



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2022

O Controle Interno do Município de Treviso no uso das atribuições que lhe confere a Lei municipal nº. 797, de 19 de outubro de 2016, dispõe sobre os procedimentos para o encaminhamento dos pedidos de licitações, execução, fiscalização, recebimento provisório/definitivo e pagamento de obras e serviços de engenharia, além do cadastramento de dados via internet, no Sistema e-Sfinge Obras do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Municipal e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos para o encaminhamento dos pedidos de licitações, execução, fiscalização, recebimento provisório/definitivo e pagamento de obras e serviços de engenharia, além do cadastramento de dados via internet, no Sistema e-Sfinge Obras, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Municipal.

1º - A execução de obra pública, assim como os demais atos da administração pública, deve atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência, economicidade e legitimidade,, inscritos no art. 37 da Constituição Federal e, para que se consiga imprimir à administração o dinamismo necessário ao perfeito desempenho de suas atividades, devem ser estabelecidas estruturas básicas e normas seguras que possibilitem atingir um grau ótimode execução de serviços prestados à comunidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

§ 2º - Esta Instrução Normativa tomará como base, dentre outros, os seguintes dispositivos legais:

- I. Constituição Federal: artigos 37 e 70;
- II. Lei Municipal nº 797 de 19/10/2016 e suas alterações;
- III. Constituição Estadual: artigos 58 a 62;
- IV. Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93 e 14.133/21 de 01/04/2021
- V. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 – LRF;
- VI. Lei Complementar nº 202/2000(Lei Orgânica TCE), de 15/12/00;
- VII. Resolução nº TC- 06/01 (Regimento Interno TCE, de 03/12/01 – D.O.E. 28/12/01;
- VIII. Resolução nº TC- 16/94, de 21/12/94;
- IX. Instrução Normativa nº TC 01/2003, de 28/05/03 – D.O.E. 06/06/03;
- X. Instrução Normativa nº TC 01/2004, de 25/08/04 – D.O.E. 09/09/04;
- XI. Instrução Normativa nº TC 04/2004, de 08/12/04 – D.O.E. 22/12/04.

CAPÍTULO II

DOS PEDIDOS DE LICITAÇÕES PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 2º - De forma a cumprir, não somente os aspectos legais e formais, mas, acima de tudo, resultar em uma obra de boa qualidade, segura, adequada à finalidade e a um preço justo, é necessário para os procedimentos de licitações de obras e serviços de engenharia:

- I. Constar no PPA, na LDO e na LOA;
- II. Ter origem no planejamento da administração com relação ao programa de obras, estudo de viabilidade, o benefício social da obra no atendimento às expectativas da população (a real necessidade da obra);
- III. Ter recursos orçamentários para o exercício e a previsão para os demais exercícios, se a obra ultrapassar aquele prazo;
- IV. Ter um projeto básico, elaborado com amparo nos estudos técnicos preliminares e no anteprojeto. Esse projeto deverá possibilitar a perfeita quantificação dos materiais, equipamentos e serviços possibilitando ainda, a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. As especificações técnicas estabelecerão as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo projeto, bem como para a contratação dos serviços e obras. Considerando que o projeto básico é o elemento mais importante para execução de uma obra pública, é essencial, portanto, que se analise a existência e a



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

adequabilidade das plantas, do memorial descritivo e especificações técnicas, dos estudos geológicos e topográficos e, especialmente, do orçamento detalhado do custo global da obra.

Art. 3º - Os pedidos de licitações de obras e serviços de engenharia, cujos valores sejam iguais ou superiores à modalidade de Convite², incluindo-se as dispensas³ e inexistência de licitação⁴ deverão cumprir as seguintes formalidades:

§ 1º Junto ao Termo de Referência remetido ao órgão competente que efetua o processo Licitatório, a Unidade Gestora deverá encaminhar o **Anexo I**, devidamente preenchido, onde constam os dados necessários para cadastro no Sistema e-Sfinge-Obras.

I – Para execução da obra a contratada, deverá providenciar a matrícula da obra no INSS, e na Secretaria de Planejamento, os trâmites para a aprovação do projeto (consulta prévia), licença para construir (alvará de construção) e habite-se.

§ 2º. Quando o objeto da licitação for um Bem Público Vinculador – BPV, será obrigatório informar os dados de seu registro.

§ 3º. Incluir como itens obrigatórios dos Editais:

- I. A exigência da entrega pelo adjudicado, na assinatura do contrato, dos orçamentos, cronogramas, projetos e outros, em papel e se tiver em meio digital (informatizado);
- II. Como parte relativa à qualificação técnica deverá ser solicitada ao proponente a comprovação, fornecida pelo órgão licitante (Unidade Gestora), de que recebeu os documentos, e que o Responsável Técnico (Engenheiro/Arquiteto) tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação (**Anexo XV**);
- III. A critério da administração, visando garantir a execução do objeto a ser contratado, poderá ser exigida a prestação de garantia nas obras, serviços e compras, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93;
- IV. A exigência do Diário de Obras ou Registro de Ocorrências definindo as características do documento desejado pela Administração;
- V. Previsão expressa do *as Built* – como construído;
- VI. O número da Dotação Orçamentária - Recursos Próprios ou Convênio;
- VII. Forma de fiscalização, supervisão ou gerenciamento da execução da obra;
- VIII. Planilha Padrão;
- IX. BDI - Benefício e Despesas Indiretas
- X. Matrícula da obra junto ao INSS em nome do adjudicado;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

XI. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) da obra junto aos órgãos de classe (Crea, etc.).

Art. 4º - Até a efetiva implantação do sistema informatizado que permita a consulta completa dos dados a Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, ou ao órgão competente que efetua o processo Licitatório, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias da homologação do resultado da Licitação deverá encaminhar ao Departamento de Controle Interno o Anexo II**, devidamente preenchido, onde constam os dados necessários para cadastro no Sistema e-Sfinge-Obras.

CAPITULO III

DAS LICENÇAS

Art. 5º - No edital de licitação para execução de obra, se for o caso, deverá ser atribuída ao contratado, responsabilidade para obtenção de licença ambiental, conforme dispõem as resoluções do CONAMA nº 001/86 e nº 237/97 e da Lei nº 6.938/81 e, ainda, se necessário, deve-se elaborar o Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) como parte integrante do projeto básico ou, preliminarmente:

- I. **Licença Ambiental** – Conforme Resolução CONAMA N.º 237, de 19 de dezembro de 1997, a Licença Prévia (LP ou LAP) é concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação; a Licença de Instalação (LI ou LAI) autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante e a Licença de Operação (LO ou LAO) autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação.

Exemplos de empreendimentos, que podem estar vinculados ao setor público, para os quais devem ser exigidos licenciamento ambiental, segundo Resoluções CONAMA N.º 001 de 23/01/86 e N.º 237, de 19/12 1997:

- perfuração de poços e produção de petróleo e gás natural;
- usinas de produção de concreto;
- usinas de asfalto;
- serviços de galvanoplastia;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- rodovias, ferrovias, hidrovias, metropolitanos;
- barragens e diques;
- canais para drenagem;
- retificação de curso de água;
- abertura de barras, embocaduras e canais;
- transposição de bacias hidrográficas;
- outras obras de arte;
- produção de energia termoeleétrica;
- geração de eletricidade;
- transmissão de energia elétrica;
- estações de tratamento de água;
- interceptores, emissários, estação elevatória e tratamento de esgotosanitário;
- tratamento e destinação de resíduos industriais (líquidos e sólidos);
- tratamento/disposição de resíduos especiais tais como: de agroquímicos e suas embalagens usadas e de serviço de saúde, entre outros;
- tratamento e destinação de resíduos sólidos urbanos, inclusive aqueles provenientes de fossas;
- dragagem e derrocamentos em corpos d'água;
- recuperação de áreas contaminadas ou degradadas;
- marinas, portos e aeroportos;
- terminais de minério, petróleo e derivados e produtos químicos;
- qualquer atividade que utilizar carvão vegetal, derivados ou produtos similares;
- outros, a critério dos órgãos ambientais.

O estudo a ser apresentado para a solicitação da Licença Ambiental deverá contemplar, entre outros, os seguintes itens:

- diagnóstico ambiental da área;
- descrição da ação proposta e suas alternativas;
- identificação, análise e previsão dos impactos significativos, positivos e negativos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- definição das medidas mitigadoras dos impactos negativos, bem como daquelas intensificadoras dos impactos positivos.

