



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA
Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

DECRETO Nº 1.442, DE 30 DE MARÇO DE 2016

Aprova a Instrução Normativa SOP nº 001/2016, que dispõe sobre o Sistema de Projetos e Obras Públicas do Município de São Domingos do Norte – ES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 66, inciso V e 74, I, “g” da Lei Orgânica do Município de São Domingos do Norte e, de acordo com a Lei Municipal nº 691 de 29 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Domingos do Norte-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte, abrangendo as administrações Direta e Indireta,

DECRETA

Art.1º Fica aprovada a **Instrução Normativa SOP nº. 001/2016**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência que “Dispõe sobre o Sistema de Projetos e Obras Públicas do município de São Domingos do Norte, Estado do Espírito Santo”, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Domingos do Norte/ES, 30 de Março de 2016.

José Geraldo Guidoni
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA
Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

INSTRUÇÃO NORMATIVA / SOP N.º. 001/2016.

Dispõe sobre o Sistema de Projetos e Obras Públicas do Município de São Domingos do Norte – ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SECONT – SOP 001/2016
VERSÃO: 1.0 de 28 de março de 2016
APROVAÇÃO EM: 20 de março de 2016
ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n.º 1442/2016
UNIDADE RESPONSÁVEL: Assessoria de Planejamento.

I - FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle sobre a remessa de informações do Sistema GEO – Obras para atender legalmente as exigências da Resolução TCE – ES.

II - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 2º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, sobre o qual dispõem:

- a. Os artigos 31 e 37 da Constituição Federal;
- b. A lei federal n.º 4.320/64 (Direito Financeiro);
- c. A lei federal n.º 8.429/92;
- d. A Lei Complementar n.º. 101/2000 (LRF);
- e. A lei n.º 6.496/77;
- f. A Lei de Licitação (8.666/93);
- g. Resoluções do Tribunal de Contas Do Espírito Santo e
- h. Demais legislações pertinentes ao assunto.

III - ABRANGÊNCIA

Art. 3º Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Licitação e Contratos e Área de Tesouraria, Procuradoria Geral e Assessoria de Planejamento.

IV - CONCEITO

Art. 4º Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRA TCE ES, um software desenvolvido para gerenciar as informações das obras/serviços de engenharia executados e/ou em execução, em todos os órgãos das esferas estadual e municipais, com o objetivo de orientar a gestão das obras públicas, garantindo rapidez, qualidade das decisões e melhoria da eficiência administrativa.

§ 1º O Sistema Geo-Obras é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e cedido por meio de convênio ao TCE do Espírito Santo para gerenciar as informações das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

obras e serviços de engenharia executados em todos os órgãos das esferas estadual e municipais do ES. É uma ferramenta de acompanhamento e consulta dos investimentos realizados pela Administração Pública nas mais diversas regiões do Estado.

§ 2º O Sistema Geo-Obras é um sistema informatizado, através dos quais, as unidades gestoras jurisdicionadas prestam informações via internet, cadastrando as obras públicas, logo após a divulgação do edital de licitação e registrando, periodicamente, os eventos ocorridos e andamento dos contratos e obras, com preenchimento de formulários disponibilizados nas telas do Sistema.

§ 3º Todas as obras e serviços de engenharia, incluindo dispensa e inexigibilidade, com valores iguais ou superiores a R\$ 15.000,00, executadas pela Unidade Gestora devem ser informadas, sejam elas custeadas com recursos federais, estaduais, municipais ou próprios.

V - VANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS PARA A SOCIEDADE

Art. 5º Os dados referentes às licitações, aos contratos e as medições das obras são disponibilizados para o cidadão, tornando-o capaz de fazer o acompanhamento e fiscalização dos empreendimentos públicos (controle social).

VI - VANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS PARA O GESTOR PÚBLICO

Art. 6º O sistema orienta o gestor público sobre a sequência correta dos procedimentos a serem seguidos, de acordo com a legislação vigente, no transcurso da execução de uma obra ou serviço de engenharia.

VII - OBJETIVO DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS

Art. 7º Formar um banco de dados em tempo real, com informações de todos os contratos de obras e serviços de engenharia realizados pelo município de São Domingos do Norte/ES e disponibilizar os mesmos a sociedade.

