



EDILENE PAZ
DOS SANTOS

Assinado digitalmente por EDILENE
PAZ DOS SANTOS
DN: cn=EDILENE PAZ DOS SANTOS,
o=BR, ou=ICP-Brasil, ou=valor,
email=edilene paz16@hotmail.com
Data: 2021.01.29 15:44:01 -0300

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

DECRETO Nº 12, DE 28 DE JANEIRO DE 2021.

APROVA A ALTERAÇÃO DA INSTRUÇÃO
NORMATIVA SPOP Nº 001/2015, QUE DISPÕE SOBRE
O PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO,
FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E RECEBIMENTO DE
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, por
meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições e, para dar
cumprimento às exigências contidas no Acórdão TC – 1670/2018 do Tribunal de
Contas do Estado do Espírito Santo,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovada a alteração da Instrução Normativa SPOP nº 001/2015
(versão 03), referente ao Sistema de Projetos e Obras Públicas (SPOP), de
responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação,
que dispõe sobre o procedimento de contratação, execução, fiscalização, controle e
recebimento de obras e serviços de engenharia.

Art. 2º. Caberá à Unidade Setorial Responsável (Secretaria Municipal de
Obras, Serviços Públicos e Habitação) a ampla divulgação de todas as Instruções
Normativas ora aprovadas.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 28 de janeiro de 2021.


Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal

Certidão

Certifico que Dorlei

Nº 12 - 2021

Foi publicado na forma do art. 69 da lei
orgânica municipal com redação dada
pela emenda nº 007, de 20/02/2009.

Data: 29/01/2021

Servidor: [Assinatura]

PROTOCOLO CÂMARA P.K.

Nº 000216/2021

29/01/2021 - 14:51:59

PREFEITURA MUN. PRES. KENNEDY-ES

DECRETO Nº 12, DE 28 DE JANEIRO DE 2021.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPOP
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPOP nº 001/2015**

**DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE
CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO,
CONTROLE E RECEBIMENTO DE OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA.**

Versão: 03

Data: 28 de janeiro de 2021.

Ato de Aprovação: Decreto nº 12, de 28 de janeiro de 2021.

Unidade Setorial Responsável: Secretaria Municipal de Obras - SEMOB.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento de contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange todos os órgãos e unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy/ES, seja da Administração Direta, Indireta e/ou Fundacional, os quais deverão adotar os



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

procedimentos padrões ora estabelecidos no que se refere ao Sistema de Projetos e Obras Públicas.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - **Sistema:** conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim;

II - **Ponto de Controle:** aspectos relevantes em um Sistema Administrativo, integrantes das rotinas de trabalho sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, prescindam de procedimento de controle;

III - **Procedimentos de Controle:** procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando minorar o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

IV - **Unidade Responsável pela elaboração da presente Instrução Normativa:** Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;

V - **Unidades Executoras:** todas as Unidades Gestoras da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy;

VI - **Obra:** é toda construção, reforma, fabricação, recuperação, ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

VII - **Serviço de engenharia:** são os serviços que só podem ser contratados com profissionais ou empresas que atendam as disposições da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1996 e Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010;

VIII - **Projeto Básico:** nos termos do inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93, é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço;

IX - **Compatibilização de Projetos:** pode ser compreendida como uma forma de interação dos diversos tipos de projetos da obra, tendo como objetivo, identificar as interferências que possam existir na etapa de execução, com intuito de eliminar interferências entre elementos construtivos ajustando cada projeto, afim de diminuir o retrabalho, tempo e desperdício de material;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

X – **Contratos administrativos:** são todos os contratos celebrados pela Administração Pública, seja sob o regime público ou de direito privado;

XI – **Aditamento:** qualquer alteração contratual que venha acrescentar um fato ao que foi inicialmente firmado em contrato, pode ser quantidade de itens, novos itens de serviços, prazos de execução e vigência ou valores contratados;

XII – **Replanilhamento:** conjunto de alterações nos serviços contratados, acréscimos ou supressões em itens, justificáveis devido a fatos novos ocorridos após o início da obra e que modificam parte do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;

XIII – **Termo aditivo:** instrumento jurídico que formaliza as alterações contratuais autorizadas em lei, assinado por quem detenha capacidade jurídica de representação e publicado oficialmente de forma resumida, observada as disposições legais;

XIV – **Vantajosidade:** vantagem obtida pela diferença percentual entre o preço global do contrato celebrado e o valor global de referência da licitação, que deverá ser mantida após os aditamentos contratuais quantitativos e qualitativos, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Poder Executivo na proposta vencedora da licitação para obras ou serviços de engenharia;

XV – **Execução:** é o elemento mais importante na execução de obras públicas, onde pode ser identificadas falhas em sua definição ou constituição, que podem dificultar a obtenção do resultado almejado pela Administração;

XVI – **Fiscalização:** é a 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;

XVII – **Controle:** é fundamental para apoiar ou exigir dos órgãos executores a elaboração de manuais que instruem procedimentos gerais adequados para cada etapa da obra, mitigando riscos de execução;

XVIII – **Recebimento:** é a aceitação provisória e/ou definitiva de obras ou serviços de engenharia;

XIX – **Secretário Solicitante:** é o Secretário Municipal que tiver solicitado a elaboração do projeto de engenharia para execução da obra ou serviço, ao qual caberá o pagamento de todas as medições;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XX - Secretário de Obras, Serviços Públicos e Habitação: é o Secretário Municipal a quem compete elaborar projetos e/ou executar obra ou serviço, o qual é responsável por indicar o Fiscal da Obra e/ou Contrato que acompanhará e fiscalizará a atividade desenvolvida pela Contratada;

XXI - Fiscal do Contrato: é o representante da Administração Municipal, formalmente indicado pelo Secretário Municipal Competente, que deverá acompanhar a execução do contrato e o cumprimento de seus prazos e regras, agir de forma pró-ativa e preventiva, ter conhecimento técnico quanto ao objeto da contratação constante no Termo de Referência ou Projeto Básico, realizar encaminhamento das ações relativas à aplicação de penalidades, além de buscar os resultados esperados quando da contratação;

XXII - ART: Anotação de Responsabilidade Técnica, documento emitido pelo CREA (Conselho Regional de Arquitetura e Agronomia), que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Engenharia e Agronomia possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades;

