



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS Nº. 017/2013**

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 022/2013

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Obras, aviação, serviços urbanos e transportes Infraestrutura, Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos

### **I – FINALIDADE**

Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de projetos e obras públicas, definir os principais passos para a abertura de processo licitatório de obras públicas e elaboração dos Projetos Básico e Executivo, acompanharem os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento. Atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE, através do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC e Sistema GEO-OBRA-TCE/MT bem como acompanhar e “alimentar”, quando for o caso o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV não obstante acompanhar e quando necessário realizar os procedimentos pertinentes em outros sistemas que por ventura possam ser criados com o objetivo de acompanhamento de projetos e/ou convênios além de informar a Contabilidade e Patrimônio da conclusão das obras para os devidos registros contábeis e tombamento da obra.

### **II - ABRANGÊNCIA**

A presente instrução abrange além dos órgãos diretamente responsáveis os seguintes setores: Gabinete do Prefeito, Assessoria Contábil, Diretoria de Finanças, Tesouraria, Diretoria de Licitações e Contratos, Diretoria de Compras, Patrimônio, Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle e demais áreas afins observando a peculiaridade da obra e do projeto.

### **III - CONCEITOS**

Projeto Básico e Executivo: Definições emanadas da Resolução nº 361/91 do CONFEA. Projeto Básico é o conjunto de elementos que define a obra, o serviço ou o complexo de obras e serviços que compõem o empreendimento, de tal modo que suas características básicas e desempenho almejado estejam perfeitamente definidos, possibilitando a estimativa de seu custo e prazo de execução. Projeto Executivo se destina à concepção e à definição final do conjunto de informações técnicas para realização da obra, incluindo quantitativos de materiais, especificações técnicas e de serviços e quando previsto no contrato, o memorial de cálculo completo, com isso pode-se elaborar uma estimativa definitiva ou detalhada da obra;

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica, documento dos profissionais vinculados ao CREA, tal documento serve de acervo técnico para o profissional, uma vez que todos os trabalhos de sua responsabilidade ficam registrados nesse documento;

RRT: Registro de Responsabilidade Técnica, documento dos profissionais de arquitetura vinculados ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR), onde o referido documento serve de acervo técnico para o profissional, uma vez que todos os trabalhos de sua responsabilidade ficam registrados nesse documento;

SICONV: Sistema informatizado de uso livre disponibilizado pelo Governo Federal aos Municípios, na qual são registradas as movimentações de convênios e contratos;



SIGCON: Sistema de Gerenciamento de Convênios disponibilizado pelo Governo de Mato Grosso aos municípios, na qual são registradas as movimentações de convênios celebrados.

As Built: Termo empregado para definir quando o projeto que já foi aprovado para ser executado sofre modificações, a partir disso o responsável pela execução redesenha o projeto na qual deve constar às alterações e modificações, sendo possível, se necessário comparar o projeto original com o modificado;

AVCB: Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, ou Vistoria dos Bombeiros, documento que atesta as condições de segurança da obra.

#### IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Legislações: Constituição Federal e Estadual, Lei nº 4.320/64, Lei nº 5.194/66, Lei nº 6.496/77, Lei nº 8.036/90, Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica, Lei Municipal nº 305/2007, Resolução CONFEA nº 1.023/2008, Resolução CONFEA nº 1.024/2009, Resoluções Normativas nºs 06/2008 e 16/2008, ambas do TCE/MT.

#### V - PROCEDIMENTOS

##### 1- Das Obras Públicas:

1.1 - Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Obs.: Quando se tratar de recursos oriundos de convênios tanto o sistema estadual SIGCON, quanto o federal SICONV deverão ser alimentados, quando for o caso.

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

1.3 - Para 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 e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT da elaboração do projeto;
- c) Planilha de orçamento detalhado da obra;
- d) Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;
- e) Especificações técnica e memorial descritivo da obra;
- f) Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais (Resolução Conama nº 001/86), quando for o caso;
- g) Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis.

##### 2 - Do Projeto Básico:

2.1 - O Projeto Básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra, subsídio para elaboração do edital de licitação e acompanhamento da obra;

2.2 - O Projeto Básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e /ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6.496/1977;

2.3 - O Projeto Básico deverá ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, art. 7º, da Lei Federal nº 8.666/1993;



2.4 - Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o art. 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.

### 3 - Do Projeto Executivo:

3.1 - O Projeto Executivo deverá ser apresentado coerentemente 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 deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;

3.3 - O Projeto Executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 6.496/1977;

3.4 - 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.

