

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024 – SMOB

Estabelece padronização para fins de fiscalização das obras públicas no âmbito do Município de Foz do Iguaçu.

O Secretário Municipal de Obras, no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade do estabelecimento de instrumentos formais para fins de fiscalização das obras públicas no âmbito do Município de Foz do Iguaçu;

Considerando a expedição do Decreto nº 32.397 de 28 de março de 2024, que *“Regulamenta os procedimentos para a realização de licitações e contratações de obras e serviços de engenharia, referidos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública do Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná”*;

Considerando a expedição do Decreto nº 32.398, de 28 de março de 2024, que *“Regulamenta as licitações e contratações públicas, visando à padronização dos processos, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Fundacional e Autárquica do Município de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná”*;

Considerando as recomendações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado Paraná por meio de Apontamento Preliminar de Acompanhamento – APA nº 30264 oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, encaminhada pelo memorando nº 18543/2024, da Controladoria Geral do Município;

RESOLVE:

I - Estabelecer padronização nos procedimentos obrigatórios a serem aplicados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização das obras públicas executadas no Município de Foz do Iguaçu, nos termos constantes nesta Instrução Normativa, e ainda:

1. Os documentos a serem anexados na Atoteca com dados indispensáveis para a compreensão (boletins de medição, termo de paralisação, termo de recebimento provisório e definitivo, entre outros), nos termos dos Anexos dispostos nesta Instrução Normativa.

2. As atribuições claras e objetivas dos agentes responsáveis pela prestação das informações das obras públicas, bem como daqueles designados como responsáveis pela inserção delas no PIT/SIM-AM, com o intuito de incrementar a qualidade das informações prestadas aos usuários do sistema.

II - Para fins do disposto nesta Instrução Normativa ficam estabelecidos os seguintes órgãos e funções:

1. **SMOB:** Secretaria Municipal de Obras. Seu representante é o(a) Secretário(a) de Obras;

2. **DIQB/DIAV/DIIP:** Diretorias subordinadas à SMOB. Seu representante é o(a) Diretor(a) de cada pasta;

3. **SMMA:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Seu representante é o(a) Secretário(a) de Meio Ambiente;

4. **SMPC:** Secretaria Municipal de Planejamento e Captação de Recursos. Seu representante é o(a) Secretário(a) de Planejamento;

5. **SMAD:** Secretaria Municipal da Administração. Seu representante é o(a) Secretário(a) de Administração;

6. **SMED:** Secretaria Municipal da Educação. Seu representante é o(a) Secretário(a) da Educação;

7. **SMEL:** Secretaria Municipal do Esporte e Lazer. Seu representante é o(a) Secretário(a) de Esporte;

8. **SMSA:** Secretaria Municipal da Saúde. Seu representante é o(a) Secretário(a) da Saúde;

9. **SMAS:** Secretaria Municipal da Assistência Social. Seu representante é o(a) Secretário(a) da Assistência Social;

10. **Gestor do contrato:** Gestor do contrato indicado no Edital de licitação e no Contrato;

11. Fiscal da obra: Profissional legalmente habilitado necessariamente registrado no CREA ou no CAU com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço de engenharia *in loco*. É indicado no Edital de licitação e no Contrato, mas pode ser alterado mediante uma solicitação de apostilamento encaminhada à SMAD. Conforme Decreto nº 32.397, de 28 de março de 2024;

12. Responsável pela inserção das informações das obras públicas no PIT/SIM-AM: Servidor designado como responsável pela inserção das informações das obras públicas no PIT/SIM-AM com intuito de incrementar a qualidade das informações prestadas aos usuários do Sistema;

13. Contratada: – é a pessoa física ou jurídica signatária do instrumento contratual;

14. Sobre as atribuições do:

14.1. Gestor do Contrato: vide Decreto nº 32.397, de 28 de março de 2024, Subseção II, página 54; e Decreto nº 32.398, de 28 de março de 2024, Subseção III, página 153.

14.2. Fiscal do Contrato: vide Decreto nº 32.397 de 28 de março de 2024, Subseção III, página 54; e Decreto nº 32.398 de 28 de março de 2024, Subseção IV, página 155.

14.3. Responsável pela inserção das informações das obras públicas no PIT/SIM-AM: vide Manual de orientação para contratação e fiscalização de obras e serviços de engenharia do Tribunal de contas do Estado do Paraná, módulo 3, páginas 53 e 54 (Anexo X).