XXIII - RRT: Registro de Responsabilidade Técnica, documento emitido pelo CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Arquitetura e Urbanismo possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades;

XXIV - PPA: Plano Plurianual é o instrumento de planejamento governamental de médio a longo prazo, previsto no artigo 165 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto 2.829, de 29 de outubro de 1998 e estabelece diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para um período de 4 anos, organizando as ações do governo em programas que resultem em bens e serviços para a população;

XXV - LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias, é a lei que compreende as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento;

XXVI - LOA: Lei Orçamentária Anual que compreende o orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXVII - Boletim de Medição: é o documento pelo qual se afere o quantitativo de serviços que foi executado bem como para obter o controle de pagamentos e recebimentos a serem feitos;

XXVIII - Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRA: é um software desenvolvido para gerenciar as informações das obras executadas em todos os Órgãos das esferas Municipal e Estadual, referentes à execução físico-financeira de obras públicas, mediante o georreferenciamento de dados cadastrais, fotografias convencionais e imagens de satélite.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I - Constituição Federal;
- II - Lei Orgânica do Município de Presidente Kennedy/ES;
- III - Lei Complementar nº 03/2009 (Estatuto dos Servidores Municipais);
- IV - Lei Municipal nº 1.076/2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.169/2015, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Presidente Kennedy/ES;
- V - Decreto Municipal nº 08/2017, que regulamenta a Lei Municipal nº 1.076/2013;
- VI - Instrução Normativa SCI nº 001/2013, que disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento das Instruções Normativas em âmbito Municipal;
- VII - Lei Municipal nº 806/2009 (Estrutura Administrativa Municipal)
- VIII - Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- IX - Resolução TCEES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCEES nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno no âmbito dos Municípios do Estado do Espírito Santo;
- X - Lei Federal nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XI – Portaria PCE/SECONT nº 01, de 15 de abril de 2016, que dispõe sobre a verificação da manutenção da vantajosidade da proposta vencedora da licitação nos contratos administrativos que tenham por objeto obras ou serviços de engenharia, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, autárquica e fundacional, do Poder Executivo Estadual;

XII - Resolução TC Nº 245, de 24 de julho de 2012, que dispõe sobre o Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRA ES e estabelece procedimentos de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades gestoras estaduais e municipais e dá outras providências.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. Compete ao **Secretário Municipal de Obras, Serviço Público e Habitação:**

I - Solicitar que o Setor de Contabilidade elabore a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa e/ou reserva orçamentária e/ou empenho referente às obras públicas a serem realizadas nos casos em que o Solicitante for à própria Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação;

II - Designar formalmente, por meio de Portaria específica, o servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, devendo ser habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e pelo Conselho Regional de Arquitetura - CAU, bem como possuir conhecimento técnico compatível com a execução dos serviços;

III - Deliberar quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação, ou quanto à sua dispensa ou inexigibilidade;

IV – Celebrar e assinar os contratos administrativos para a realização das obras e serviços no caso de execução indireta, ou fornecimento de materiais no caso de execução direta.

Art. 6º. Compete ao **Secretário Municipal Solicitante:**

I - expedir documento, endereçado ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, solicitando a elaboração de projeto de engenharia



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

para execução de obra ou serviços, apresentando as suas necessidades devidamente justificadas e embasadas em dados atualizados;

II - realizar estudo de viabilidade técnica e econômica para justificar a elaboração e execução do projeto de engenharia;

III - verificar a compatibilidade entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), caso haja divergência, providenciar a adequação legal necessária;

IV - solicitar que o Setor de Contabilidade elabore a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa e/ou reserva orçamentária e/ou empenho referente às obras públicas a serem realizadas pela Secretaria Solicitante;

V - celebrar os contratos administrativos para a realização das obras e serviços no caso de execução indireta, ou fornecimento de materiais no caso de execução direta.

Art. 7º. Compete ao Setor de Engenharia:

I - elaborar os levantamentos prévios, projetos, cálculos, orçamentos e especificações técnicas necessárias à realização das obras e serviços de engenharia;

II - elaborar Planilha do Orçamento Básico e do Orçamento Final;

III - encaminhar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da execução dos projetos; os projetos básicos e/ou executivos solicitados e o Termo de Compatibilização dos Projetos (Anexo V), devidamente preenchido ao Setor de Licitações, para que possam ser inseridos nos procedimentos licitatórios de obra/ e/ou executivos de engenharia;

IV - dispor de servidor responsável pela guarda e arquivamento dos documentos referentes à obra;

V - ao final da obra, encaminhar ao Setor de Patrimônio, a Certidão de Conclusão da Obra/Serviço e o Termo de Recebimento Definitivo da Obra/Serviço, assinado pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato, pelo Secretário Municipal de Obras, pelo Secretário Municipal Solicitante e pela Contratada.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º. Na impossibilidade da elaboração dos projetos básicos e/ou executivos para ser instruído o processo licitatório da obra/serviço, poderão ser elaborados projetos simplificados, justificando a sua necessidade e o interesse público do empreendimento.

§ 2º. Deverá haver a análise prévia de compatibilidade de projetos básicos e/ou executivos, para prosseguimento de procedimento licitatório.

Art. 8º. Compete ao Setor de Licitação:

I - elaborar instrumento convocatório (edital), na forma do art. 40, da Lei Federal nº. 8.666/93;

II - receber do Setor de Engenharia a ART ou RRT, da elaboração e execução do projeto e iniciar a instrução do procedimento licitatório;

III - informar ao servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRA (TCE/ES) assuntos relativos a convites, tomadas de preços, concorrências públicas, editais, contratos e suas alterações de acordo com o que dispõe a Resolução TC nº 245/2012 em atenção aos respectivos prazos;

IV - encaminhar a garantia da execução da obra escolhida pela Contratada nos termos do Art. 56, da Lei nº 8.666/93 para a Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 9º. Compete ao Fiscal de Contrato de Obra/Serviço:

I - receber designação para fiscalização da obra ou serviço através de ato formal;

II - obter cópia da documentação exigida para cada tipo de obra ou serviço;

III - emitir ART ou RRT de fiscalização;

