 e artigo 89 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- III-** Os aditivos dos contratos devem estar bem fundamentados, munidos da justificativa técnica, obedecendo os limites estabelecidos na legislação vigente.
- IV-** Os pagamentos efetuados deverão ser conforme o estabelecido no projeto básico, no cronograma físico-financeiro e com as medições de serviços realizados.
- V-** Todo aditivo que depender de aprovação de CONCEDENTE, como o Governo do Estado de Pernambuco ou a União, somente poderá ser aditivado, após a anuência do Órgão Estadual ou Federal.
- VI-** O reajuste do contrato deverá ser o mesmo previsto em instrumento editalício e dentro dos parâmetros inflacionários vigentes;
- VII-** As especificações técnicas para execução da obra, constantes no contrato, deverão ser as mesmas estabelecidas no projeto básico e ou executivo.
- VIII-** Incluir cláusula que garanta o cumprimento do Inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, a respeito do artigo 91, § 4º da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO DA OBRA
Seção I
Da Execução Física da Obra

Art. 23 A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado, conforme dispõe a legislação.

Parágrafo Primeiro. O fiscal será designado pela Secretaria de Infraestrutura e Controle Urbano-SEINFRA.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Parágrafo Segundo. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra devem ser inspecionados pela fiscalização, com vistas a se constatar o atendimento às especificações do projeto básico

Art. 24 A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução.

Art. 25 A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica-ART do(s) responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº. 6.496/1977, emitida antes da Ordem de Serviço- OS.

Parágrafo único- A ordem de serviço deverá ser confrontada com os termos do contrato assinado para verificação da SEINFRA.

Art. 26 Para início da execução da obra deverá o contratado apresentar o número de registro no Cadastro Nacional de Obras (CNO), emitido junto à Receita Federal.

Parágrafo Único. O responsável deverá inscrever a obra no CNO no prazo de 30 (trinta) dias do início das atividades de construção. O primeiro boletim de medição deverá vir acompanhado com o número do CNO.

Art. 27 Toda obra deverá ter diário da obra para fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e ou qualquer fato superveniente que vier a ocorrer, todas as vezes devem ser vistas pelo engenheiro responsável pela execução e fiscalização da obra.

Parágrafo Único. Os pedidos de medição deverão ser acompanhados de fotos relativos aos itens a serem medidos, com detalhamento de sua execução.

Seção II



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Das Medições, Pagamentos e Controle

Art. 28. A fiscalização deverá proceder a rigorosa medição das etapas já concluídas para liberação das parcelas de pagamento da obra.

Parágrafo Primeiro. Para o pagamento de parcelas da obra deverá ser exigida a comprovação do recolhimento previdenciário e do FGTS dos funcionários da obra, assim como a cópia do recibo de transmissão do e-Social

Parágrafo Segundo. Quando houver subcontratação deverá ser exigida, também, a comprovação do recolhimento previdenciário e do FGTS dos funcionários subcontratados e cópia do recibo de transmissão do e-Social.

Art. 29 Os serviços executados serão pagos após a emissão de Boletim de Medição de acompanhamento da obra realizados pela fiscalização, conforme contrato e projeto básico, ou seja, após sua regular liquidação.

Art. 30 As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico, Projeto Executivo e cronograma físico- financeiro da obra.

Art. 31 O representante da SEINFRA, 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.

Art. 32 Servidor designado pela SEINFRA deverá encaminhar trimestralmente o Mapa de Obras para a Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VIII

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DAS OBRAS



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Art. 33 O recebimento provisório da obra deverá 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, observando as especificidades de cada obra, conforme determina a Lei nº. 8.666/1993 e a Lei nº. 14.133/2021.

Art. 34 O recebimento definitivo da obra deve ser feito por servidor ou comissão designada pela SEINFRA, 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 na legislação vigente. O prazo máximo de assinatura entre o termo provisório e o termo definitivo não deverá ser maior que 6 (seis) meses.

Art. 35 Os termos de recebimento deverão ser emitidos em 4 vias, sendo uma para o arquivo da SEINFRA; uma para a contratada; uma para o setor de patrimônio e uma para a secretaria demandante da obra.

