



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 3983, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº
001/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS
PROCEDIMENTOS DE REMESSA DE DADOS
PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE
CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS (GEO
OBRAS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas competências e para dar cumprimento às exigências contidas nas Resoluções TC nº 245/2012 e TC 255/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e Instrução Normativa SPO nº 001/2019, de responsabilidade da Coordenação do GEO-OBRAS e da Controladoria Geral do Município, que dispõe sobre o trâmite de inserção de dados das obras e dos serviços de engenharia no Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 10 de junho de 2019.


JOÃO CHRISÓSTOMO ALTOÉ
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2019

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE REMESSA DE DADOS PARA O SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS (GEO-OBRA), A FIM DE ATENDER LEGALMENTE AS EXIGÊNCIAS DAS RESOLUÇÕES TCE/ES Nº 245/2012 E 255/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos de envio de dados (informações e documentos) do Sistema Geo-Obras, para atender as Resoluções TC/ES Nº 245/2012 e 255/2013.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente instrução normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional, do poder executivo das administrações direta e indireta do Município de Vargem Alta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Geo-Obras (Sistema Informatizado de controle de obras públicas): é uma ferramenta de informações geográficas que recebe e dá tratamento computacional aos dados inseridos pelos órgãos estaduais e municipais, referentes à execução físico-financeira de obras públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

mediante o georreferenciamento de dados cadastrais, fotografias convencionais e imagens de satélite. O Geo-Obras permite ao controle externo, ao cidadão e às entidades parceiras a consulta dos investimentos públicos em obras e serviços;

II - Obra de engenharia: ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos envolvendo a participação de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66;

III - Serviço de Engenharia: toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as Resoluções TC/ES Nº 245/2012 e 255/2013; a Orientação Técnica – OT – IBR 002/2009 do IBRAOP – Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas, bem como demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta instrução normativa, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

I - promover a divulgação e a implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Compras, Licitações e Contratos esteja sujeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a UCCI, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores envolvidos, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - alertar o Responsável pelo Sistema de Compras, Licitações e Contratos sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa;

IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - prestar apoio técnico por ocasião das atualizações de Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pela Unidade Executora, através do cumprimento das determinações desta Instrução Normativa;

III - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCV, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 7º A Comissão Permanente de Licitação, quando da elaboração de Edital referente a licitação de obras e serviços de engenharia de qualquer espécie, com valores iguais ou superiores a **RS 15.000,00 (quinze mil reais)**, a serem executados pelo Poder Executivo do Município de Vargem Alta deverá:

I - Repassar ao responsável pelo sistema do Geo-Obras, no dia da publicação do Edital, em meio digital, os dados do Edital, juntamente com planilha de orçamentária e cronograma-físico-financeiro elaborados pela administração, bem como cópia da publicação do extrato do edital;

II - Repassar ao operador do sistema, no dia da ocorrência, qualquer alteração que acontecer no edital ou no projeto da obra/serviços/projetos a ser licitada, para que o mesmo faça as alterações necessárias, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

III - Concluído o procedimento licitatório, repassar ao responsável pelo sistema do GeoObras, até 24 (vinte e quatro) horas após a homologação do certame os seguintes documentos:

- a) ata da sessão de abertura e julgamento das propostas;
- b) planilha de orçamento do licitante vencedor;
- c) cronograma físico-financeiro do licitante vencedor.

SEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Art. 8º A Gerência de Licitação e Contratos deverá encaminhar, imediatamente após à assinatura do contrato, ao operador do sistema os seguintes documentos:

- a) termo de adjudicação e homologação;
- b) termo de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

c) publicação do extrato do contrato;

d) ordem de serviço ou ordem de fornecimento, a partir de sua emissão.

Art. 9º Havendo aditivos ao contrato, sejam eles para prorrogação de prazo ou alteração de valor, a Gerência de Licitação e Contratos deverá encaminhar imediatamente ao operador do sistema:

a) termo aditivo ao contrato;

b) extrato da publicação do termo aditivo;

c) cronograma físico-financeiro do aditivo, para todos os casos;

d) planilha orçamentária do aditivo, em caso de aditivos de valor.

Art. 10 Havendo qualquer tipo de paralisação da obra/serviço, enviar o referido termo, bem como a publicação de seu extrato na imprensa oficial. Sendo reiniciada a obra/serviço, encaminhar o termo de reinício e sua respectiva publicação na imprensa oficial.

