



**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-OBRAS.

**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.



**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**  
**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**

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
| <b>NORMA INTERNA Nº:</b><br><b>SPO 01/2009</b> | <b>VERSÃO</b><br><b>01</b> | <b>DATA DA VIGÊNCIA:</b><br><b>30/11/2009</b> |
|--|----------------------------|---|

**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 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 |
|-----------------------------|--|---|---|----|
| <b>1.1. DO PLANEJAMENTO</b> |  |   |   |    |
| 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?                         |   |   |    |
| <b>1.2. DO PROJETO</b>      |  |   |   |    |
| 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.)?  |  |  |  |
| <b>1.3. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO</b> |   |  |  |  |
| 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? |  |  |  |
| <b>1.4. EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO</b> |   |  |  |  |
| 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?   |  |  |  |