



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001//2023

SÚMULA: Dispõe sobre as normas para Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais n.º 047/2007, 009/2009 e 010/2018, **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a fiscalização das obras contratadas pelo Poder Executivo do Município de Cerro Azul, por intermédio dos órgãos da administração pública.

RESOLVE

Art. 1º - Esta instrução normativa visa orientar e disciplinar os procedimentos relativos ao acompanhamento e fiscalização de obras públicas e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

Parágrafo único. A fiscalização de que trata o artigo anterior abrange todas as obras e serviços de engenharia realizados com todas as fontes de recursos, seja ele vinculado ou próprio, e sob todas as modalidades de licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade;

Art. 2º - A fiscalização de obras e serviços de engenharia será designada ao agente público com formação profissional em engenharia civil e/ou arquitetura, com o devido registro nos respectivos conselhos;

Parágrafo único. A fiscalização de que trata o artigo anterior deve ser realizada por dois profissionais da área, preferencialmente um engenheiro (a) e um arquiteto (a), sendo um deles, necessariamente, o autor do projeto;

Art. 3º - O fiscal de obras públicas será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra ou serviço de engenharia e deverá manter arquivo individualizado e em boa ordem de todos os documentos pertinentes a obra sob sua responsabilidade, desde os documentos preliminares até o termo definitivo de recebimento da obra, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Art. 4º - A Contratada deverá manter representante no local do empreendimento para responder pelo mesmo junto ao fiscal da obra e assegurar que o responsável técnico acompanhe a execução do empreendimento de forma efetiva;

Art. 5º - O início do empreendimento fica condicionado à existência, no canteiro de serviço, dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



§ 1º Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos responsáveis técnicos pelo empreendimento, registrada junto ao CREA;

§ 2º Licença ambiental de instalação junto ao órgão ambiental competente, nos casos previstos em lei;

§ 3º Ordem de Serviço emitida pelo fiscal de obras públicas autorizando o início dos serviços;

§ 4º Alvará de construção junto à Prefeitura Municipal;

§ 5º Certificado de Matrícula junto ao INSS – CEI, referente à obra;

§ 6º Livro de Ordem, livro que registrará todas as informações diárias relativas ao empreendimento;

§ 7º Cópia de todas as plantas componentes do Projeto Executivo de Arquitetura dos Projetos Complementares de Engenharia, do Caderno de Encargos com as Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas com a composição de custos unitários de todos os serviços ofertados e a Planilha da Composição dos Encargos Sociais, para utilização pelo fiscal de obras públicas.

Art. 6º - O início do empreendimento também fica condicionado à fixação no local a ser definido pelo fiscal de obras públicas das seguintes placas de identificação:

§ 1º Placa da Obra, conforme modelo fornecido no Edital da Licitação;

§ 2º Placa da empresa Construtora e dos seus Responsáveis Técnicos;

§ 3º Placa dos autores dos projetos componentes do Projeto Básico ou Executivo do empreendimento.

Art. 7º - Documento de extrema relevância é o Livro de Ordem, livro que registrará todas as informações diárias relativas ao empreendimento como: prazos contratuais, condições meteorológicas, número de trabalhadores por categoria, presença de subcontratadas, serviços executados e em andamento, equipamentos disponíveis, ocorrências, solicitações e observações, devendo o Livro de Ordem seguir os ditames previstos na Resolução nº. 1.024/2009 do CONFEA.

Art. 8º - Compete ao **fiscal da obra**, em conjunto com a Contratada, registrar todas as ocorrências percebidas no decorrer da execução do empreendimento bem com manter arquivo individualizado para cada obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. Tais documentos serão também utilizados pelo fiscal de obras públicas para as observações quanto às irregularidades constatadas e solicitações pertinentes.

§ 1º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de obras públicas deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



§ 2º O Livro de Ordem deve estar assinado pelo representante da empresa Contratada e pelo fiscal da obra a ser mantido pela Contratada e, ao final da obra, deve ser fotocopiado pelo fiscal e arquivado juntamente com os demais documentos pertinentes à obra.

§ 3º O não cumprimento quanto ao registro do Livro de Ordem acarretará, para a empresa contratada, nas sanções previstas no edital da licitação e no contrato.