III - A atribuição principal da DIOB/DIAV/DIIP é a de facilitar o trâmite entre a Contratada, Gestor do Contrato e Fiscal da obra. Dessa forma, todos os documentos deverão ser entregues pela Contratada à DIOB/DIAV/DIIP, que por sua vez encaminharão ao Gestor do Contrato. Assim como todos os documentos produzidos pelo Fiscal da obra devem ser encaminhados para o Gestor do Contrato com conhecimento e/ou anuência da diretoria responsável.

IV - As atribuições do Gestor do Contrato e do Fiscal da obra não devem ser misturadas pelo Princípio da Segregação das funções.

V - O procedimento de acompanhamento e fiscalização das obras públicas se dará da seguinte forma:

1. O Secretário de obras assina o Contrato, juntamente com o Prefeito e o representante da Contratada. O Gestor do Contrato e o Fiscal da obra recebem ciência.

2. A Contratada emite a ART de Execução e entrega à DIOB/DIAV/DIIP (e/ou ao Gestor do Contrato).

3. A Contratada produz o PGRCC e solicita aprovação perante a SMMA.

4. A Contratada protocola o Pedido de Alvará de Construção/Reforma/Demolição perante a SMPC anexando a ART ou RRT de Execução, o PGRCC aprovado e as licenças necessárias para a obra, referenciadas no projeto básico da licitação (supressão arbórea, movimentação de solo, etc).

5. A DIOB/DIAV/DIIP emite a ORDEM DE SERVIÇO. Assinam:

5.1. O Gestor do Contrato;

5.2. O Representante da Contratada;

5.3. Secretário de Obras e Diretor da Pasta, como testemunhas/facilitadores;

5.4. O Fiscal da Obra e o Responsável Técnico da Contratada devem ser marcados no documento para ciência.

6. O Fiscal da Obra emite a ART ou RRT de fiscalização e entrega à DIOB/DIAV/DIIP e ao Gestor do Contrato.

7. A Contratada entrega a documentação inicial de obra para a DIOB/DIAV/DIIP e ao Gestor do Contrato:

7.1. Alvará de Construção aprovado;

7.2. PGRCC aprovado;

7.3. ART ou RRT de execução;

7.4. Matrícula CEI (INSS);

- 7.5. Seguro-garantia;
- 7.6. Livro Diário para aprovação da fiscalização;
- 7.7. PGR (antigo PPRA e PCMAT) do canteiro e PCMSO;
- 7.8. Cópia dos registros dos funcionários;
- 7.9. Cópia da ficha de treinamento e entrega de EPIs;
- 7.10. Cópia do treinamento em altura (NR-35), se aplicável;
- 7.11. Cópia do treinamento em Segurança em instalações e serviços em eletricidade (NR-10), se aplicável;
- 7.12. Cópia do credenciamento do profissional eletricista (CFT);
- 7.13. Cópia do seguro de vida em grupo.

8. Das Medições:

8.1. O Fiscal da obra faz as medições mensais ou conforme eventograma (e cronograma) e encaminha os documentos pertinentes à DIOB/DIAV/DIIP e ao Gestor do Contrato para certificação (Anexo III e anexo IV).

8.2. A Contratada encaminhará a proposta em formato xls e a fiscalização terá até 10 dias úteis para apresentação da planilha, atestando os serviços executados e aprovados pela fiscalização. Os demais procedimentos com relação à documentação a ser entregues junto com a medição ficam a cargo da Contratada.

8.3. Os serviços que não forem aprovados por falhas e ou vícios construtivos, não serão contemplados na medição até que sejam sanados.

8.4. Relatório: Junto da planilha, deverá constar relatório sintético, contemplando a evolução dos serviços executados (anexo II).

8.5. Supressão/glosa: Caso seja identificado em medição posterior erro de lançamento, ou vícios construtivos que não forem reparados, os serviços serão passíveis de supressões.

9. O Fiscal da obra acompanha a execução contratual e comunica ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso, conforme Decretos Municipais nº 38.397 e 38.398 de 28 de março de 2024.

10. Todas as notificações encaminhadas à contratada deverão ser respondidas via protocolo digital em um prazo máximo de 5 dias consecutivos, a partir do recebimento da mesma.

11. O Fiscal da obra informa ao Gestor do contrato, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato.

VI - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Foz do Iguaçu, 30 de abril de 2024.