II. **EIA/RIMA** - Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e o Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) são estudos distintos. O estudo é de maior abrangência que o relatório e o engloba em si mesmo. O estudo de impacto ambiental compreende o levantamento da literatura científica e legal pertinente, trabalhos de campo, análises de laboratório e a própria redação do relatório. Já o relatório de impacto ambiental transmite por escrito, as atividades totais do estudo de impacto ambiental.

A exigência de um EIA/RIMA para determinadas atividades e obras é decorrência do “princípio da avaliação prévia” dos impactos ambientais das atividades de qualquer natureza.

A obrigatoriedade legal do EIA/RIMA, está previsto na CF art. 225, IV; Lei 8.666/93, art. 6º, IX e art 12, VII; Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981 e Resolução CONAMA 001/86, de 23 de janeiro de 1986, que define, entre outros:

- Estradas de rodagem com duas ou mais faixas de rolamento;
- Ferrovias;
- Portos e terminais de minério, petróleo e produtos químicos;
- Aeroportos, conforme definidos pelo inciso I, artigo 48, do Decreto-Lei nº 32, de 18.11.66;
- Oleodutos, gasodutos, minerodutos, troncos coletores e emissários de esgotos sanitários;
- Linhas de transmissão de energia elétrica, acima de 230KV;
- Obras hidráulicas para exploração de recursos hídricos, tais como: barragem para fins hidrelétricos, acima de 10MW, de saneamento ou de irrigação, abertura de canais para navegação, drenagem e irrigação, retificação de cursos d'água, abertura de barras e embocaduras, transposição de bacias, diques;
- Aterros sanitários, processamento e destino final de resíduos tóxicos ou perigosos;
- Usinas de geração de eletricidade, qualquer que seja a fonte de energia primária acima de 10MW.

III. No edital de licitação para execução de obra deverá ser atribuída responsabilidade ao contratado, se for o caso, para obtenção do **EIV**, conforme determina a Lei Federal nº 10.257, nos artigos abaixo citados:

Art. 36 - A Lei municipal definirá os empreendimentos e atividades privados ou públicos em área urbana que dependerão de elaboração de estudo prévio de impacto de vizinhança (EIV)



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

para obter as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento a cargo do Poder Público Municipal.

Art. 37 - O EIV será executado de forma a contemplar os efeitos positivos e negativos do empreendimento ou atividade quanto à qualidade de vida da população residente na área e suas proximidades, incluindo a análise, no mínimo, das seguintes questões:

- adensamento populacional;
- equipamentos urbanos e comunitários;
- uso e ocupação do solo;
- valorização imobiliária;
- geração de tráfego e demanda por transporte público;
- ventilação e iluminação;
- paisagem urbana e patrimônio natural e cultural.

Parágrafo Único - Dar-se-á publicidade aos documentos integrantes do EIV, que ficarão disponíveis para consultas no órgão competente do poder público municipal, por qualquer interessado. Deverá ser fornecida cópia do Estudo de Impacto de Vizinhança gratuitamente quando solicitada pelos moradores da área afetada ou suas organizações representativas.

Art. 38 - A elaboração do EIV não substitui a elaboração e a aprovação de estudo prévio de impacto ambiental (EIA), requeridas nos termos da legislação ambiental .

IV. Alvará de Licença (Licença Municipal) – Emitido pelo Poder Público Municipal, é obrigatório, pois, o disciplinamento e a fiscalização do uso do solo urbano é de competência municipal e os projetos devem ser previamente aprovados pelo setor competente. Deverá ser submetido também à aprovação de outros órgãos (em função do tipo de obra), ao Corpo de Bombeiros, à prestadora de serviços de energia elétrica, etc. Enfim, **NÃO HÁ DIFERENCIAÇÃO** por se tratar de órgão público (federal, estadual e, até mesmo municipal) executando suas próprias obras.

Mesmo a União, o Estado e o próprio Município, para executar uma obra urbana, devem submeter o projeto à aprovação dos setores competentes do Município para obtenção das respectivas Licenças.

Nenhuma obra executada, quer seja de particular ou do poder público, pode deixar de cumprir o Plano Diretor e demais normas municipais relativas ao uso e ocupação do solo e ao meio ambiente.

Cada município pode ter um disciplinamento normativo próprio, mas, de modo geral, segue alguns parâmetros, tal qual os seguintes:

- Plano Diretor que permite às prefeituras aplicar sanções pelo descumprimento da legislação de controle do uso e ocupação do solo e das normas e padrões ambientais.
- Permite, também, às prefeituras tomar iniciativas para eliminar os riscos e ameaças à integridade física de pessoas ou bens.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- Além disso, o município pode assumir e executar obras, retomar posse, demolir ou tomar qualquer providência para preservar a segurança e garantir o patrimônio público, situações de emergência, sem prejuízo da posterior responsabilização civil dos causadores de danos a terceiros.
- O controle das obras se faz através do licenciamento, que é o processo pelo qual a prefeitura reconhece o direito da construção ou edificação no referido terreno. A licença é materializada no Alvará de Construção.
- A licença para construção será concedida, desde que o projeto de arquitetura seja elaborado por arquiteto ou engenheiro civil registrado no CREA e respeite as normas (municipais, estaduais e federais), respeite o zoneamento urbano e não cause danos ao meio ambiente.
- Além disso, o interessado da obra deve apresentar a documentação comprovando a propriedade do terreno, ou no caso de terceiro, apresentar autorização escrita, com anuência do cônjuge, no caso de pessoa física casada, ou de responsabilidade de pessoa jurídica, a certidão negativa de débito com o município.

Exemplos de obras que dependem de licença:

- demolição;
- execução de toda obra de construção, reconstrução total ou parcial, modificação, acréscimo, reforma e conserto de edificações em geral, marquises e muros, contenção do solo e drenagem;
- movimentação de terra;
- obras de engenharia em geral;
- uso e modificação de uso das edificações;
- pintura e os pequenos consertos em prédios tombados ou situados em áreas de conservação ambiental;
- obras de reforma ou de modificações interna de fachada, que não impliquem a alteração das áreas comuns das edificações;
- construção, restauração e reforma de passeio.

Exemplos de obras que não dependem de licença:

- pinturas e pequenos conserto;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- construção de galerias e caramanchões, jardins e pavimentações acéu aberto;
 - instalação de bombas elevatórias da água

Para as reformas, que resultem na alteração da estrutura original do imóvel (independente do grau de mudanças), será necessário o pedido de alvará.

Será dispensada a exigência no caso de execução de pequenas reformas, tais como: pintura, troca de revestimento, substituição e consertos em esquadrias e portas (sem modificação de vãos), troca de telhas ou cobertura e reparos em instalações elétricas e hidráulicas.

V. **Habite-se** - Deve ser solicitado pela contratada, junto à Secretaria de Planejamento, ao término da construção ou reforma de uma edificação, e é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.

O responsável pela fiscalização da obra, na última medição deverá exigir do contratado a apresentação do habite-se.

O interessado deve procurar pessoalmente o órgão oficial responsável, preencher o formulário próprio e pagar, caso necessário, uma taxa. Normalmente, deve-se apresentar:

- alvará de aprovação da planta;
- alvará de execução;
- cópia do carnê do IPTU e de recolhimento do ISS;
- planta do imóvel,
- declaração de propriedade;
- declaração do responsável técnico;
- em caso de demolição, o interessado deverá solicitar o auto de conclusão da demolição. Contudo, este documento não é um certificado de garantia de que a construção foi executada em obediência às boas normas de engenharia e arquitetura, e, portanto, não atesta a segurança da obra e muito menos, a qualidade.

Quando um projeto para construção de um imóvel é aprovado pelo município, significa que o mesmo atendeu à legislação local e a construção pode ser iniciada após a liberação do alvará (documento autorizando o início dos serviços). Quando a construção atinge um nível em que a certidão do habite-se pode ser emitida, o interessado faz a requisição junto ao órgão competente (Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Urbano), que providenciará a vistoria no imóvel para constatar se o que foi construído retrata o projeto aprovado inicialmente e se tem condições de ser utilizado para as finalidades previstas.

