



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
1/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

I - FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por toda a Estrutura Administrativa do Município, quando dos procedimentos para a execução de serviços de conservação e manutenção de obras públicas, visando à padronização das ações e implementação dos procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, no que couber, quando da necessidade de contratação de obras e serviço de engenharia desde ao início do projeto até a conclusão da obras.

III – CONCEITOS

1. Obras

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

2. Obras Públicas

Compreendida por toda obra realizada em espaços públicos;

3. Serviço

Toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, sendo que as atividades citadas podem ser consideradas como serviços de engenharia quando forem diretamente associadas a trabalhos de construção, reposição, reforma, ampliação e serviços técnicos especializados de engenharia.

4. Conjunto de inspeções preventivas e periódicas



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
2/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

Destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes das obras públicas, definidas em função de suas características e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores;

5. Espaços Públicos

Áreas públicas destinadas ao lazer, esportes e atividades sociais;

6. Edificações

Ambiente constituído de uma ou mais unidades autônomas e partes de uso comum;

7. Obras de Drenagem e Pavimentação

Obras de infraestrutura destinadas ao escoamento de águas (drenagem) e mobilidade urbana (pavimentação);

8. Pontes

- Construção destinada a estabelecer ligação entre margens opostas de um curso de água ou de outra superfície líquida qualquer;

9. Contrato

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

10. Contratante

Órgão da administração pública que contrata a execução e manutenção de um componente ou sistema de espaços públicos, edificações e obras concluídas de drenagem e pavimentação;

11. Contratada

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema de espaços públicos, edificações e obras concluídas de drenagem e pavimentação;

12. Componente



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
3/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

Composição, associação, fixação ou aplicação de materiais e equipamentos da obra;

13. Fiscalização

Atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

14. Solicitação de uso

Carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização de componente da edificação;

15. Desempenho Técnico

comportamento de um componente ou sistema de obras públicas frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo;

16. Manutenção

Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas das obras públicas, cujo funcionamento depende de dispositivos físicos e mecânicos;

17. Reforma

Alteração do espaço original ou anteriormente formulado por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos constitutivos – arquitetônicos, na intenção de reformular todo ou parte daquele espaço antes definido;

18. Reparo

Ato de substituir ou repetir a aplicação de materiais ou componentes construtivos das obras públicas, pelo simples motivo de deterioração ou danificação daquele anteriormente aplicado, sendo que não interfere e nem altera o espaço originalmente proposto;

19. Restauração



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
4/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

Utiliza o mesmo significado de reparo, porém aplicado a objetos ou obras específicas com alguma importância histórica ou artística, visando garantir a recuperação e preservação de um determinado patrimônio cultural;

20. Serviços técnicos profissionais

Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas; fiscalização, supervisão, gerenciamento de obras ou serviços, dentre outras;

21. Garantia

Termo de compromisso de funcionamento adequado das obras públicas, componente, instalação, equipamento, serviço ou obra, emitido pelo seu fabricante ou fornecedor, observando o prazo de garantia legal das obras contratadas pelo Poder Público Municipal, contado a partir do recebimento definitivo da obra, segundo legislação vigente;

22. Durabilidade

Propriedade da edificação e de suas partes constituintes de conservarem a capacidade de atender aos requisitos funcionais para os quais foram projetadas, quando expostas às condições normais de utilização ao longo da vida útil projetada;

23. Inspeção

Avaliação do estado das obras públicas e de suas partes constituintes com o objetivo de orientar as atividades de manutenção;

24. Instalações

Produto constituído pelo conjunto de componentes construtivos definidos e integrados em conformidade com princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a edificação, desempenhar níveis adequados determinadas funções ou serviços de controle e condução de sinais de informação, energia, gases, líquidos e sólidos;



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
5/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

25. Vida útil

Intervalo de tempo ao longo do qual as obras públicas e suas partes constituintes atendem aos requisitos funcionais para os quais foram projetados, obedecidos aos planos de operação, uso e manutenções previstas.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Norma Interna integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Nobres, a qual se encontra fundamentada na seguinte legislação: Lei Municipal nº 1052/2007, 1062/2007 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Geral de Controle Interno da Administração Pública Municipal, e dá outras providências e no sentido do Controle concomitante das obras e instalações do Município, sobre o qual dispõem a Lei Complementar n. 101/2000, art.59, e resolução Normativa 06/2008 TCE-MT

V – RESPONSABILIDADES

1. Dos Secretários:

- Para iniciar os procedimentos referente a Construção de uma obra o secretário responsável pela pasta deverá enviar ao setor de engenharia memorando solicitando a elaboração do projeto arquitetônico descrevendo todos os requisitos básicos desejado na obra.
- O secretário deverá enviar ao departamento de Licitações o ANEXO I da Normativa SCL 03/2008, incluindo ainda os seguintes documentos:
 - ✓ I - Projetos arquitetônicos e complementares.
 - ✓ II - Planilha de valores e cronograma físico-financeiro.
 - ✓ III - A.R.T. de elaboração do projeto.