Art. 36 A documentação de cada obra ou serviço de engenharia deverá ser arquivada, em separado e de forma individualizada, em formato físico ou eletrônico, nas dependências dos órgãos e das entidades da administração indireta responsáveis, em local específico para este fim e que ofereça condições adequadas de custódia e conservação dos documentos, de forma a evitar seu extravio ou sua deterioração, nos termos da Resolução TC nº. 114/2020¹ que deverá conter no mínimo:

¹ Disponível em <https://atosoficiais.com.br/tcepe/resolucao-n-114-2020-dispoe-sobre-procedimentos-de-controle-interno-relativos-a-obras-e-servicos-de-engenharia-a-serem-adotados-pelas-administracoes-publicas-estadual-e-municipais-do-estado-de-pernambuco-e-revoga-a-resolucao-tc-no-03-de-01-de-abril-de-2009?origin=instituicao&q=OBRAS%20E%20SERVI%C3%87OS%20DE%20ENGENHARIA>



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- I- cópia impressa ou em meio eletrônico do Projeto Básico, que atenderá aos requisitos definidos no Anexo II desta Resolução, e do Projeto Executivo, quando necessário;
- II- cópia impressa ou em meio eletrônico da documentação relativa ao Processo Licitatório ou ao Termo de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, devendo constar:
 - a) edital ou ato convocatório;
 - b) comprovante de publicação;
 - c) planilha orçamentária básica, elaborada pelo órgão ou entidade;
 - d) protocolo de recebimento, no caso de convite;
 - e) atas;
 - f) mapa das propostas;
 - g) proposta vencedora, incluindo o cronograma físico-financeiro proposto;
 - h) termo de adjudicação;
 - i) termo de homologação;
 - j) planilha orçamentária contratada;
- III- cópia impressa ou em meio eletrônico:
 - a) do contrato celebrado e das alterações posteriores;
 - b) do(s) termo(s) de convênio(s), se houver;
 - c) da(s) ordem(ns) de serviço;
 - d) das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) de projeto, orçamento, fiscalização e execução;
 - e) de documentos de autorização da despesa, documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição com respectivas memórias de cálculo, e comprovantes de pagamento;
 - f) dos termos de recebimento provisório e de recebimento definitivo;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

- g) das licenças expedidas pelos órgãos competentes e dos estudos exigidos pela legislação vigente, inclusive aqueles referentes aos aspectos ambientais;
 - h) do documento relativo à matrícula da obra no órgão de competência fiscal e dos comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, conforme o caso;
 - i) do projeto atualizado (desenho "como construído"), no qual fique caracterizada graficamente a real execução física do projeto ou serviço;
- IV- registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, das obras e serviços de engenharia, caracterizando as fases: anterior ao início, de execução e de conclusão dos trabalhos, sobretudo para os casos de difícil mensuração;
- V- adoção de diário de obra ou livro de ocorrências ou registro diário de ocorrências (RDO), em separado e de forma individualizada, para cada obra ou serviço de engenharia, que ficará disponível na obra ou no órgão/entidade, caso não exista escritório na obra, em formato eletrônico ou físico, com folhas pautadas em três vias, numeradas e com papel carbono, rubricadas, contendo termos de abertura e de encerramento, que serão assinados pelo fiscal designado pela administração, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica, devendo constar:
- a) todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento da obra ou do serviço de engenharia, com registro de imagens, em meio impresso ou eletrônico, sempre que aplicável, tais como: início e término das etapas de execução de serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, sugestões e advertências;
 - b) a data e a assinatura dos intervenientes ao final de cada registro, sendo admitido o uso de assinatura eletrônica.

CAPÍTULO IX



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 37 O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores, licitantes e contratados pelo descumprimento de normas e dos contratos administrativos.

Art. 38 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429/1992.

Art. 39 A autoridade que tiver ciência ou pelo controle interno, de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 40 Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 41 O processo disciplinar será conduzido por comissão de sindicância ou de inquérito, composta de, pelo menos, três servidores estáveis designados pela autoridade competente de cada ente, que indicará dentre eles, o seu presidente.

Art. 42 Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório, com comunicação à Controladoria-Geral, Procuradoria-Geral e encaminhamento a autoridade competente de cada secretaria ou órgão, com indicação de medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

CAPÍTULO X
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43 Toda obra pública deverá ter placa de identificação, com pelo menos os seguintes indicativos: Nome da Contratada, Valor, prazo de execução, valor do convênio e contrapartida quando for o caso.

Art. 44 Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 45 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 controles.

Art. 46 Pertencem a essa Instrução Normativa, os seguintes anexos:

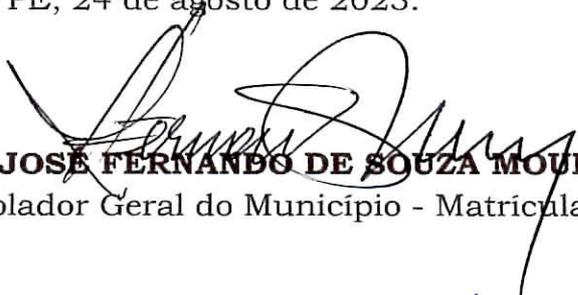
Anexo I: **Modelo de Termo de Recebimento Provisório de Obras**

Anexo II: **Modelo de Termo de Recebimento Definitivo de Obras**

Anexo III: **Fluxograma**

Art. 47 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória de Santo Antão/PE, 24 de agosto de 2023.