### 4 - Da Execução da Obra:

4.1 - A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2 - 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;

4.3 - Para o início da execução da obra deverá à empreiteira e/ou contratada apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra, conforme dispõem o art. 24 da IN RFB nº 971/2009;

4.4 - A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.5 - Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização, com objetivo do atendimento às especificações, com efeito nos incisos I e II, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.6 - Toda a obra deverá ter planilha de diário da obra, denominada Livro de Ordem conforme Resolução CONFEA nº 1.024/2009 para a fiscalização acompanhar a execução e realizar as anotações pertinentes à mesma;

4.7 - A empreiteira e/ou contratada deverá manter engenheiro residente para acompanhar a execução da obra;

Obs.: Nada impede do Município também manter seu próprio engenheiro acompanhando a execução da obra.

### 5 - Das Medições e Pagamentos:

5.1 - A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação do pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato;

5.2 - Fica condicionada a empresa contratada, quanto a realização do primeiro pagamento, apresentar as seguintes documentações:

- Nota fiscal dos serviços;
- Medição devidamente atestada pelo engenheiro de fiscalização da prefeitura (também em meio magnético);



- ART de Execução dos serviços;
- ART de fiscalização dos serviços (emitida pelo fiscal da contratante);
- Fotos dos serviços prestados (também em meio magnético);
- Declaração da contratada informando a relação dos funcionários na obra, com seus respectivos cargos, durante a realização dos serviços (anexo III);
- Apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra, conforme dispõem o art. 24 da IN RFB nº 971/2009;
- Comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Guia de Recolhimento do FGTS e certidão e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento Previdenciário – GPS e certidão) correspondente aos meses dos serviços prestados.

5.3 - Para os demais pagamentos dos serviços, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Nota fiscal dos serviços;
- Medição devidamente atestada pelo engenheiro de fiscalização da prefeitura, (também em meio magnético);
- Fotos dos serviços prestados, (também em meio magnético);
- Declaração da contratada informando a relação dos funcionários na obra, com seus respectivos cargos, durante a realização dos serviços (anexo III);
- Comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Guia de Recolhimento do FGTS e certidão e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento Previdenciário – GPS e certidão) correspondente aos meses dos serviços prestados.

5.4 - 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;

5.5 - As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico e a Planilha de Cronograma Físico / Financeiro da obra;

Obs.: As medições deverão ser solicitadas pela empreiteira e/ou contratada.

5.6 - Para todos os pagamentos realizados, deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, na Planilha de Cronograma Físico / Financeiro da obra e com as Medições de Serviços realizados;

5.7 - 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, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.8 - O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções à empreiteira e/ou contratada bem como alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Obs.: O responsável pela fiscalização deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no item 1.3.

6 - Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra:

6.1 - O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório conforme Anexo I desta Instrução Normativa,



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;

6.2 - O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo conforme Anexo II desta Instrução Normativa, 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;

Obs.: O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (Anexo I) e o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo II) não deverá ser maior que 90 (noventa) dias.

6.3 - Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das obras, deverão ser arquivados na Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no Sistema GEO-OBRAS TCE/MT;

#### 7- Da Obra Civil:

7.1 - Deverá constar, quando for o caso, o Alvará do Corpo de Bombeiros atestando que a obra se encontra em perfeitas condições de segurança;

7.2 - Se no decorrer da obra, a mesma por diversos fatores veio a sofrer modificações ou alterações, o Departamento de Engenharia Estudos e Projetos manterá arquivado o "as built" da obra;

#### 8 - Do Acompanhamento do Contrato:

8.1 - Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e 50% (cinquenta por cento) nos casos de reforma de edifícios e equipamentos;

8.2 - Quanto aos aditivos de prazos, a autoridade competente deverá analisar rigorosamente as justificativas apresentadas pelo contratado, por superveniência de fato excepcional ou imprevisível;

Obs.: A solicitação de aditivo de contrato de ambas as partes deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu vencimento a Diretoria de Licitações e Contratos.

8.3 - O reajuste do contrato deverá ser o previsto no edital da licitação e no respectivo contrato;

8.4 - As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, deverão ser as mesmas estabelecidas no Projeto Básico e no Projeto Executivo.