IV - fiscalizar, exigindo o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital e no Contrato, e o estabelecido na legislação em vigor;

V - comunicar ao servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRA (TCE/ES), assuntos relativos à situação das obras e serviços de engenharia - inícios, medições, paralisações, reinícios e recebimentos;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

VI - certificar-se da disponibilidade de documentos e itens obrigatórios no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção, diário de obra e ART's ou RRT's;

VII - certificar-se da existência de Diário de Obra e acompanhá-lo periodicamente;

VIII - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato de obra/serviço (execução indireta), ou com a execução da obra/serviço, (execução direta), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - solicitar e acompanhar a realização dos ensaios de controle tecnológico das obras/serviços quanto a qualidade, quando necessário;

X - acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte, verificando e aprovando os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras;

XI - solicitar decisões e providências a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

XII - promover a medição de obras ou de serviços de engenharia quando motivada por solicitação da contratada, assinando os laudos de medições;

XIII - lavrar o Termo de Recebimento Provisório;

XIV - observar, no recebimento de obras/serviços, a legislação municipal no que se refere à obtenção do habite-se e das ligações definitivas de água, luz, esgoto, gás, telefone, etc., quando pertinentes;

XV - opinar sobre aditamentos contratuais, analisando as justificativas e verificação da vantajosidade;

XVI - verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com a norma própria de cada obra/serviço em conformidade com Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), sugerindo as correções necessárias, nos casos de execução direta/indireta;

XVII - acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar ao seu superior imediato e à Contratada, as diferenças, se observadas, no andamento das obras/serviço;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XVIII - paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

XIX - solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

XX - verificar e aprovar os desenhos de como construído ("as built") elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

XXI - auxiliar no arquivamento da documentação referente a obra/serviço, para que a Pasta de Obra tenha, dentre outros, os seguintes documentos, em originais ou cópias, bem como, poderão ser utilizados, como auxílio, sistemas informatizados:

- a) EIA/RIMA, quando for o caso;
- b) licenças ambientais, quando for o caso;
- c) licenças para Construir, incluindo o Alvará Municipal, quando for o caso;
- d) orçamento básico;
- e) atos de anulação (cancelamento) da licitação, quando for o caso;
- f) projetos, especificações, memoriais descritivos, e ensaios de controle tecnológico, com as respectivas alterações, se for o caso;
- g) cronogramas;
- h) contrato ou instrumento equivalente (em alguns casos a Nota Empenho);
- i) ordem de Serviço;
- j) ART (projeto, execução, fiscalização, etc.) ou RRT (projeto, execução, fiscalização, etc.);
- k) aditivos contratuais, com justificativas e verificação da vantajosidade de conformidade com a Portaria PCE/ SECONT nº 01, de 15 de abril de 2016, e ainda, Atas e Decisões da Administração, quando for o caso;
- l) orçamento do aditamento se houver;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- m) atos referentes à rescisão ou sustação contratual, quando for o caso;
- n) medições e laudos de execução física;
- o) registros e comunicações entre a fiscalização e a contratada;
- p) comunicações da fiscalização ao superior imediato da ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;
- q) ordem de paralisação se houver;
- r) ordem de reinício;
- s) registros fotográficos se for o caso;
- t) Termo de Recebimento Provisório;
- u) Termo de Recebimento Definitivo;
- v) Habite-se, quando for o caso;
- w) Certidão de Corpo de Bombeiros;
- y) "As Built" como construído (projeto completo revisado), quando for o caso;

XXII - receber do Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, cópia assinada do Contrato referente a obra/serviço para a qual for designado para fiscalizar;

XXIII - anexar ao processo de pagamento das medições todos os documentos constantes do Anexo I, desta Instrução Normativa bem como cumprir todos os requisitos de pagamento estabelecidos na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 079, de 20 de novembro de 2013, sem os quais não será efetuado o respectivo pagamento;

XXIV - receber da Contratada a medição referente ao período de execução a ser pago acompanhada da respectiva nota fiscal;

XXV - analisar e avaliar a medição fornecida pela Contratada mediante a execução da obra/serviço efetivamente realizada (visita in loco, relatório técnico, dentre outros), atestando ou não a nota fiscal apresentada;

XXVI - após atestar a nota fiscal e anexar a documentação descrita no inciso XXIII, deste artigo, o Fiscal de Contrato da Obra/Serviço, em cumprimento ao que



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

determina o Anexo I e III da Instrução Normativa SFI nº 001/2013, versão 03, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064, de 25 de junho de 2019, encaminhará o processo de pagamento ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, que encaminhará ao Secretário solicitante para demais providências;

XXVII - assinar o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra/Serviço juntamente com o Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, Secretário Municipal Solicitante e a Contratada;

XXVIII - encaminhar, ao final da obra, ao Setor de Patrimônio e a Secretaria Solicitante a Certidão de Conclusão de Obra.

Art. 10. Compete ao Setor de Contratos:

I - elaborar e publicar todos os Contratos decorrente das contratações de obras públicas em 04 (quatro) vias, sendo a primeira via pertencente ao processo de contratação, a segunda pertencente ao Setor de Contratos, a terceira via será da Secretaria Municipal de Obras e a quarta via será encaminhada a Secretaria Municipal Solicitante;

II - colher a assinatura das partes contratantes na seguinte ordem: primeiro a Empresa Contratada e após o Secretário Municipal de Obras e o Secretário Municipal Solicitante, quando for o caso;

III - enviar cópia dos Contratos à Secretaria Municipal de Obras e a Secretaria Municipal Solicitante, conforme descrito no inciso I, deste artigo;

IV - após publicado o extrato resumido do Contrato na imprensa oficial, na forma do Art. 69, da Lei Orgânica Municipal, enviar cópia deste ao Secretário Municipal de Obras e ao Secretário Municipal Solicitante e anexar outra cópia no processo mãe de contratação;

V - após colhida as assinaturas das partes em todas as vias dos contratos, enviar o processo mãe de contratação ao Setor de Compras para elaboração da Ordem de Serviço;

VI - remeter a servidor responsável pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema GEO-OBRA (TCE/ES), as respectivas publicações dos contratos, termos aditivos, respeitado o prazo definido na Resolução TC nº 245/2012.