SEÇÃO III

DA ENGENHARIA

Art. 11 É de responsabilidade do Setor de Engenharia:

I – Enviar ao operador do Geo-Obras imediatamente após o recebimento da solicitação da 1ª medição da obra/serviço:

a) ART do responsável pela execução;

b) ART do responsável pela fiscalização;

c) coordenadas geográficas da local da realização dos serviços.

II - Entregar ao responsável pelo Geo-obras a ART do Engenheiro de Execução das Obra/Serviço, após a emissão da ordem de início de execução de obras/serviços/projeto.

III - Quando do ateste da obra, encaminhar a planilha de medição em formato (.xls), bem como, no mínimo, 05 (cinco) fotos que comprovem a execução dos serviços.

IV – Encaminhar ao operador do sistema o termo de recebimento provisório no prazo de 15 (quinze) dias após o ateste da última medição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

V - IV – Encaminhar ao operador do sistema o termo de recebimento definitivo no prazo de 90 (noventa) dias após o ateste da última medição.

SEÇÃO III

DA CONTABILIDADE

Art. 12 São responsabilidades do Setor de Contabilidade do Município:

I - Informar ao operador do sistema os empenhos das respectivas obras/serviços imediatamente após sua emissão, sendo necessário conter o número e o valor do documento.

SEÇÃO IV

DOS RESPONSÁVEIS PELO GEO-OBRAS

Art. 13 Das responsabilidades do (s) Responsável (s) pelo Sistema do Geo-Obras:

I - Alimentar o sistema conforme recebimento dos documentos dos setores acima citados;

II - Enviar ao TCEES as situações das obras e serviços de engenharia tais como: início, medições, paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;

III - Inserir outros arquivos no sistema, quando solicitados pela equipe técnica de auditoria do sistema do Geo- Obras do Tribunal de Contas, em 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

IV - Manter registro de todos os fatos e atos que vierem acarretar o registro fora do prazo das informações;

V - Enviar aos órgão de controle relatórios do andamento e pendências dos contratos inseridos no Sistema Geo Obras sempre que solicitado..

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 14 Toda a documentação informada na presente instrução normativa poderá ser enviada ao operador e à coordenação do Geo-Obras em meio digital, devidamente escaneada, em endereço eletrônico a ser informado.

Art. 15 Cada setor deverá indicar um servidor, que será o responsável pelo envio das informações à coordenação do Geo-Obras.

Art. 16 Caso o responsável pelo setor não envie as informações necessárias ao operador e à coordenação do Geo-Obras, responderá solidariamente pela inadimplência das informações junto ao Tribunal de Contas – TCEES, conforme o disposto nos Arts. 8º e 9º da Resolução TC Nº 245, de 24 de julho de 2012 e suas alterações.

Art. 17 Os prazos para inserção dos dados e documentos no sistema Geo-Obras estão discriminados no Anexo I desta instrução normativa.

Art. 18 Na ausência de qualquer documento e terminadas todas as buscas por tal, fica o operador do sistema autorizado a inserir a informação dessa ausência, não podendo o mesmo ser responsabilizado pela incompletude dos dados.

Art. 19 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, junto a Coordenação do Geo-Obras, a quem compete orientar todos os envolvidos, e ainda por meio de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno.

Art. 20 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela Coordenação o Geo-Obras.

Art. 21 Integram-se esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

a) ANEXO I – Relação de documentos e prazos para inserção

Art. 22 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 10 de junho de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

JOÃO RICARDO CLAUDIO DA SILVA

Coordenador do Geo-Obras

CLAUDIO FIORIO

Controlador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM
ALTA
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

DOCUMENTOS E PRAZOS PARA INSERÇÃO

LEGENDA

| |
|--|
| Documentos obrigatórios |
| Documentos obrigatórios, conforme o caso |
| Documentos a serem enviados, quando solicitados pelo TCEES |

1 - DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO
Fase Interna e Externa

1.1 – FASE INTERNA

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|--|---|---------------------|
| Edital | 2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação | PDF |
| Planilha de Orçamento elaborada pela Administração | 2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação | PDF |
| Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração | 2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação | PDF |
| Publicação do Extrato do Edital | 2 (dois) dias úteis após a publicação do aviso de licitação | PDF |
| Termo de Anulação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Revogação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Cancelamento da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Suspensão da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Paralisação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Prorrogação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Carta Convite encaminhada à empresa convidada | 2 (dois) dias úteis após a expedição do convite | PDF |
| Projeto Básico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Planilha de composição de custos unitários da Administração | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Memorial Descritivo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de Licitação (Fase Interna) | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| 1.2 - FASE EXTERNA | | |
|---|---|----------------------------|
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas | 2 (dois) dias úteis após a data de homologação | PDF |
| Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor | 2 (dois) dias úteis após a data de homologação | PDF |
| Cronograma físico-financeiro do Licitante Vencedor | 2 (dois) dias úteis após a data de homologação | PDF |
| Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor | 2 (dois) dias úteis após a data de homologação | PDF |
| Termo de Anulação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Revogação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Cancelamento da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Suspensão da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Paralisação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Termo de Prorrogação da Licitação | 2 (dois) dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo | PDF |
| Planilha de composição de custos unitários do Vencedor(a) | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de Licitação (Fase Externa) | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