Art. 9º - As tarefas que deverão ser realizadas pelo fiscal de obras públicas para a garantia do bom andamento dos trabalhos são:

§ 1º Definir junto com a Contratada o melhor local para as instalações provisórias do canteiro de serviço;

§ 2º Cobrar da Contratada as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução do empreendimento, como água, esgoto, energia elétrica e telefone, sendo de responsabilidade da mesma os custos das instalações e o pagamento das despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

§ 3º Verificar a cada boletim de medição a relação de trabalhadores do empreendimento, e os documentos que comprovem o cumprimento pela Contratada das obrigações relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários desses trabalhadores;

§ 4º Verificar, no mínimo, uma vez por mês, através de documentos comprobatórios a regularidade dos pagamentos dos trabalhadores;

§ 5º Verificar se o local do empreendimento está protegido adequadamente com tapume, de acordo com o previsto no orçamento;

§ 6º Verificar a compatibilidade do barracão do canteiro de serviço com o previsto em projeto ou na planilha orçamentária;

§ 7º Verificar a existência de depósitos para os materiais de construção;

§ 8º Verificar a cada medição todos os requisitos constantes no **check list** anexo à essa instrução;

§ 9º Verificar periodicamente a limpeza da área abrangida pelo empreendimento;

§ 10 Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento do empreendimento, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

§ 11 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas planilhas, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

§ 12 Convocar a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos do projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



§ 13 Paralisar e/ou solicitar o conserto de qualquer serviço que não esteja sendo executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

§ 14 Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis ao empreendimento;

§ 15 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade do empreendimento objeto do contrato;

§ 16º Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução do empreendimento, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos, bem como promovendo o cadastro e o acompanhamento (medição) das obras públicas junto ao sistema de informação específico, em atendimento às informações requeridas pelo TCE/PR por meio do SIM-AM módulo Obras Públicas;

§ 17 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

§ 18 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo fiscal de obras públicas. Não será considerada como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro de serviço.

§ 19 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela Contratada e admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Memorial Descritivo;

§ 20 Solicitar a substituição de qualquer trabalhador da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local do empreendimento seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;

§ 21 Verificar e aprovar os desenhos “como construídos” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;

§ 22 Verificar junto a Contratada a aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, especialmente o Projeto Elétrico e o Projeto de Combate a Incêndio, bem com a apresentação de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços contratados;

§ 23 Verificar se a Contratada está promovendo com responsabilidade a guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços e obras, até a conclusão dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



§ 24 Acompanhar para que a Contratada só empregue na execução do empreendimento, materiais e serviços de qualidade, conforme exigido no edital, verificando a procedência e qualidade dos materiais, e o cumprimento das recomendações dos fabricantes antes de sua colocação;

§ 25 Encaminhar notificação ao responsável da Unidade Gestora com relação à execução do contrato e/ou outras situações pertinentes ao processo em tela. Não obstante, a notificação deve ser apensada ao processo de origem e solicitar providências ao responsável pela unidade gestora do contrato, com o encaminhamento das sanções administrativas contratuais;

§ 26 Cobrar da Contratada, ao término do empreendimento e antes do recebimento provisório, a apresentação dos seguintes documentos:

- Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer do empreendimento;
- Garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados no empreendimento;
- Os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer do serviço ou obra (desenhos “como construído”), em meio magnético e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;
- A apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, relativa à matrícula CEI do empreendimento, antes do recebimento definitivo;
- A apresentação do “Habite-se”.

§ 27 Na limpeza da obra a fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:

I - Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios;

II - Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos de construção. Todos os acessos devem ser cuidadosamente varridos;

- A limpeza dos elementos deve ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas;

- Deverão ser cuidadosamente removidas as manchas e salpicos de tinta de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças e metais sanitários;

- Deverão ser removidos todos os restos de materiais que possa ter acumulado nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, para não prejudicar seu funcionamento.

§ 28 O fiscal de obras públicas deverá lavrar termo circunstanciado de recebimento provisório, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da comunicação por escrito da conclusão do objeto, pela Contratada.

§ 29 O fiscal de obras públicas examinará o trabalho executado, verificando o fiel cumprimento das leis, das cláusulas do contrato, do prazo estabelecido para conclusão dos trabalhos, do projeto básico e especificações técnicas, e fará constar do termo de recebimento provisório todas as deficiências encontradas, que a Contratada deverá sanar em prazo determinado pelo fiscal da obra, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



§ 30 Comprovado o saneamento das deficiências anotadas e a adequação do objeto aos termos contratuais o fiscal de obras públicas emitirá, em prazo inferior a noventa dias, contados da comunicação por escrito da conclusão pela Contratada, termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto, assinado pelas partes.

Parágrafo único. O termo definitivo de recebimento, apesar de elaborado pelo fiscal da obra, deve ser aprovado pela Comissão de Fiscalização de Obras Públicas, devidamente instituída, cuja atribuição é certificar a efetividade e qualidade dos serviços prestados conforme o contratado, devendo ter em sua composição o próprio fiscal da obra.