I – O Secretário deverá discutir e decidir os requisitos básicos da obra juntamente com o Prefeito Municipal, e no memorando enviado ao setor de engenharia deverá constar a aprovação e autorização do Prefeito.

2. Do Setor de Engenharia:



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
6/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

- O engenheiro do município deverá criar o número da obra e um anteprojeto e enviar ao secretário e prefeito para nova análise e discussão e posteriormente a definição de projetos complementares.
- Após a definição dos projetos complementares o engenheiro conclui o projeto e o orçamento da obra e deverá encaminhar ao secretário responsável pela referida obra.

2. Do Departamento de Licitação:

- De posse de toda a documentação descrita no artigo anterior os departamentos de licitações e jurídico deverão seguir o que dispõe a Normativa SCL 03/2008 e posteriormente tomar as seguintes providências:
 - ✓ I - Enviar uma cópia do contrato e cronograma físico-financeiro para o setor de engenharia para a fiscalização da Obra.
 - ✓ II - Enviar uma cópia do contrato e cronograma físico-financeiro para a Secretaria responsável pela obra para acompanhamento e fiscalização da Obra.
 - ✓ III - Enviar uma cópia do contrato para a contabilidade para realização do empenho.
- Em se tratando de execução de reformas, manutenção, construção, elaboração de projeto, serviços destinado a determinada utilidade pública deverá ser seguido todos os trâmites legais descritos na Norma Interna SCI 05/2009 (Geo-Obras) o qual se encaminha documentos ao Responsável pela alimentação do Sistema de Georeferenciamento informatizado do TCE-MT., nos prazos determinado por cada etapa.
- Se a referida Obra se tratar de recursos de Convênio, o departamento de Licitações deverá enviar uma cópia do procedimento licitatório para o setor de convênios.

2. Do Responsável pelo Geo-Obras:

- O Coordenador fica na responsabilidade realizar o acompanhamento dos processos de licitação/contratos referente a obras e instalações, para que o mesmo possa realizar seus trabalhos com eficiência, efetuando todas as ocorrências dentro dos prazos estabelecidos pela Norma Interna 05/2009 (Geo-Obras).

3. Da Unidade de Controle Interno:



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
7/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

- Atender prontamente às solicitações das unidades executoras, quanto ao fornecimento de informações no processo de atualização e elaboração das Instruções Normativas;
- Prestar apoio técnico por ocasião dessas elaborações e atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Supervisionar a aplicação das Instruções Normativas;
- Elaborar check-list de controle;
- Através da aplicação de check-list, e no que couber de auditorias, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Controle Interno, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

VI - PROCEDIMENTOS:

1. DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

1.1 - Programa de Manutenção de Obras Públicas será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

I. Organização da área de manutenção – será compatível com o porte e complexidade da edificação, disponibilidade de pessoal próprio e diretrizes administrativas relativas à contratação de serviços de terceiros, envolvendo as funções de gestão, suprimento e oficina ou serviços de manutenção;

II. Arquivo Técnico da Edificação – será constituído por todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos, especificações técnicas, bem como, catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação e termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas de obras públicas;

III. Cadastro de obras públicas – o cadastro de obras públicas deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo programa de manutenção, incluindo identificação, descrição e localização, bem como as relações de documentos e de peças sobressalentes fornecidas pelos fabricantes e fornecedores, devendo ser mantidos permanentemente atualizados, refletindo fielmente todas as modificações e complementações realizadas ao longo da sua vida útil, incluindo os memoriais e desenhos elaborados durante a construção e demais alterações posteriores;



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
8/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

IV. Programa ou Plano de Manutenção – será fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Obras Públicas e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistema da edificação, assim como na experiência adquirida pelo Contratante.

1.2 - Os serviços de conservação e manutenção correspondem as atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas de obras públicas serão executados em obediência ao Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes das obras públicas.

1.3 - A periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes das condições locais e das recomendações dos fabricantes e fornecedores ou quando houver solicitação dos órgãos gestores ou quando for proveniente de uma denúncia.