Luiz César Furlan
Secretário Municipal de Obras

Rui Alberto Hauenstein
Diretor de Pavimentação

Valdir Lavinicki
Diretor de Obras

Pedro Augusto Rodrigues
Diretor de Iluminação Pública

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SMOB
ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATADA: XXXXXXXXX XXXXX LTDA.
CNPJ: XX.XXX.XXX.XXXX-XX
CONTRATO N.: XXX/2024
EDITAL N.:XX/202X

PRAZO DE EXECUÇÃO: XXX dias
INICIO DA EXECUÇÃO: xx de xxxxxxxx de 202X
FISCAL DA OBRA: xxxxxxxxxxxx
EMPENHO: xxxxxxxxxxxx

Fica autorizada a **CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxx LTDA**, a iniciar as atividades contempladas no contrato em questão que possui como objeto: **CONSTRUÇÃO DA xxxxxxxxxxxxxx**, Localização: Rua xxxxxx, nº xxx, Jardim xxxxxxxx, de acordo com as especificações detalhadas em projeto básico do Edital de Licitação.

A contratada declara que possui plena ciência do conteúdo do edital e de seus anexos, projetos, planilhas, memoriais e demais documentos técnicos fundamentais para a execução do objeto contratado.

A contratada declara concordância com as informações apresentadas pela contratante através do edital de licitação, sendo estas informações suficientes para executar o objeto do presente contrato em estreita observância com o indicado nos projetos, nas especificações e/ou memoriais e na documentação levada a efeito pela licitação do edital acima mencionado.

Estando em acordo assinam o presente documento o Secretário Municipal de Obras, Diretor de Obras, Secretária de Educação e a empresa contratada.

xxxxxxxxxxxxxx
Secretário de Obras

xxxxxxx xxxxxx Ltda
Empresa contratada

xxxxxxxxxxxxxx
Secretaria de Educação

xxxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal

ANEXO II – FL.01/04

XXº RELATÓRIO DE MEDIÇÃO (CONTRATO xx/20xx – LOTE 02)			
ASSUNTO:	MEDIÇÃO DE SERVIÇOS EXECUTADOS ENTRE XX/XX/202X e XX/XX/202X		
Contrato:	XXX/202X	Concorrência Pública:	XXX/202X
Obra:	Construção de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Valordo contrato	R\$ XXX.XXX,XX
Endereço:	Av. XXXXXX, nº xxx - Jardim xxxxxxxx	Data do Contrato:	xx/xx/202X
		Ordem de Serviço:	xx/xx/202X
Município:	Foz do Iguaçu - PR	Prazo de Execução:	xx/xx/202X
Contratada:	XXXXXXXXX CONSTRUTORA LTDA	Vigência contratual:	xx/xx/202X
Responsável tec.:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Fiscal de campo:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
ART de exec.:	XXXXXXXXXX	ART de fiscalização:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Segue relatório da XXª medição do Contrato xxx/202x, cujo objeto é a **Construção XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, referente ao período dos serviços realizado entre XX/XX/202X eXX/XX/202X.Para a aferição completa dos serviços e valores contemplados no certame licitatório deverá ser consultada a planilha de medição anexa.

O valor total da XXª medição é R\$ XX.XXX,XX, conforme planilha anexa, o que corresponde a uma execução de aproximadamente XX,XX% dos serviços previstos no contrato.

Ao todo a obra está executada em XX,XX% do contrato (e aditivos).

A obra está atrasada (ou não).

ATENÇÃO GESTOR: VERIFICAR EMPENHO E VERIFICAR NO PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE MEDIÇÃO SE A CONTRATADA ESTÁ ATENDENDO A CLÁUSULA OITAVA ITEM “N” DO CONTRATO!

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- n) Apresentar na medição dos serviços mensais realizados, cópia dos registros dos funcionários com foto, cópia do contracheque assinado por cada funcionário, sendo que a quantidade de funcionários deverá ser igual ou superior à média anotada em diário de obras e assinada pelo Engenheiro fiscal da obra/serviço, sob pena de distrato;

ANEXO II – FL.02/04

Síntese dos Serviços Executados na Medição Corrente

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	EXECUTADO NO PERÍODO	
			QUANTIDADE	VALOR
9	PINTURAS E ACABAMENTOS			
9.6	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M2	91,32	1.192,80
9.9	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_P - Estrutura metálica	M2	383,90	16.317,61
14	SERVIÇOS COMPLEMENTARES			
14.2	PORTÃO E GRADIL			
14.2.1	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO CHUMBADOS, (MONTANTES COM DIÂMETRO 2", TRAVESSAS E ESCORAS COM DIÂMETRO 1 1/2), COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 14 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM. PINTURA DE FUNDO E DE ACABAMENTO - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	M2	40,20	8.293,16
TOTAL				R\$ 25.803,57
BDI 20,56%				R\$ 5.305,21
TOTAL GERAL COM BDI				R\$ 31.108,78
REPRESENTAÇÃO PERCENTUAL DO VALOR CONTRATADO:				1,90%



ANEXO II – FL.03/04

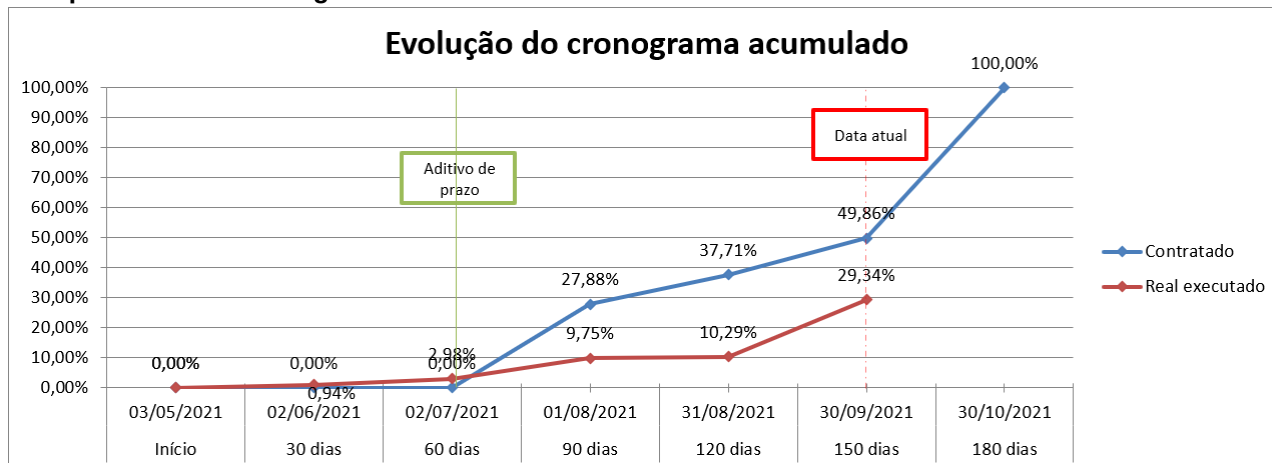
Resumo do Contrato e Termos Aditivos:

RESUMO DO CONTRATO E TERMOS ADITIVOS	
CONTRATO PRINCIPAL:	R\$ 4.958.705,14
SUPRESSÃO DO 2º TA:	R\$ 246.742,00
SUBTOTAL:	R\$ 4.711.963,14
ADITIVO 01 (2º TA):	R\$ 923.964,36
REAJUSTE (3º TA):	R\$ 214.117,69
TOTAL:	R\$ 5.850.045,19

Resumo de medições:

Resumo Medições				
Nº Medição	Valor da Medição	Percentual Acumulado da Medição	Período	Acumulado
1ª	R\$ 157.371,21	9,62%	08/08/2022 a 12/09/2022	R\$ 157.371,21
2ª	R\$ 55.336,72	3,38%	13/09/2022 a 07/10/2022	R\$ 212.707,93
3ª	R\$ 45.474,32	2,78%	08/10/2022 a 11/11/2022	R\$ 258.182,25
4ª	R\$ 99.825,89	6,10%	12/11/2022 a 07/12/2022	R\$ 358.008,14
5ª	R\$ 43.849,42	2,68%	08/12/2022 a 13/01/2023	R\$ 401.857,56
6ª	R\$ 147.003,44	8,98%	14/01/2023 a 17/02/2023	R\$ 548.861,00
7ª	R\$ 224.064,12	13,69%	18/02/2023 a 15/03/2023	R\$ 772.925,12
8ª	R\$ 31.953,82	1,95%	16/03/2023 a 13/04/2023	R\$ 804.878,94
9ª	R\$ 52.612,80	3,21%	14/04/2023 a 15/05/2023	R\$ 857.491,74
10ª	R\$ 43.249,38	2,64%	16/05/2023 a 16/06/2023	R\$ 900.741,12
11ª	R\$ 149.591,80	9,14%	17/06/2023 a 20/07/2023	R\$ 1.050.332,92
12ª	R\$ 158.904,59	9,71%	21/07/2023 a 14/09/2023	R\$ 1.209.237,51
13ª	R\$ 12.819,17	0,78%	15/09/2023 a 26/10/2023	R\$ 1.222.056,68
14ª	R\$ 28.080,71	1,72%	27/10/2023 a 27/11/2023	R\$ 1.250.137,39
15ª	R\$ 27.730,58	1,69%	28/11/2023 a 14/12/2023	R\$ 1.277.867,96
16ª	R\$ 31.108,78	1,90%	15/12/2023 a 25/01/2024	R\$ 1.308.976,75

RESUMO MEDIDO DO CONTRATO + ADITIVOS	
Acumulado medido do Contrato + Aditivos	R\$ 5.654.717,56
Em porcentagem (%)	96,66%
SALDO	R\$ 195.327,63

ANEXO II – FL.04/04**Acompanhamento Cronograma Físico-Financeiro:****Considerações Finais:**

O presente relatório tem como finalidade apresentar a síntese da evolução do contrato demonstrando os serviços executados e suas respectivas quantidades, porém deve-se considerar a fim de auditoria a planilha de medição anexa ao presente documento.