| 2 - DOCUMENTOS DE CONTRATO Contrato, Alteração Contratual e Situação do Contrato | | |
|--|--|----------------------------|
| 2.1 - CONTRATO | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Instrumento Contratual | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato | PDF |
| Publicação do extrato do Contrato | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato | PDF |
| Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato | PDF |
| Publicação da dispensa/inexigibilidade | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato | PDF |
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Parecer da Assessoria Jurídica | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de Contrato | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| 2.2 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|--|---|----------------------------|
| Termo Aditivo de Contrato | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo | PDF |
| Publicação do extrato do Termo Aditivo | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo | PDF |
| Planilha Serviços Acrescidos, Decrescidos e Extracontratuais | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo | PDF |
| Cronograma físico-financeiro atualizado pelo Termo Aditivo | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo | PDF |
| Justificativa Técnica | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Planilha de composição de custos unitários do Termo Aditivo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de Termo Aditivo de Contrato | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

2.3 - SITUAÇÃO DO CONTRATO

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|--|--|----------------------------|
| Termo de Rescisão Contratual | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão | PDF |
| Publicação da Rescisão Contratual | 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão | PDF |
| Notificação de Rescisão Contratual | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Publicação da Notificação de Rescisão Contratual | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Parecer da Assessoria Jurídica | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de situação do Contrato | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| 3 - DOCUMENTOS DE EXECUÇÃO INDIRETA | | |
|---|--|----------------------------|
| Execução Indireta, Medições, Materiais, Máquinas e Equipamentos, Tipos de Projetos e Situação das Obras/Serviços | | |
| 3.1 - EXECUÇÃO INDIRETA | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Designação do representante para acompanhar o contrato (fiscal da Obra/Serviço) | 30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra | PDF |
| ART do fiscal da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra | PDF |
| ART do responsável pela execução da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra | PDF |
| Outro documento do profissional de fiscalização da Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento do profissional de execução da Obra / Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento da Obra / Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| 3.2 - MEDIÇÕES | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Medição a preços iniciais | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Fotos dos serviços executados | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | JPG |
| Medição de reajuste | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição complementar | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição de Termo Aditivo | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição final | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Nota fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | A DEFINIR |
| Outro documento de Medição | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | A DEFINIR |
| 3.3 - MATERIAIS | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Documento de Licitação para aquisição de materiais* | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | PDF |
| Planilha de materiais para Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | PDF |
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota Fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Recibo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| | | |
|---|--|----------------------------|
| | equipe de auditoria | |
| Outro documento de material para Obra e Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| 3.4 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Documento de Licitação p/ locação/aquisição de máquinas/equipamentos* | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | PDF |
| Planilha de máquinas/equipamentos | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | PDF |
| Instrumento Contratual | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Termo Aditivo de Contrato | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota Fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Recibo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de máquinas/equipamentos | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| 3.5 - TIPOS DE PROJETOS | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Levantamento Topográfico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Sondagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Arquitetônico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Terraplenagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| 3.6 - SITUAÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS | | |
|---|--|---------------------|
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Ordem de Início de Execução da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço | PDF |
| Termo de Recebimento Provisório | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo | PDF |
| Termo de Recebimento Definitivo | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo | PDF |
| Ordem de Paralisação da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem | PDF |
| Ordem de Reinício da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem | PDF |
| Publicação da Ordem de Paralisação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Publicação da Ordem de Reinício | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de situação da Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