1.4 - Cada Unidade Gestora será responsável pelo calendário anual de inspeções periódicas de suas obras públicas e equipamentos, devendo encaminhar uma cópia deste cronograma ao Departamento de Controle Interno para acompanhamento.

I - O critério adotado para a inspeção periódica nas obras públicas deverá obedecer as garantias apresentadas no “As Built” da obra, parte integrante do processo licitatório.

II - O critério adotado para a inspeção periódica nos equipamentos deverá obedecer as recomendações dos fabricantes e fornecedores.

1.5 - Cada visita gerará um relatório, sendo devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico, conforme modelos (Anexo I), sendo a via original destinada ao Arquivo Técnico da Edificação na Unidade Gestora e, uma cópia encaminhada ao Departamento de Controle Interno.

1.6 - Cabe ao Coordenação de Controle Interno, após análise do relatório, verificar a garantia contratual da obra mencionada nos contratos firmados pela Administração Pública e, informar à Unidade Gestora, responsável pela obra, da necessidade da manutenção da mesma.



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
9/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

I - Caso o prazo de garantia contratual esteja em vigência, será averiguada a responsabilidade civil do contratado mediante parecer técnico ou laudo técnico assinado por profissional competente e, caso seja comprovada, o mesmo será notificado pela Unidade Gestora para saneamento dos apontamentos, sob pena de descumprimento legal.

II - Caso o prazo de garantia contratual tenha expirado, a Unidade Gestora deverá utilizar serviços próprios ou de terceiros para executar, o mais breve possível, a manutenção da obra.

III - A contratação de serviços de terceiros será realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços de manutenção, do pessoal e recursos disponíveis e diretrizes da Administração Pública.

1.7 - Após a manutenção da obra, será emitido, pelo fiscal ou responsável pelo obra, um Termo de Recebimento, certificando a execução dos serviços de manutenção.

I - Não havendo Comissão de Recebimento na Unidade Gestora, a certificação dos serviços será executada pela Comissão do Programa de Manutenção de Obras Públicas ou outra comissão determinada para tal finalidade.

2. GARANTIA CONTRATUAL

2.1 - A legislação brasileira determina nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis que a responsabilidade do empreiteiro de materiais e execução é pela solidez e segurança do trabalho, seja em razão do solo ou dos materiais.

2.2 - O Departamento de Controle Interno e departamento de Licitação manterá o controle do prazo de garantia dos contratos referentes às obras, manutenções e serviços, de modo a evitar duplicidade de contratação e pagamento para a mesma atividade.

2.3 - Além de constar recursos previstos no orçamento de todos os órgãos da Administração Direta, Indireta, Fundações, Fundos, e Autarquias, instituídos e mantidos pelo poder público municipal, deverá ser observado o disposto no § 5º do art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal

2.4 - Os contratos que têm por objeto a manutenção de obras públicas celebrados com a Administração Pública poderão ser utilizados no Programa de Manutenção.



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
10/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

2.5 - Nos processos licitatórios para execução de obras, deverá constar cláusula exigindo que a contratada, antes do recebimento definitivo da obra apresente “As Built”, a fim de possuir cadastros confiáveis das obras executadas, em razão das futuras e necessárias manutenções e alterações, fazendo parte inclusive do orçamento da obra, especificando as garantias dos componentes utilizados na mesma.

3. DOS FUNDOS E FUNDAÇÕES

3.1 - Os Fundos e Fundações Municipais serão responsáveis pela manutenção, supervisão e restauração de seus edifícios ou equipamentos, devendo seguir os procedimentos estabelecidos nesta Norma Interna.

I - Deverá ser previsto no orçamento dos Fundos e Fundações uma dotação específica para o Programa de Manutenção de Obras Públicas.

4. DAS AUTARQUIAS

4.1 - As Autarquias deverão estabelecer as diretrizes gerais para a execução do Programa de Manutenção de Obras Públicas, devendo seguir os procedimentos estabelecidos nesta Norma Interna.

I - Deverá ser previsto no orçamento das Autarquias uma dotação específica para o Programa de Manutenção de Obras Públicas.

II - Para cumprimento do artigo 5º desta Norma, as Autarquias deverá utilizar servidores efetivos próprios do seu quadro funcional.

5. DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

5.1 - Será nomeada, por meio de Portaria expedida pela Secretaria de Municipal de administração, uma comissão formada de no mínimo 03 (três) servidores efetivos, composta por Engenheiros e/ou Arquitetos, para execução de serviços de inspeção periódica nas obras públicas do Município.

