



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Instrução Normativa Nº. 11

Estabelece normas para as atividades a serem executadas pelo “Setor de Obras e Serviços Urbanos e serviços de Engenharia”.

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Goianá - MG, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº. 972/2022 de 11 de outubro de 2022, RESOLVE:

Art.1º - Sem prejuízos das atribuições estabelecidas pela Lei nº. 972/2022 de 11 de outubro de 2022- Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Goianá - MG, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Obras e Serviços Urbanos e serviços de Engenharia, a adoção dos seguintes procedimentos:

- I- Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II- Executar atividades concernentes à elaboração de projetos de obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;
- III- Promover a atualização do Plano Diretor Municipal e Código de Obras;
- IV- Cumprir e fazer cumprir, o plano de diretor municipal, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos estudos e projetos, executando-os diretamente ou contratando com terceiros;
- V- Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos;
- VI- Controlar os custos das obras executadas pela municipalidade, a fim de fornecer elementos de comparação de preços e, se for o caso, servirem de base para ressarcimento aos cofres municipais;
- VII- Preparar a especificação dos materiais a serem utilizados nas diversas obras do Município, para que seja tomada as providências de aquisição;
- VIII- Executar a demolição de edifícios e de quaisquer construções determinadas pela Prefeitura;
- IX- Efetuar trabalhos de pavimentação em geral, modificação de traçado de passeios laterais e obras semelhantes relativas a vias e logradouros públicos;
- X- Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município, transportando-os para plantas e mapas;
- XI- Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade, para efeito de disciplinamento da expansão urbana;
- XII- Manter arquivo de todos os projetos aprovados;



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- XIII- Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município, ou ao Estado ou União, quando estes o solicitarem e a Prefeitura possua condições de prestar esta colaboração, mediante instrumentos legais;
- XIV- Colaborar na elaboração e fiscalizar o cumprimento de normas referentes a edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de obras;
- XV- Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas;
- XVI- Expedir e entregar o “habite-se” das novas edificações, após as necessárias vistorias, encaminhando as informações pertinentes ao setor de tributação;
- XVII- Dar suporte técnico aos órgãos competentes no cumprimento da legislação urbanística do Município no que se refere à aprovação de construção, autorização para habitar, autorização para demolir, licença para desaterro, autorização para reforma, alvará de “habite-se”, certidão de alinhamento e nivelamento, aprovação de projetos;
- XVIII- Desenvolver projetos urbanísticos e seus orçamentos, quando de interesse do Município, obedecendo às diretrizes do desenvolvimento urbano;
- XIX- Elaborar e aprovar projetos arquitetônicos para as áreas recreativas, unidades escolares e programas habitacionais;
- XX- Elaborar ou aprovar projetos paisagísticos e ambientais para parques e praças;
- XXI- Elaborar ou aprovar serviço de topografia necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- XXII- Participar efetivamente nos processos de discussão e elaboração dos Planos (Diretor e PPA e outros) bem como da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;
- XXIII- Participar efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;
- XXIV- Controlar e informar dados pertinentes aos servidores lotados no setor de obras, ao setor de pessoal;
- XXV- Informar o setor de contabilidade de todas as ações do setor de obras;
- XXIX- Informar o controle interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;
- XXX- Elaborar e apresentar relatórios do setor de obras nas audiências públicas, quando solicitado;
- XXXI- Participar e acompanhar todos os processos licitatórios pertinentes ao setor de obras.

Art.2º - Constituí obrigação do setor de obras para cumprimento da IN Nº. 09/2003 do TCE/MG a atuação dos documentos relativos à contratação de Obras e Serviços de Engenharia em



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

processos administrativos que deverão ser disponibilizados aos servidores do Tribunal de Contas quando em inspeção ou auditoria.