§31 Os serviços somente serão considerados concluídos e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada e atestada sua conclusão pela Comissão de Fiscalização de Obras Públicas.

Art. 11. Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, ou seja, toda a licitação deve ser integração com os instrumentos de planejamento orçamentário. Ao enviar pedidos para abertura de licitação deve primeiramente identificar se é condizente com obras em andamento, e se não há existência de licitações vigentes do mesmo objeto.

Art. 12. Ao gestor e ao fiscal do contrato são cometidos deveres que, se não cumpridos corretamente, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa, conforme a legislação vigente à época dos fatos.

No caso dos servidores federais, aplica-se o disposto na Lei 8.112/92:

Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 123. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade. Art. 124. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 125. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



Ainda, segundo a Lei 8112/92:

“Art. 127. São penalidades disciplinares:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão;

IV - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - Destituição de cargo em comissão;

VI - Destituição de função comissionada.”

Art. 13. O gestor e o fiscal do contrato devem estar atentos às situações que ultrapassam suas respectivas competências, conforme dispõe o parágrafo 2º do artigo 67 da Lei 8666/93, a seguir transcrito:

“§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.”

O **gestor e fiscal** do contrato responde diretamente às irregularidades identificadas pelos órgãos de controle e sendo assim, os servidores designados devem agir de forma tempestiva, exigindo o fiel cumprimento do contrato com razoabilidade e respaldado pelo interesse público. O gestor e fiscal devem atuar de maneira zelosa e sem interferências indevidas, mantendo os registros adequado de forma a garantir a transparência dos atos e fatos relevantes ocorridos na condução do contrato.

Art. 10. Esta **instrução normativa** entrará em vigor a partir da sua publicação.

Cerro Azul, **10 de outubro** de 2023.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

LUIZ A PAULUS
Controladoria Geral Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL
GABINETE

Feliz é a Nação, cujo Deus é o Senhor



ANEXO I

SECRETARIA MUN. DE PROJETOS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

CHECK LIST DE ACOMPANHAMENTO - OBRAS PÚBLICAS

Obra:

Licitação/Modalidade:

Nº/Ano:

Contratada:

Contrato Nº

Data:

Valor R\$:

Ordem de Serviço Nº

Data:

PONTOS OBSERVADOS	S (SIM)	N (NÃO)	N/A (NÃO SE APLICA)
Conferir a correção dos cálculos de reajustamento dos contratos e eventuais aditivos de valores e se os mesmos conferem com os critérios previstos no Contrato			
A efetivação da prorrogação dos contratos deve ser anterior à extinção deles por decurso do prazo de vigência; @ a prorrogação de contrato, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término na vigência do mesmo, através de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato			
Os colaboradores empregados no empreendimento utilizam materiais de proteção e segurança			
Na fiscalização foi designado, por ato específico, um fiscal com atribuição de acompanhar a execução da obra			
Certificado de matrícula junto ao INSS – CEI junto à obra			
Cumprimento pela contratada das obrigações relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores			
Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS antes do recebimento definitivo da obra			
Comprovação de registro junto ao CREA da empreiteira ou prestador de serviços			
ART de projeto			
ART de execução			
ART de fiscalização			
Outras ART. Especificar quais no verso			
Registro de Ocorrências ou Diário de Obra			
Alvará municipal			
Outras Licenças. Especificar quais no verso			
Habite-se			
Recebimento Provisório			
Recebimento Definitivo			
Existência de relatório que demonstre que a fiscalização procede à rigorosa medição das etapas já concluídas, para liberação de pagamentos de parcelas da obra, de modo a evitar pagamentos antecipados ou discrepâncias entre os serviços medidos e pagos			
Emissão de relatório fotográfico do empreendimento			
Emissão de ordem de serviço que autorize a execução dos serviços, precedida da nota de empenho			
Em caso de paralisação da obra, esta foi devidamente justificada, formalizada por meio de Termo de Paralisação			
Foi realizada a avaliação pós-ocupação			
Houve prorrogação do prazo de execução da obra, devidamente justificada e autorizada.			

Emitido em ____/____/____.

Nome do Responsável

Assinatura do Responsável

Rua Barão do Cerro Azul, nº 63 – Centro - CEP: 83570-000 - Tel. 41.3662-1222
eletrônico: luzpaulus@cerroazul.pr.gov.br

O PROCESSO PODE SER DIFÍCIL, MAS NADA SUPERA A ROTINA DE QUEM ESTÁ NO CAMINHO CERTO
“O Senhor é meu Pastor e de nada terei falta”