Art. 11. Compete a Secretaria Municipal de Fazenda:



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

I - receber garantia da execução da obra;

II - receber o processo de pagamento das medições contendo a nota fiscal e a medição devidamente assinada e atestada pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato, pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e/ou pelo Secretário Municipal solicitante, bem como os demais documentos estabelecidos no Anexo I desta Instrução Normativa, desde que atendidos os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, versão 03 aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064, de 25 de junho de 2019;

III - conferir a veracidade, a validade e a integralidade de todos os documentos exigidos no Anexo I desta Instrução Normativa, e na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, versão 03 aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064, de 25 de junho de 2019;

IV - encaminhar o processo das medições ao Departamento de Tesouraria, para efetivação do respectivo pagamento;

§ 1º. Caso os documentos supra exigidos para efetivação do pagamento das medições estejam incompletos e/ou vencidos e/ou inválidos a Secretaria Municipal de Fazenda justificadamente devolverá o processo à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e/ou pelo Secretário Municipal solicitante para que se proceda as retificações necessárias.

§ 2º. Os pagamentos das medições das obras contratadas somente serão realizados desde que os documentos exigidos no Anexo I desta Instrução Normativa, e na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, versão 03 aprovada por meio do Decreto Municipal 064, de 25 de junho de 2019 sejam anexados ao respectivo processo de pagamento.

Art. 12. Compete a Divisão de Compras:

I - elaborar a Ordem de Serviço referente a contratação de obras públicas, conforme as informações constantes do processo de licitação a ser encaminhado pela Divisão de Contratos;

II - encaminhar o processo de contratação juntamente com Ordem de Serviço elaborada à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e/ou ao Secretário Municipal Solicitante, quando for o caso, para sua(s) respectiva(s) assinatura(s) e demais providências pertinentes;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

III – encaminhar a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, quando se tratar de processo de aditivo, para que o fiscal do contratos juntamente com Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e/ou pelo Secretário Municipal solicitante analise quanto a vantajosidade.

**CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS**

**Seção I
Das Obras/Serviços de Engenharia**

Art. 13. Todas as obras/serviços de engenharia deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar Federal n.º 101/2000.

Art. 14. O processo de contratação de obra/serviço de engenharia deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações.

Art. 15. Para a abertura do processo licitatório de obras/serviços de engenharia, deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na lei pertinente:

I - projeto básico devidamente aprovado pela autoridade competente e o projeto executivo quando for o caso;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) da elaboração do projeto;

III - planilhas de cronograma físico-financeiro da obra/serviço;

IV - especificações técnicas e memoriais descritivos da obra/serviço;

V - relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;

VI - certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

**Seção II
Do Projeto Básico**



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 16. O Projeto Básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos técnicos e ambientais, plantas e especificações, orçamento detalhado do custo global da obra/serviços de engenharia, quando for o caso.

Art. 17. O Projeto Básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 6.496/1977.

Art. 18. O Projeto Básico deverá ser analisado por profissional designado pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, no qual deverá observar os requisitos de controle, conforme Anexo IV, para posterior aprovação pela Autoridade Competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, artigo 7º da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Parágrafo único. Caso o servidor designado nos termos do caput evidencie a não conformidade na análise do projeto básico, deverá informar através de preenchimento do Termo de Não Conformidade do Projeto Básico (Anexo VI).

Art. 19. Deverá ser considerado no Projeto Básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12, da Lei Federal n.º 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, operação, impacto ambiental.

Seção III Do Projeto Executivo

Art. 20. 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.

Art. 21. Qualquer alteração efetuada no projeto executivo em relação ao projeto básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente.

Art. 22. O projeto executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), do(s) responsável(is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, das Leis Federais nº 6.496/1977 e 12.378/2010.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 23. 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.

Seção IV Da Execução da Obra

Art. 24. A execução da obra/serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de Contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

Art. 25. A execução da obra/serviço 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.

Art. 26. Para início da obra deverá a Contratada apresentar a matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra ao Fiscal de Contrato e/ou Obra.

Art. 27. A obra deverá ser executada fielmente pela Contratada, conforme o cronograma estabelecido no Edital e de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o artigo 66, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 28. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pelo Fiscal de Contrato e/ou Obra, com objetivo do atendimento às especificações previstas no Edital e no Contrato, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 29. Toda obra deverá ter planilha de diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e/ou qualquer outro fato superveniente que vier a ocorrer.

Art. 30. A Contratada deverá manter Engenheiro Civil, para acompanhar a execução da obra.

Seção V Do Licenciamento Ambiental de Obras Públicas

Art. 31. O Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação elaborará os Planos (incluindo os estudos pertinentes) e Projetos, no que tange ao saneamento básico, pavimentação e drenagem de águas pluviais bem como obras de interesse público, classificadas



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

como de impacto ambiental, sendo necessário o Licenciamento Ambiental junto aos órgãos federais, estaduais e municipais.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação solicitará a Secretaria Municipal de Meio Ambiente a elaboração do pedido da Licença Ambiental junto aos órgãos competentes, conforme a necessidade de cada obra/serviço de engenharia.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente acompanhará os estudos ambientais das obras de saneamento básico, pavimentação e drenagem de águas pluviais, bem como obras de interesse público, de modo que os Planos e Projetos deverão estar devidamente assinados e com as ART's dos profissionais responsáveis.

Parágrafo único: O Art. 33 não se aplicará nas hipóteses nas quais a competência para o Licenciamento Ambiental seja o Município de Presidente Kennedy.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) fazer a juntada de toda documentação necessária ao deslinde do processo de licenciamento ambiental junto aos órgãos federais, estaduais e municipais conforme a necessidade de cada obra/serviço de engenharia.

Seção VI Da Fiscalização de Obras Públicas

Art. 35. O Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação designará por meio de Portaria específica um Fiscal de Obras e/ou Contrato para o acompanhamento da execução da obra ou serviço de engenharia, o qual deverá providenciar a ART ou a RRT referente a fiscalização da obra para a qual for designado.

Art. 36 O Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação disponibilizará ao Fiscal de Contrato pasta contendo: cópia do contrato, planilha de acompanhamento da obra, memorial descritivo, Cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, empenho e ART ou RRT de execução da empresa Contratada.