§ 1º Efetuar controle em pastas, de toda a documentação das pequenas obras de reparo e manutenção, executadas com meios próprios, arquivadas em blocos ao longo de cada semestre, separadas por função (saúde, educação, obras, e etc.), identificando-se com precisão os locais das intervenções e registrando-se os materiais e mão de obra empregada.

§ 2º A atividade de preparo da documentação, consiste no arquivamento em pastas especificadas por obra ou serviços de engenharia, com cópias de todos os documentos, em especial destes:

I- Convênios:

a - Termo do Convênio;

b - Plano de Trabalho contendo: objeto, metas a serem atingidas, etapas ou fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso, previsão de início e fim da execução do objeto e de cada fase programada e comprovação de que os recursos próprios para a execução se encontram assegurados;

c- Prestação de Contas do Convênio;

II- Previsão de quantitativo e valor da obra a ser executada, por período, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III- Previsão de dotação orçamentária na Lei Orçamentária Municipal, bem como, saldo para realização da obra;

IV- Levantamentos preliminares, dentre eles, os topográficos, as sondagens e prospecção do subsolo, o estudo de impacto ambiental e os relatórios de impacto ao meio ambiente;

V- Estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

VI- Certidão de que a despesa tem adequação na Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nos termos do disposto no inciso II, § 1º do art. 16 da Lei Complementar nº. 101/2000, quando se tratar de despesas não previstas nesses instrumentos legislativos;

VII- Certidão de que estão contempladas no orçamento as despesas de conservação do patrimônio público;

VIII- Processos de licitação, contendo:

a - Requisição do departamento solicitante;

b - Autorização para realização da licitação;

c - Indicação do objeto e do valor estimado acompanhado do orçamento detalhado que expresse a composição de todos os custos unitários;

d - Indicação do recurso próprio para a despesa;

e - Edital ou convite e respectivos anexos- planilha orçamentária, projeto básico, projeto executivo, estudo de impacto ambiental - EIA, relatório de impacto ambiental – RIMA, licenças



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- prévia, de instalação ou de operação junto aos órgãos reguladores de meio- ambiente, conforme o caso;
- f - Comprovante das publicações do resumo do edital, ou da entrega do convite;
 - g - Ato de designação da comissão de licitação, ou do responsável pelo convite, e respectiva publicação, quando for o caso;
 - h - Documentação de habilitação dos licitantes;
 - i - Parecer técnico ou jurídico relativo a documentação de habilitação e aos procedimentos adotados pela comissão permanente de licitação;
 - j - Ata de apreciação da documentação de habilitação, diligências e deliberações da comissão julgadora e comprovante de publicidade;
 - k - Original das propostas e dos documentos que as instruírem;
 - l - Parecer técnico ou jurídico relativo as propostas e aos procedimentos da comissão permanente de licitação durante a fase de julgamento;
 - m - Ata de julgamento das propostas, diligências e deliberações da comissão julgadora e comprovantes de publicidade;
 - n - Atos de adjudicação do objeto da licitação e de homologação;
 - o - Recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações;
 - p - Despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
 - q - Termo de contrato ou instrumento equivalente;
 - r - Comprovantes de publicação do extrato de contrato;
 - s - Termos aditivos ao contrato, quando for o caso, com respectivas justificativas técnicas; t - Comprovantes de publicação do extrato de termo aditivo;
- Quanto aos processos de Dispensa ou Inexigibilidade de licitação:*
- a - Justificativa que contenha os elementos necessários à caracterização das hipóteses de dispensa ou inexigibilidade;
 - b - Parecer técnico e Jurídico sobre a dispensa ou inexigibilidade;
 - c - Orçamento detalhado em planilhas que expressem todos os custos unitários; d - Razão da escolha do fornecedor ou executante;
 - e - Atestado de exclusividade, quando for o caso, fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo sindicato, federação ou confederação patronal, ou pelas entidades equivalentes;
 - f - Justificativa do preço;
 - g - Proposta do fornecedor (técnica, preço e prazo podendo conter outros elementos); h - Projeto básico e projeto executivo;
 - i - Comunicação da situação de dispensa ou inexigibilidade à autoridade competente; j - Ratificação da situação de dispensa ou inexigibilidade;
 - k - Publicidade da ratificação;



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

I - Ratificação dada pelo Governador de Estado nas hipóteses de emergência ou de calamidade pública;

m - Termo de contrato ou instrumento equivalente.