Informa-se que as imagens contempladas neste relatório são datadas. Os arquivos podem ser solicitados a Secretaria Municipal de Obras – SMOB para serem auditadas.

XXXXXXXXXX

Engenheiro(a) Civil – CREA-PR xxxxxx/D
Fiscal DIOB/SMOB

ANEXO IV – Planilha para Empreita por Preço Unitário

		PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - DIRETORIA DE OBRAS										1ª MEDIÇÃO				VALOR DO CONTRATO		R\$ 0,00	
		CONTRATO Nº xxx/2022 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA xxx/2022										PERÍODO:				BDI		20,56%	
		OBJETO:										CONTRATO		01/01/2001		ACUMULADO NO PERÍODO		R\$ 0,00	
		EMPRESA CONTRATADA:										O.S.		01/01/2001					
		RESPONSÁVEL TÉCNICO EXECUÇÃO / ART / RRT:										P. EXECUÇÃO		01/01/2001					
												P. VIGÊNCIA		01/01/2001					

ANEXO V

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA			
CONTRATO:	XXX/202X	Conc. Pública:	XXX/202X
OBRA:	Construção da xxxxxxxxxxxx	VALOR:	R\$ XXX.XXX,XX
ENDEREÇO:	Rua XXXXXX nº xxx - Jardim xxxxxx	Data do Contrato:	XX/XX/202X
MUNICÍPIO:	Foz do Iguaçu – PR	O.S:	XX/XX/202X
CONTRATADA:	XXXXX CONSTRUÇÃO LTDA.	PRAZO EXECUÇÃO:	XX/XX/202X
RESP. TÉC.:	XXXXXXXXXX	VIGÊNCIA CONTR:	XX/XX/202X
ART EXEC.:	XXXXXXXXXXXX	FISCAL DE CAMPO:	XXXXXXXXXXXX
		ART FISCAL:	XXXXXXXXXXXX

A Secretaria de Obras do Município de Foz do Iguaçu relata que a obra da Construção da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, objeto do contrato xxx/202x, localizada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx- Jardim xxxxxxxx, encontra-se paralisada devido à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sendo necessário que a empresa aguarde xxxxxxxxxxxx para prosseguir.

Foz do Iguaçu, xx de xxxxxx de 202x.

Arq/Eng. xxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Obra designado
DIOB/SMOB
CAU/Crea PR-xxxxxx/D

Arq/Eng. xxxxxxxxxxxx
Diretor(a) de Obras
DIOB/SMOB
CAU/Crea PR-xxxxx/D

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gestor(a) do Contrato
Secretaria xxxxxx

xxxxxxxxxx
Secretário(a) Municipal de Obras
SMOB
CAU/CREA Nº xxxxxx-X/PR

ANEXO VI – Memorando para SMAD solicitando retomada da obra

TERMO DE RETOMADA

À SMAD,
Secretaria Municipal de Administração,

A Secretaria de Obras do Município de Foz do Iguaçu juntamente com o gestor do contrato informam que, conforme 1º Termo de Suspensão a obra da Construção da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, objeto do contrato xxx/202x, Concorrência Pública xx/202x, localizada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Jardim xxxxxxxx, ficou paralisada por xxdias a partir do dia xx/xx/202x e deverá ser retomada pois os motivos da paralisação foram sanados.

Solicitamos a formalização deste ato de retomada.

Foz do Iguaçu, xx de xxxxx de 202x.

Arq/Eng. xxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Obra designado
DIOB/SMOB
CAU/Crea PR-xxxxxx/D

Arq/Eng. xxxxxxxxxxxx
Diretor(a) de Obras
DIOB/SMOB
CAU/Crea PR-xxxxx/D

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Gestor(a) do Contrato
Secretaria xxxxxx

xxxxxxxxxx
Secretário(a) Municipal de Obras
SMOB
CAU/CREA Nº xxxxxx-x/PR

ANEXO VII – Termo para encaminhar à Contratada

TERMO DE RETOMADA

A Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, representado pela Secretaria de Obras do Município de Foz do Iguaçu juntamente com o Gestor do contrato, após análise e manifestação positiva do corpo técnico da pasta, determina a **retomada da obra**, a partir desta data, da execução dos serviços, conforme objeto:

OBJETO: Construção da xxxxxxxxxxxxxxxx. Concorrência Pública xx/202x, localizada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Jardim xxxxxxxx.