VIII - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa (Assessoria de Planejamento):

- I. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos, objetos da instrução normativa a ser elaborada;
- II. Orientar as Unidades Executoras (Secretarias Municipais e Fundos) e supervisionar sua aplicação;
- III. Manter atualizada e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

Art. 9º Da Controladoria Municipal:

- I. Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação, avaliação e procedimentos dos pontos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções normativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas instruções normativas;

- III. Orientar e recomendar ações para o bom andamento do controle, no que diz respeito sobre a alimentação concomitante do Sistema de que trata a execução dos serviços de obra, privando pela integridade e eficiência das informações;
- IV. Notificar o servidor responsável pela operação do sistema e também ao Gestor Público sempre que as informações forem intempestivas no que trata a execução e andamentos dos serviços de obras e instalações.
- V. Notificar o servidor responsável pelo atraso no fornecimento/entrega de documentos sob sua guarda ao operador do sistema;

Art. 10 Da Unidade Executora – Coordenadoria do Geo-obras

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela instrução normativa na fase de sua elaboração fornecendo informações e participando do processo;
- II. Alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III. Manter a instrução normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- V. Notificar a controladoria Municipal a respeito da ação de servidores ou Gestor que resulte em atraso na disponibilização dos documentos no sistema;
- VI. Manter o sistema atualizado, recebendo os documentos dos demais órgãos – Secretaria Municipais e fundos – para lançamento;

Art.11 Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Setor de Licitação, Compras e Contratos e Área de Tesouraria:

- I. Disponibilizar para lançamentos as informações, documentos e processos oriundos de seus setores de interesse da Coordenação do Geo-obras;
- II. Cumprir com as recomendações e ações necessárias as correções das desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nessa Instrução Normativa.

Art. 12 Da Coordenação do Geo-Obras:

- I. O titular da Unidade Gestora deverá informar, quando necessário, ao Tribunal de Contas o nome e CPF do servidor efetivo designado para responder pela coordenação das atividades relacionadas ao Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS TCEES;
- II. O coordenador do Geo-Obras será detentor de um login e senha enviados por email pelo TCE-ES, através dos quais deverá habilitará, quando necessário, seus operadores para inserirem os dados no sistema GEO-OBRAS;
- III. O coordenador será responsável em realizar o acompanhamento dos cadastramentos das informações e inserção dos documentos obrigatórios no Sistema Geo-Obras ES **tão logo sejam** recebidos;
- IV. O preenchimento de dados e envio das informações dentro dos prazos estabelecidos é de inteira responsabilidade de cada Operador;
- V. O OPERADOR credenciado pelo Coordenador fará a inserção dos dados no sistema na medida em que as etapas da obra ou serviço de engenharia forem se processando (licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

contratação e execução) e os respectivos setores disponibilizarem para tanto a documentação necessária ao envio através do sistema;

VI. É obrigatória a inserção dos dados no Sistema Geo-Obras.

IX - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13 O responsável pela operação do sistema deverá lançar os seguintes documentos, observando os prazos para a remessa dos dados e a extensão de cada arquivo:

Parágrafo Primeiro: a disponibilização dos documentos necessários será de responsabilidade de cada Setor ou Área envolvida na elaboração dos mesmos, respondendo pelas multas quando o não lançamento for motivado por inércia do devido Setor. Deverão se apresentados documentos relativos a:

- I. Documentos de Licitação fase interna e externa
- II. Documentos de Contratos/Compras -
- III. Documentos da Execução
- IV. Documentos de Medição
- V. Documentos contábeis

Parágrafo Segundo: Documentos rasurados, sem assinatura, sem numeração ou com outros vícios ou erros, constantes do processo serão disponibilizados e serão de inteira responsabilidade do responsável pelo Setor de emissão dos mesmos;

Parágrafo Terceiro: Os documentos deverão ser apresentados conforme dispõe o **Anexo I**

X - DOS PRAZOS PARA ENVIO

Art. 14 A intempestiva ou ausência de remessa das informações ao tribunal de Contas, causada pela inércia de um dos setores envolvidos quando da entrega dos documentos necessários dará ao município o direito de promover a abertura de Processo Administrativo para apurar a responsabilidade do agente envolvido e sujeitará o responsável ao pagamento da multa estabelecida pelo TCEES, conforme o art. 135, IX. Da lei complementar nº. 621/2012.

§ 1º Os servidores envolvidos nesta normativa deverão observar **RIGOROSAMENTE** os prazos estipulados para o repasse das informações no Sistema Geo-Obras, para atendimento aos prazos estabelecidos na resolução Normativa 254/2012 do TCE-ES e suas atualizações.

