



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 01/17

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI N° 024/2011

VERSÃO: 001

ASSUNTO: SISTEMA DE PROJETO E OBRAS PÚBLICAS - SPO

**DATA:
01/09/2011**

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS SECRETARIAS E OS SETORES DE ENGENHARIA, PLANEJAMENTO, CONVÊNIO, GEO OBRAS, COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS, CONTABILIDADE, JURÍDICO, TESOUREARIA E PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

1) OBJETIVOS:

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

2) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

- 2.1) 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) Lei Federal nº 4.320/64;
 - c) Lei Federal Nº 8429/92;
 - d) Lei Complementar nº. 101/2000;
 - e) Lei Federal nº 6.496/1977;
 - f) Lei Federal nº 8.666/1993;
 - g) Resolução Normativa 06/2008 TCE/MT;
 - h) Artigo 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

3) DAS RESPONSABILIDADES

3.1) Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- a) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- b) obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 02/17

interno e promover sua divulgação e implantação;

c) manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

3.2) Das Unidades Executoras:

a) atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração fornecendo informações e participando do processo;

b) 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;

c) manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) 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.

3.3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

a) 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;

b) através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;

c) organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

4) DOS PROCEDIMENTOS:

4.1) Das Obras Públicas:

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

b) O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações.

c) Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação pertinente:

1) Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;

2) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;

3) Planilha de orçamento detalhado da obra;

4) Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;

5) Especificações técnicas e memorial descritivo da obra;

6) Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;

7) Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.



4.2) Do Projeto Básico:

- a) O projeto básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra subsidiada para montagem do plano de licitação e gestão da obra.
- b) O projeto básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (eis) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77;
- c) O projeto básico deve ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei nº. 8.666/93;
- d) Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12 da Lei nº. 8.666/93: *segurança; funcionalidade; adequação ao interesse público; economia na execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação; impacto ambiental.*
- e) A responsabilidade pela elaboração do Projeto Básico é do setor de Engenharia da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, exceto quanto aos projetos oriundos dos Órgãos Concedentes;

4.3 Do Projeto Executivo:

- a. É fundamental que se apresente coerente com o projeto básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório;
- b. Qualquer alteração efetuada no projeto executivo (em relação ao projeto básico) deve estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;
- c. O projeto executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77;
- d. O projeto executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X do artigo 6º da Lei nº. 8.666/93;
- e. As técnicas de construção previstas e os materiais especificados no projeto executivo deverão ser os mesmos previstos no projeto básico.
- f. Qualquer alteração deverá constar justificativa técnica, por escrito, para essa modificação.
- g. A responsabilidade pela elaboração do Projeto Executivo é do setor de Engenharia da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, exceto quanto aos projetos oriundos dos Órgãos Concedentes;

4.4 Dos Contratos:

- a. Os Contratos devem ser numerados e arquivados em ordem cronológica, com registro sistemático de seus extratos;
- b. Os contratos devem estabelecer de forma clara e objetiva as condições de execução, em conformidade com a licitação e de acordo com o Art. 54, § 1º e § 2º da Lei 8.666/93;
- c. Os contratos deverão atender o disposto no Art. 55 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 bem como a legislação específica de cada projeto, se houver;
- d. Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% do valor inicial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 04/17

atualizado do contrato. O Aditivo de contrato deve ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias do seu vencimento, para ao setor responsável.

- e. Para Termos Aditivos deverá ser observado o disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93;
- f. Todos os pagamentos efetuados deverão ser conforme com o previsto no projeto básico, no cronograma físico-financeiro e com as medições de serviços realizados.
- g. Todo o Aditivo que depender da aprovação da Concedente (União ou Estado) somente poderá ser aditivado após a aprovação do órgão Concedente;
- h. O reajuste do contrato deverá ser o mesmo previsto no edital de licitação e dentro dos parâmetros inflacionários vigentes;
- i. As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, deverão ser as mesmas estabelecidas no projeto básico e/ou executivo.
- j. Incluir cláusula que garanta o cumprimento do Inciso XIII do art. 55 da lei 8.666/93;
- k. É Recomendada a observância da Lei 8.666/93 de forma geral para a formalização dos contratos, bem como a legislação referente a meio ambiente e vigilância sanitária quando for o caso;

4.5) Das Informações no APLIC e Geo Obras:

- a. As informações das obras em andamento deverão ser alimentadas pelo Setor de Convênios no Sistema Geo Obras;
- b. O Departamento de Engenharia e Fiscalização, deverão encaminhar ao Setor de Convênios as Planilhas de Orçamento Detalhado da Obra, Planilha de Cronograma Físico- Financeiro da Obra, Ordens de Serviço, Planilhas de Medições de Obras, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo e outros documentos que se fizerem necessários em meio eletrônico periodicamente, ou seja, a cada emissão desses documentos para serem inseridas no Geo Obras;
- c. O Setor de Licitação deverá encaminhar o edital de licitação de obras após a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, aos Setores de Aplic e Geo Obras;
- d. O responsável pelo Setor de Convênios deverá alimentar o sistema Geo Obras do TCE até o último dia do mês de referência das obras em andamento, conforme previsto na Instrução Normativa n°. 06/2008;
- f. Todo empenho de obras/instalações, deverá ser efetuado um cadastro prévio no Sistema Aplic, informações essas que deverão ser disponibilizadas pelo Setor de Contabilidade.

4.6) Da Execução Física da Obra:

- a. A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei n°. 8.666/93;
- b. A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66 da Lei n°. 8.666/93;
- c. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra devem ser inspecionados pela fiscalização, com vistas a se constar o atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n°. 8.666/93;
- d. A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 05/17

responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

e. Para o início da execução da obra deverá o contratado apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS/CEI da obra, sendo obrigatória apresentação para o pagamento da 1ª medição; Obs.: Quando a execução da obra for direta o próprio órgão público deverá emitir a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;

f. Toda a obra deverá ter diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes a fiscalização e/ou qualquer fato superveniente que vier a ocorrerem, todas as vias devem ser vistada pelo engenheiro responsável pela execução e fiscalização da obra;

g. O contratado deverá manter engenheiro civil residente, para acompanhar a execução da obra.

4.7) Das Medições, Pagamentos e Controle

a. A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra;

Obs. 1: Para o pagamento de parcelas da obra deverá ser exigida a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e, cópia da GEFIP;

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

b. Os serviços executados serão pagos após a emissão de Boletim de Medição de acompanhamento da obra realizados pela fiscalização, conforme o contrato, ou seja, após sua regular liquidação;

c. As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra.

d. O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

e. O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções ao contratado e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º do art. 67 da Lei nº8.666/93.

f. Todos os pagamentos efetuados deverão ter conformidade com o previsto no Projeto executivo, no cronograma físico-financeiro e com as medições dos serviços realizados.

g. O representante da Administração responsável pelas obras deverá lançar todos os dados das obras exigidos no sistema informatizado de controle de obras da Prefeitura Municipal de Vila Rica. 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.

h. O representante da Administração responsável pelas obras deverá fornecer as informações e arquivos referentes às obras ao servidor responsável pelo sistema on-line GEO OBRAS do TCE -



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 06/17

Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

- i. O servidor responsável pelo sistema on-line GEO OBRAS do TCE, deverá efetuar os devidos lançamentos no sistema obedecendo aos prazos do TCE, sob pena de responsabilidade solidária nos termos da legislação vigente;
- j. Os locais de obras deverão ser abertos sem restrições para a Unidade de Controle Interno quando das fiscalizações “In Loco”;

4.8) Do Recebimento Provisório e Definitivo das Obras:

- a. 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 comunicação escrita do contratado, conforme art. 73 da lei 8.666/93.
- b. 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.
- c. Os termos de recebimento deverão ser emitidos em 4 vias, sendo: uma para arquivo próprio; uma para a contratada; uma para o setor de patrimônio e uma para a contabilidade;
- d. É recomendada a criação de arquivo fotográfico, mesmo que digital, durante as fiscalizações de obras e serviços;
- e. 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.

5) PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- a. 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;
- b. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;
- c. 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;
- d. Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- e. O processo disciplinar será conduzido por comissão de sindicância ou de inquérito composta de, pelo menos, três servidores estáveis designados pela autoridade competente de cada ente, que indicará dentre eles, o seu presidente;
- f. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório, com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 07/17

comunicação à Unidade de Controle Interno, e encaminhamento ao chefe de poder correspondente, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

g. O chefe de poder correspondente decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a. Toda a obra pública deverá 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;

b. Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis;

c. Todos os setores envolvidos deverão observar e seguir rigorosamente o que dispõe esta Instrução Normativa que normatiza os procedimentos para remessa do sistema GEO-OBRAS ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

d. Os Gestores nomeados para acompanhamento dos Convênios deverão observar o cumprimento desta Norma, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento a fim de melhorar a sua organização e maximizar os controles;

e. Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Controladoria Municipal;

f. Se houver atraso no recebimento das parcelas em razão de modificações na execução do projeto sem a autorização prévia do Órgão Concedente, será responsabilizado o Agente Público que determinou a ordem.

ANEXO I e II – Formulário de recebimento provisório e definitivo de obras

ANEXO III – Check List

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Rica – MT, 01 de Setembro de 2.011.

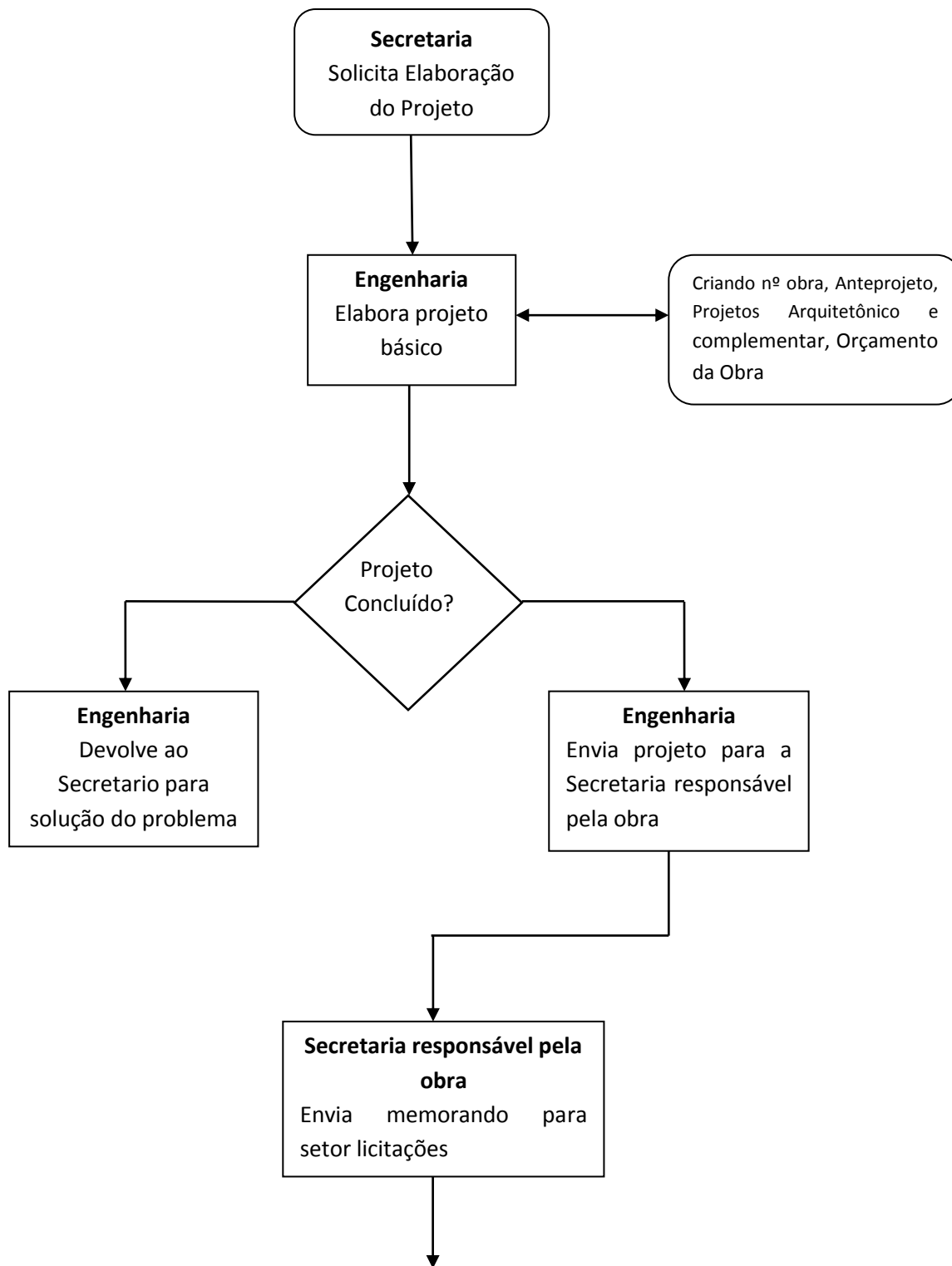
Naftaly Calisto da Silva
Prefeito Municipal