| 4 - DOCUMENTOS DE EXECUÇÃO DIRETA | | |
|--|--|---------------------|
| Execução Direta, Mão de Obra, Materiais, Máquinas e Equipamentos, Tipos de Projetos e Situação da Obra | | |
| 4.1 - EXECUÇÃO DIRETA | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
| Portaria de nomeação do engenheiro responsável pela Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra | PDF |
| ART do responsável pela execução da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de início da obra | PDF |
| Outro documento do profissional responsável pela Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Planilha de Orçamento elaborada pela Administração | 2 (dois) dias úteis após a data de início da obra | PDF |
| Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração | 2 (dois) dias úteis após a data de início da obra | PDF |
| Projeto Básico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Planilha de composição de custos unitários da Administração | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Memorial Descritivo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Demonstrativo de previsão da Obra/Serviço no PPA/LDO/LOA | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento da Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| 4.2 - MÃO DE OBRA | | |
| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| | | |
|---|--|-----|
| Projeto de Fundações | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Estrutural | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Hidráulicas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Elétricas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Telefônicas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.) | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Ar Condicionado | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Transporte Vertical | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Paisagismo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Desapropriação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Geométrico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Drenagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Pavimentação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Obras de Arte Especiais | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Sinalização | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Iluminação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Proteção Ambiental | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Orçamento | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Memorial Descritivo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Cronograma Físico-Financeiro | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| ART do(s) autor(es) do Projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro tipo de projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| | | DO ARQUIVO |
|------------------------------------|---|------------|
| Instrumento Contratual | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de 1ª (primeira) medição | PDF |
| Termo Aditivo de Contrato | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período em que ocorrer o aditivo | PDF |
| Planilha de medição de mão de obra | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Fotos dos Serviços executados | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | JPG |
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota Fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Recibo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de mão de obra | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

4.3 - MATERIAIS

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|---|--|---------------------|
| Documento de licitação para aquisição de materiais* | 30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra) | PDF |
| Planilha de materiais para Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | XLS |
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota Fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Recibo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de material para Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

4.4 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|---|--|---------------------|
| Documento de licitação para de locação/aquisição máquinas/equipamentos* | 30 (trinta) dias corridos após a data de homologação ou data de início da obra (caso a licitação tenha ocorrido antes do início da obra) | PDF |
| Planilha de máquinas/equipamentos | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de utilização | XLS |
| Instrumento Contratual | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Termo Aditivo de Contrato | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| | | |
|--|--|-----|
| Nota de Empenho | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Nota Fiscal | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Recibo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de máquinas/equipamentos | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

4.5 - TIPOS DE PROJETOS

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|---|--|----------------------------|
| Levantamento Topográfico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Sondagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Arquitetônico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Terraplenagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Fundações | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Estrutural | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Hidráulicas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Elétricas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Telefônicas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Especiais (lógica, alarme, etc.) | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Ar Condicionado | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações de Transporte Vertical | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Paisagismo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Desapropriação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Geométrico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Drenagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Pavimentação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Obras de Arte Especiais | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Sinalização | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

| | | |
|--------------------------------|--|-----|
| Projeto de Iluminação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Proteção Ambiental | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Orçamento | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Memorial Descritivo | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Cronograma Físico-Financeiro | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| ART do(s) autor(es) do Projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro tipo de projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

4.6 – SITUAÇÃO DA OBRA

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|---|--|----------------------------|
| Ordem de Início de Execução da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço | PDF |
| Termo de Recebimento Provisório | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo | PDF |
| Termo de Recebimento Definitivo | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo | PDF |
| Ordem de Paralisação da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem | PDF |
| Ordem de Reinício da Obra/Serviço | 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão da Ordem | PDF |
| Publicação da Ordem de Paralisação | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Publicação da Ordem de Reinício | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento de situação da Obra/Serviço | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM

ALTA

Estado do Espírito Santo

5 - DOCUMENTOS DE PROJETOS

Documentos de Projetos, Medições, Tipos de Projetos e Situação dos Projetos

5.1 - DOCUMENTOS DE PROJETOS

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|--|--|---------------------|
| Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto | 30 (trinta) dias corridos após a data de início do projeto | PDF |
| ART do fiscal do Projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento do fiscal do Projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Outro documento do Projeto | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |

5.2 - MEDIÇÕES

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|----------------------------|---|---------------------|
| Medição a preços iniciais | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição de reajuste | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição complementar | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição de Termo Aditivo | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Medição final | 30 (trinta) dias corridos após a data final do período de medição | XLS |
| Outro documento de Medição | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | A DEFINIR |

5.3 - TIPOS DE PROJETOS

| DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO | PRAZO PARA INSERIR NO SISTEMA | EXTENSÃO DO ARQUIVO |
|------------------------------------|--|---------------------|
| Levantamento Topográfico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Sondagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Arquitetônico | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Terraplenagem | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Fundações | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto Estrutural | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Hidráulicas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |
| Projeto de Instalações Elétricas | 5 (cinco) dias úteis após solicitação da equipe de auditoria | PDF |