Caso tudo estiver conforme o projeto aprovado, a certidão do habite-se é emitida no prazo legal. No entanto, caso haja algum problema, a certidão será liberada somente após a resolução do mesmo.

Para a averbação (registro) do imóvel no Registro Geral de Imóveis, e fiscalização do INSS, é necessária a certidão do habite-se.

Parágrafo Único - Na execução de obras do município, a contratada ficará responsável pelas taxas referente à obtenção das Licenças para aprovação do projeto, junto aos órgãos municipais competentes.

CAPÍTULO IV

DOS CONTRATOS

Art. 6º - A Unidade Gestora deverá manter um rígido controle quanto a duração dos contratos, os quais deverão estar limitados à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

§ 1º - O dia, mês e ano de início e de término do contrato deverão ser previstos de forma expressa no contrato. Preferencialmente, o início deve ser previsto a contar da emissão da Ordem de Serviço (**ANEXO IV**).

§ 2º - Contrato de obra que alcançar mais de um exercício financeiro será firmado com prazo até 31/12 e prorrogado, no interesse da administração, para, no máximo até 31/12, na vigência dos créditos orçamentários para o exercício seguinte, desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório, com justificativa por escrito, autorizada pela autoridade competente e a obra constar no PPA.

§ 3º - A prorrogação de contrato, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência do mesmo, através de aditivo, este com apresentação das negativas fiscais, sob pena de nulidade do ato.

§ 4º - Ocorrendo o término do prazo de vigência contratual, independente de manifestação da Administração, o contrato se extingue qualquer que seja a fase de execução do seu objeto, e, a continuidade da obra ou do serviço, dependerá de nova licitação.

§ 5º - O acréscimo/supressão contratual é admitido na Lei 8.666/93 como exceção para eventuais e imprevisíveis ocorrências, que, na forma do art. 65 § 1º, serão fixados os seus limites.

§ 6º - O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente. Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2022, Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2022, Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2022, e assim sucessivamente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Art. 7º - A Subcontratação, desde que prevista no Edital e no Contrato, deverá ter as condições e limites estabelecidos de maneira explícita e direta, permanecendo inalterada a responsabilidade originária da Contratada, cuidando-se para que o município não venha ser responsabilizado subsidiariamente.

Parágrafo único - O Contratado poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração (art. 72 da Lei 8.666/93).

Art. 8º - Para assinatura do contrato, a Administração Pública (Contratante) deverá exigir da Contratada a comprovação da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

§ 1º - Nenhuma obra ou serviço poderá ter início sem a competente ART (art. 3º, Res. Nº 425/98 do CONFEA).

§ 2º - A prorrogação, o aditamento, a modificação de objeto ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obras ou prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, gerará obrigatoriamente ART complementar, vinculada a ART original.

§ 3º - Quando o contrato englobar atividades diversas, no campo da Engenharia, Arquitetura e de Agronomia, bem como no caso de co-autoria ou co-responsabilidade, a ART deverá ser desdobrada, em tantos formulários quantos forem os profissionais envolvidos na obra ou serviço.

§ 4º - A substituição, a qualquer tempo, de um ou mais responsáveis técnicos pelas obras ou serviços previstos no contrato, obrigará uma nova ART vinculada à ART original.

§ 5º - Excetuam-se os casos em que for utilizada a ART múltipla para as obras e serviços de duração de 30 (trinta) dias rotineiros ou de emergência, quando o recolhimento será mensal.

Art. 9º - As minutas dos editais de licitação, bem como, as dos contratos, e respectivos aditivos, **devem ser previamente examinadas e aprovadas com parecer técnico e da assessoria jurídica** da administração.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 10 - A execução das obras e dos serviços de engenharia deverá ser programada na sua totalidade sempre, com a respectiva previsão de seus custos iniciais, e finais, levando-se em consideração os prazos previstos anteriormente.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Parágrafo Único - A ordem de serviço (**Anexo IV**), deverá ser assinada pela contratada e pela contratante, só poderá ser emitida, após apresentação dos seguintes documentos:

- Licença para construção (municipal, ambiental e profissional);
- Matrícula do INSS (em nome e CNPJ da contratada, com especificação da obra).

Art. 11 - As Planilhas/Laudos ou Boletins de Medição de uma obra ou serviço constituem-se em documentos que habilitam ao pagamento das obras/serviços, tanto de execução parcelada ou global (**ANEXO VII**).

Art. 12 - As Planilhas de Medição devem ser elaboradas evidenciando, com exatidão, os quantitativos dos serviços executados, para o adequado pagamento da contratada.

§ 1º - Todas as medições devem ser assinadas pelo preposto da contratada, pelo representante da consultoria (se houver) e pelo fiscal ou comissão designada pela Contratante.

§ 2º - Por ocasião do pagamento deverá ser cumprido o teor do art. 31 da Lei 9.711/98 (retenção de 11% - INSS)

Art. 13 - Para a paralisação de obras, deve haver comprovação dos fatos, por meio dos projetos básico e executivo, análise técnica de engenharia, parecer conclusivo do setor jurídico e despacho motivado da autoridade competente.

Parágrafo Único - É obrigatória a publicação do Termo de Paralisação (**ANEXO IX**) emitido pelo responsável pela Unidade Gestora (Secretário/Superintendente).

Art. 14 - O reinício da obra deverá ser formalizado por meio de Ordem/Termo de Reinício de Obra/Serviços (**ANEXO X**).

Art. 15 - São ocorrências motivadoras de rescisão contratual, entre outras descritas no art. 78 da Lei 8.666/93:

- o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- a lentidão no seu cumprimento;
- o atraso injustificado;
- a paralisação injustificada da obra, serviço ou fornecimento;
- a subcontratação total ou parcial não admitida no edital ou contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- o desatendimento das determinações regulares do responsável designado para fiscalizar a obra/serviços;
- o cometimento reiterado das faltas na sua execução devidamente anotadas (§1º do art. 67 da Lei 8.666/93);
- a decretação de falência ou insolvência do contratado;
- a alteração contratual ou modificações na estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;
- a não apresentação das negativas fiscais por ocasião dos pagamentos das medições, e
- as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pelo Prefeito – autoridade máxima da administração municipal.

Parágrafo Único - Em caso de ocorrência das circunstâncias previstas neste artigo, o fiscal da obra deverá comunicar ao responsável pela Unidade Gestora por escrito, sujeitando à contratada multa ou até mesmo, rescisão contratual.

Art. 16 - Nos casos de rescisão contratual ou mesmo de término do contrato com execução total do seu objeto, deverá ser verificada a utilização de todo o saldo orçamentário reservado.

Parágrafo único - Os saldos orçamentários que por ventura restarem da reserva devem ser suprimidos por meio de Aditivo ou Decreto de Supressão de Saldo Orçamentário, devidamente publicado e informado no sistema e-Sfinge Obras.

Art. 17 – É obrigatório o envio de registro fotográfico, na configuração atual do sistema e-Sfinge Obras, nas seguintes situações: paralisação, recebimento definitivo e cancelamento definitivo da obra.

Parágrafo Único – Oportunamente, nas situações mensais de andamento, será exigível o cadastramento de Registro Fotográfico e sua vinculação à respectiva obra.

Art. 18 - Na contratação de obras e serviços de engenharia deverão, obrigatoriamente, ser publicados os seguintes atos:

- Aviso da Abertura da Licitação, Dispensa ou Convite;
- Recursos, se houverem;
- a Homologação da proposta vencedora;
- o Contrato;
- a Rescisão;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- o Termo de Paralisação, se houver;
- o(os) Aditivo (s), se houver e
- o Aditivo ou Decreto de Supressão de Saldo Orçamentário.

Parágrafo Único – Os exemplares ou recortes de jornal contendo a data e o número da edição onde foram realizadas as publicações dos atos arrolados neste artigo, deverão estar arquivados com os demais documentos da respectiva obra/serviço para serem informados no sistema e-Sfinge Obras, do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS/ SERVIÇOS

Art. 19 - A função da fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia é acompanhar e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital, no Contrato e o estabelecido na legislação em vigor.

Parágrafo Único – O responsável pela Unidade Gestora (Secretário/Superintendente) deverá, concomitantemente à emissão da Ordem de Serviço, designar, por meio de ato específico (**ANEXO V**), um representante da administração, de preferência engenheiro ou alguém especialista do ramo, para acompanhar a execução do contrato.

