

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - Nº. 002/2010**

**Versão: 01**

**Aprovação em: 30 de dezembro 2010**

**Ato de aprovação: DECRETO Nº 090/2010**

**Unidade Responsável: Sistema de Projetos e Obras Públicas**

**Setores Envolvidos: Departamento de Engenharia, Divisão de Licitação e todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta e indireta.**

### **I - FINALIDADE**

Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por toda a Estrutura Administrativa do Município, relativo a execução, controle e serviços de conservação e manutenção de obras públicas..

### **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange o Departamento de Engenharia, a Divisão de Licitações, e todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta, no que couber, quanto a execução, controle e manutenção de obras públicas e suas manutenções.

### **III - CONCEITOS**

Para os fins desta instrução normativa, são adotadas as seguintes definições:

#### **1. Obras**

Toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

#### **2. Obras Públicas**

Compreendida por toda obra realizada em espaços públicos;

#### **3. Serviço**

Toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais, sendo que as atividades

citadas podem ser consideradas como serviços de engenharia quando forem diretamente associadas a trabalhos de construção, reposição, reforma, ampliação e serviços técnicos especializados de engenharia.

#### **4.Conjunto de inspeções preventivas e periódicas**

Destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes das obras públicas, definidas em função de suas características e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores;

#### **5.Espaços Públicos**

Áreas públicas destinadas ao lazer, esportes e atividades sociais;

#### **6.Edificações**

Ambiente constituído de uma ou mais unidades autônomas e partes de uso comum;

#### **7.Obras de Drenagem e Pavimentação**

Obras de infraestrutura destinadas ao escoamento de águas (drenagem) e mobilidade urbana (pavimentação);

#### **8.Pontes**

Construção destinada a estabelecer ligação entre margens opostas de um curso de água ou de outra superfície líquida qualquer;

#### **9.Contrato**

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

#### **10.Contratante**

Órgão da administração pública que contrata a execução e manutenção de um componente ou sistema de espaços públicos, edificações e obras concluídas de drenagem e pavimentação;

#### **11.Contratada**

Empresa ou profissional contratado para a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema de espaços públicos, edificações e obras concluídas de drenagem e pavimentação;

#### **12.Componente**

Composição, associação, fixação ou aplicação de materiais e equipamentos da obra;

#### **13.Fiscalização**

Atividade exercida de modo sistemático pelo contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

#### **14.Solicitação de uso**

Carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização de componente da edificação;

#### **15.Desempenho Técnico**

Comportamento de um componente ou sistema de obras públicas frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo;

#### **16.Manutenção**

Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas das obras públicas, cujo funcionamento depende de dispositivos físicos e mecânicos;

#### **17.Reforma**

Alteração do espaço original ou anteriormente formulado por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos constitutivos – arquitetônicos, na intenção de reformular todo ou parte daquele espaço antes definido;

#### **18.Reparo**

Ato de substituir ou repetir a aplicação de materiais ou componentes construtivos das obras públicas, pelo simples motivo de deterioração ou danificação daquele anteriormente aplicado, sendo que não interfere e nem altera o espaço originalmente proposto;

#### **19.Restauração**

Utiliza o mesmo significado de reparo, porém aplicado a objetos ou obras específicas com alguma importância histórica ou artística, visando garantir a recuperação e preservação de um determinado patrimônio cultural;

#### **20.Serviços técnicos profissionais**

Consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas; fiscalização, supervisão, gerenciamento de obras ou serviços, dentre outras;

#### **21.Garantia**

Termo de compromisso de funcionamento adequado das obras públicas, componente, instalação, equipamento, serviço ou obra, emitido pelo seu fabricante ou fornecedor, observando o prazo de garantia legal das obras contratadas pelo

Poder Público Municipal, contado a partir do recebimento definitivo da obra, segundo legislação vigente;

## **22.Durabilidade**

Propriedade da edificação e de suas partes constituintes de conservarem a capacidade de atender aos requisitos funcionais para os quais foram projetadas, quando expostas às condições normais de utilização ao longo da vida útil projetada;

## **23.Inspecção**

Avaliação do estado das obras públicas e de suas partes constituintes com o objetivo de orientar as atividades de manutenção;

## **24.Instalações**

Produto constituído pelo conjunto de componentes construtivos definidos e integrados em conformidade com princípios e técnicas da Engenharia e da Arquitetura para, ao integrar a edificação, desempenhar níveis adequados determinadas funções ou serviços de controle e condução de sinais de informação, energia, gases, líquidos e sólidos;

## **25.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, devendo conter os seguintes elementos:

a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

### **26. Projeto Executivo**

O conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

### **27. Vida útil**

Intervalo de tempo ao longo do qual as obras públicas e suas partes constituintes atendem aos requisitos funcionais para os quais foram projetados, obedecidos aos planos de operação, uso e manutenções previstas.

### **28. AS Built**

As Built é uma expressão inglesa que significa “como construído”. Na área da arquitetura e engenharia a palavra As Built é encontrada na NBR 14645-1, elaboração de “como construído” ou “As Built” para edificações.

O trabalho consiste no levantamento de todas as medidas existentes nas edificações, transformando as informações aferidas, em um desenho técnico que irá representar a atual situação de dados e trajetos de instalações elétricas, hidráulicas, estrutural, etc.

Desta forma, cria-se um registro das alterações ocorridas durante a obra, facilitando a manutenção de futuras intervenções.