Ivete Bonavigo
Controladora Interna

Registre-se e Publique-se



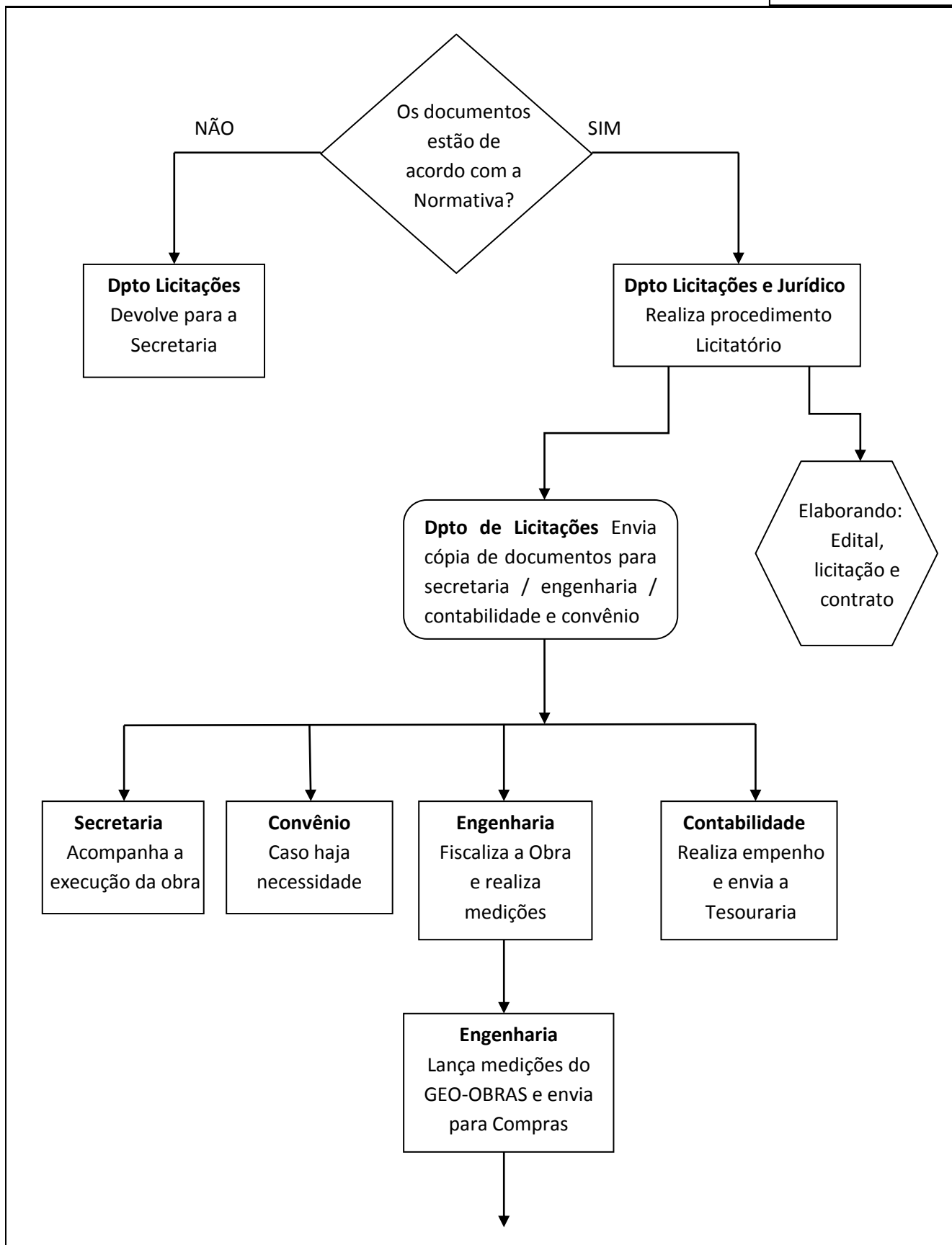
FLUXOGRAMA





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

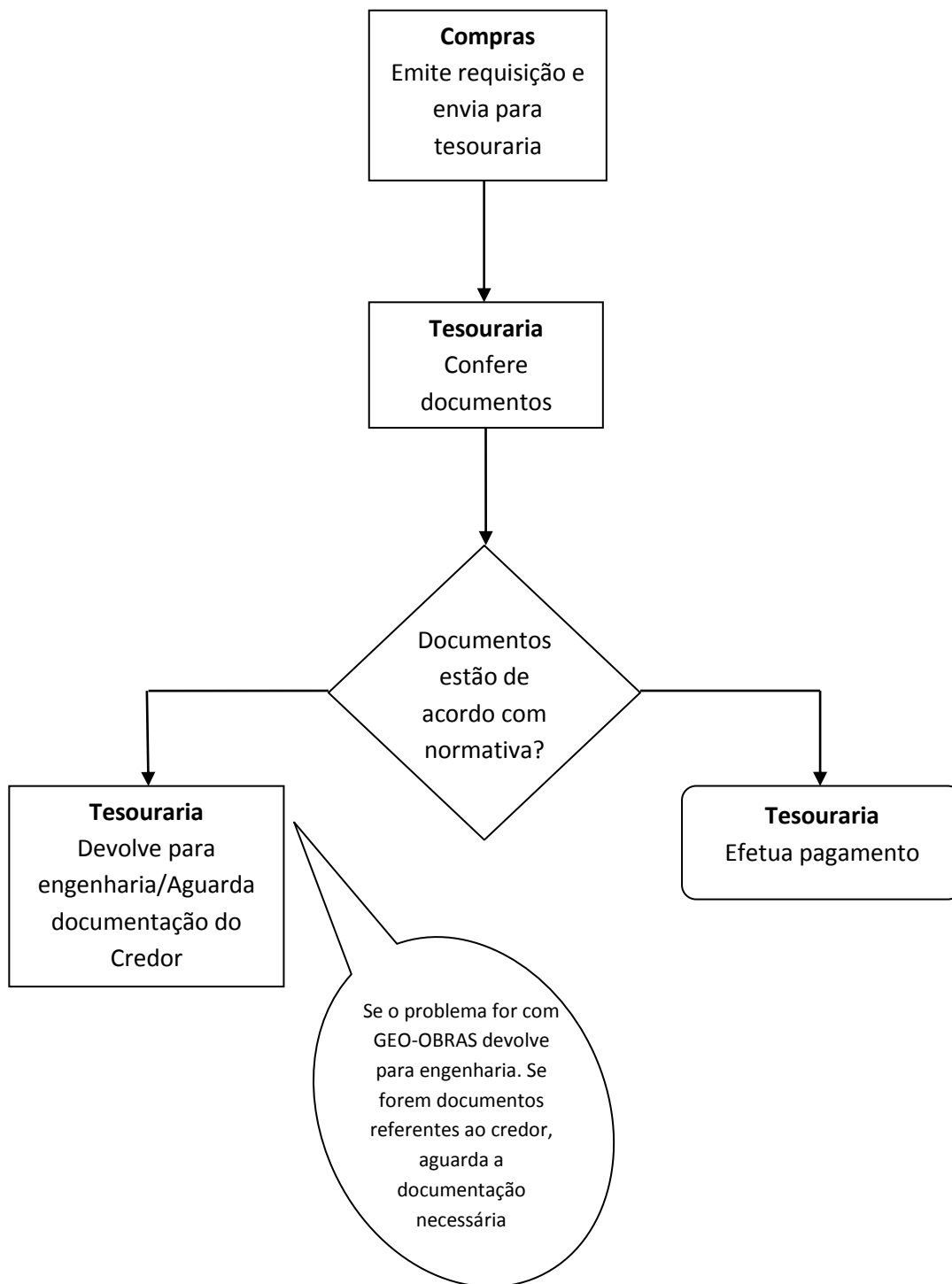
FOLHAS N ° 09/17





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N ° 10/17





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 11/17

MODELO DE FORMULÁRIO DE

RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO Nº. _____ DATA ____/____/____

Protocolo nº.

Instrumento Contratual nº.

Tipo de Execução (Direta/Indireta)

Executor

Valor

Município

Endereço obra

Bairro

Complemento.

Natureza Obra (construção, Reforma, ampliação)

Detalhe Natureza (Escola, posto Saúde etc.)

Dimensão

Prazo de Execução

Data de início

Data de término

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o efetivo recebimento definitivo dos serviços conforme art. 73 da Lei nº. 8.666/93.

Vila Rica-MT, ____/____/____

Responsável Técnico
CREA

Executor da Obra