Art. 20 – Compete à fiscalização, o controle sobre os materiais e equipamento utilizados, os recursos humanos envolvidos e os serviços executados, nos seguintes termos:

- Materiais:** Adequação às especificações quanto ao tipo, qualidade, desempenho (podem ser submetidos a testes de laboratório);
- Recursos humanos:** Competência técnica e profissional, qualidade de mão-de-obra, relacionamento e comportamento;
- Equipamentos:** conforme especificado, tipo, potência, capacidade, estado de conservação e desempenho.

Art. 21 - O “Diário de Obra” ou “Registro de Ocorrências” (**ANEXO VI**) é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada; é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

§ 1º - O representante da Administração (fiscal da obra e/ou serviço) anotará em registro próprio (Diário de Obras) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados.

§ 2º - Serão registradas obrigatoriamente, no Diário de Obra, todas as visitas do Engenheiro da Contratada ao canteiro de serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, sempre respeitando o mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante também será anotada.

§ 3º - No Diário de Obra, será anotado diariamente o andamento dos serviços, com as seguintes informações, dentre outras:

- os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços;
- o número de operários em atividade;
- os problemas ocorridos;
- as solicitações de providências pelo contratado e
- as determinações da fiscalização.

§ 4º - O Diário de Obra é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obras. Será elaborado em formulário apropriado, em folhas avulsas numerado sequencialmente. É recomendável que seja feito em 2 (duas) vias, sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para o arquivo e a outra ficará para documentação da contratada.

Art. 22 – São funções do fiscal:

- I. Receber designação para fiscalização da obra, através de ato formal (**Anexo V**);
- II. Obter cópia da documentação exigida para cada tipo de obra;
- III. Recolher ART de fiscalização;
- IV. Certificar-se da existência de Diário de Obra e vistá-lo periodicamente;
- V. Tomar conhecimento da designação do responsável técnico (preposto) da contratada;
- VI. Certificar-se da disponibilidade de documentos 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 ARTs;
- VII. Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade;
- VIII. Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte;
- IX. Elaborar relatórios, laudos e medições de andamento da obra;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- X.** Avaliar as medições e faturas apresentadas pela contratada;
- XI.** Opinar sobre aditamentos contratuais;
- XII.** Verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com a Norma própria (ABNT), exigindo da contratada as correções necessárias;
- XIII.** Comunicar ao superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou mesmo, rescisão contratual;
- XIV.** Manter o controle permanente de custos e dos valores totais dos serviços realizados e a realizar;
- XV.** Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à contratada e ao seu superior imediato (do fiscal), as diferenças observadas no andamento das obras;
- XVI.** Elaborar registros e comunicações, sempre por escrito - Laudo de Vistoria Técnica (**ANEXO VIII**);
- XVII.** Verificar e aprovar os desenhos “as built – como construído” elaborados pela contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- XVIII.** Emitir Termo de Recebimento Provisório da Obra (**ANEXO XI**);
- XIX.** Assinar todos os laudos de medições.
- XX.** Auxiliar no arquivamento da documentação da obra, 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:
 - 1. EIA/RIMA, quando for o caso;
 - 2. Licenças ambientais, quando for o caso;
 - 3. Licenças para Construir, incluindo o Alvará Municipal;
 - 4. Orçamento básico;
 - 5. Processo licitatório, sobretudo, do vencedor, com a proposta de preços (orçamento);
 - 6. Atos de anulação (cancelamento) da licitação, quando for o caso;
 - 7. Expediente de homologação do vencedor e da adjudicação;
 - 8. Nota de empenho ou comprovante reserva de dotação;
 - 9. Projetos, especificações, memoriais descritivos, Caderno de Encargos e ensaios geotécnicos, com as respectivas alterações, se for o caso;
 - 10. Cronogramas;
 - 11. Contrato ou instrumento equivalente (em alguns casos a Nota Empenho);
 - 12. Ordem de Serviço;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

13. Expediente da designação do responsável técnico (preposto), da contratada;
14. Ato de designação do fiscal da contratante;
15. Diário de Obra;
16. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (projeto, execução, fiscalização, etc.);
17. Registro de reajustes concedidos;
18. Aditivos contratuais, com justificativas e, quando for o caso, Atas e Decisões da Administração;
19. Orçamento do aditamento;
20. ART Complementar, quando for o caso;
21. Atos referentes à rescisão contratual, quando for o caso;
22. Atos referentes à sustação contratual, quando for o caso;
23. Medições e laudos de execução física;
24. Ensaio e testes de qualidade;
25. Registros e comunicações entre a fiscalização e a contratada;
26. Comunicações da fiscalização ao superior imediato da ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;
27. Ordem de paralisação (com publicação);
28. Ordem de reinício;
29. Atos referentes à decisão de cancelamento definitivo da obra, quando for o caso;
30. Notas fiscais/faturas;
31. Comprovantes de pagamentos;
32. Registros fotográficos;
33. Termo de Recebimento Provisório;
34. Termo de Recebimento Definitivo;
35. Habite-se, quando for o caso;
36. “As Built” – Como Construído (projeto completo revisado), quando for o caso;

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVERÃO SER JUNTADOS PARA PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Art. 23 – A apresentação da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do contratado, cabendo ao profissional designado para o acompanhamento e fiscalização do respectivo contrato, a responsabilidade de orientar o contratado, e ao departamento que faz a liquidação/pagamento conferir a documentação para o correto atendimento ao disposto nesta Instrução.

Art. 24 - O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, portanto deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo pela contratante dos serviços e obras.

Art. 25 - Para pagamento, deverá ser encaminhado ao Departamento de Contabilidade, os seguintes documentos (conforme o caso):

1. EM TODAS AS FATURAS:

- **Nota Fiscal**

De acordo com a Resolução nº TC16/94, art. 44, inciso VII, deverá constar declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas, podendo ser instituído carimbo conforme modelo (**Anexo XIII**). Deverá constar no corpo da Nota Fiscal, nº do contrato, os percentuais e valores de retenção do ISS, INSS e IR, conforme o caso.

- **Boletim de Medição**

Os boletins de medições só poderão ser emitidos após a efetiva execução dos serviços. Somente deve ser assinado aquilo que, de fato, corresponder à realidade. No boletim deverá discriminar os serviços medidos no período e serviços acumulados até o período, devendo ser assinado pelo fiscal da contratante e da contratada. (**Anexo VII**);

- **Prova de Pagamento do Pessoal:**

Folha de pagamento ou holerites devidamente assinado pelos funcionários, devidamente autenticada em Tabelionato, referente ao período de medição;

- **Prova de Recolhimento junto ao INSS:**

Recolhimentos vinculados à Matrícula da Obra, devidamente autenticado em Tabelionato, GPS – Guia de Recolhimento Social;

- **Prova de Recolhimento junto ao FGTS:**

Recolhimentos vinculados ao CNPJ da empresa devidamente autenticado em Tabelionato, GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- **Certidão Negativa do INSS – CND:**
Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS em plena validade.
- **Certidão Negativa do FGTS – CRF:**
Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

2. SOMENTE NA PRIMEIRA FATURA

- **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA**
De execução do projeto.
- **Alvará de Construção:**
Ou comprovante de solicitação à SPDU (Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano) dos documentos e projetos necessários para a solicitação de Alvará de Construção no caso de obras novas e ampliações.
- **Matrícula da Obra ou serviço junto ao INSS:**
Para contratos de obras novas, ampliações ou reparos.

3. SOMENTE NA ÚLTIMA FATURA:

- **Certidão de Conclusão de Obra**
Alvará e Habite-se, se houver, emitido pela Prefeitura Municipal.
- **Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra/Serviço**
Conforme Capítulo VIII desta Instrução Normativa e **Anexos XI e XII.**
- **CND – Certidão Negativa de Débitos do INSS**
Referente à matrícula da obra.

Habite-se

§ 1º - Retenção do **Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ** (Exigido somente para serviços profissionais por pessoas jurídicas) - estão sujeitas à incidência do Imposto na fonte, à alíquota de um e meio por cento, as importâncias pagas ou creditadas por pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas, civis ou mercantis, pela prestação de serviços, caracterizadamente de natureza profissional .