Contrato nº xxx/202x.

Valor Contratado: R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxx xxxxxx mil, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx centavos)

Empresa Contratada: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx LTDA.

Foz do Iguaçu, xx de xxxxx de 202x.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Prefeito

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx
Nome do representante
CPF nº xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx
Secretário(a) Municipal de Obras
SMOB
CAU/CREA Nº xxxxxx-x/PR

xxxxxxxxxx
Gestor(a) do Contrato
Pasta
CPF nº xxxxxxxxxxxx

ANEXO VIII – FL.01/06

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
DIRETORIA DE OBRAS

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA

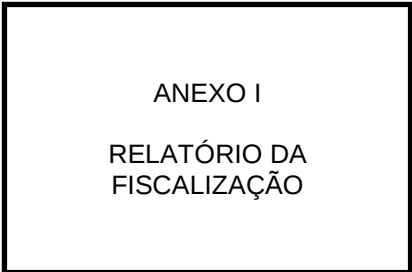
OBRA:CONSTRUÇÃO DO XXXXXXXXXXXXXXXX.
CONTRATO: XXX/2024
EMPRESA CONTRATADA: CONSTRUTORAXXXXXXXXXXXXXX LTDA
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
DATA DE INÍCIO (O.S.): XX/XX/2024
DATA DE TÉRMINO: XX/XX/2024
RESPONSÁVEL TÉCNICO: XXXXXXXXXXXXXXXX
CREA: PR-XXXXXX/D

Tendo sido verificado que a obra/serviço, objeto deste termo, foi concluída com (ou sem) ressalvas pela executora, de acordo com as cláusulas contratuais e normas técnicas em vigor, a fiscalização abaixo assinada, após vistoria realizada no dia xx/xx/202x, procede ao seu recebimento provisório. O recebimento definitivo da mesma ocorrerá até o prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da presente data, condicionado aapresentação da Certidão Negativa de Débitos fornecida pelo INSS, Manual do empreendimento, Termo de garantia e comprovante de transferência da ligação de água para a titularidade do município e demais itens do Contrato.

O recebimento da obra não exime a CONTRATADA de substituir ou refazer, pelo prazo de até 5 anos, por sua conta, sem ônus ao contratante, as partes da obra que vierem a apresentar defeitos ou vícios de execução não oriundos de mau uso, conforme artigo nº 618 do Código Civil, lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

Confirmando o acima exposto, as partes interessadas por seus representantes, abaixo assinados, firmam o presente termo, a fim de que o mesmo produza os efeitos legais.

ANEXO VIII – FL.02/06



ANEXO VIII – FL.03/06

Relatório da Fiscalização			
Contrato:	XXX/XXXX	Concorrência	XXX/XXXX
Obra:	Construção do XXXXXXXXXXXXXXXX	Valor do contrato	R\$ XXX.XXX,XX
Endereço:	Rua XXXX, nº XXX – Jardim xxxxxx	Data do Contrato:	xx/xx/2024
		Ordem de Serviço:	xx/xx/2024
Município:	Foz do Iguaçu - PR	Prazo de	xx/xx/2024
Contratada:	xxxxxxxxxxxxxxxx LTDA	Vigência contratual:	xx/xx/2024
Responsável tec.:	xxxxxxxxxx	Fiscal de campo:	XXXXXXXXXXXXXX
ART de exec.:	xxxxxxxxxx	ART de	XXXXXXXXXXXXXX

O presente documento tem por objetivo demonstrar os serviços concluídos do contrato. A visita técnica foi feita no dia xx/xx/202x e o relatório segue abaixo.

1. Documentação:

- ☐ Providenciar para o Recebimento Definitivo o **Termo de garantia** por cinco anos, de que trata o referido artigo do Código Civil, deverá ser declarada por escrito pela CONTRATADA, conforme CLÁUSULA NONA do Contrato, item "j"; neste documento deverá constar que deverão ser substituídas ou refeitas, por sua conta, sem ônus para O CONTRATANTE as partes que apresentarem defeitos ou vícios de execução, não oriundos de mau uso.
- ☐ Manual da obra contendo informações a respeito dos materiais usados e instruções de limpeza e conservação.
- ☐ Transferência da conta de água para a titularidade do Município (ver na Secretaria de obras).
- ☐ Certidão Negativa de Débitos fornecida pelo INSS após última medição.

2. Pendências:

ANEXO VIII – FL.04/06

2.1. Item não finalizado (item 9.2 da planilha);



Foto 01 – Item a ser finalizado



Foto 02 – Item a ser finalizado

2.2. Item a ser corrigido;



Foto 03 – Item a ser corrigido

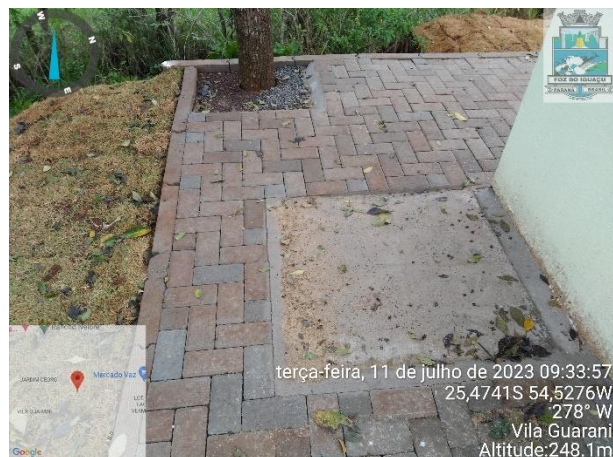


Foto 04 – Item a ser corrigido

Atenciosamente,

Engenheiro Civil xxxxxxxxxxxxxx
Fiscal de Obras do Município de Foz do Iguaçu
Crea PR-xxxxxx/D
Matr: xxxxx.xx
DIOB / SMOB

ANEXO VIII – FL.05/06

ANEXO II
INFORMATIVO DE
CONCLUSÃO DA OBRA

ANEXO VIII – FL.06/06

INSERIR O COMUNICADO DE CONCLUSÃO DA OBRA EMITIDO PELA CONTRATADA

ANEXO IX – FL.01/04

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA

OBRA:CONSTRUÇÃO DO XXXXXXXXXXXXXXXX.
CONTRATO: XXX/2024
EMPRESA CONTRATADA: CONSTRUTORAXXXXXXXXXXXXXX LTDA
CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
DATA DE INÍCIO (O.S.): XX/XX/2024
DATA DE TÉRMINO: XX/XX/2024
RESPONSÁVEL TÉCNICO: XXXXXXXXXXXXXXXX
CREA: PR-XXXXXX/D

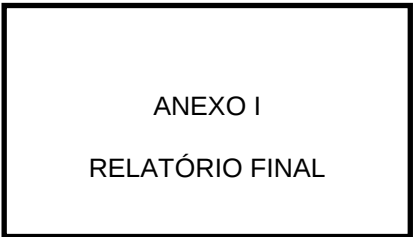
Tendo sido verificado que a obra/serviço, objeto deste termo, foi concluída pela executora, de acordo com as cláusulas contratuais e normas técnicas em vigor, a fiscalização abaixo assinada, após vistoria da Comissão de Recebimento Definitivo do Objeto procede ao seu recebimento definitivo.

O recebimento da obra não exime a CONTRATADA de substituir ou refazer, pelo prazo de até 5 anos, por sua conta, sem ônus ao contratante, as partes da obra que vierem a apresentar defeitos ou vícios de execução não oriundos de mau uso, conforme artigo nº 618 do Código Civil, lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

A executora declara por si, seus herdeiros ou sucessores que nada reclamará em juízo ou fora dele, com relação à obra/serviço que executou e a qualquer indenização, dando por integralmente cumprido o contrato, por parte da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, com exceção de eventual pedido de reequilíbrio, nos termos do art. 131 da lei 14.133/2021, tendo sido solicitado antes desta data.

Confirmando o acima exposto, as partes interessadas por seus representantes, abaixo assinados, firmam o presente termo, a fim de que o mesmo produza os efeitos legais.

ANEXO IX – FL.02/04



ANEXO IX – FL.03/04

Relatório Final da Comissão de Recebimento Definitivo do Objeto			
Contrato:	XXX/XXXX	Concorrência	XXX/XXXX
Obra:	Construção do XXXXXXXXXXXXXXXX	Valor do contrato	R\$ XXX.XXX,XX
Endereço:	Rua XXXX, nº XXX – Jardim xxxxxx	Data do Contrato:	xx/xx/2024
		Ordem de Serviço:	xx/xx/2024
Município:	Foz do Iguaçu - PR	Prazo de	xx/xx/2024
Contratada:	xxxxxxxxxxxxxxxx LTDA	Vigência contratual:	xx/xx/2024
Responsável tec.:	xxxxxxxxxx	Fiscal de campo:	XXXXXXXXXXXXXX
ART de exec.:	xxxxxxxxxx	ART de	XXXXXXXXXXXXXX

O presente documento tem por objetivo demonstrar os serviços concluídosdo contrato.após a Contratada finalizar os reparos solicitados e o relatório segue abaixo.

