



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus

1

Segunda-feira • 22 de Fevereiro de 2021 • Ano • Nº 7483

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus publica:

- **Decreto Nº 111, de 22 de fevereiro de 2021** - Altera o Decreto 104/2020 e dá outras providências.
- **Instrução Normativa Conjunta Nº 001/2021/CGM/PGM** - Regulamentar os procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos referentes a serviços, aquisições, alienações e locações celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus /BA.
- **Instrução Normativa Conjunta Nº 002/2021/CGM/PGM** - Regulamentar os procedimentos a serem observados no que concerne ao acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia em conformidade com a Lei 8.666/93 no Município de Santo Antônio de Jesus/BA.



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Decretos**

---

---



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus  
GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETO Nº 111, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021.**

*“Altera o Decreto 104/2020 e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, bem assim tendo em vista o Decreto Estadual 20240 de 21 de fevereiro de 2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** – O artigo 2º do Decreto Municipal 104/2020, o qual dispõe sobre medidas temporárias de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito do município de Santo Antônio de Jesus passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 2º - Fica determinada a restrição de locomoção noturna, vedados a qualquer indivíduo a permanência e o trânsito em vias, equipamentos, locais e praças públicas, das 20h às 05h, de 19 de fevereiro até 28 de fevereiro de 2021”*

**Art. 2º** – Este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio de Jesus, 22 de fevereiro de 2021.

**GENIVAL DEOLINO SOUZA**  
Prefeito Municipal

## **Atos Administrativos**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2021/CGM/PGM**

*“Regulamentar os procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos referentes a serviços, aquisições, alienações e locações celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus /BA”.*

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO E A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE JESUS, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, e as disposições constantes dos arts. 67 e 115 da Lei Federal nº 8.666/93 e a Resolução 1.120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, propõe e o Prefeito Municipal aprova, a seguinte Instrução Normativa, a qual dispõe acerca da uniformização dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização de contratos celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus - BA, **RESOLVE EXPEDIR A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art.1º.** Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos gerais a serem adotados no âmbito do Poder Executivo Municipal, visando regulamentar os procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos referentes a serviços de terceirização de mão de obra, aquisições, alienações, locações imobiliárias e locações de bens móveis celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus /BA.

**Parágrafo único.** Os contratos e os procedimentos de que tratam esta Instrução Normativa fundam-se em preceitos de direito público e baseiam-se em diretrizes estabelecidas no artigo 67 da lei federal nº 8.666/93, a qual estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Esta Instrução Normativa abrange o Setor de Fiscalização de Contratos do Município de Santo Antônio de Jesus /BA, por meio de servidor designado, através de Portaria, como Gestor de Contratos, bem como abrange representante da Administração designado como Fiscal do Contrato para a parte administrativa e técnica.

**CAPÍTULO III  
DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Art. 3º.** Os contratos e seus aditamentos, celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus/BA, deverão ser acompanhados e fiscalizados por representante da Administração, especialmente designado para esta atribuição.

**Art. 4º.** A gestão e a fiscalização dos contratos serão feitas, respectivamente, pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, cada um com suas atribuições.

**§1º-** O Gestor do contrato será servidor indicado e designado por Autoridade competente, com capacidade técnica e gerencial para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis, promovendo as medidas necessárias ao alcance de seu objeto e o interesse da Administração.

**§2º.** O Fiscal do Contrato será servidor da Administração ou pessoa física ou jurídica, especialmente designado por Autoridade competente, que detenha conhecimento especializado acerca do objeto contratado, com a atribuição de subsidiar o Gestor do contrato, fiscalizando a execução do mesmo.

**§3º.** Na ausência, a qualquer título, do gestor ou do Fiscal do contrato, as providências de sua alçada ficarão a cargo de sua chefia imediata, caso não haja a indicação expressa do substituto, quando então este assumirá integralmente as atividades e responsabilidades do titular ausente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**Art. 5º.** O Gestor do contrato e seu substituto serão designados formalmente por Portaria que identificará o(s) contrato(s) sob sua responsabilidade.

**Art. 6º.** O Fiscal do contrato e seu substituto serão designados formalmente por Portaria que identificará o(s) contrato(s) sob sua responsabilidade, devendo atuar em diretamente no setor de mandante do serviço ou produto contratado.

**Art.7º** - Após assinatura do contrato, no início da fase de execução do mesmo, este deverá ser encaminhado ao Gestor e ao Fiscal do contrato para o devido acompanhamento e fiscalização.

**§1º** - Deverão ser entregues ao Gestor e ao Fiscal do Contrato todos os documentos que instruem e acompanham o contrato, necessários ao bom exercício da função, tais como: cópias do edital, cópia da proposta final, cópia do contrato ou outro instrumento (Ata de Registro de Preços, Convênio) e aditivos, cópia do extrato de publicação do contrato, acompanhados da portaria de designação como Fiscal do Contrato e da Nota de Empenho.

**Art. 8º.** O Gestor do contrato deverá encaminhar cópia do termo contratual e seus aditivos às Secretarias interessadas.

**Art. 9º.** Compete ao Fiscal do contrato:

I- A verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia; apresentação, por parte da contratada da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade fiscal da documentação apresentada, relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, de acordo com o edital e a proposta apresentada;

II- Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes ao respectivo contrato;

III- Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

IV- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

V- Acompanhar e controlar, quando for o caso, prazo de entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade, qualidade e adequação com a especificação do produto licitado;

VI- Formalizar sempre por escrito, os entendimentos com a contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

VII- Manter o controle nominal dos empregados da contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

VIII- Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

**Art. 10.** Compete ao Gestor, subsidiado pelo Fiscal do Contrato:

I - fazer a juntada no processo administrativo de todos os documentos contratuais recebidos;

II - arquivar em pastas individuais todos os documentos contratuais, por fornecedor e objeto, contendo o termo contratual, seus aditivos e respectivas comprovações de publicação e todas as Notas Fiscais relacionadas ao mesmo.

III - manter, ainda, em arquivo, dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e forma de contato;

IV - anotar em registro próprio, de forma organizada, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

V - registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a juntada aos autos;

VI - conferir o fiel cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas quanto as especificações atinentes ao objeto, sua garantia e prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado, registrando os pontos levantados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo assinatura do preposto da contratada, visando instruir possível procedimento de sanção contratual;

VII – comunicar a Controladoria do Município acerca do descumprimento, pela contratada, de qualquer obrigação passível de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

VIII – exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto espaço de tempo, e que por estes motivos inviabilizem o recebimento definitivo, guarda ou a utilização pela Administração;

IX – comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento for de sua responsabilidade, a escassez de material que esteja dificultando a execução do contratado;

X – recusar serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes e correções;

XI – comunicar a contratada, mediante correspondência com comprovante de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contratado, estabelecendo prazo para solução dos problemas a pontados;

XII – comunicar a contratada de danos causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XIII – receber, provisoriamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, imediatamente, produtos/bens que não correspondem ao contratado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

- XIV – testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- XV – analisar, conferir e Atestar notas fiscais em conformidade com as cláusulas contratuais;
- XVI – encaminhar a documentação para pagamento ao responsável no Setor de Compras;
- XVII – comunicar a Controladoria do Município eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento desta;
- XVIII – fiscalizar o registro dos empregados da contratada locados nos serviços, a fim de verificar a regularidade trabalhista dos mesmos, nas hipóteses de contratação de serviços que envolvam mão de obra;
- XIX – oficiar a contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
- XX – verificar, por intermédio de preposto da contratada, a utilização pelos empregados da contratada de equipamento de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquela interdição do acesso ao local de trabalho, e no caso de descumprimento, comunicar a Controladoria do Município para promoção da possível penalidade contratual;
- XXI – comunicar as Secretarias interessadas, Chefe do Poder Executivo e a Controladoria do Município, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades Pregão e Convite, e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades Tomada de Preços e Concorrência, para que se manifestem, caso se trate da necessidade de realização de nova licitação, prorrogação de contrato ou contratação direta;
- XXII – Comunicar às Secretarias interessadas, Chefe do Poder Executivo e a Controladoria do Município, mediante provocação do requisitante, sobre a necessidade de se realizar acréscimos,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e eficiência na execução contratual, para que se manifestem, caso haja seja do interesse da Administração;

XXIII – Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

XXIV - Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar, periodicamente, os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico financeiros.

§1º. No caso de haver requerimento para ajuste de preço, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser analisado seu fundamento, remetendo ao jurídico para emissão de parecer.

§2º. Antes do término do contrato, após o procedimento descrito no inciso XXI deste artigo, havendo interesse da Administração em prorrogar o contrato, antes de 30 dias do vencimento do mesmo, o Gestor deverá comunicar à contratada se há interesse em continuar prestando os serviços.

§3º. Cabe ao Gestor do contrato avaliar a necessidade e o fundamento de qualquer alteração contratual, prorrogação do contrato ou a hipótese em que se faz oportuna a rescisão daquele, propondo a solução mais adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida e a continuidade ou não do fornecimento ou serviço, remetendo ao jurídico para emissão de parecer.

§4º. É de competência do Gestor do Contrato o cálculo dos valores para aplicação das penalidades de advertência e multa, pelo descumprimento parcial de cláusulas contratuais.

**Art. 11.** Havendo alteração, prorrogação de contrato, ou findo este, o gestor do contrato deverá comunicar as Secretarias interessadas.

**Art. 12.** Os processos de pagamento deverão ser formalizados com os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

- I – nota de empenho;
- II – nota fiscal devidamente atestada por servidor municipal especialmente designado, contendo nome completo, número de matrícula e portaria de designação;
- III – planilha de medição assinada pelo representante da Secretaria Municipal requisitante, o representante da contratada e o fiscal do contrato;
- IV – certidões negativas de débitos expressas no artigo 29 da lei 8.666/93, emitidas via internet;
- V – guia de recolhimento de FGTS (CRF), juntamente com a relação GFIP com indicação de registro do respectivo contrato, **conforme Resolução TCM/BA nº 1.412/2020<sup>1</sup>**, nas hipóteses de contratação de mão de obra;
- VI – relação mensal de trabalhadores específico para a prestação de serviço;
- VII – cópia da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, conforme instrumento contratual, constando o recebido do Contratado devidamente identificado, a indicação do Fiscal da obra e o número do empenho;
- VIII – cópia do contrato originário e aditivo, este se houver, devidamente cadastrado no SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – TCM/BA);
- IX – cópia do Convênio, se for o caso;
- X – cópia da proposta apresentada pela contratada na licitação (planilha orçamentária);
- XI – termo de recebimento provisório e/ou definitivo;

---

<sup>1</sup> **Resolução TCM/BA nº 1412/2020, art. 1º que alterou o art. 13, XIV da Resolução nº 1.379/2018 passando a ter a seguinte redação:** XIV - tratando-se de folha de pagamento deverá estar acompanhada, ainda, da comprovação de pagamento da Guia do Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP e/ou do repasse das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), referentes à última competência exigível”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

XII – o atendimento as exigências de Termo de Ajuste de Conduta assinado entre o Município e o Ministério Público correspondente;

XIII – outros não especificados, mas previstos em Contrato e/ou Edital;

XIV – As comprovações da regularidade fiscal, trabalhista e tributária elencadas no artigo 29, art. 55, XIII da lei 8.666/93 e reportadas no inciso IV de deste artigo, devem ter data de emissão igual ou anterior a data da respectiva Nota Fiscal;

XV – As autenticidades das certidões negativas indicadas no inciso IV serão aferidas pelo Fiscal do Contrato com a impressão de respectiva consulta nos sites correspondentes da Receita Federal, Certidão FGTS/CRF, CNDT (que gera a reimpressão da Certidão), da SEFAZ Estadual respectiva e da Secretaria Municipal da sede da contratada, esta quanto possível, através de processo eletrônico.

XVI – A Nota Fiscal eletrônica deverá ter sua autenticidade consultada junto ao portal NF-e, no endereço eletrônico [www.nfe.fazenda.gov.br/portal](http://www.nfe.fazenda.gov.br/portal), utilizando a chave de acesso nela existente, expedia pela Secretaria Estadual da Fazenda da Bahia ou no site da SEFAZ Autorizadora.

XVII - A Nota Fiscal eletrônica só poderá ser recebida para conferência até às 16h do dia de sua emissão ou recebimento pelo servidor ou fiscal designados.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13.** A observância desta norma deverá constar como obrigação das partes nos contratos administrativos.

**Art. 14.** O Servidor Municipal que deixar de atender o disposto nesta norma, injustificadamente, responderá solidariamente pelos prejuízos que a Administração vier a sofrer, apurada sua culpa ou dolo, em Sindicância ou processo administrativo disciplinar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 15.** Esta Instrução Normativa produzirá efeitos sobre os contratos que, na data de sua publicação, já estejam em fase de execução.

**Art. 16.** As dúvidas eventualmente suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidas pela Controladoria Geral do Município de Santo Antônio de Jesus/BA.

**Art.17.** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Santo Antônio de Jesus/BA, 22 de fevereiro de 2021.

MARCEL DE ALMEIDA SANTOS  
**Procurador Geral do Município**

SONEANY RODRIGUES MACHADO  
**Controladora Geral do Município**

**DESPACHO DO GESTOR**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Jesus, no uso das atribuições legais aprovada os termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2021 de responsabilidade da Controladoria Geral do Município e da Procuradoria Geral do Município, que dispõe sobre a uniformização de procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus /BA

**GENIVAL DEOLINO SOUZA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**ANEXO I - DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 001/2021  
MINUTA DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

PORTARIA Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021 .

*“Dispõe sobre designação de Fiscal de Contrato”*

O **SECRETÁRIO (A) XXX**, no uso das atribuições legais e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação correlata, **RESOLVE**:

**Art. 1º** - Designar, conforme previsto no art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e disciplinado na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2021 da Controladoria e da Procuradoria do Município de Santo Antônio de Jesus/BA, os Servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº...../2021 **ou** Ata de Registro de Preço celebrado entre o Município de Santo Antônio de Jesus/BA e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, cujo objeto é a \_\_\_\_\_.

FUNÇÃO	TITULAR	Matrícula
<b>Fiscal</b>		
FUNÇÃO	TITULAR	Matrícula
<b>Fiscal Técnico</b>		

**Art. 2º** - Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I – Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II – Fiscal Técnico: servidor ou prestador de serviço designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;
- III – Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 3º** Determinar a inclusão de cópia desta Portaria na pasta de gerenciamento do respectivo contrato.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do respectivo contrato e de sua garantia, quando houver.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário (a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 002/2021/CGM/PGM**

*“Regulamentar os procedimentos a serem observados no que concerne ao acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia em conformidade com a Lei 8.666/93 no Município de Santo Antônio de Jesus/BA”*

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO E A PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE JESUS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e as disposições constantes dos arts. 67 e 115 da Lei Federal nº 8.666/93 e as Resoluções 1.120/05 e 1409/2020 do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, propõe e o Prefeito Municipal aprova, a seguinte Instrução Normativa, a qual dispõe acerca da uniformização dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização de contratos celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus/BA, **RESOLVEM EXPEDIR A SEGUINTE INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 1º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I – obra** – Obra de engenharia é a ação de construir, reformar, fabricar, recuperar ou ampliar um bem público, 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, realizada de forma direta pela Administração ou indiretamente por intermédio de terceiro contratado por meio de licitação;

**II – execução direta** – a execução da obra é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios;

**III – execução indireta** – a execução de obra que o órgão ou entidade contrata com terceiros, sob qualquer dos seguintes regimes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**a) empreitada por preço global** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

**b) empreitada por preço unitário** – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

**c) tarefa** – quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

**d) empreitada integral** – quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas da obra, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para a qual foi contratada;

**IV – serviços** – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalho técnico-profissional;

**V – serviços de engenharia** – É toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e 12.378/2010. 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. São os serviços que só podem ser prestados por profissionais ou empresas devidamente inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

**VI – diário de obras** – livro ou caderno, permanentemente disponível no local dos serviços, onde são anotados pela Empresa Contratada e pela fiscalização todos os fatos e ocorrências no dia-a-dia





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

do canteiro de obras, como por exemplo, condições climáticas, equipamentos utilizados, número de funcionários, etc. Deve ser feito em formulário próprio, devidamente numerado, datado e assinado pelo representante da contratada e do fiscal, em três vias, sendo uma para permanecer no local da obra, e as outras vias para os representantes de cada parte;

**VII – caderno de encargos** – objetiva definir detalhadamente o objeto da licitação, estabelecendo os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para sua execução. É um documento técnico que contém o detalhamento do método executivo de cada serviço, por isso faz parte do projeto, sendo definido pelo órgão público licitante;

**VIII – projeto básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

**IX – projeto executivo** – conjunto de projetos (arquitetura, estrutural, elétrico/telefônico, hidrossanitário, urbanismo, dentre outros), detalhamentos e memorial descritivo, suficientes para o perfeito entendimento e desenvolvimento do objeto contratual, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

**X – memorial descritivo** – detalhamento do objeto projetado, as soluções técnicas adotadas, as justificativas e todas as informações complementares para o entendimento dos desenhos;

**XI – cronograma físico-financeiro** – cronograma elaborado com as despesas mensais previstas para serem incorridas durante a execução da obra ou serviço. Serve também como balizador, em fase posterior, para a análise das propostas apresentadas no certame licitatório;

**XII – “as built”** – “Como Construído”, conjunto de informações elaborado na fase de execução da obra, resultante do projeto executivo com as alterações e modificações havidas durante sua execução, fornecendo elementos considerados relevantes para subsidiarem futuras intervenções na obra, como: reforma, ampliação e/ou restauração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**XIII – anotação de responsabilidade técnica (ART) e relatório de responsabilidade técnica (RTT)** – instrumento que define, para os efeitos legais, os responsáveis técnicos pela execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema CREA (Conselho Federal e Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

**XIV – reajuste de preços** – mecanismo pelo qual os preços contratados são alterados para compensar os efeitos das variações inflacionárias;

**XV – revisão de preços** – mecanismo pelo qual são alterados os preços dos contratos para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra ou serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato;

**XVI – ordenador de despesa** - é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio;

**XVII – fiscalização de contratos administrativos de obra ou serviço de engenharia** - constitui-se em um conjunto de ações sistemáticas desenvolvidas por um servidor designado para verificar se a execução do contrato, em todas as suas particularidades, está sendo cumprida pelo contratante e pelo contratado de acordo com o que foi estabelecido em edital, termo de referência, proposta da licitante vencedora e contrato; subsidiadas por leis pertinentes. Visa garantir a fiel aplicação dos recursos públicos pagando somente o que for recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos.

**XVIII – Nas hipóteses de contratos que envolvam transferência de recursos oriundo do orçamento Geral da União (OGU)** ficam vedadas as reprogramações, decorrentes de ajustes ou adequações, nos projetos básicos dos instrumentos enquadrados no inciso I do art. 3º da Portaria Interministerial nº 424/2016 (30/12/2016), aprovados pela mandatária conforme art. 6º, § 4º da referida Portaria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**XIX** - Nas hipóteses de contratos que envolvam transferência de recursos oriundo do orçamento Geral da União (OGU) o **acompanhamento por eventos** é obrigatório para os empreendimentos executados por meio do regime de contratação integrada e opcional para o regime de empreitada por preço global e empreitada integral, sendo que nestes casos também pode ser utilizado o BM percentual.

**DO PLANEJAMENTO**

**Art. 2º** As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

**I** – houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

**II** – existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários baseados nos termos da **Resolução TCM/BA nº 1409/2020<sup>1</sup>** (10/12/2020);

**III** – houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

**IV** – o produto dela esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA.

**§1º** - As planilhas mencionadas no inciso II deverão estar individualizadas por classificação orçamentária, caso tenha mais de uma classificação.

**§2º** - O projeto executivo poderá ser desenvolvido concomitantemente com a execução das obras e serviços, desde que acompanhada de justificativa, com a devida fundamentação técnica, sobre a viabilidade da contratação sem o projeto executivo.

---

<sup>1</sup> **Resolução nº 1.409/2020** - Disciplina a metodologia para análise de preços nas fiscalizações de obras e serviços de engenharia dos jurisdicionados deste Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 3º** São elementos essenciais do Projeto Básico:

- I** – orçamento detalhado ou analítico;
- II** – memorial descritivo;
- III** – caderno de encargos ou especificações técnicas;
- IV** – cronograma físico-financeiro ou eventograma (obras vinculadas a Portaria Federal nº 424/2016);
- V** – plantas de localização do empreendimento;
- VI** – levantamento topográfico;
- VII** – plantas, cortes e perfis da obra;
- VIII** – projeto arquitetônico;
- IX** – estudos geológicos (incluindo o laudo de sondagem do terreno, ensaios de campo ou ensaios de laboratório), para definição dos parâmetros do solo ou rocha;
- X** – projetos de fundações;
- XI** – projetos de estrutura (com base também nos estudos de sondagem), projetos de instalações prediais, cálculo estrutural, projeto de terraplanagem, instalações elétricas, hidráulicas e especiais, combate a incêndio, SPDA (Sistema de proteção contra descargas atmosféricas), etc.;
- XII** – registro de anotação de responsabilidade técnica (ART/RRT) dos projetos;
- XIII** – alvarás para construir;
- XIV** – licença ambiental prévia, se necessário;
- XV** – certidão do registro do terreno/imóvel ou documento equivalente que identifique a propriedade.

**DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 4º-** Após a fase preliminar, a Contratação será efetuada através de procedimento licitatório, conforme disposição na Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Somente a lei poderá estabelecer as exceções, a não utilização de licitação para a contratação de serviços e obras, que são os casos de dispensas e inexigibilidades.

**Art. 5º** A administração não poderá iniciar a licitação sem que haja recurso orçamentário específico para cobrir as obrigações decorrentes da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 6º** Concluído o procedimento licitatório, com a seleção da melhor proposta, formaliza-se o Contrato.

**DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Art. 7º** Formalizado o Contrato, de acordo com as disposições integrantes do Edital e da proposta apresentada, é necessário acompanhar o andamento dos serviços contratados. Cada uma das partes possui o dever de cumprir fielmente o Instrumento Contratual na forma, no tempo e no local estabelecido.

**Art. 8º** A Lei 8.666/93, em seus artigos 67 e 68, exige que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado.

**§ 1º** - A designação do Fiscal do Contrato se dará mediante Portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município, específica para a Obra, emitida pelo Prefeito, onde deverá constar o nome, matrícula, cargo e a obra e o Contrato para a qual está sendo designado o Fiscal.

**§ 2º** No caso de substituição do Fiscal no decorrer da execução contratual, o substituto deverá ser designado nos moldes do parágrafo anterior.

**§ 3º** A escolha do Fiscal deverá ser efetuada levando-se em consideração aqueles que detenham a necessária capacitação técnica e experiência relacionada com o objeto da Contratação.

**Art. 9º** O Fiscal deverá conhecer as regras estabelecidas no procedimento licitatório, Contrato e anexos (orçamento, projeto básico e executivo, especificações técnicas, memoriais descritivos, entre outros), visando ter subsídios para acompanhar o andamento da obra e zelar pela sua fiel execução.

**Art. 10.** O Fiscal tem responsabilidade pelos seus atos e omissões, não podendo alegar desconhecimento de suas atribuições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 11.** É de competência do Fiscal de Contrato:

**I** – conhecer todas as cláusulas que dizem respeito à execução contratual (objeto, descrição e especificações técnicas, prazos, locais de execução, materiais e equipamentos a serem utilizados, entre outros);

**II** – manter registro dos contratos, verificando e controlando rigorosamente a vigência, prazos do cronograma físico-financeiro ou necessidades de prorrogações ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário;

**III** – tomar conhecimento da designação do responsável técnico indicado pela empresa contratada, verificando também se o mesmo detém qualificação técnica para a execução dos serviços;

**IV** – manter documentação completa no canteiro de obras, tais como: projetos, especificações, memoriais, caderno de encargos, contrato, cronograma, ordem de serviço, ART's, alvarás, normas técnicas, Diário de Obra, entre outros;

**V** – conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo aplicadas as normas técnicas previstas na legislação, tais como: Instruções e Resoluções do CREA/CAU, Normas da ABNT e do INMETRO, Normas de Segurança do Trabalho, entre outras;

**VI** – verificar as condições de segurança dos trabalhadores e da obra como um todo;

**VII** – fazer visitas regulares a obra, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços em conformidade com o descrito nas especificações técnicas, solicitando de imediato ao engenheiro preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas, efetuando o registro no Diário de Obra;

**VIII** – verificar se os materiais e equipamentos utilizados estão dentro da qualidade prevista;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**IX** – esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões previstas inicialmente nos projetos ou nas instruções complementares constantes do caderno de encargos do órgão;

**X** – avaliar eventuais acréscimos ou supressões necessários a consecução do objeto;

**XI** – excluir serviços existentes no orçamento básico que não serão necessários a execução da obra (ex: barracão de obra, instalação provisória de água e/ou energia, entre outras) mediante termo aditivo de supressão;

**XII** – manter o controle das medições, analisando e aprovando partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no caderno de encargos;

**XIII** – realizar pessoalmente medições periódicas na obra, liberando para pagamento, sob pena de responsabilização, apenas os serviços efetivamente executados e em conformidade com as especificações do memorial descritivo. O Fiscal atesta tanto a quantidade, como a qualidade dos materiais aplicados e serviços executados, sendo responsável por tal declaração;

**XIV** – sugerir ao superior hierárquico a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento contratual parcial ou total;

**XV** – assegurar que a empresa contratada garanta a presença de Engenheiro responsável técnico qualificado acompanhando permanente e continuamente os serviços;

**XVI** – comunicar por escrito em tempo hábil ao superior hierárquico, as situações cujas soluções excedam as suas competências, propondo as providências cabíveis, conforme reza o §2º do art. 67 da Lei 8.666/93;

**XVII** – proceder às comunicações com a empresa contratada sempre por escrito, sem emendas ou rasuras, e em duas vias, com os recibos datados para arquivo da Administração. Essas comunicações também podem ser efetuadas pelas anotações no Diário de Obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**XVIII** – verificar se a empresa contratada está pagando a todos os funcionários da obra o exigido na Legislação Trabalhista e Previdenciária. Na eventualidade de verificar recolhimentos a menor ou inexistência de recolhimentos, determinar a correção antes da liberação da medição;

**XIX** – acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

**XX** – solicitar a substituição de funcionário da contratada que embarace ou dificulte a ação de fiscalização, ou cuja presença no local seja prejudicial ao andamento dos trabalhos;

**XXI** – anotar todas as ocorrências relevantes no Diário de Obra;

**XXII** – exigir a existência de placas de sinalização da obra visíveis e legíveis ao público, verificando se a localização e características correspondem à indicada no ato convocatório, devendo conter o nome do autor e co-autores do projeto, em todos os seus aspectos técnicos e artísticos, assim como os dos responsáveis pela execução dos trabalhos, conforme reza o art.16 da Lei Federal nº 5.194/66; e

**XXIII** – acompanhar a elaboração do “*as built*” (como construído);

**XXIV** - fiscalizar o atendimento por parte da Contratada quanto às regras existentes em Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) junto ao Ministério Público correspondente, caso existente.

**DA ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**Art. 12** - Todo contrato para a execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo CREA/CAU fica sujeito ao registro da **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou **RRT** (Relatório de Responsabilidade Técnica) emitido pelo CREA/CAU em cuja circunscrição for exercida a respectiva atividade, conforme art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução CONFEA nº 1.025/2009 e Lei Federal 12.378/2010.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 13** - O disposto no artigo anterior também se aplica ao vínculo de profissional, tanto pessoa jurídica de direito público quanto de direito privado, para o desempenho de cargo ou função técnica que envolva atividades para as quais seja necessária habilitação legal e conhecimentos técnicos nas profissões abrangidas pelo CREA e/ou CAU.

**Art. 14.** A ART, conforme Resolução CONFEA nº1.025/2009, pode ser classificada em:

**I – ART de obra ou serviço** – relativa à execução de obras ou prestação de serviços inerentes às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA;

**II – ART de obra ou serviço de rotina** – denominada ART múltipla, que especifica vários contratos referentes à execução de obras ou à prestação de serviços em determinado período;

**III – ART de cargo ou função** – relativa ao vínculo com pessoa jurídica para desempenho de cargo ou função técnica.

**Art. 15.** A ART deverá ser emitida antes do início da execução dos serviços.

**Art. 16.** O Fiscal de Contrato deverá verificar a legislação do CREA/CAU para que haja o devido cumprimento na execução e fiscalização contratual.

**DO REAJUSTAMENTO**

**Art. 17.** Ocorridos 12 meses da assinatura do Contrato e desde que haja previsão no mesmo, poderá ser concedido reajustamento dos preços contratados, com periodicidade anual, **ressalvadas** as hipóteses e impedimentos previstos na Portaria Interministerial nº 424/2016 para obras que envolvam recursos financeiros oriundos do Orçamento da União.

**Parágrafo único.** O índice que será utilizado para o cálculo do reajustamento, bem como o seu cálculo deverá estar previsto em Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 18.** A Nota Fiscal referente ao reajustamento deverá ser emitida separada do faturamento da medição.

**Art. 19.** O cálculo do reajuste deverá ser conferido e assinado pelo Fiscal do Contrato.

**DO RECEBIMENTO DA OBRA/SERVIÇO**

**Art. 20.** Executado o Contrato, o seu objeto será recebido:

**I – provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II – definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**III –** Nos casos de obras que envolvam recursos financeiros oriundos do Orçamento da União, o termo de recebimento definitivo só ser emitido pela Prefeitura, após o órgão convenente/financiador emitir o atesto da funcionalidade da obra.

**Art. 21.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme preceitua o §2º do art. 73 da Lei 8.666/93.

**Art. 22.** O prazo a que se refere o inciso II do artigo 20 desta Instrução não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital, conforme §3º do art. 73 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 23.** Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, conforme preconiza o inciso III do art. 74 da citada lei.

**Parágrafo único.** Nos casos deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

**Art. 24.** Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

**Art. 25.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

**Art. 26.** O art. 8º da Lei 8.666/93 rege que é proibido o retardamento imotivado da execução de obra ou serviço, ou de suas parcelas, se existente previsão orçamentária para sua execução total, salvo insuficiência financeira ou comprovado motivo de ordem técnica, devidamente justificado. Caso ocorra, esta decisão deverá ser comunicada ao Gestor em 03 (três) dias para ratificação e publicação no Diário Oficial do Município no prazo de 05 (cinco) dias, como condição de eficácia, conforme prevê o art. 26 desta mesma Lei.

**DA GARANTIA DA OBRA**

**Art. 27.** O Contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**Art. 28.** Surgindo o vício, defeito ou incorreção, o Fiscal/Gestor deve contactar imediatamente a empresa responsável pela execução da obra para que efetue os reparos necessários, os quais devem ser realizados sem ônus para a Administração, sob pena de decair o direito previsto no art. 618 do Código Civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**DO PROCESSO DE PAGAMENTO**

**Art. 29.** Os processos de pagamento deverão ser formalizados com os seguintes documentos:

**I** – nota de empenho;

**II** – nota fiscal devidamente atestada por servidor municipal especialmente designado, contendo nome completo, número de matrícula e portaria de designação;

**III** – planilha de medição assinada pelo engenheiro/Arquiteto do órgão público, engenheiro responsável da Contratada e Fiscal do Contrato;

**IV** – certidões negativas de débitos expressas no artigo 29 da lei 8.666/93, emitidas via *internet*;

**V** – guia de previdência social (GPS), se for o caso;

**VI** – guia de recolhimento de FGTS (CRF), juntamente com a relação GEFIP com indicação de registro do respectivo contrato, conforme **Resolução TCM/BA nº 1.412/2020**<sup>2</sup>;

**VII** – relação mensal de trabalhadores específico por obra;

**VIII** – relatório fotográfico constando identificação do local de execução da obra/serviço. No caso de reforma, o relatório deverá apresentar a situação anterior e posterior à intervenção;

**IX** – cópia de projeto, caso conste na medição;

**X** – Ordem de Serviço, conforme instrumento contratual, constando o recebido do Contratado devidamente identificado, a indicação do Fiscal da obra e o número do empenho. Para obras oriundas de recurso federal, deverá se adotar as regras da Portaria Federal nº 424/2016 e só se

---

<sup>2</sup> **Resolução TCM/BA nº 1412/2020, art. 1º que alterou o art. 13, XIV da Resolução nº 1.379/2018 passando a ter a seguinte redação:** XIV - tratando-se de folha de pagamento, deverá estar acompanhada, ainda, da comprovação de pagamento da Guia do Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP e/ou do repasse das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), referentes à última competência exigível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

efetivará a execução da Ordem de Serviço após verificação de créditos de recurso pelo gestor do programa.

**XI** – cópia do contrato originário e todos os termos **aditivos realizados**, este se houver, devidamente cadastrado no SIGA (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – TCM/BA);

**XII** – cópia do Convênio, na apresentação do processo do primeiro pagamento;

**XIII** – cópia da proposta apresentada pela contratada na licitação (planilha orçamentária);

**XIV** – cópia do registro no Cadastro Nacional de Obras (CNO) junto à Receita Federal (antiga matrícula CEI) da obra e/ou serviços de engenharia, devendo constar o número deste registro na Nota Fiscal e na relação GEFIP/SEFIP;

**XV** – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) **de execução do contrato** e aditivo, este se houver.

**XVI** – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) **de fiscalização** do responsável técnico pelo Município;

**XVII** – as medições deverão especificar a classificação orçamentária, identificando o que é manutenção e o que é investimento separadamente;

**XVIII** – termo de recebimento provisório e/ou definitivo, no caso de última medição;

**XIX** – as obras, medições, paralisações e reinícios deverão estar devidamente cadastrados no SIGA/TCM;

**XX** – comprovar o atendimento as exigências de Termo de Ajuste de Conduta assinado entre o Município e o Ministério Público correspondente;

**XXI** – outros não especificados, mas previstos em Contrato e/ou Edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**XXII** – As comprovações da regularidade fiscal, trabalhista e tributária elencadas no artigo 29, art. 55, XIII da lei 8.666/93 e reportadas no inciso IV de deste artigo, devem ter data de emissão igual ou anterior à data da respectiva Nota Fiscal;

**XXIII** – A autenticidade das certidões negativas indicadas no inciso IV **serão comprovadas pelo Fiscal do Contrato com a impressão de respectiva consulta nos sites correspondentes da Receita Federal, Certidão FGTS/CRF, CNDT** (que gera a reimpressão da Certidão), da SEFAZ Estadual respectiva e da Fazenda Municipal da sede da contratada, esta quanto possível, através de processo eletrônico.

**XXIV**- Comprovação da entrega da garantia de contrato apresentado tempestivamente e junto com o primeiro processo de pagamento.

**Parágrafo único.** O processo que não estiver conforme este artigo será devolvido para a Secretaria responsável.

**Art. 30.** No caso de subcontratação, além dos documentos do artigo anterior, devem ser anexados o Contrato e a planilha da sub-contratada.

**Art. 31.** As paralisações contratuais deverão ser publicadas, para que produzam os devidos efeitos, conforme previsão no art. 26 desta Instrução.

**DA PLANILHA DE MEDIÇÃO**

**Art. 32.** A medição é a verificação das quantidades de serviços executados em cada etapa do contrato e que será transcrita em planilha.

**Art. 33.** As medições deverão ser efetuadas a cada período conforme definido com o setor de engenharia e fiscalização da obra, se não houver disposição contrária em Contrato, e emitidas em ordem cronológica, desde que não ultrapasse o período de 30% do cronograma definido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

Parágrafo único - Quando se tratar de obras oriundas do Orçamento Geral da União devem seguir as regras da Portaria Interministerial nº 424/2016 (30/12/2016).

**Art. 34.** - Na planilha de medição deverá constar como requisitos mínimos (Modelo anexo II):

- I – Secretaria responsável;
- II – nome do Contratado;
- III – número do Contrato e Convênio, este se houver;
- IV – objeto;
- V – período da medição;
- VI – elemento de despesa;
- VII – número da medição;
- VIII – valor da medição;
- IX – número da obra;
- X – número do item da planilha orçamentária;
- XI – descrição do serviço;
- XII – unidade de medida;
- XIII – quantidade, preço unitário e preço total contratado;
- XIV – quantidade e valor realizado no período;
- XV – quantidade e valor acumulado da medição anterior; e
- XVI – quantidade e valor acumulado total;
- XVII – Indicação do nome dos responsáveis técnicos pela execução e fiscalização da obra, bem assim o fiscal do contrato.

**Parágrafo único.** Se houver aditivo, os itens XIII, XIV, XV e XVI deste artigo deverão ser inseridos na planilha de medição fazendo referência ao aditivo (**modelo anexo**).

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35.** A Secretaria responsável pela execução de obra/serviços de engenharia deverá observar se a Contratada está regular com as condições que se apresentou na habilitação, de acordo com o inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 36.** A Secretaria de Infraestrutura deverá verificar junto a Tesouraria se o instrumento de garantia contratual está vigente.

**Art. 37.** O Fiscal de Contrato deverá conhecer pormenorizadamente todas as cláusulas e particularidades de cada Contrato sob a sua responsabilidade.

**Art. 38.** O Fiscal deverá verificar a necessidade de apresentação de Programas referentes à Segurança e Saúde do Trabalhador (Normas Regulamentadoras), tais como: PCMSO (programas de controle médico de saúde ocupacional), PPRA (programas de prevenção de riscos ambientais), PCMAT (condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção), LTCAT (laudo técnico das condições do ambiente de trabalho), entre outros.

**Art. 39.** Os comprovantes do recolhimento das contribuições sociais do INSS, FGTS, a cópia da Folha de Pagamento deve ser exigida das subempregadoras de serviços, quando houver.