§ 2º - **Comprovantes de Retenção da Contribuição para o PIS/PASEP; da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e da Contribuição Social sobre o Lucro**

Líquido- CSLL: : Na área da construção civil, estão sujeitos à retenção na fonte destas Contribuições os



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

pagamentos referentes a serviços de conservação e reparo de imóveis, de locação de mão-de-obra ou empreitada exclusivamente de mão-de-obra e de engenharia em contratação isolada, tais como relativos a estudos geofísicos, fiscalização de obras de engenharia, elaboração de projetos de engenharia em geral, etc.

Art. 26 - No caso de obras e serviços de engenharia, o pagamento das etapas definido no cronograma físico-financeiro deve ter seqüência lógica, a fim de evitar que se pague uma etapa sem que a anterior tenha sido concluída, por se caracterizar antecipação de pagamento, o que não é permitido.

CAPÍTULO VIII

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DAS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 27 – O recebimento de mercadorias ou serviços é tarefa que pode trazer reflexos para a Administração Municipal, mesmo após decorrido um longo período dessa atestação. As atestações não significam atos meramente formais ou simples aposições de assinaturas, merecendo atenção e compromisso daqueles que as assumem, portanto devem ser estabelecidos critérios diferenciados de atestação, baseados em parecer técnico, quando a entrega do material ou serviço exigirem tais procedimentos; sendo assim, os órgãos da administração deverão cumprir formalidades para a correta observância dos procedimentos quanto aos Recebimentos Provisório e Definitivo dos objetos após a execução dos contratos, por servidor ou comissão, de preferência efetivos.

- I. As obras e serviços deverão ser recebidos provisoriamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório de Obra/Serviço (**ANEXO XI**), assinado pelas partes contratantes, lavrado em 06 (seis) vias destinadas à: 1) Fiscalização; 2) Empreiteira ou Contratado; 3) Contabilidade; 4) Arquivo no setor responsável pela obra e serviço – Unidade Gestora; 5) Prestação de Contas ou órgão Repassador dos Recursos; 6) Departamento de Controle Interno.
- II. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório de Obra/Serviço deverá ser assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado, em caráter experimental, para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e lavrado após satisfeitas as seguintes condições:
 - Realização de todas as medições e apresentação das faturas, inclusive referentes a acréscimos e modificações havidas;
 - Fornecimento, quando for o caso, dos documentos: Certificado de aprovação de instalações e dos equipamentos por parte dos órgãos de fiscalização (ex: Corpo de Bombeiros); certificados de



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

garantias de equipamentos e instalações; e manuais de operação e manutenção de máquinas, equipamentos e instalações.

- III. O Recebimento Provisório de Obra/Serviço, objeto da Licitação/ Convite, poderá ser dispensado desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade. O recebimento será feito mediante recibo.
- IV. Executado o contrato de obras e serviços, o seu objeto deverá ser recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço

(ANEXO XII), assinado pelas partes contratantes e pela comissão de recebimento lavrado em 06 (seis) vias destinadas à: 1) Comissão de Recebimento; 2) Empreiteira ou Contratado; 3) Contabilidade; 4) Arquivo no setor responsável pela obra e serviço

– Unidade Gestora; 5) Prestação de Contas ou órgão Repassador dos Recursos; 6) Departamento de Controle Interno.

- V. A contratação de obras e serviços, cuja modalidade de licitação, em função dos limites definidos pelo art. 23 da Lei 8.666/93, seja Convite, poderá ter seu objeto recebido mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço pelo Engenheiro (Município) responsável pela obra/serviço - Unidade Gestora.
- VI. A contratação de obras e serviços, cuja modalidade de licitação, em função dos limites definidos pelo art. 23 da Lei 8.666/93, seja Tomada de Preços ou Concorrência, deverão ter seu objeto recebido mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço pelo Engenheiro (Município) responsável pela obra/serviço - Unidade Gestora.
- VII. A designação do servidor ou comissão para os Recebimentos Provisório e Definitivo de Obra/Serviço, dar-se-á através de Portaria baixada pelo responsável (Secretário/Superintendente) da Unidade Gestora.
- VIII. O documento que designa o servidor (Engenheiro Municipal) para os recebimentos Provisório e Definitivo de Obra/Serviço fará parte da documentação apresentada pela Unidade Gestora quando da solicitação da contratação da obra/serviço por processo licitatório.
- IX. O objeto do contrato de obras e serviços somente será recebido definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observada a determinação de que o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos,



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

- X. O recebimento definitivo é o recebimento em caráter permanente que será efetivado após as verificações e testes, comprovando a adequação do objeto contratado e, satisfeitas as seguintes condições:
- Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados;
 - Solucionadas todas as pendências (porventura existentes) quanto a reclamações trabalhistas, de fornecedores ou prestadores de serviço, pertinentes a contrato;
 - Entregue as comprovações de quitação de encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sobre o contrato, na forma prevista em lei/ou no edital de licitação e no contrato;
 - Entrega do “*as built*” (uma via completa do projeto), com as alterações que se fizeram necessárias durante a obra ou serviço, inclusive aquelas relativas à locação.
- XI. O prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço não poderá ser superior a **90 (noventa) dias da emissão do Termo Provisório**, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.
- XII. Nos casos em que a fiscalização possua motivos para a rejeição do pedido de recebimento, dará ciência, à contratada, por escrito, das razões da rejeição e solicitando a correção das deficiências apontadas, estipulando-se o prazo para sua correção.
- XIII. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra (art. 618 do Código Civil – Lei 10.406, de 10-01- 2002) ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato (§ 2º do art. 73, da Lei 8.666/93).

Art. 28 – Concluída a obra, e averbada na matrícula imobiliária correspondente, a mesma será lavrada no registro no livro tomo mantido pelo Departamento de Patrimônio, incluída no Programa de Manutenção, com a finalidade de, sobretudo, preservação do Patrimônio Público.

CAPÍTULO IX

DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE OBRAS

Art. 29 - Concluída a obra, a mesma deverá ser incluída no Programa de Manutenção, com a finalidade de, sobretudo, preservação do Patrimônio Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

CAPÍTULO X

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA INFORMAÇÕES DAS OBRAS AO TCE

Art. 30 - O e-Sfinge Obras é um sistema informatizado onde as Unidades Gestoras municipais prestam informações via Internet e on-line cadastrando as obras públicas, registrando, periodicamente, os eventos ocorridos e o andamento dos contratos, com o preenchimento de formulários disponibilizados no Sistema Contábil.

- I. Realizado o procedimento licitatório para execução de obras ou serviços de engenharia, no valor mínimo estipulado pelo TCE, os dados serão informados no Sistema e- Sfinge Obras, bem como, as dispensas e inexigibilidades de licitação, em valores equivalentes (limites da Lei 8.666/93).
- II. O início do cadastramento será com a homologação do processo licitatório no mês/ano da homologação;
- III. O cadastramento do contrato e da obra ocorrerá na competência liberada, referente ao mês/ano da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente;
- IV. Os dados deverão ser informados mensalmente até o dia 5, do mês subsequente à ocorrência dos fatos;
- V. Se ocorrer uma homologação ou assinatura do contrato no dia 31, neste caso, o prazo para cadastramento será até o dia 5 do mês seguinte (cinco dias);
- VI. Quando se tratar de Concorrência, previamente, as informações do Edital e seus anexos, entre os quais o orçamento básico deverão ser prestados no e-Sfinge ECO.
- VII. Incluir como item obrigatório dos Editais e Carta Convite (e minuta do Contrato) a exigência da entrega, pelo adjudicado, na assinatura do contrato, dos orçamentos, cronogramas, projetos e outros em meio digital (informatizado).

Parágrafo único – São cadastramentos peculiares do Sistema E-Sfinge Obras do Tribunal de Contratos de Santa Catarina:

- I. **Drenagens/Canalizações – Diversos:** para o caso de implantação, restauração ou manutenção de redes de drenagens pluviais em diversos locais ou ruas do município;
- II. **Pavimentações – Diversas:** para o caso de implantação, restauração ou manutenção de vias públicas em diversos locais ou ruas do município;
- III. **Iluminação pública – Diversas:** para o caso de implantação, ampliação ou manutenção da iluminação pública em diversos locais ou ruas do município;
- IV. **Manutenção e Obras – Diversas:** No caso de contratações/aquisições de materiais e serviços diversos com



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

destinação para vários locais (obras/instalações) de maneira que a aplicação seja fragmentada, sem uma destinação que evidencie uma ou mais obras específicas, de manutenção ou implantação de pequenas “obras novas” (serviços), por exemplo, restauração de pavimentos, de calçadas, de canalizações, de redes de distribuição de água, de energia elétrica. Normalmente, são materiais destinados ao “Almoxarifado”;

- V. **Projetos – Diversos:** No caso de contratações para execução de projetos, especificações, orçamentos e outros, correlatos a projetos;
- VI. **Consultoria ou supervisão – Diversos:** No caso de contratação de serviços relacionados, especificamente, à Consultoria ou supervisão de obras ou projetos;
- VII. **Outros Serviços técnicos especializados – Diversos:** No caso de contratação de serviços de engenharia não incluídos nos anteriores.

Art. 31 - Todas as Unidades Gestoras deverão permanentemente, emitir um dos tipos de recibo, independentemente de realizar ou não obras ou serviço de engenharia.

I - **Isenção:** não possui qualquer dado para informar na competência;

II – **Informações Prestadas:** prestou informação na referida competência.

Art. 32 – Os titulares das Unidades Gestoras responderão pela veracidade e regularidade das informações prestadas, inclusive no que diz respeito ao cumprimento dos prazos fixados.

CAPÍTULO XI

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE CONTROLE INTERNO

Art. 33 - O Departamento de Controle Interno deve certificar-se:

- I. Que os responsáveis pela contratação e execução de obras públicas estão observando as exigências legais sobre a documentação e procedimentos necessários, a exemplo de: comprovação de registro junto ao CREA da empreiteira ou prestador de serviços; Anotações de Responsabilidade Técnica; Diário de Obra, Licenças, Alvarás, Habite-se e Termos de Recebimento;
- II. Que os controles do setor de obras são seguros e eficientes;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

- III. Que os registros permitem evidenciar o andamento e a situação das obras e serviços de engenharia a qualquer tempo;
- IV. Que as despesas estão sendo evidenciadas, de forma individualizada, por obra ou serviço de engenharia;
- V. Que os procedimentos de liquidação da despesa estão fundamentados em laudos e medições emitidos pelo responsável pela fiscalização da obra;
- VI. Que a “Pasta de Obra” está sendo elaborada de maneira adequada;
- VII. Que o setor responsável pelas obras públicas vem procedendo inspeções periódicas nas obras concluídas, até o quinto ano do recebimento definitivo para, se necessário, acionar a construtora, com base no artigo 618 do Código Civil atual ou artigo 1.245 do Código Civil de 1916 (até janeiro de 2002) para proceder correções sem custos para a Administração; e
- VIII. Que os dados das obras e serviços de engenharia estão sendo informados adequadamente no Sistema e-Sfinge Obras.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 – A Unidade Gestora (Secretaria, Fundação Autarquia) responsável pela obra deverá arquivar junto ao contrato: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica); ART complementar; Proposta base da empresa; Orçamento base; Orçamento da empresa; Ordem de serviço; Boletins de medições; Laudo de Vistoria Técnica; Aditivos; Notas Fiscais; Termos de Paralisação e Reinício; Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; exemplares ou recortes dos Jornais das publicações dos atos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Art. 35 – A Unidade Gestora, responsável pela obra/serviço deverá atualizar as informações, para que os dados possam ser repassados ao Tribunal de Contas do Estado

,até o dia 5 de cada mês.

Art. 36 - Integram a presente Instrução Normativa os seguintes Anexos:

- a. ANEXO I – Informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do Projeto;
- b. ANEXO II – Informações a serem fornecidas pelo setor responsável das licitações;
- c. ANEXO III – Planilha de Orçamento Base;
- d. ANEXO IV – Ordem de Serviço;
- e. ANEXO V – Designação do Fiscal;
- f. ANEXO VI – Diário de Obra;
- g. ANEXO VII – Boletim/Laudo de Medição;
- h. ANEXO VIII – Laudo de Vistoria Técnica;
- i. ANEXO IX – Termo de Paralisação de Obra/Serviço;
- j. ANEXO X – Termo de Reinício de Obra/Serviço;
- k. ANEXO XI – Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço;
- l. ANEXO XII – Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço;
- m. ANEXO XIII - Modelo de carimbo a ser utilizado no verso da Nota Fiscal;
- n. ANEXO XIV - Termo de Referência;
- o. ANEXO XVI – Termo de Visita
- p. ANEXO XIV – Fluxograma para Execução de Obra;

Art. 37 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Treviso, 27 de abril de 2022

Valério Moretti
Prefeito Municipal

Luiz Antônio Domingos
Agente de Controle Interno



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO I

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO TRIBUNAL DE CONTAS

A SEREM FORNECIDAS PELA UNIDADE GESTORA DO PROJETO

Na Execução de Obras ou Serviços de Engenharia licitados, Com valores iguais ou superiores à modalidade de Convite

- Este documento deverá ser preenchido, assinado e anexado a documentação apresentada pela Unidade Gestora quando da solicitação da contratação da obra/serviço por processo licitatório.

DADOS DA OBRA

Característica da Obra:			
<input type="checkbox"/> Obra Nova	<input type="checkbox"/> Ampliação	<input type="checkbox"/> Reforma	<input type="checkbox"/> Ampliação e Reforma
			<input type="checkbox"/> Serviço de Engenharia
Descrição da Obra:			Dimensão unidade
Endereço:		Nº	CEP
		Bairro:	
Terreno pertence à UNIDADE GESTORA [<input type="checkbox"/>] SIM [<input type="checkbox"/>] NÃO [<input type="checkbox"/>]		Nome do Cartório	Registro nº
		Data do Registro	
Localização do BPV – Bem Público Vinculador			
Patrimonial (aquele incorporado ao patrimônio mesmo sem titulação)			
Uso Comum (aquele que pertence ao poder público, porém de uso da comunidade – Ex: praça, rua, parque, etc) Terceiros (quando a obra está em terreno de terceiros, não pertence à Unidade Gestora).			
Recursos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Próprios _____% <input type="checkbox"/> Convênio _____%			
Nº Convênio: _____ Órgão _____			
<input checked="" type="checkbox"/> Projeto Básico		<input checked="" type="checkbox"/> Projeto Executivo:	
Não Realizado <input type="checkbox"/> Realizado <input type="checkbox"/>		Não Realizado <input type="checkbox"/> Concomitante à execução da obra <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não Aprovado <input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Publicação do EIA / RIMA			
Não Realizado <input type="checkbox"/> Realizado <input type="checkbox"/> - Data / /			



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Alvará Municipal: Não Realizado Realizado - Data / / /		
EIV (Estudo de Impacto de Vizinhança) Não Realizado Realizado Ausência de Lei Municipal Não realizado – Obra Zona Rural		
Licenciamento Ambiental (exigível / não)SIM - NÃO	Órgão Licenciador:	Tipo de Licença:

Data	Nome do Responsável pelas Informações	Assinatura
------	---------------------------------------	------------

<i>Anexar:</i> - <i>Cópia da portaria que designa o servidor ou Comissão para os recebimentos Provisório e Definitivo de Obra/Serviço</i>
--



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO II

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO TRIBUNAL DE CONTAS

A SEREM FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Na Execução de Obras ou Serviços de Engenharia licitados, Com valores iguais ou superiores à modalidade de Convite

DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

Modalidade		N.º do Ato	Data da Publicação
Data da Abertura:	Regime de Execução <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Preço Global Preço <input type="checkbox"/> Unitário	Data base da proposta vencedora	Data da Homologação

DADOS DO CONTRATO

N.º do Contrato	Data Assinatura	Valor Inicial	Prazo de conclusão
Contratado (cadastrado)			
CNPJ do Contratado			
Objeto do Contrato			
Recursos: Próprios <input type="checkbox"/> _____% Convênio <input type="checkbox"/> _____%			

FISCALIZAÇÃO

SECRETARIA (UNIDADE GESTORA)	
Órgão Fiscalizador:	Fiscal da Obra
Nº do Ato:	Data da Ordem de Serviço:

Data	Nome do Responsável pelas Informações	Assinatura
------	---------------------------------------	------------

OBS.: Anexar cópia do orçamento da empresa vencedora



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO III

PLANILHA DE ORÇAMENTO BASE

UNIDADE GESTORA: Secretaria de _____					DATA: / /
Departamento Responsável pelo Serviço/Obra					FOLHA:
PLANILHA DE ORÇAMENTO BASE					
OBRA:			DIMENSÕES:		
LOCALIZAÇÃO:					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Responsável pelo Orçamento

Secretário/Superintendente de...



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Treviso



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO IV

ORDEM DE SERVIÇO N.º _____/_____

Autorizo por meio desta, a empresa ___a iniciar os serviços referente a _____, de acordo com as especificações pertinentes a (Modalidade de licitação)___N.º ___/___, e formalizada pelo Termo de Contrato N.º ___/___, de ___/___.

O valor total dos serviços contratados é de R\$ _____(_____), com prazo de execução de _____(_____) dias ___(consecutivos ou úteis) _____, a partir do recebimento desta Ordem de Serviço.

Treviso/SC , _____ de _____ de _____

Secretário/Superintendente – Unidade Gestora

RECEBI, em ___ de _____ de _____

_____(Contratado)_____
Nome , função, empresa:



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

OBS.: 1. SÓ TERÁ EFICÁCIA COM O RECEBIMENTO PELA EMPRESA.

2. SERÁ LAVRADA EM 5 (CINCO) VIAS:

- a) Fiscalização;*
 - b) Empreiteira ou Contratado;*
 - c) Arquivo no Setor responsável pelas obras;*
 - d) Prestação de Contas ou Órgão Repassador dos Recursos.*
-

OBS. Anexar Ato de designação do fiscal para execução do contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO V

ATO N°

DESIGNAÇÃO DE FISCAL PARA OBRA/SERVIÇO DE ENGENHARIA

FULANO DE TAL, Secretário/Superintendente de _____, no uso de suas atribuições, atendendo aos dispositivos previstos no artigo 67 da Lei 8.666, de 21 de julho de 1993 que determina a designação especial de representante da administração para fiscalização da execução de contratos, resolve

DESIGNAR

FULANO DE TAL, (engenheiro/Diretor do Departamento de.../Gerente de.../ou outro cargo), da Secretaria de, para exercer as funções de acompanhamento e fiscalização (da obra/dos serviços) de (descrever a obra ou o serviço) , Contrato n°

_____, conforme Ordem de Serviços n° _____ a contar de ____/____/_____.

Treviso, ____ de _____ de _____.

Secretário de



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO VI

DIÁRIO DE OBRA (*)

ENTIDADE/ÓRGÃO:			
		FOLHA:	DATA:
EMPREITEIRA:			N.º CONTRATO:
OBRA:			CIDADE:
PRAZO CONTRATUAL:	TEMPO DECORRIDO:	PRAZO RESTANTE:	N.º OPERÁRIOS:
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

		FOLHA:	DATA:
EMPREITEIRA:			N.º CONTRATO:
OBRA:			CIDADE:
PRAZO CONTRATUAL:	TEMPO DECORRIDO:	PRAZO RESTANTE:	N.º OPERÁRIOS:
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO VIII

LAUDO DE VISTORIA TÉCNICA ou LAUDO DE FISCALIZAÇÃO

DADOS GERAIS DA OBRA

OBRA:	ÁREA:	DATA:
LOCAL:	BAIRRO:	CIDADE:
EMPREITEIRA:	Nº.CONTRATO:	Nº./DATA ORD. SERVIÇO:

PRAZO CONTRATUAL:	TEMPO DECORRIDO:	PRAZO RESTANTE:
--------------------------	-------------------------	------------------------

PERCENTUAL EXECUTADO:	ANDAMENTO DA OBRA:
	NORMAL RITMO LENTO PARALISADA

OBSERVAÇÕES E OU COMENTÁRIOS:

(Serviços executados, descrição mais detalhada, registros e comentários importantes da fiscalização)

--

Local / Data:	Identificação do fiscal:	Assinatura do Fiscal:
----------------------	---------------------------------	------------------------------

1 Obra em Ritmo Lento: quando não houver avanço físico superior a 10% (dez por cento) do ritmo estabelecido no cronograma físico-financeiro, num período de 90 (noventa) dias consecutivos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO IX

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Nº do Contrato:
Empresa:
Processo Licitatório:
Obra/Serviço:
Em conformidade com o Laudo Técnico incluso, em razão de.....determino a Paralisação da obra de ..., (Contrato nº _____) pelo prazo de
Observações:

Treviso, ____ de _____ de _____

Fulano de Tal
Construtora XXXXX Ltda.

FULANO DE TAL
Secretário/Superintendente



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO X

TERMO DE REINÍCIO DE OBRA

Nº do Contrato:
Empresa:
Processo Licitatório:
Serviço:
O serviço deverá ser realizado a partir do presente Termo, para cumprimento do objeto pactuado no Contrato nº ____, reiniciando a partir desta data, a contagem do prazo de __ dias, tendo o prazo final em __/__/__, mantidas as demais cláusulas contratuais.
Término do contrato inicial : __/__/__ Aditivo assinado em : __/__/__ Paralisação: __/__/__ Ordem de reinício: __/__/__ Vencimento da prorrogação do aditivo (75dias): __/__/__

Treviso, ____, de _____ de _____

Fulano de Tal
Construtora XXX Ltda.

Fulano de Tal Secretário/Superintendente
de XXX



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO XI

ESTADO DE SANTA CATARINA
(SECRETARIA, PREFEITURA, ÓRGÃO)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA (*)

Os abaixo-assinados, sendo um deles Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, designado pela Portaria n.º _____, de _____, do Exmo. (Sr. Secretário, Prefeito Municipal, Diretor, Presidente, etc.) e o outro Representante da Empreiteira ou Contratado para execução da(o) _____(obra / serviço)_____, Contrato n.º _____, localizada(o) no _____(bairro)_____, do Município de _____, neste Estado, tendo em vista que o objeto encontra-se concluído, conforme comunicação escrita do contratado, declaram e atestam o que segue:

1. Que da vistoria realizada ficou comprovada a conclusão do objeto de acordo com os termos contratuais;
2. Que houve o fornecimento (quando for o caso), dos documentos: Certificado de aprovação de instalações e dos equipamentos por parte dos órgãos de fiscalização; Certificados de Garantia de equipamentos e instalações; e Manuais de Operação e Manutenção das Máquinas, Equipamentos e Instalações;
3. Que face ao exposto, concluem pela aceitação do prédio (ou da obra) em questão, de forma provisória, iniciando-se a contagem do prazo de____() dias para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Treviso-SC, _____ de _____ de _____

Fiscal da Contratante: _____

Representante da Empreiteira ou Contratado: _____
(Assinatura e Carimbo)



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ESTADO DE SANTA CATARINA (SECRETARIA,
PREFEITURA, ÓRGÃO)

ANEXO XII

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA (*)

Os abaixo-assinados, membros da Comissão designada pela Portaria n.º _____, de _____, do Exmo. (Sr. Secretário, Prefeito Municipal, Diretor, Presidente, etc.) e o Representante da Empreiteira ou Contratado, após decorrência do prazo de __ () dias contados da data do Recebimento Provisório da(o) _____ (obra /serviço) _____, Contrato n.º _____, localizada(o) no _____ (bairro) _____, do Município de _____, neste Estado, declaram e atestam o que segue:

1. Que a Empreiteira / contratado, durante o período de observação entre o Recebimento Provisório e o presente Termo, atendeu às determinações que lhe foram feitas, no sentido de realizar na obra objeto do presente termo e nas respectivas instalações, os reparos e consertos necessários devido a vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
2. Que da vistoria realizada ficou comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;
3. Que foi entregue o “as built”, isto é uma via completa do projeto, com as alterações que se fizeram necessárias durante o decorrer da obra ou serviço, inclusive aquelas relativas a locação;
4. Que foram apresentados os comprovantes: de pagamento dos empregados, do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas e dos tributos, relativos ao contrato;
5. Que foi apresentado, pelo contratado, o “habite-se” da obra (no caso de edificação);
6. Que os responsáveis pela administração do objeto executado nada têm a declarar; e
7. Que, face ao exposto, os membros da Comissão de Recebimento Definitivo concluem pela aceitação do prédio (ou da obra) em questão, de forma definitiva, iniciando-se a contagem do prazo previsto no artigo 618 do Código Civil.