Repres. Executivo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 12/17

MODELO DE FORMULÁRIO DE
RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO Nº. _____ DATA ____/____/____

Protocolo nº.	
Instrumento Contratual nº.	Tipo de Execução (Direta/Indireta)
Executor	
Valor	
Município	
Endereço obra	
Bairro	Complemento.
Natureza Obra (construção, Reforma, ampliação)	
Detalhe Natureza (Escola, posto Saúde etc.)	
Dimensão	
Prazo de Execução	
Data de início	Data de término

RECEBIMENTO DEFINITIVO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, e verificando que o objeto se encontra em perfeitas condições, a fiscalização aceita a obra/serviços em caráter definitivo. As partes interessada, por seus representantes abaixo assinado, firmam o presente em quatro vias de igual teor, para que se produzam os devidos efeitos legais.

Vila Rica-MT , ____/____/____

_____ Responsável Técnico CREA	_____ Executor da Obra	_____ Repres. Executivo
--------------------------------------	---------------------------	----------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 13/17

CHECH LIST DA INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 024/2011

VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

Ponto de Controle: 1 Exame do Projeto Básico

Documento Base: Projeto Básico

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
1.1 O projeto básico apresentou o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra subsidiada para montagem do plano de licitação e gestão da obra?						
1.2 O projeto básico teve Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77?						
1.3 O projeto básico foi aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei nº. 8.666/93?						
1.4 Foram considerados no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o artigo 12 da Lei nº. 8.666/93: segurança; funcionalidade; e adequação ao interesse público; economia na execução, conservação e operação; possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação; impacto ambiental?						