Art. 37. Compete ao Fiscal de Contrato exigir da contratada a manutenção de Livro de Ocorrências ou Diário de Obra, por ser uma importante fonte de consulta, quando se necessitar de análise do desempenho da fiscalização da obra naquilo que se refere às questões técnicas.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 38. O Fiscal de Contrato receberá a Ordem de Serviço, o qual deverá constatar *in loco* se os serviços contratados estão sendo executados conforme o cronograma, as exigências contratuais, normas e especificações aplicadas, deverá avaliar se está sendo corretamente preenchido o Diário de Obras e se a qualidade dos serviços executados estão compatíveis com as normas técnicas aplicáveis a obra contratada.

Art. 39. Caso a condução dos serviços/obras não esteja adequada/compatível com os requisitos exigidos em Edital, o Fiscal de Contrato, após solicitar as correções verbalmente e não sendo atendidas, emitirá Notificação solicitando à Contratada que faça as correções necessárias para sanar o problema;

Art. 40. A Contratada receberá a Notificação contendo as irregularidades apontadas e a solicitação das correções necessárias pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato, por meio da qual verificará quais os pontos questionados e os justificará no prazo de 07 (sete) dias, sem que haja interrupção na execução dos serviços contratados;

§ 1º. Caso a Contratada discorde dos apontamentos elencados na Notificação elaborada pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato, esta encaminhará Ofício ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação justificando o ocorrido e o esclarecendo os questionamentos indicados na Notificação.

§ 2º. O Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e/ou responsável analisará as justificativas apresentadas pela Contratada e o Relatório Técnico realizado pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato (caso seja necessário, poderá ir no local verificar a obra) e emitirá manifestação acatando ou não a justificativas apresentadas pela Contratada, após, encaminhará cópia de sua decisão a contratada e ao Secretário Municipal solicitante da Obra.

§ 3º. Caso a Contratada não concorde com a manifestação do Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, esta poderá apresentar Pedido de Reconsideração conjuntamente com a defesa prévia dirigido ao mesmo, que poderá:

I - acatar a defesa, mediante manifestação devidamente justificada;

II – requerer, mediante a gravidade das ações/omissões cometidas pela Contratada, a aplicação das penalidades cabíveis conforme prevê a Lei nº 8.666/93 e Instrução Normativa SCL nº 007/2016.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 4º. Caso a Contratada aceite as justificativas indicadas na Manifestação do Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, esta procederá imediatamente a execução das correções apontadas pelo Fiscal de Contrato.

Art. 41. O Fiscal de Contrato, executará as medições mensais dos serviços prestados pela Contratada, anexará aos autos todos os documentos estabelecidos no Anexo I desta Instrução Normativa, e na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064/2019 e encaminhará o feito ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, que fará a avaliação das informações prestadas, assinará a parte que lhe cabe e encaminhará o processo para apreciação do Secretário Municipal Solicitante da obra, que irá avaliar e adotará as providências legais necessárias, na forma do que determina a Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064/2019.

Art. 42. A Contratada emitirá a nota fiscal relativa à medição mensal, e encaminhará ao Fiscal da Obra e/ou Contrato.

Art. 43. Após atestar a nota fiscal, certificar a medição mensal da obra e anexar a documentação descrita no inciso XXIII, do Art. 10, desta Instrução, o Fiscal de Contrato e/ou Obra, em cumprimento ao que determina o Anexo I e III da Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064, de 25 de junho de 2019, encaminhará o processo de pagamento ao Secretário Municipal de Obras e, após, ao Secretário Solicitante da obra para demais providências, repetindo essa operação até o término da obra.

Art. 44. O Fiscal da Obra e/ou Contrato procederá a liberação da Programação de Desembolso, de acordo com a execução do contrato e o seu Cronograma de Execução.

Art. 45. O processo de pagamento acompanhado do Boletim de Medição é enviado a Secretaria Municipal de Fazenda para efetuar o pagamento através de ordem bancária, na forma estabelecida no Art. 12, desta Instrução Normativa.

Art. 46. Ato contínuo, o processo de pagamento será enviado ao Setor Responsável pelo lançamento dos documentos no GEO-OBRA;

Art. 47. Ao término do Contrato o Fiscal de Contrato e o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Obras adotarão todos os procedimentos para o recebimento provisório e, posterior, recebimento definitivo da obra contratada, cujos termos deverão ser assinados em conjunto pela Contratada, pelo Fiscal da Obra e/ou Contrato, pelo Secretário Municipal de Obras e pelo Secretário Municipal Solicitante, que será responsável por distribuir as vias a quem de direito.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 48. O Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo serão obrigatoriamente assinados pelo Fiscal de Contrato, pela Contratada, pelo Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação e pelo Secretário Municipal Solicitante da obra, quando for o caso.

§ 1º. Após o prazo de 90 (noventa) dias após o recebimento provisório o Fiscal da Obra e/ou Contrato analisará se ocorreram quaisquer intercorrências com a obra executada, caso negativo fará o Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado na forma do *caput* deste artigo.

§ 2º. A assinatura do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo não eximem a Contratada pela execução da obra/serviços de engenharia contratados, mediante os prazos de garantia legal estabelecidos no art. 56, da Lei nº 8.666/93, art. 618, do Código Civil e Manual de Obras do CREA.

Art. 49. O Departamento de Contabilidade procederá o arquivamento do processo.

Seção VII Das Medições e Pagamentos

Art. 50. A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato.

Art. 51. Para o pagamento das medições das obras deverá ser apresentado pela Contratada ao Fiscal da Obra e/ou Contrato todos os documentos estabelecidos no Anexo I desta Instrução Normativa, e rol de documentos exigidos na Instrução Normativa SFI nº 001/2013, aprovada por meio do Decreto Municipal nº 064/2019, os quais deverão constar do processo de pagamento.

Art. 52. A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por parte do Fiscal da Obra e/ou Contrato pelo ato de sua fiscalização, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6.496/1977.

Art. 53. As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico, Projeto Executivo, planilhas e do cronograma físico-financeiro da obra e com as exigências do Edital do certame.

Art. 54. As medições deverão ser solicitadas pela Contratada, de acordo com o previsto no contrato.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 55. Em todos os pagamentos realizados deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, Projeto Executivo, planilha do cronograma físico-financeiro da obra, com as exigências do Edital do certame e com os serviços efetivamente realizados.

Art. 56. O Fiscal da Obra e/ou Contrato 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.

Art. 57. O Fiscal da Obra e/ou Contrato deverá encaminhar relatórios ao Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções a Contratada e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 58. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação através do Departamento de Projetos e Engenharia, deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no Art. 10, desta Instrução Normativa.

Seção VIII

Da demonstração de vantajosidade nos aditivos contratuais

Art. 59. A vantagem obtida pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, na proposta vencedora da licitação para obras ou serviços de engenharia, será representada pela diferença percentual entre o valor global do contrato celebrado e o valor global de referência da licitação, que deverá ser mantida após os aditamentos contratuais que modifiquem a planilha orçamentária;

Parágrafo único. A diferença a que se refere o caput poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que assegurada a manutenção da vantagem da proposta ante a da segunda colocada no certame.

Art. 60. O cálculo de verificação da manutenção da vantagem da proposta deverá ser efetuado através da comparação entre os valores globais em duas planilhas, onde ambas considerem as quantidades finais após o aditamento, porém, adotando-se, em uma, os preços unitários de referência da licitação e, na outra, os preços unitários do contrato celebrado.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. O cálculo deverá ser realizado a cada novo aditivo que altere a planilha orçamentária e no final da execução dos serviços, ocasião em que o valor apurado a favor da Administração Pública Municipal, se houver, será descontado.

Art. 61. Em caso de aditivos de serviços não contemplados na licitação, será adotado como limite de preço para acordo entre as partes o valor de referência, decrescido do desconto da licitação.

§ 1º. Entende-se como valor de referência o constante nas tabelas adotadas pela Administração Pública Municipal ou, na ausência destas, em tabela de outros órgãos públicos ou elaborado com ampla pesquisa de mercado.

§ 2º. Poderá ser afastado o preceito do caput nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos que compõem o serviço não permite redução por regra imposta pelo mercado.

Art. 62. Deverá ser previsto no contrato e nos aditivos a serem celebrados, cláusula prevendo a manutenção da vantagem da proposta, através de parcela compensatória negativa, caso reste demonstrado que esta foi reduzida em desfavor da Administração Pública Municipal.

Seção VIII Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra

Art. 63. O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo Fiscal de Contrato, que é responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a lavratura e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (Anexo II), assinado na forma do *caput* do art. 49, desta Instrução Normativa, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita à Contratada, conforme alínea "a", inciso I, art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 64. O recebimento definitivo da obra deverá ser feito pelo Fiscal de Contrato, que é responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante a lavratura e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (Anexo III), assinado na forma do *caput* do art. 49, desta Instrução Normativa, 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.

Art. 65. O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (Anexo II) e o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo III) deverá ser em até 90 (noventa) dias.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 66. Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório (Anexo II) e Termo de Recebimento Definitivo (Anexo III) das obras, serão arquivados no Setor de Engenharia, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser devidamente arquivados para inserção no sistema GEO-OBRA (TCE-ES).

Seção IX Das Informações a Contabilidade e Patrimônio

Art. 67. As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, através do Setor de Engenharia ao Setor de Contabilidade, para proceder aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade do Município com cópia ao patrimônio.

Art. 68. Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Contabilidade não fará os registros de incorporação.

Art. 69. A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação através do Setor de Engenharia deverá encaminhar ao Setor de Patrimônio para fins registro e tombamento das obras.

Art. 70. A licença de construção e o habite-se será somente para os casos construção de prédios (paço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.).

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 71. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2013, aprovada através do Decreto Municipal nº 27/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 72. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação e vincula a atuação de todos os servidores integrantes da estrutura organizacional do Município de Presidente Kennedy



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 73. Caberá à Unidade Setorial Responsável (Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação) a ampla divulgação de todas as Instruções Normativas ora aprovadas.

**CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO**

Art. 74. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Presidente Kennedy/ES, 28 de janeiro de 2021.

WAGNER PORTO VIANA

Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação
Município de Presidente Kennedy

RUY CÂNDIDO ATHAÍDE

Responsável pelo Sistema de Projetos e
Obras Públicas
Município de Presidente Kennedy

EDILENE PAZ DOS SANTOS

Controladora Geral
Município de Presidente Kennedy



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

Check-list – Para Atestar a Medição de Obras Públicas *			
Contrato nº:	Unidade:		
Empresa:	Serviço:		
Período de execução do serviço:			
Item	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1. Cópia do contrato ainda vigente durante a execução do serviço.			
2. Foi emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução da obra.			
3. Valor da Nota fiscal corresponde ao valor da medição.			
4. Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho.			
5. O Boletim de Medição da etapa da obra confere com o projeto de engenharia.			
6. O Relatório Fotográfico (colorido) que acompanha o pedido de medição da etapa confere com a realidade da obra.			
7. A cópia do boletim Diário de Obra que acompanha o pedido confere com o período de execução da obra, e se encontra assinado pelo responsável técnico.			
8. Foi emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização da obra.			
9. Relação de funcionários da contratada acompanhada da frequência do mês referente ao período que estiver sendo feito o pagamento.			
10. A contratada forneceu toda a documentação obrigatória, da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços:			
a) Comprova ntes de pagamento dos salários, vale-transporte e auxílio alimentação dos empregados, se for caso (acompanhada de cópias dos respectivos holerites).			
b) verificar se a empresa realizou a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura).			
c) verificar se a empresa realizou o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.			
c.1. Quando ocorrer Impostos sobre Serviços (ISS), verificar se a alíquota corresponde à alíquota do Município.			
d) comprova ntes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:			
d.1. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);			
d.2. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando			



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

recolhimento for efetuado pela Internet;			
d.3. cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);			
d.4. cópia do Cadastro Específico do INSS para a Obra (CEI).			
11. Comprovante dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:			
a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos , emitido pela Conectividade Social (GFIP);			
b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência ;			
c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;			
d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);			
e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET) .			
12. Comprovante de regularidade junto as Fazendas Públicas por meio da apresentação das cópias das seguintes certidões:			
a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal ;			
b) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) ;			
c) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) ;			
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede licitante;			
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;			
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Presidente Kennedy;			
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho .			
13. Cópias das notas fiscais de materiais e da prestação de serviços utilizados nas obras.			
14. Ateste do Gestor ou Fiscal do contrato e ratificação do Secretário solicitante.			

* Observação: Este modelo baseado no Manual do Ministério da Integração Nacional.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

(Versão 03)

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA

Obra de XXXXXX referente à XXXX (tipo de licitação) nº
XXX/XXX a cargo da empresa....., com início em/.../...
e término em/.../.....

Aos dias do mês de..... no ano de....., a Comissão de Fiscalização de Obra, localizada na Secretaria Municipal de Obras (SEMOB), Rodovia Estadual-ES 162, Km 20, Parque de Exposições "Afonso Costalonga", CEP 29.350-000, Presidente Kennedy-ES, composta pelos Srs., e Arquitecto, Engenheiros Fiscais e o Secretário da Pasta, tendo em vista o atual estado da edificação, os documentos oficiais das autoridades competentes dando condições de recebimento dos serviços contratados, e por acharem que está em condições de uso pela Secretaria Municipal de, a recebem **provisoriamente**, não eximindo a contratada das obrigações de:

- Apresentar o CND ao contratante e o "Habite-se", quando for o caso;
- Apresentar a comprovação de baixa do Cadastro Específico do INSS (CEI) da obra, das Rescisões dos funcionários homologadas pelo Ministério do Trabalho e/ou Sindicato, a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GEFIP) zerada;
- A apresentação do "como construído" (as built) dos projetos de engenharia, quando for o caso;
- Manter, por sua conta e risco, as obras e serviços em perfeitas condições de funcionamento até o recebimento definitivo, que far-se-á após a correção das anormalidades, porventura verificadas, decorrido o prazo de (.....) dias a contar da data deste termo.

Obs.: se houver pendências, as mesmas deverão estar relacionadas em anexo.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de _____.

ARQUITETO OU ENGENHEIRO - FISCAL DA OBRA/CONTRATO

EMPRESA CONTRATADA

SECRETÁRIO SOLICITANTE DA OBRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA

Obra de XXXXXX referente à XXXX (tipo de licitação) nº XXX/XXX a cargo da empresa....., com início em/.../... e término em/..../.....

Aos dias do mês de..... no ano de....., a Comissão de Fiscalização de Obra, localizada na Secretaria Municipal de Obras (SEMOB), Rodovia Estadual-ES 162, Km 20, Parque de Exposições "Afonso Costalonga", CEP 29.350-000, Presidente Kennedy-ES, composta pelos Srs. e , Arquiteto e Engenheiro Fiscais, tendo em vista o prazo de 90 (noventa) dias decorridos da data do recebimento provisório (dia, mês, ano), e estando a obra em perfeitas condições de funcionamento, recebem **definitivamente** a mesma, não eximindo a contratada das responsabilidades e obrigações previstas no Código Civil Brasileiro e de Defesa do Consumidor.

Presidente Kennedy/ES, _____ de _____ de _____.

ARQUITETO OU ENGENHEIRO - FISCAL DA OBRA/CONTRATO

EMPRESA CONTRATADA

SECRETÁRIO SOLICITANTE DA OBRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO IV

REQUISITO DE CONTROLE PARA ANÁLISE PRÉVIA DO PROJETO BÁSICO

OBJETIVO DO REQUISITO: Assegurar a conformidade do projeto básico em relação a legislação especificada.

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Engenheiro ou arquiteto lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, designado pelo Secretário dentre seu quadro técnico, sendo impedido aquele que tenha elaborado o projeto. No caso de reforma, deve ser o responsável pelo levantamento dos serviços in loco.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.666/93, Lei nº 6.496/1977 (ART - engenheiros), Lei nº 12.378/2010 (RRT - arquitetos e urbanistas); NBR 13.531:1995 (Elaboração de Projetos de Edificações - Atividades Técnicas); NBR 13.532:1995 (Elaboração de Projetos de Edificações - Arquitetura); NBR 9050 (Acessibilidade) e outras normas técnicas correlatas com o objeto.

ITEM	REQUISITO	DISPOSITIVO	QUESTÕES	SIM	NÃO	N/A	RAZÕES DA NÃO APLICAÇÃO	OBS. P/PREENCHIMENTO
1	A LICITAÇÃO SÓ PODERÁ SER PROCESSADA COM O PROJETO BÁSICO COMPLETO	Art. 7º, §2º, II da Lei nº 8.666/93	O projeto básico está completo?					
1.1		Art. 12, VII da Lei nº 8.666/93; art. 10 da Lei nº 6.938/81 e art. 2º da Resolução CONAMA nº 237/97	Há a licença prévia ambiental?					
1.2		Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93, Decreto Estadual 30.610/2009 e Termo de Referência para elaboração de Projeto Básico do CREA	Há todos projetos Técnicos assinados pelos responsáveis técnicos, contendo nome, assinatura e CREA?					Analisar os projetos, verificando se existem todos que o objeto exige, confrontando os projetos com o orçamento e especificações, sempre batizado pelas normas técnicas



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.3		Art. 1º da Lei nº 6.496/1977 e arts 13 e 17 da Lei nº 5.194/66 (ART - engenheiros) e art. 45 da Lei nº 12.378/2010 (RRT - arquitetos e urbanistas)	Há todas ARTs e/ou RRTs dos projetos técnicos?					Normalmente: aprovação do corpo de bombeiros, das concessionárias, da AGEVISA (saúde e alimentação), do órgão interessado, do gerente de projetos.
1.4		Art. 7º, §2º, II da Lei nº 8.666/93	Há todas as aprovações requeridas nas normas?					
1.5		Art. 6º, IX e art. 7º, §1º, II da Lei nº 8.666/93	O orçamento apresentado expressa todos os seus custos unitários?					
1.6		Art. 10 do Decreto nº 7.983/2013	Há ART do orçamentista ?					Apesar da obrigação constar em decreto federal, é recomendável que seja respeitado mesmo para obras com recursos estaduais.
1.7		Art. 30, §2º da Lei 8.666/93	As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, estão definidas no projeto básico?					