I - Esta Comissão será supervisionada pela Secretaria Municipal de Viação e Obras, quando o assunto for pertinente às obras de pontes, drenagens e pavimentações e, pela Secretaria de Municipal de Administração e/ou Planejamento quando se referir às edificações e espaços públicos.

6. DA MANUTENÇÃO



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
11/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

6.1 - O Programa de Manutenção de Obras Públicas tem por objetivo preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes e sistemas das obras públicas, de modo a prolongar a sua vida útil e reduzir os custos de manutenção, prevenindo falhas e acidentes decorrentes de uso inadequado, com a finalidade, sobretudo, de preservar o Patrimônio Público.

6.2 - Não será permitido a realização, reforma ou manutenção de obras sem a aquiescência e autorização, por escrito, da Secretaria de Planejamento Administração e Secretaria de Viação e Obras do Município de Nobres/MT.

7. DO PAGAMENTO

7.1 - Após a realização do empenho o departamento de contabilidade encaminhará toda a documentação inclusive a nota de empenho para o departamento de tesouraria para programação dos pagamentos.

7.2 - Quando a obra estiver apta a receber medições o engenheiro deverá disponibilizar para o Geo-Obras e posteriormente encaminhar as planilhas de medições juntamente com as notas fiscais da construtora carimbada e assinada pelo Engenheiro atestando o recebimento daquele serviço, e ANEXO II desta normativa devidamente preenchido para o departamento de Compras, que emitirá a requisição e repassará toda a documentação para o departamento de tesouraria.

7.3 - O Departamento de tesouraria só poderá efetuar os pagamentos mediante autorização da coordenação do Geo-Obras de que a medição já seguiu todos os trâmites disposto na Normativa SCI 005/2008- GEO-OBAS.

I - Para a realização dos pagamentos o Tesoureiro deverá observar e cumprir rigorosamente a cláusula do contrato que dispõe sobre o condicionamento de documentos para a concretização dos pagamentos e preencher a declaração conforme ANEXO I desta normativa em todas as fases de pagamento (desde a Primeira até a Última medição) dos contratos referente a Obra.

II - O tesoureiro devera ainda, observar a cada pagamento efetuado os saldos remanescente do empenho, condicionando o saldo de 10% da obra empenhada para o pagamento final da Obra.



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
12/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

III - Após a conclusão do pagamento o tesoureiro deverá encaminhar cópia de todo o processo referente ao pagamento daquela medição para a secretaria responsável pela obra para arquivo e acompanhamento da execução do contrato.

8. DA CONCLUSÃO DA OBRA

8.1 - Concluída a obra, a Unidade Gestora deverá providenciar junto ao Departamento de Patrimônio, e secretaria Municipal de Administração, a averbação na matrícula imobiliária correspondente e lavrada no registro do livro tomo mantido por este Departamento.

8.2 - A Unidade Gestora, após a conclusão da obra, encaminhará uma cópia do Termo de Recebimento Definitivo da Obra para a Controladoria e para Coordenação do sistema Geo-Obras para que a mesma seja informada ao TCE-MT e inserida no Programa de Manutenção de Obras Públicas.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

2) A não observância de qualquer uma das tramitações estabelecidas nesta Norma Interna sujeitará os responsáveis à responsabilidade administrativa e demais sanções cabíveis;

3) Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

Nobres – MT 30 de Novembro de 2009.



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
13/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO I
NORMATIVA SPO 01/2009

Autorizo que seja efetuado o seguinte pagamento:

R\$:	Medição Número:
Contrato Número:	Procedimento Licitatório:
Procedimento Licitatório:	Procedimento Licitatório:
Empresa:	

Declaro ainda que todos os documentos constante na cláusula do contrato onde condiciona a liberação do pagamento foram por mim conferidos e que, o Credor está apto a receber o valor nesta data.

Nobres/MT

_____/_____/_____

(carimbo e assinatura do Tesoureiro)



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
14/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

ANEXO II
NORMATIVA SPO 01/2009

Empresa:

R\$:

Medição Número:

Contrato Número:

Nota Fiscal nº:

Obra Licitada:

Declaro que a nota fiscal acima mencionada encontra-se compatível com a Planilha de medição e os dados foram lançados no Sistema, e que a presente planilha em formato xls e as fotografias georeferenciadas dessa medição foram devidamente enviadas ao Coordenador do Geo-Obras conforme da norma Interna SCI 05/2009.

Nobres/MT ____/____/____

(Assinatura do funcionário responsável pelas informações)

(Carimbo e Assinatura do Engenheiro do Município)

(Visto do Coordenador do Geo-Obras)



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
15/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

ANEXO DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO
NORMA INTERNA SPO Nº 01/2009
CHECKLIST DE CONTROLES FORMAIS

CHEQUE LIST

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

1. SISTEMA APLIC

Nº de Ordem	DESCRIÇÃO	S	N	NA
1.1. DO PLANEJAMENTO				
01	A obra atende ao interesse público (finalidade)?			
02	Existe previsão da obra no PPA?			
03	Existe previsão da obra na LDO?			
04	O terreno pertence a Prefeitura e há comprovação da posse e propriedade?			
05	A aquisição do terreno seguiu o principio da impessoalidade?			
06	Houve avaliação do preço do terreno pro profissional habilitado?			
07	O terreno é adequado a obra (lei do uso do solo), o local é apropriado?			
08	Os prazos de planejamento da obra são razoáveis?			
1.2. DO PROJETO				
01	Os projetos elaborados obedecem as normas técnicas?			
02	Houve recolhimento das ART's dos projetos?			
03	Houve aprovação por órgão competente da avaliação do impacto ambiental?			
04	Houve aprovação da Prefeitura do projeto arquitetônico?			
05	O projeto é compatível com a característica do empreendimento?			



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
16/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

06	Os preços das planilhas orçamentárias são compatíveis com o preço de mercado?			
07	Os quantitativos das planilhas estão de acordo com os projetos?			
08	A elaboração do cronograma é compatível com a característica da Obra? (prazo previsto, época. Etc.)?			
1.3. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO				
01	O projeto básico esta adequadamente caracterizado?			
02	Houve restrição competitiva nas exigências para qualificação técnica e econômico-financeira?			
03	O contratado teve alguma participação na elaboração dos projetos?			
04	Existe orçamento detalhado em planilhas com composição dos custos unitários?			
05	Há compatibilidade entre as propostas das licitantes e o especificado pela administração?			
06	Os preços (unitário e global) apresentados pelos interessados são compatíveis com o mercado?			
07	Foi fixado o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global?			
08	Os critérios de julgamento previstos são objetivos?			
09	Foi claramente definido no instrumento convocatório o regime de execução da obra e o tipo de licitação?			
10	Foram aplicados as demais disposições da lei nº. 8.666/93?			
11	Foi celebrado, se for o caso, contrato?			
12	A ata de julgamento, quadro comparativo, termo de homologação/adjudicação, edital, planilha orçamentária, contrato e outros foram encaminhados a Coordenação do Geo-Obras na data prevista para cada etapa?			
1.4. EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO				
01	Os dados da ART (de execução) correspondem à obra?			



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal



MATO GROSSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI
NOBRES – MT.

FOLHA Nº
17/17

NORMA INTERNA Nº:
SPO 01/2009

VERSÃO
01

DATA DA VIGÊNCIA:
30/11/2009

ASSUNTO: Aborda os procedimentos para Licenciamento, Contratação, Execução, Fiscalização, Controle e recebimento de Obras.

SETORES ENVOLVIDOS: a presente Norma Interna abrange todas as unidades da Administração Direta e Indireta, no que tange a contratação de obras e serviços de engenharia desde a elaboração do projeto até a conclusão da obra.

02	Foi emitida Ordem de Serviço (início)			
03	Havendo necessidade, foi elaborado projeto executivo, e esta compatível com o projeto base?			
04	Na liberação de pagamentos, houve a exigência de comprovação de recolhimento de encargos para obra?			
05	A obra foi implantada no local previsto?			
06	As medições estão assinadas pelos responsáveis técnicos e pela Administração?			
07	Os valores (quantitativos, preços unitários e totais) das medições correspondem ao executado e ao previsto no projeto?			
08	As medições contem descrição do período correspondente?			
09	As medições correspondem a execução física da obra?			
10	Os pagamentos correspondem às medições efetuadas? (valor, data)			
11	As notas fiscais estão compatíveis com as medições?			
12	O pagamento das medições estão sendo pagas somente após conferência do coordenador do Geo-obras?			
13	Houve reajuste em desacordo com a legislação e com o contrato?			
14	Houve aditivos?			
15	As justificativas dos aditivos são plausíveis?			
16	Os limites legais dos aditivos foram observados?			
17	Existe termo de recebimento provisório e definitivo da obra, emitidos nos prazos legais e encaminhado ao Geo-Obras?			
18	A obra foi recebida conforme previsão contratual?			
19	A obra esta atendendo a finalidade prevista?			



Gesiel Ferreira da Costa
Coordenador de Controle Interno

José Carlos da Silva
Prefeito Municipal