Ponto de Controle: 2 Exame do Projeto Executivo

Documento Base: Projeto Executivo

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
2.1 Foi apresentado coerente com o projeto básico, de um modo que foi respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório?						



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 14/17

2.2 As alterações feitas no projeto executivo (em relação ao projeto básico) foram tecnicamente justificadas e aprovadas pela autoridade competente?						
2.3 O projeto executivo contém Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), do(s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º da Lei nº. 6.496/77?						
2.4. O projeto executivo foi elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X do artigo 6º da Lei nº. 8.666/93?						
2.5 As técnicas de construção previstas e os materiais especificados no projeto executivo foram os mesmos previstos no projeto básico?						
2.6 As alterações contêm justificativa técnica para essa modificação?						

Ponto de Controle: 3 Exame do Contrato

Documento Base: Contrato

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
3.1. O aditivo de contrato foi bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não ultrapassando os 25% do valor inicial atualizado do contrato?						
O Aditivo de contrato foi encaminhado com antecedência mínima de 15 dias do seu vencimento, para ao setor responsável?						
3.2. Todos os pagamentos efetuados foram conforme com o previsto no projeto básico, no cronograma físico-financeiro e com as medições de serviços realizados?						
3.3. O reajuste do contrato foi o mesmo previsto						



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 15/17

no edital de licitação?						
3.4. As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, foram as mesmas estabelecidas no projeto básico e/ou executivo?						

Ponto de Controle: 4 Exame da Execução Física da Obra

Documento Base: Processo da Obra

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
4.1. A execução da obra foi acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67 da Lei nº. 8.666/93?						
4.2. A obra foi executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66 da Lei nº. 8.666/93?						
4.3. Os materiais aplicados e os serviços executados na obra foram inspecionados pela fiscalização, com vistas a se constar o atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666/93?						

Ponto de Controle: 5 Exame das Medições, pagamentos e controle

Documento Base: Processo da Obra

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
5.1. A fiscalização procedeu à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra?						
5.2. Os serviços executados foram pagos após a emissão dos laudos de medição realizados pela fiscalização, conforme o contrato, ou seja, após sua regular liquidação?						



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 16/17

5.3. As medições acumuladas foram compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra?					
5.4. O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, manteve anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinou o que foi necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93?					
5.5. O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, encaminhou relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que ensejaram sanções ao contratado e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93?					
5.6. Todas as medições e termo de recebimento (provisório e definitivo) das obras foram arquivados pelo responsável pela fiscalização?					
5.7. O representante da Administração responsável pelas obras, lançou todos os dados da obra exigidos no sistema informatizado de controle de obras da Prefeitura Municipal de Vila Rica no prazo máximo depois de ocorrido seus fatos geradores?					
5.8. O representante da Administração responsável pelas obras, forneceu as informações e arquivos referentes às obras ao servidor responsável pelo sistema on-line GEO OBRAS do TCE - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso?					
5.9. O servidor responsável pelo sistema on-line GEO OBRAS do TCE, efetuou os devidos lançamentos no sistema obedecendo aos prazos do TCE?					



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

FOLHAS N° 17/17

Ponto de Controle: 6 Exame do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra

Documento Base: Processo da Obra

Procedimento de Controle	S	N	NA	Verificado por	Data	Rubrica
6.1. O recebimento <u>provisório</u> da obra foi feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme art. 73 da lei 8.666/93?						
6.2. O recebimento <u>definitivo</u> da obra foi 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 comprovou 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 foi maior que 90 (noventa) dias?						