§ 2º Os prazos para remessa dos dados, informações, documentos e as extensões dos arquivos a serem inseridos no Sistema relativos aos procedimentos de licitação, contratação e execução das obras e serviços de engenharia encontram-se definidos nesta Instrução Normativa no Anexo I

XI - DA EXECUÇÃO FÍSICA DA OBRA

Art. 15 A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por Engenheiro Civil ou Arquiteto, representando a administração e especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

§ 1º A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66 da Lei nº. 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

§ 2º Os materiais aplicados e os serviços executados na obra devem ser inspecionados pela fiscalização, com vistas a se constatar o atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

§ 3º A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, do (s) responsável (is) pela sua execução e pela sua fiscalização, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

§ 4º A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT do responsável pela Execução do Projeto deverá ser parte do Processo de Licitação; as demais deverão ser entregues até a primeira medição;

XII - DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

Art. 16 O Coordenador do Sistema GEO-OBRAS será responsável em lançar todos os dados das obras exigidos no sistema informatizado de controle de obras da Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte/ES. Esses lançamentos digitais, nos sistemas de controle de obras, deverão ser realizados seguindo os prazos estipulados no Geo-obras, sob pena de responsabilidade solidária a eventuais danos causados ao município, desde que tenha dado causa e após o devido processo legal;

§ 1º O representante da administração responsável pela fiscalização de cada obra deverá fornecer as informações e arquivos referentes às obras ao O Coordenador do Sistema GEO-OBRAS;

§ 2º O servidor responsável pelo sistema on-line GEO-OBRAS do TCE/ ES, deverá efetuar os devidos lançamentos no sistema obedecendo aos prazos do TCE/ ES, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da legislação vigente.

§ 3º Os locais de obras deverão ser abertos sem restrições para a Controladoria Municipal quando das fiscalizações “In Loco”.

XIII - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DAS OBRAS:

Art. 17 O recebimento provisório da obra deve ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da última medição ou da comunicação escrita do contratado, conforme art. 73 da lei 8.666/93.

Parágrafo Único: O documento de que trata o artigo anterior deverá ser disponibilizado digitalizado na rede na respectiva subpasta relativa a obra em tempo real;

Art. 18 O recebimento definitivo da obra deve ser feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art.69 da Lei nº. 8.666/93. O prazo máximo de assinatura entre o termo provisório e o termo definitivo não deverá ser maior que 90 (noventa) dias;

Parágrafo Único: O documento de que trata o artigo anterior deverá ser disponibilizado digitalizado na rede na respectiva subpasta relativa a obra em tempo real;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

Art. 19 Os termos de recebimento deverão ser emitidos em 4 (quatro) vias, sendo: uma para arquivo próprio; uma para a contratada; uma para o setor de patrimônio e uma para a contabilidade.

Parágrafo único. É obrigatório a criação de arquivo fotográfico, mesmo que digital, durante as fiscalizações de obras e serviços.

Parágrafo Segundo: O arquivo fotográfico de que trata o artigo anterior deverá ser disponibilizado na rede na respectiva subpasta relativa a obra em tempo real;

Art. 20 Todas as medições e termo de recebimento (provisório e definitivo) das obras deverão ser arquivados pelo responsável pela fiscalização no Setor de Engenharia, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo-obras em tempo real.

XIV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 21 O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração.

§ 1º O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de punição de acordo com as leis municipais pertinentes.

§ 2º A autoridade que tiver ciência ou pelo controle interno, de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Todas as obras públicas deverão ter placa de identificação, com pelos menos os seguintes indicativos: programa, ação, contratada, valor, prazo, valor de convênio e valor de contrapartida, quando for o caso, número de famílias beneficiadas e a população da cidade.

§ 1º Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis tão logo seja feita a sua aceitação definitiva;

§ 2º Todos os setores envolvidos deverão observar e seguir rigorosamente o que dispõe esta instrução normativa que trata dos procedimentos para remessa de documentos ao sistema GEO-OBRAS.

§ 3º O Departamento _____ Convênios deverá observar o cumprimento desta norma, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento a fim de melhorar a sua organização e maximizar os controles.

§ 4º Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta norma interna deverão ser solucionadas junto a Controladoria Municipal e a Asseplan.

Art. 23 Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 Revoga-se as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA
Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

São Domingos do Norte-ES, 30 de março de 2016.

JOSÉ GERALDO GUIDONI
Prefeito Municipal

MARIA GORETH BARBOSA CARNEIRO
Controladora Municipal

JOSÉ ANTÔNIO DO CARMO
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

ROQUE SIQUEIRA GOMES
Assessor de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

ANEXO I

LI – LICITAÇÃO
C – PROGER
EA – ENGENHARIA & ARQUITETURA
O – SOLICITANTE DO SERVIÇO
CC – CONTABILIDADE

**O ENVIO PELOS SETORES A ASSEPLAN DEVERÁ OCORRER ANTES DESSES
PRAZOS ESTABELECIDOS, POIS ESTES SÃO PARA ENVIO AO TC/ES**

PRAZOS PARA REMESSA DE DOCUMENTOS NO GEO-OBRAS/TCE/ES

EXECUÇÃO INDIRETA

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
FASE INTERNA		
LI	Edital	5 (cinco) dias úteis após a publicação do aviso de licitação ou da emissão do convite
LI	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
LI	Publicação do extrato do edital ou da emissão do convite	
LI	Cartas Convite encaminhadas às empresas convidadas	
LI	Termo de anulação da licitação	5 (cinco) dias úteis após a emissão ou publicação do termo
LI	Termo de revogação da licitação	
LI	Termo de cancelamento da licitação	
LI	Termo de suspensão da licitação	
LI	Termo de paralisação da licitação	
LI	Projeto básico	5 (cinco) dias úteis após a publicação do aviso de licitação
LI	Licença de instalação ou declaração equivalente do órgão ambiental	
LI	Planilha de composição de custos unitários da Administração para todos os serviços orçados (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Memorial descritivo	
LI	Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA	
LI	Outros documentos pertinentes à licitação exigíveis pela legislação em vigor (fase interna)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
FASE EXTERNA		
LI	Ata da sessão de abertura dos envelopes e apreciação dos documentos de habilitação	5 (cinco) dias úteis após a data da abertura dos envelopes de habilitação
LI	Decisões relativas ao julgamento de recursos interpostos por licitantes	5 (cinco) dias úteis após a data em que a decisão for proferida
LI	Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LI	Planilha de orçamento do licitante vencedor (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Cronograma físico-financeiro do licitante vencedor	
LI	Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor	
LI	Termo de Anulação da Licitação	5 (cinco) dias úteis após a data de emissão ou publicação do termo
LI	Termo de Revogação da Licitação	
LI	Termo de Cancelamento da Licitação	
LI	Termo de Suspensão da Licitação	
LI	Termo de Paralisação da Licitação	5 (cinco) dias úteis após a data de homologação ou de adjudicação, tendo-se como referência aquela que ocorrer por último
LI	Planilha de composição de custos unitários do licitante vencedor (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Outros documentos pertinentes à licitação exigíveis pela legislação em vigor (fase externa)	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE CONTRATO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
CONTROLES		
C	Instrumento contratual	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do contrato
C	Publicação do extrato do contrato	
C	Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade	
C	Publicação da dispensa/inexigibilidade	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	
C	Nota de Empenho	
C	Outros documentos pertinentes ao contrato exigíveis pela legislação em vigor	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE CONTRATO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
SITUAÇÃO DO CONTRATO		
C	Termo de Rescisão Contratual	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão
C	Publicação da rescisão contratual	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	
C	Justificativa técnica da rescisão contratual	
C	Notificação de rescisão contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de fiscalização do TCE
C	Publicação da notificação de rescisão contratual	
C	Outro documento de situação do contrato	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO INDIRETA
DOCUMENTOS DE CONTRATO

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE CONTRATO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
ADITIVOS DO CONTRATO		
C	Termo Aditivo de Contrato	5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo
C	Publicação do extrato do Termo Aditivo	
C	Planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais	
C	Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo	
C	Parecer da Assessoria Jurídica	
C	Nota de Empenho	
C	Justificativa técnica	
C	Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo (em formato pdf, xls ou similar)	
C	Outros documentos pertinentes às alterações contratuais exigíveis pela legislação em Vigor	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
CONTROLES		
C	Portaria de nomeação do fiscal da Obra/Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra/serviço
EA	ART ou RRT do fiscal da Obra / Serviço * ART ou RRT de aditivo	
EA	ART ou RRT do responsável pela execução da Obra / Serviço * ART ou RRT de aditivo	
EA	Outro documento do profissional de fiscalização da Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
EA	Outro documento do profissional de execução da Obra/Serviço	
EA	Outro documento da Obra / Serviço	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
PROJETISTA		
O	ART ou RRT do(s) autor(es) do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
O	Outro tipo de projeto ART ou RRT do Aditivo	
TIPOS DE PROJETO		
O	Levantamento topográfico	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
O	Sondagem	
O	Projeto arquitetônico	
O	Projeto de terraplanagem	
O	Projeto de fundações	
O	Projeto estrutural	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
 São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

O	Projeto de instalações hidráulicas
O	Projeto de instalações elétricas
O	Projeto de Instalações Telefônicas
O	Projeto de instalações de prevenção de incêndio
O	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, instalações de ar condicionado)
O	Projeto de instalações de transporte vertical
O	Projeto de paisagismo
O	Projeto de desapropriação
O	Projeto geométrico
O	Projeto de drenagem
O	Projeto de pavimentação
O	Projeto de obras de arte especiais
O	Projeto de sinalização
O	Projeto de iluminação

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
SITUAÇÃO DA OBRA		
LI	Ordem de início de execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da Obra/Serviço
EA	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do termo/ordem
EA	Termo de Recebimento Definitivo	
C	Ordem de paralisação da Obra/Serviço	
C	Ordem de reinício da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
C	Publicação da ordem de paralisação	
C	Publicação da ordem de reinício	
C	Outro documento de situação da Obra/Serviço	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MEDIÇÃO		
EA	Medição a preços iniciais (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
EA	Relatório fotográfico dos serviços executados	
EA	Medição de reajuste (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Medição complementar (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Medição de Termo Aditivo	
EA	Medição final (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Outro documento de medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MATERIAIS		
LI	Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
EA	Planilha de materiais empregados em Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização ou 30 (trinta) dias após a data final da respectiva medição (o que vier primeiro)
CC	Nota de Empenho	
CC	Nota Fiscal	
CC	Recibo	
LI	Outro documento de material para Obra/Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
LI	Documento de licitação para locação/aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
O	Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização ou 30 (trinta) dias após a data final da respectiva medição (o que vier primeiro)
C	Instrumento contratual	
C	Termo Aditivo de Contrato	
CC	Nota de Empenho	
CC	Nota Fiscal	
CC	Recibo	
LI	Outro documento de máquinas/equipamentos	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO INDIRETA

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE PROJETO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
CONTROLES		
C	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra / Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra
EA	ART ou RRT do responsável pela execução da Obra / Serviço	
EA	Outro documento do profissional responsável pelo projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
EA	Outro documento do projeto	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE PROJETO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
PROJETISTA		
C	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto
EA	ART ou RRT do fiscal do projeto	
EA	Outro documento do fiscal do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
EA	Outro documento de projeto	
TIPOS DE PROJETO		
EA	Levantamento topográfico	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
EA	Sondagem	
EA	Projeto arquitetônico	
EA	Projeto de terraplanagem	
EA	Projeto de fundações	
EA	Projeto estrutural	
EA	Projeto de instalações hidráulicas	
EA	Projeto de instalações elétricas	
EA	Projeto de instalações telefônicas	
EA	Projeto de instalações de prevenção de incêndio	
EA	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)	
EA	Projeto de instalações de ar condicionado	
EA	Projeto de instalações de transporte vertical	
EA	Projeto de paisagismo	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
EA	Projeto de desapropriação	
EA	Projeto geométrico	
EA	Projeto de drenagem	
EA	Projeto de pavimentação	
EA	Projeto de obras de arte especiais	
EA	Projeto de sinalização	
EA	Projeto de iluminação	
EA	Projeto de proteção ambiental	
EA	Orçamento (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
EA	Memorial descritivo	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
 São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EA	Cronograma físico-financeiro	
EA	ART ou RRT do(s) autor(es) do projeto	
EA	Outro tipo de projeto	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE PROJETO		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
SITUAÇÃO DO PROJETO		
EA	Ordem de início de execução do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início do projeto
EA	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo/Ordem
EA	Termo de Recebimento Definitivo	
EA	Ordem de paralisação do projeto	
EA	Ordem de reinício do projeto	
EA	Publicação da ordem de paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização
EA	Publicação da ordem de reinício	

EXECUÇÃO INDIRETA		
DOCUMENTOS DE PROJETO		
MEDIÇÃO		
EA	Medição a preços iniciais (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
EA	Medição de reajuste (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Medição complementar (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Medição de Termo Aditivo	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
EA	Medição final (em formato pdf, xls ou similar)	
EA	Outro documento de medição	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE

EXECUÇÃO DIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
CONTROLES		
EA	Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra / Serviço	15 (quinze) dias corridos após a data de início da obra
EA	ART ou RRT do responsável pela execução da Obra / Serviço	
LI	Planilha de orçamento elaborada pela Administração (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração	
LI	Projeto básico	
LI	Planilha de composição de custos unitários da Administração para todos os serviços orçados (em formato pdf, xls ou similar)	
LI	Memorial descritivo	
LI	Demonstrativo de previsão da Obra/Serviço no PPA/LDO/LOA	
LI	Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço	
LI	Outro documento da Obra / Serviço	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO DIRETA
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

EXECUÇÃO DIRETA			
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA			
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO	
PROJETISTA			
EA	Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto	30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto	
EA	ART ou RRT do fiscal do projeto		
EA	Outro documento do fiscal do projeto	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE	
EA	Outro documento de projeto		
TIPOS DE PROJETO			
EA	Levantamento topográfico	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo	
EA	Sondagem		
EA	Projeto arquitetônico		
EA	Projeto de terraplanagem		
EA	Projeto de fundações		
EA	Projeto estrutural		
EA	Projeto de instalações hidráulicas		
EA	Projeto de instalações elétricas		
EA	Projeto de instalações telefônicas		
EA	Projeto de instalações de prevenção de incêndio		
EA	Projeto de instalações especiais (lógicas, alarme, etc.)		
EA	Projeto de instalações de ar condicionado		
EA	Projeto de instalações de transporte vertical		
EA	Projeto de paisagismo		
EA	Projeto de desapropriação	30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo	
EA	Projeto geométrico		
EA	Projeto de drenagem		
EA	Projeto de pavimentação		
EA	Projeto de obras de arte especiais		
EA	Projeto de sinalização		
EA	Projeto de iluminação		
PP	Projeto de proteção ambiental		
PP	Orçamento (em formato pdf, xls ou similar)		30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento definitivo
PP	Memorial descritivo		
PP	Cronograma físico-financeiro		
PP	ART ou RRT do(s) autor(es) do projeto		
PP	Outro tipo de projeto		

EXECUÇÃO DIRETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
 São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
TIPO	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
SITUAÇÃO DA OBRA		
LI	Ordem de início de execução da Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da Obra/Serviço
EA	Termo de Recebimento Provisório	30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do termo/ordem
EA	Termo de Recebimento Definitivo	
C	Ordem de paralisação da Obra/Serviço	
C	Ordem de reinício da Obra / Serviço	
C	Publicação da ordem de paralisação	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
C	Publicação da ordem de reinício	
C	Outro documento de situação da Obra/Serviço	

EXECUÇÃO DIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MÃO DE OBRA		
C	Instrumento contratual	30 (trinta) dias corridos após a data final do período da 1ª (primeira) medição
C	Termo Aditivo de Contrato	30 (trinta) dias corridos após a data final do período da medição em que ocorrer o aditivo
EA	Planilha de medição de mão de obra (em formato pdf, xls ou similar)	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição
EA	Relatório fotográfico dos serviços executados	
EA	Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização
EA	Nota Fiscal	
CC	Recibo	

EXECUÇÃO DIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MATERIAIS		
LI	Documento de licitação para aquisição de materiais	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
LI	Planilha de materiais para Obra/Serviço	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
CC	Nota de Empenho	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
CC	Nota Fiscal	
CC	Recibo	
LI	Outro documento de material para Obra / Serviço	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA
Rod. Gether Lopes de Farias – S/N – Bairro Emílio Calegari
São Domingos do Norte – ESCEP 29745-000

EXECUÇÃO DIRETA
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

EXECUÇÃO DIRETA		
DOCUMENTOS DE OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA		
Setor Responsável	DESCRIÇÃO	QUANDO INSERIR NO SISTEMA PRAZO MÁXIMO
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
LI	Documento de licitação para locação e aquisição de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da Obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da Obra)
LI	Planilha de máquinas/equipamentos	30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização
C	Instrumento contratual	5 (cinco) dias úteis após solicitação pela equipe de fiscalização do TCE
C	Termo Aditivo de Contrato	
C	Nota de Empenho	
C	Nota Fiscal	
CC	Recibo	
C	Outro documento de máquinas/equipamentos	