3. Documentação:

OK.

4. Pendências:**4.1. Item finalizado;**

Foto 01 – Item



Foto 02 – Item

ANEXO IX – FL.04/04**4.2. Item corrigido;**

Foto 03 – Item corrigido



Foto 04 – Item corrigido

Membros da Comissão de Recebimento Definitivo.

ANEXO X – Atribuições do responsável pela inserção das informações das obras públicas no PIT/SIM-AM



COP | MANUAL DE OBRAS

Nos capítulos anteriores orientou-se como planejar a realização de obras e serviços de engenharia, elaborar seus projetos e executá-los de forma adequada à legislação. A organização dos registros relevantes sobre a obra também é de suma importância.

Um sistema que permita o controle das diversas obras facilita o acesso às informações das realizações da Administração, permitindo tomar conhecimento, de forma rápida, em que estágio a obra ou serviço se encontra.

O TCE-PR normatizou, com a Instrução Normativa n.º 084/2012, a forma de organização destes dados pelos municípios. Todos os municípios, por meio de suas Administrações direta e indireta, devem seguir o disposto na regulamentação. Não seguir estes procedimentos configura irregularidade formal que pode acarretar multas ao ordenador de despesas, bem como irregularidades nas prestações de contas e o consequente bloqueio da certidão negativa junto ao TCE.

O controle deste sistema consiste no registro individualizado das obras e serviços de engenharia com as seguintes informações e/ou documentação:

- previamente devem estar cadastradas, em seus respectivos módulos: Licitação, Contrato, Ação (PPA, LDO, LOA), Bem e Empenho;
- anotações ou registros de responsabilidade técnica (ART ou RRT) relativas a: projeto básico e executivo (arquitetônico e complementares tais como estrutural, hidráulico, elétrico, etc.); orçamento que deu origem ao valor máximo da licitação; execução da obra; fiscalização.

Especificamente para o módulo de Obras Públicas, deverão ser inseridos na Atoteca²⁶ os seguintes documentos, vinculados aos respectivos registros no SIM-AM:

- orçamento base (quando execução direta) ou orçamento do edital (quando execução indireta) em planilha em formato xls ou xlsx editáveis com o programa Excel ou similar compatível, com acesso a fórmulas e dados numéricos;
- planilha orçamentária contratada;

²⁶ A Atoteca é um banco de dados que tem o objetivo de reunir leis, decretos, portarias, estatutos, editais, resoluções e demais acervos do TCE e seus jurisdicionados.

53



COP | MANUAL DE OBRAS

- medição contendo relatório fotográfico, com data (formato pdf);
- termo de recebimento provisório/definitivo (formato pdf);
- termo de paralisação de obras, contendo o motivo causador, se for o caso (formato pdf).

As obras de valores superiores a R\$ 15.000,00 devem ser cadastradas no início efetivo, no máximo um mês após o Empenho no elemento 51 (Investimento em Obras).

54

Ressalta-se que todos os documentos devem estar datados e assinados pelo responsável técnico pela fiscalização da obra, que deve ser profissional habilitado, com registro no CREA ou no CAU.

É importante frisar que não basta que as informações e os documentos sejam simplesmente enviados ao TCE por meio do SIM-AM, para mero cumprimento desta obrigação. Tais informações e documentos devem expressar com confiança e fide-

dignidade a real situação da licitação, da contratação e da execução da obra, nos termos do art. 2º, § 4º da Instrução Normativa n.º 84/12, e as discrepâncias identificadas, entre o que consta no SIM-AM e aquilo que foi constatado de fato, podem levar à aplicação de penalidades ou mesmo acarretar a desaprovação das contas do município, conforme art. 13 da mesma norma.

Neste sentido, reforça-se novamente a importância de que todos os municípios tenham, em sua equipe, profissionais de engenharia e/ou arquitetura, pois são estes os profissionais que possuem, além da habilitação legal para o desempenho de suas funções, o conhecimento técnico indispensável acerca do desenvolvimento dos projetos, obras e serviços relacionados com a engenharia e a arquitetura.

No site eletrônico do TCE são disponibilizados arquivos de vídeo e documentação específica do módulo de Obras Públicas, contendo guias e exemplos (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sim-am-modulo-obras-publicas-guia-e-exemplos/244588/area/49>).