#### 9 - Das Informações do APLIC e Sistema GEO-OBRAS TCE/MT:

9.1 - A Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos deverá manter as Planilhas de Orçamento Detalhado da Obra, Planilha de Cronograma Físico-Financeiro da Obra, Ordens de Serviço, Planilhas de Medições de Obras, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, Relatório fotográfico e o Relatório de Acompanhamento de Empreendimento – ERA, ART de execução e fiscalização e demais documentações exigida na Instrução Normativa n.º 06/2011 do TCE em meio eletrônico periodicamente, ou seja, a cada emissão desses documentos para inserção no GEO-OBRAS;

9.2 - A Diretoria de Licitações e Contratos deverá encaminhar o edital, publicações, planilhas, termo de homologação, adjudicação, pareceres, atas, contratos, aditivos entre outras documentações exigidas na Instrução Normativa n.º 06/2011 do TCE de obras, referente a projetos e serviços de engenharia, imediatamente após o ocorrido, ao responsável pelo encaminhamento e alimentação do GEO-OBRAS para alimentação no GEO-OBRAS;

9.3 - A Diretoria de Licitações e Contratos deverá encaminhar os contratos e aditivos das obras após a publicação no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Assessoria Contábil;



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

9.4 – O responsável pelo GEO-OBRAS deverá alimentar o sistema GEO-OBRAS TCE/MT respeitando os limites estabelecidos pelo Anexo I da Instrução Normativa nº 06/2011.

10 - Das Informações à Contabilidade e Patrimônio:

10.1 - As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos a Assessoria Contábil para proceder aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade;

Obs.: Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Assessoria Contábil não fará os registros de incorporação.

10.2 - A Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos deverá encaminhar a Diretoria de Patrimônio para fins de registro e tombamento das obras concluídas a Certidão de Construção e Carta de Habite-se.

Obs.: O Alvará de Construção e Carta de Habite-se será somente para os casos construção civis.

#### VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

6-1 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;

6.2 - Toda a construção de obra pública deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto, execução da obra e fiscalização da obra;

6.3 - Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no sistema GEO-OBRAS TCE/MT;

6.4 - Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC;

6.5 - Para o recebimento de obra pública deverá ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório, conforme Anexo I e Termo de Recebimento Definitivo Anexo II desta Instrução Normativa;

6.6 - Quando da conclusão de uma obra pública deverá ser informada imediatamente a Assessoria Contábil e Diretoria de Patrimônio para procederem aos registros de incorporação e tombamento da obra.

Integram-se a esta Instrução Normativa os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de Recebimento Provisório;

Anexo II – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo III – Declaração de Regularidade Trabalhista.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO  
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Anexo I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Protocolo n.º:

Instrumento Contratual n.º:

Tipo de Execução: ( ) Direta ( ) Indireta.

Executor:

Valor: R\$ ( ).

Município:

Endereço da obra: Rua/Av. Bairro: Complemento:

Natureza da obra (construção, reforma, ampliação, etc.):

Detalhe da natureza (escola, posto de saúde, etc.):

Dimensão (área):

Prazo de execução:

Data de início:

Data de término:

Coordenadas Geográficas da Obra: -

---

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 recebimento definitivo dos serviços conforme art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993. As partes interessada, por seus representantes abaixo assinado, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Jaciara - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Responsável Técnico

Nome:

CREA:

Executor da Obra

Nome:

CPF:

Repres. Executivo

Nome:

CPF:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

Anexo II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Protocolo nº:

Instrumento Contratual nº:

Tipo de Execução: ( ) Direta ( ) Indireta.

Executor:

Valor: R\$ ( ).

Município:

Endereço da obra: Rua/Av.

Bairro:

Complemento:

Natureza da obra (construção, reforma, ampliação, etc.):

Detalhe da natureza (escola, posto de saúde, etc.):

Dimensão (área):

Prazo de execução:

Data de início:

Data de término:

Coordenadas Geográficas da Obra: -

---

RECEBIMENTO DEFINITIVO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, e verificando que o objeto se encontra em perfeitas condições, a fiscalização aceita a obra/serviços em caráter definitivo. As partes interessada, por seus representantes abaixo assinado, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Jaciara - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Responsável Técnico

Nome:

CREA:

Executor da Obra

Nome:

CPF:

Repres. Executivo

Nome:

CPF:





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA**

A empresa....., portadora do CNPJ....., declara que para recebimento da .....medição da obra....., referente a Nota Fiscal....., objeto do Contrato n....., que não possui nenhum débito trabalhista, em relação aos seus funcionários registrados na referida obra.

Para tanto, segue abaixo a relação dos funcionários e cargos ocupados na execução dos serviços.

Funcionário:

Cargo:

**EMPRESA**  
**RESPONSÁVEL**