JOSE FERNANDO DE SOUZA MOURA
Controlador Geral do Município - Matrícula 181938

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeituradavitória.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO I

Modelo de Termo de Recebimento Provisório de Obras

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO Nº	
Data: ____/____/____	Nº Contrato: _____
Tipo de Execução: (<input type="checkbox"/>) DIRETA (<input type="checkbox"/>) INDIRETA	
Empresa:	
Natureza da obra: (<input type="checkbox"/>) CONSTRUÇÃO (<input type="checkbox"/>) REFORMA (<input type="checkbox"/>) AMPLIAÇÃO	
Detalhe da obra:	
Dimensões:	
Prazo de Execução:	Valor:
Data de Início: ____/____/____	Data de Término: ____/____/____
RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
Considerando que os serviços executados estão em consonância com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o efetivo recebimento definitivo.	

Vitória de Santo Antão/PE, ____ de _____ de _____

Gestor do Contrato; _____

Fiscal do Contrato: _____ CREA: _____

Representante da Empresa Executora da Obra Contratada



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO II

Modelo de Termo de Recebimento Definitivo de Obras

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

Aos xx dias do mês de xxxxxxxx de dois mil e xxxxxxxx os servidores (nome dos servidores designados por portaria para o recebimento definitivo), representantes da Secretaria xxxxxxxxxxxx para o recebimento definitivo, junto ao representante da empresa (nome da contratada e CNPJ), (nome do representante), procederam completa vistoria nos serviços executados, observando a adequação aos projetos e especificações técnicas para efeito de recebimento definitivo dos serviços discriminados a seguir:

1 – DADOS CONTRATUAIS

1.1 – SERVIÇO:

1.2 – ENDEREÇO:

1.3 – EMPRESA CONTRATADA:

1.4 – PROCESSO Nº:

1.5 – PRAZO DE EXECUÇÃO:

1.6 – CONTRATO Nº:

1.7 – VALOR DO CONTRATO:

1.8 – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

Data de início:

Data de encerramento:

1.9 – PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Data de início dos serviços:

Data de encerramento dos serviços:

2 – CONCLUSÃO E PARECER



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

Após completa vistoria e análise dos elementos técnicos envolvidos, constatou-se que as pendências elencadas no Termo de Recebimento Provisório, datado de xx/xx/xxxx, foram sanadas. Concluindo-se, com isso, que todos os serviços necessários para o escopo da obra foram executados de acordo com as especificações e normas técnicas vigentes e demais documentos contratuais, razão pela qual se lavra o presente termo de recebimento definitivo, com que se dá plena quitação dos serviços contratados para a etapa supracitada.

E, para constar, as partes, a Prefeitura da Vitória de Santo Antão e (nome da empresa contratada), assinam o presente termo em duas vias de igual teor, uma delas destinada à Contratada.

Gestor do Contrato; _____

Fiscal do Contrato: _____ **CREA:** _____

Representante da Empresa Executora da Obra Contratada



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

ANEXO III

FLUXOGRAMA- INÍCIO DO PROCESSO



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeturadavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

A GPL encaminhará para a Secretaria solicitante o contrato para assinatura.

A Secretaria solicitante assina o contrato e formaliza com o Prefeito e a SEINFRA que programará a Ordem de Serviço-OS

A Ordem de Serviço será agendada, após anuência da SEINFRA.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeituradavitória.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

FLUXOGRAMA- GESTÃO DA OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeturadavitoria.pe.gov.br

Rua Demócrito Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÔNIO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

A Secretaria da Fazenda Municipal, após receber e efetuar a conferência dos atestos nas Notas Fiscais e BMS efetuará a liquidação e pagamento.

A Secretaria da Fazenda Municipal encaminhará cópia do BM e seus anexos, com comprovante de pagamento para o Gestor do contrato

O Gestor do Contrato abre as pastas em conformidade com a Resolução TCE nº. 114/2020 e acompanha a vigência, execução, reequilíbrio, termos aditivos, supressões, etc.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

e-mail: controladoria@prefeituradavitoria.pe.gov.br

Rua Democrício Cavalcante, 144 - Livramento, Vitória de Santo Antão - PE - CEP: 55.612-010 – CNPJ: 11.049.855/0001-23