Treviso-SC, _____ de _____ de _____



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Representante da Empreiteira ou Contratado: _____

(Assinatura e Carimbo)



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO XIII

Modelo de carimbo a ser utilizado no verso da Nota Fiscal

<p>CERTIFICO que o <u>material</u> constantes serviço deste documento foi <u>recebido</u> e aceito prestado</p> <p>Em _____ / _____ / _____</p> <p>Assinatura</p> <p>Nome: _____</p> <p>Cargo: _____</p>
--



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO XIV

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

As Especificações Técnicas que complementam os Projetos têm por objetivo estabelecer os critérios gerais e específicos que deverão ser obedecidos pela Executora, na (*especificar obra, localização*)

2. OBJETIVO E VALOR REFERÊNCIA

2.1. Objetivo

Valor Referência

Global: R\$ _____

3. ESPECIFICAÇÕES

A empresa contratada deverá obedecer na íntegra os critérios e especificações contidas nas plantas, planilhas e memoriais anexos.

4. PRAZO

A obra deverá ser executada, impreterivelmente, em até _____ dias, contados da expedição da Ordem de Serviços pelo Órgão competente a ser indicado em cláusula contratual específica.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada se obriga a executar as obras acordo com as especificações e dentro do prazo estipulado;
Conhecer e adimplir para com todos os tributos de sua responsabilidade durante a relação contratual;
Substituir ou consertar e refazer, às suas expensas, serviços cuja má qualidade, ou desconformidade com o especificado, for constatado pela Secretaria de _____.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber os serviços executados pela empresa, desde que de acordo com as especificações; Acompanhar o andamento das obras, fiscalizando e notificando a empresa, quando necessário; Efetuar medições periódicas referentes aos serviços executados.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Informamos que as despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária: Número: _____

Recursos: () Próprios () Convênio _____

Sendo que a respectiva reserva de saldo será disponibilizada oportunamente, quando da liberação do orçamento daquele ano.

Data: Secretaria:

Nome:

Cargo:

Função:



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

ANEXO XV

TERMO DE VISITA

Pelo presente Termo, o Município de Treviso, neste ato representado pelo Sr.

_____, Secretário de _____, declara que o Sr. Engº _____, portador da carteira do CREA nº _____, representando a empresa _____, nos termos do Edital de _____, Visitou o local onde será construído o _____, assim caracterizado:

Endereço da obra: _____

Constando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e recebendo as informações técnicas pertinentes.

Treviso-SC, _____ de _____ de _____

Secretário de _____

Crea nº _____

Matrícula PMT nº _____

Declaramos ter conhecido, através de nosso representante técnico, o local onde será realizada a obra ____, tomando conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e recebendo as informações técnicas pertinentes, estando de acordo com os elementos do Edital _____ e seus anexos.

Treviso-SC, _____ de _____ de _____

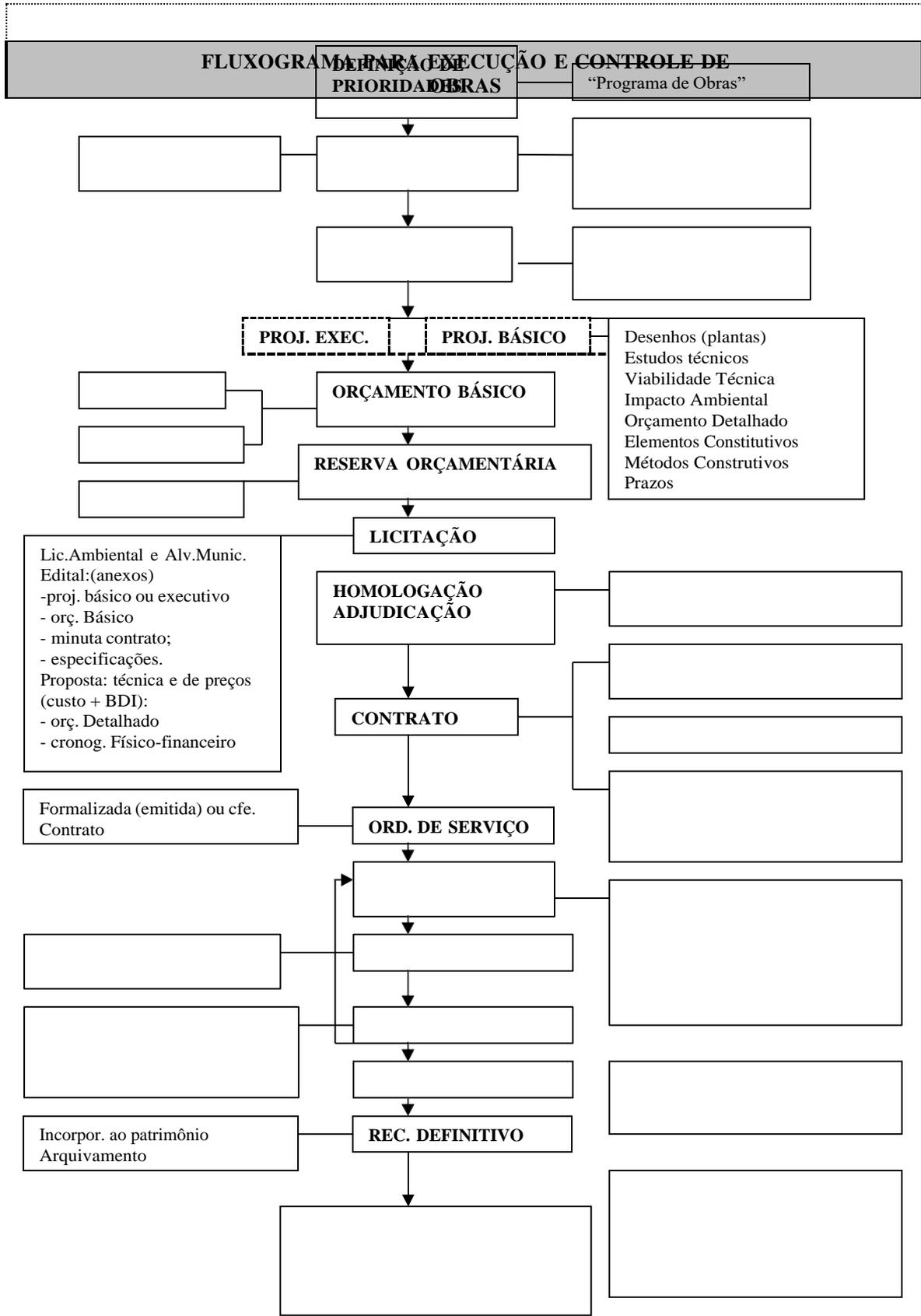
Assinatura do Representante legal

Carimbo da empresa



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso





ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

Obra não prevista no PPA: incluir por lei	ESTUDO DE VIABILIDADE	Orçamento de custos Impacto ambiental Custo/benefício
	ORIGEM DOS RECURSOS	Para a totalidade da obra: Próprios ou Convênios
Custos +		
BDI e-		
Sfinge		
Obras		
Empenho / outro		
	↓	
		Cadastrar no e-Sfinge- Obras Enviar Orç. Básico
		Garantia: (caução, seguro) ART: projeto / execução
		PROJETO EXECUTIVO
		Cadastrar no e-Sfinge Obras contrato e obra Enviar Orç; Orç. Contratado
	FISCALIZAÇÃO	
Laudo do fiscal		ART de fiscalização
Confirmação de contabilidade	LIQUIDAÇÃO	Diário de Obra Medições, laudos
		Aditamento
Retenções: INSS, IR, Caução, etc.	PAGAMENTO	Ordem de paralisação
Comprovação: ISS		Recebimento (art.73 Lei 8.666)
	REC. PROVISÓRIO	Verificação de funcionamento correções e adeq. do objeto



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso

“Programa de Manutenção”

“Avaliação Pós-ocupação”

tributos Início da garantia – art. 618 do C.C.

(com inspeções periódicas até 5
anões)

“as built” Como

Construído Habite-se

Encargos trabalhistas

Regularidade de

C.C.

Liberação garantia



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de Treviso