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO V

TERMO DE COMPATIBILIZAÇÃO DOS PROJETOS

OBJETIVO DO REQUISITO: Compatibilizar os projetos técnicos de arquitetura e complementares de engenharia.

EQUIPE ENVOLVIDA POR PROJETO

DISCIPLINA	RESPONSÁVEL TÉCNICO
COORDENAÇÃO TÉCNICA	
ARQUITETURA	
ELÉTRICO	
ESTRUTURAL	
HIDROSSANITÁRIO	
SPDA	
CABEAMENTO ESTRUTURADO	
INCÊNDIO	
DRENAGEM	
GLP	
CLIMATIZAÇÃO	
OUTROS (DISCRIMINAR ABAIXO)	

CONCORDAMOS E AFIRMAMOS que os projetos para execução da Obra xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, localizada no distrito de xxxxxxxxxxxx, Município de Presidente Kennedy-ES, foram devidamente compatibilizados entre suas disciplinas, tendo sido averiguados as suas interferências e corrigidas as inconformidades identificadas que se fizeram necessárias.

INFORMAMOS ainda que os projetos foram verificados em relação às normas técnicas e foram considerados adequados e suficientes para a contratação da respectiva obra.

Presidente Kennedy/ES, XX de Xxxxxx de 20XX

Assinaturas:

Arquiteto CAU XX/XX

Engenheiro Eletricista Crea XX/XX

Engenheiro Civil – Crea XX/XX

Engenheiro Mecânico Crea XX/XX



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VI

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE DO PROJETO BÁSICO

OBJETIVO DO REQUISITO: Registrar e comunicar à instância superior as não conformidades evidenciadas na análise do projeto básico

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO: Fiscal do Contrato ou Secretario da Pasta

QUANDO PREENCHER: Ao concluir a análise do projeto básico.

(1) Examinamos os documentos que compõem o Projeto Básico referente (DESCRIÇÃO DA OBRA), elaborado sob a responsabilidade da (descrever a denominação da Projetos do órgão) e nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião técnica da (descrever a nomenclatura de Acompanhamento de Contratos) a respeito da conformidade desses documentos.

(2) Nossos exames foram conduzidos de acordo com os requisitos existentes no Manual de Fiscalização do Governo do Estado para análise prévia do Projeto Básico, e compreenderam a verificação da existência e da conformidade dos documentos exigidos na Lei Federal nº 8.666/93 e nos demais normativos pertinentes ao assunto.

(3) A partir da análise da documentação apresentada, foram verificadas as seguintes não conformidades:

(LISTAR AS NÃO CONFORMIDADES EVIDENCIADAS NA ANÁLISE - VER TABELA EXEMPLICATIVA A SEGUIR) ITEM	NÃO CONFORMIDADE	DISPOSITIVO LEGAL
3.1	Projeto Básico incompleto, pois (DESCREVER OS DOCUMENTOS NÃO DISPONÍVEIS)	Art. 7º, §2º, II da Lei nº 8.666/93
3.2	Não consta a licença prévia ambiental.	Art. 12, VII da Lei nº 8.666/93; art. 10 da Lei nº 6.938/81 e art. 2º da Resolução CONAMA nº 237/97
3.3	Faltam os projetos (DESCREVER OS PROJETOS NÃO DISPONÍVEIS)	Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93
3.4	Os projetos (DESCREVER OS PROJETOS) não apresentam identificação dos seus responsáveis, com CREAs ou CAUs e respectivas assinaturas	Art. 14 da Lei nº 5.194/66 e art. 14 da Lei nº 12.378/2010
3.5	Não constam as ARTs e/ou RRTs dos projetos seguintes projetos: (DESCREVER OS PROJETOS QUE NÃO CONSTAM AS RESPECTIVAS ARTs E/OU RRTs)	Art. 1º da Lei nº 6.496/1977 e arts 13 e 17 da Lei nº 5.194/1973 (ART - engenheiros) e art. 45 da Lei nº 12.378/2010 (RRT - arquitetos e urbanistas)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

3.6	Faltam as seguintes aprovações: (DESCREVER AS APROVAÇÕES NÃO DISPONÍVEIS, exemplos: Corpo de Bombeiros, concessionárias, etc)	Art. 7º, §2º, II da Lei nº 8.666/93
3.7	O orçamento está incompleto, pois não constam os seguintes itens (DESCREVER OS ITENS) ou não constam a composição do BDI e dos encargos sociais ou dos encargos complementares.	Art. 6º, IX e art. 7º, §1º, II da Lei nº 8.666/93
3.8	Não consta a ART do orçamentista.	Art. 10 do Decreto nº 7.983/2013
3.9	As especificações técnicas dos materiais e serviços não estão completas. Faltam as especificações dos seguintes serviços: (DESCREVER OS SERVIÇOS OU MATERIAIS)	Arts. 6º, IX, 7º, § 2º, III, 40, XIV, "b" e art. 55, IV, da Lei nº 8.666/93
3.10	O cronograma físico-financeiro não está coerente com os demais documentos (DESCREVER AS RAZÕES, exemplo, prazo inexecutável, faltam etapas, etc)	Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93
3.11	Não há documento contendo os subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra conforme Padrão P12 (Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra)	Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93
3.12	O projeto técnico não está coerente com o terreno onde será implantado	Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93
3.13	Os itens constantes no orçamento estão incoerentes com o levantamento realizado inicialmente na edificação, mas especificamente nos seguintes itens (DESCREVER OS ITENS QUE APRESENTARAM DISCREPÂNCIAS COM O LEVANTAMENTO)	Art. 6º, IX da Lei nº 8.666/93
3.14	(OUTRAS EVIDENCIADAS (DESCREVER A NÃO CONFORMIDADE, IDENTIFICANDO O DISPOSITIVO LEGAL NA PRÓXIMA COLUNA))	

A partir da análise da documentação apresentada, recomendamos que o Projeto Básico seja devolvido para a/o (DESCREVER A NOMECLATURA DA GERÊNCIA DE PROJETOS DO ÓRGÃO) para que sejam feitas as devidas correções.

É o parecer à consideração superior.

Presidente Kennedy/ES, de de 20 .

Nome completo do servidor responsável pela análise