IX- Ficha de registro de obras e serviços de engenharia ;

X- Ordem de Serviço;

XI- Cópia do ato de designação de responsável ou comissão para fiscalização e acompanhamento da obra ou serviço de engenharia;

XII- Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia- ART- CREA - relativo aos projetos, levantamentos e à execução da obra ou serviço de engenharia;

XIII- Diário de Obra ;

XIV- Boletins de Medição;

XV- Cópias das notas de empenho e documentos hábeis ou documentos equivalentes de quitação correspondentes aos pagamentos efetuados;

XVI- Termo de Recebimento Provisório da obra ou serviço de engenharia;

XVII- Termo de Recebimento Definitivo da obra ou serviço de engenharia;

XVIII- Ensaios dos materiais empregados, conforme prescrições das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 3º Nos casos de reformas prediais e manutenção em obras de infra-estrutura, deverá ser elaborado previamente um laudo que contenha registro fotográfico e descrição da situação de cada parte do bem a sofrer intervenção, juntando-se aos demais documentos pertinentes.

§ 4º Para as contratações de obras e serviços de emergência, faz-se necessária a apresentação de laudo técnico de vistoria que a justifique, acompanhado de no mínimo três propostas.

Art.3º - Elaborar juntamente com o Setor de Contabilidade e acompanhar o envio ao Tribunal de Contas até o 15º dia do mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre as informações relativas à contratação de obras e serviços de engenharia, mediante o preenchimento, via internet dos campos indicados pelo programa SISOBRAS PREF WEB.

§ 1º Caso não haja a contratação de obras e serviços de engenharia, deverá constar no anexo, declaração neste sentido.

§ 2º O preenchimento dos anexos é de responsabilidade do titular do setor de obras.

Art. 4º - Com o objetivo de atender à fiscalização do TCEMG, o Município deverá utilizar o Manual de Orientação contido no Anexo II da IN 09/2003 do TCEMG, nos processos de contratação, execução, controle e registro de Obras e Serviços de Engenharia.

Art. 5º - Ainda com o objetivo de atender à fiscalização do Tribunal de Contas, o Município deverá adotar os seguintes procedimentos:



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- I- Designação de um responsável técnico pela elaboração prévia dos levantamentos, projetos, cálculos, orçamentos detalhados e especificações técnicas necessárias à realização de obras e serviços de engenharia;
- II- Designação formal de servidor responsável pelo gerenciamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, pela guarda e arquivamento da documentação;
- III- Adoção de sistema de controle de obras realizadas por execução direta, com identificação de materiais e mão de obra empregada, bem como máquinas e equipamentos próprios ou alugados, com arquivamento de projetos, planilhas, cálculos e orçamentos, organizados em ordem cronológica;
- IV- Designação formal do representante ou a instituição de comissão para acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem como para recebimento das obras e serviços de engenharia;
- V- Manutenção de diário de obras devidamente atualizado;
- VI- O responsável técnico pelas obras e serviços de engenharia emitirá regularmente boletins de medição que demonstrem o desenvolvimento das obras;
- VII- As notas de empenho deverão estar instruídas com os boletins de medição e notas fiscais ou documento de quitação.

Art. 6º - O descumprimento no disposto nessa Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto vigente, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao TCE-MG.

Art. 8º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Goianá, 27 de abril de 2023.

FABIANO DE PAIVA G. REZENDE
CONTROLADOR INTERNO

LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
PROCURADOR JURÍDICO

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL