



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

**1) DOS OBJETIVOS:**

- 1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de projetos e obras públicas;
- 1.2) Definir os principais passos para a abertura de processo licitatório de obras públicas e elaboração dos Projetos Básico e Executivo;
- 1.3) Acompanhar os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento;
- 1.4) Atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE, através do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC e Geo Obras;
- 1.5) Informar a Contabilidade e Patrimônio da conclusão das obras para os devidos registros contábeis e tombamento da obra.

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Das Obras Públicas:**

- 2.1.1) 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;
- 2.1.2) O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer as exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 2.1.3) 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;
  - 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 Registro de Imóveis.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

**2.2) Do Projeto Básico:**

2.2.1) 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;

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

2.2.3) 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;

2.2.4) 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.

**2.3) Do Projeto Executivo:**

2.3.1) 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;

2.3.2) Qualquer alteração efetuada no Projeto Executivo em relação ao Projeto Básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;

2.3.3) 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 Federal nº 6.496/1977;

2.3.4) 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.

**2.4) Da Execução da Obra:**

2.4.1) 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;

2.4.2) 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;

2.4.3) Para o início da execução da obra deverá o contratado apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

**Obs.: Quando a execução da obra for direta o próprio órgão público deverá emitir a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra.**

2.4.4) 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;

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

2.4.6) Toda a obra deverá ter planilha de diário da obra para a fiscalização acompanhar a execução e realizar as anotações pertinentes a fiscalização;

2.4.7) O contratado deverá manter engenheiro residente para acompanhar a execução da obra.

**2.5) Das Medições e Pagamentos:**

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

**Obs. 1: 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;**

**Obs. 2: Quando houver subcontratação deverá ser exigida, também, a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários do subcontratado e, cópia da GEFIP.**

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

2.5.3) 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 contratada.**

2.5.4) 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;

2.5.5) 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;

2.5.6) O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**4/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

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.

**Obs.: O responsável pela fiscalização deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no item 2.1.3.**

**2.6) Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra:**

2.6.1) O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório (Anexo 1), assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.6.2) O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (Anexo 2), 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 1) e o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo 2) não deverá ser maior que 90 (noventa) dias.**

2.6.3) Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório (Anexo 1) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo 2) das obras, deverão ser arquivados 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.

**2.7) Do Acompanhamento do Contrato:**

2.7.1) 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;

2.7.2) 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 deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu vencimento ao Setor de Contratos.**

2.7.3) O reajuste do contrato deverá ser o previsto no edital da licitação e no respectivo contrato;

2.7.4) As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, deverá ser as mesmas estabelecidas no Projeto Básico e no Projeto Executivo.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**5/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

**2.8) Das Informações no APLIC e Geo Obras:**

2.8.1) As informações das obras em andamento deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pelo Setor de Engenharia ao Setor de Contabilidade até o dia 20 do mês seguinte, para proceder a alimentação do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC do TCE;

2.8.2) O Setor de Compras deverá encaminhar o edital de obras após a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ao Setor de Engenharia;

2.8.3) O Setor de Contratos deverá encaminhar os contratos e aditivos das obras após a publicação no prazo máximo de 02 (dois) dias, ao Setor de Engenharia;

2.8.4) O Setor de Engenharia deverá alimentar o sistema Geo Obras do TCE de todos os fatos na construção de obras, como: o edital, os contratos e aditivos, as planilhas de orçamento detalhado da obra, as planilha de cronograma físico-financeiro da obra, as ordens de serviço, as planilhas de medições de obras, o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo e outros documentos que se fizerem necessários;

2.8.5) O Setor de Engenharia deverá alimentar o sistema Geo Obras do TCE até o último dia do mês de referência das obras em andamento, conforme previsto na Instrução Normativa nº 06/2008.

**2.9) Das Informações a Contabilidade e Patrimônio:**

2.9.1) As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pelo Setor de Engenharia ao Setor de Contabilidade, para proceder os registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade;

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

2.9.2) O Setor de Engenharia deverá encaminhar ao Setor de Patrimônio para fins 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.

**Obs.: A Certidão de Construção e Carta de Habite-se será somente para os casos construção de prédios (paço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.).**

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) Toda a construção de obra pública deverá ter matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**6/6**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**13/2009**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**15/12/2009**

**ASSUNTO: CONTROLE DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS**

**SETORES ENVOLVIDOS: ENGENHARIA, LICITAÇÕES, CONTABILIDADE, TESOURARIA, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.**

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

3.3) Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no sistema Geo Obras do TCE;

3.4) Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC do TCE;

3.5) Para o recebimento de obra pública deverá ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório (Anexo 1) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo 2);

3.6) Para o pagamento da última parcela de obra pública deverá ser exigido do contratado a Certidão Negativa de Débito do INSS – CND da obra;

3.7) Quando da conclusão de obra pública deverá ser informado a Contabilidade e Patrimônio para procederem os registros de incorporação e tombamento da obra;

3.8) Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis;

3.9) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

**4) DOS ANEXOS:**

4.1) Termo de Recebimento Provisório – Anexo 1;

4.2) Termo de Recebimento Definitivo – Anexo 2.

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**