**Art. 40.** A Secretaria de Infraestrutura deverá manter arquivo dos seguintes itens: memórias de cálculo da medição com os respectivos projetos, plantas e instrumentos necessários para execução do objeto, planilha de medição com a respectiva Nota Fiscal e Folha de Pagamento com os devidos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS (GERFIP)<sup>3</sup>.

**Art. 41.** Qualquer atestação falsa por parte da fiscalização, ou omissão de declaração que deveria constar visando prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato relevante é crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 e parágrafo único do Código Penal.

**Art. 42.** Em se tratando de obras realizadas com Recursos Federais deverá ser verificado além das descritas na presente Instrução, as disposições editadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU).

---

<sup>3</sup> Resolução TCM/BA nº 1412/2020, art. 1º que alterou o art. 13, XIV da Resolução nº 1.379/2018 passando a ter a seguinte redação: XIV - tratando-se de folha de pagamento, deverá estar acompanhada, ainda, da comprovação de pagamento da Guia do Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social - GFIP e/ou do repasse das contribuições previdenciárias ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), referentes à última competência exigível.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**Art. 43.** Em se tratando de obras realizadas com Recursos Estaduais deverá ser verificado além das descritas na presente Instrução, as disposições editadas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).

**Art. 44.** Os casos omissos nesta Instrução ou aqueles com características excepcionais serão avaliados pela Controladoria Geral do Município em conjunto com as Secretaria Municipal de Infraestrutura e a Procuradoria Geral do Município.

**Art. 45.** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições anteriores.

Santo Antônio de Jesus/BA, 22 de fevereiro de 2021.

MARCEL DE ALMEIDA SANTOS  
**Procurador Geral do Município**

SONEANY RODRIGUES MACHADO  
**Controladora Geral do Município**

**DESPACHO DO GESTOR**

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Jesus, no uso das atribuições legais aprovada os termos da Instrução Normativa Conjunta nº 002/2021 de responsabilidade da Controladoria Geral e da Procuradoria Geral do Município, que dispõe sobre a uniformização de procedimentos para a gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo Município de Santo Antônio de Jesus /BA

**GENIVAL DEOLINO SOUZA**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 002/2021**

**MODELO –**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº ...../2021**

Pela presente Ordem de Serviço autorizamos a Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_ a iniciar em...../...../....., os serviços mencionados em anexo, conforme Contrato abaixo indicado, celebrado entre a Administração Municipal e a Empresa supra citada, referente à execução da Obra/Serviço denominada (o) de \_\_\_\_\_ localizada(o) no endereço \_\_\_\_\_ . Processo Administrativo nº...../Ano

Licitação nº...../Ano

Data da Proposta

Contrato nº ...../Ano

Objeto

Data de Assinatura:

...../...../.....

Valor inicial do Contrato: R\$

.....

Prazo:

Preposto da Contratada junto a

Secretaria

Engenheiro responsável pela

Contratada

Empenho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**ANEXO II – DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 002/2021**

**MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Atestamos para os devidos fins que recebemos nesta data a conclusão da obra/serviço de \_\_\_\_\_, executada (o) pela Empresa \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, valor total de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Processo Licitatório na modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Contrato nº \_\_\_\_\_, assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e respectivos termos aditivos (se houver).

Salientamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até \_\_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes no Contrato e Processo Licitatório supracitados.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fiscal (Mat. e CREA)

\_\_\_\_\_  
Responsável técnico (Mat. e CREA)

Ciente:

\_\_\_\_\_  
Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

**ANEXO III - DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 002/2021**

**MODELO TERMO DE RECEBIMENTO**

Reiteramos através deste e mediante Termo de Recebimento Definitivo emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a conclusão da obra/serviço de \_\_\_\_\_ executada (o) pela Empresa \_\_\_\_\_ no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, valor total de R\$ \_\_\_\_\_, conforme Processo Licitatório na modalidade \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Contrato nº \_\_\_\_\_, assinado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e respectivos termos aditivos (se houver).

Após vistoria com base no Contrato, Edital e Anexos, esta Comissão verificou que a obra/serviço está de acordo com o projeto e instrumentos acima, no que concerne aos elementos visíveis, lavrando-se este Termo de Recebimento Definitivo. O mesmo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra/serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato, iniciando-se a partir desta data o prazo para garantia da obra ou serviço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

Ciente:

\_\_\_\_\_  
Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO IV - DA INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA 002/2021**

**MINUTA DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2021.**

*“Dispõe sobre designação de Fiscal de Contrato”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE JESUS**, no uso das atribuições legais e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação correlata, **RESOLVE**:

**Art. 1º** - Designar, conforme previsto no art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e disciplinado na Instrução Normativa Conjunta nº 002/2021 da CGM/PGM do Município de Santo Antônio de Jesus /BA, os Servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº \_\_\_\_/2021 celebrado entre o Município de Santo Antônio de Jesus/BA e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, cujo objeto é a \_\_\_\_\_.

FUNÇÃO	TITULAR	Matrícula
<b>Fiscal</b>		
FUNÇÃO	TITULAR	CREA/CAU
<b>Fiscal Técnico</b>		

**Art. 2º** - Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I – Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual;
- II – Fiscal Técnico: servidor ou prestador de serviço designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização do objeto do contrato;
- III – Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS - BAHIA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

---

**Art. 3º** Determinar a inclusão de cópia desta Portaria na pasta de Gerenciamento do respectivo contrato.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do respectivo contrato e de sua garantia, quando houver.

**GENIVAL DEOLINO SOUZA**

Prefeito Municipal