## **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

A presente Norma Interna integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Peixoto de Azevedo, a qual se encontra fundamentada na seguinte legislação: Lei Municipal nº 625/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, da Administração Pública Municipal, e dá outras providências e no sentido do Controle concomitante das obras e instalações do Município, sobre o qual dispõem a Lei Complementar n. 101/2000, art.59, e resolução Normativa 06/2008 TCE-MT

## **V – RESPONSABILIDADES**

### **1. Dos Secretários:**

- Para iniciar os procedimentos referente a Construção de uma obra o secretário responsável pela pasta deverá enviar ao setor de engenharia memorando solicitando a elaboração dos projetos arquitetônicos, projetos executivos, projetos básicos, memoriais descritos, e planilhas de quantitativos e preços unitários, descrevendo todos os requisitos básicos desejado na obra ou encaminhando o projeto respectivo quando este tiver sido elaborado por engenheiro terceirizado.
- O pedido para abertura de processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação, deverá conter os seguintes documentos:
  - ✓ I - Projetos básicos e complementares.
  - ✓ II - Projetos arquitetônicos e complementares.
  - ✓ III – Planilha orçamentária detalhada que expressem a composição de todos os seus custos unitários e cronograma físico-financeiro.
  - ✓ IV – Memoriais Descritivos
  - ✓ V - A.R.T. de elaboração do projeto, devidamente quitada.

I – O Secretário deverá discutir e decidir os requisitos básicos da obra juntamente com o Prefeito Municipal, e no memorando enviado ao setor de engenharia deverá constar a aprovação e autorização do Prefeito.

## **2. Do Setor de Engenharia:**

- O Departamento de Engenharia do município deverá cumprir o estabelecido nesta instrução normativa, relativamente ao acompanhamento das da execução de obras públicas, inclusive as manutenções.

## **3. Do Departamento de Licitação:**

- O departamento de licitação, deverá encaminhar ao Departamento de Engenharia, relativamente a construção e manutenção de obras públicas, imediatamente a assinatura:
  - ✓ I - Cópia da Proposta, contrato e cronograma físico-financeiro das obras e serviços de manutenção das obras;
- Se a referida Obra se tratar de recursos de Convênio, o departamento de Licitações deverá enviar uma cópia do procedimento licitatório para o setor de convênios.

## **4. Do Responsável pelo Geo-Obras:**

- O Coordenador do **GEO-OBRA**s fica na responsabilidade de realizar o acompanhamento dos processos de licitação/contratos referente a obras e instalações, para que o mesmo possa realizar seus trabalhos com eficiência, enviando todas as informações, tempestivamente ao TCE-MT, através do sistema **GEO-OBRA**s, conforme estabelecidos na Normativa Interna SPO 01/2010 (Geo-Obras).

## **5. Da Unidade de Controle Interno:**

- Atender prontamente às solicitações das unidades executoras, quanto ao fornecimento de informações no processo de atualização e elaboração das Instruções Normativas;
- Prestar apoio técnico por ocasião dessas elaborações e atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Supervisionar a aplicação das Instruções Normativas;
- Elaborar check-list de controle;
- Através da aplicação de check-list, e no que couber de auditorias, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Controle Interno, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

## **VI - PROCEDIMENTOS:**

### **5.1.1 O Departamento de Engenharia deverá:**

5.1.1.1 Fazer o levantamento e cadastro de todas as obras públicas do município, identificando-as em ordem seqüencial de modo que cada obra tenha um código que a diferencie das demais;

5.1.1.1.1 O cadastro de obras públicas deverá conter o registro de todos os componentes relacionados a obra, incluindo identificação, descrição e localização, bem como as relações de documentos e de peças sobressalentes fornecidas pelos fabricantes e fornecedores, devendo ser mantidos permanentemente atualizados, refletindo fielmente todas as modificações e complementações realizadas ao longo da sua vida útil, incluindo os memoriais e desenhos elaborados durante a construção e demais alterações posteriores;

5.1.1.2 Manter Arquivo Técnico da Edificação – constituído por todos os documentos de projeto e construção, incluindo memoriais descritivos, memoriais de cálculo, desenhos, especificações técnicas, bem como, catálogos, desenhos de fabricação e instruções de montagem, manuais de manutenção e de operação e termos de garantia fornecidos pelos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas de obras públicas;

5.1.1.3 Fazer o controle de todas as obras municipais, arquivando em pastas individuais, todas as informações relativas a estas, as quais deverão conter, além dos documentos citados nos itens 5.1.1.1.1 a 5.1.1.2, os seguintes dados:

5.1.1.3.1 Prazo de início da obra;

5.1.1.3.2 Prazo de término da obra;

5.1.1.3.3 Cópias dos contratos e respectivos termos aditivos atinentes às obras;

5.1.1.3.4 Cópias dos projetos, memoriais descritivos, plantas, ART de elaboração e execução, orçamentos detalhados; plantas de localização;

5.1.1.3.5 Cópias das ordens de serviços, ordens de paralisação e Ordem de reinício;

5.1.1.3.6 Cópias dos termos de recebimentos provisórios e definitivos das obras;

5.1.1.3.7 Ficha em que conste, relativamente a obra:

5.1.1.3.7.1 Valor inicial das obras;

5.1.1.3.7.2 Valor das obras complementares executadas;

5.1.1.3.7.3 Coordenadas geográficas de localização das obras;

5.1.1.3.7.4 Informação quanto ao estado de conservação das obras;

5.1.1.3.7.5 Prazo de garantia das obras;

5.1.1.3.7.6 Acompanhar o comportamento das obras em relação as garantias contratuais, cientificando ao Prefeito Municipal, ao Secretário das Unidade Orçamentária da obra, e ao controle interno sobre eventuais falhas detectadas, afim de que o executivo municipal notifique a empresa para proceder as correções pertinentes;

5.1.1.4.7.7 Cadastrar tempestivamente as obras no Sistema GEO-OBRA;

## **5.1.2 Dos projetos e demais elementos relativos às obras públicas**

O Departamento de Engenharia deverá acompanhar a elaboração dos projetos básicos e executivos, bem como dos memoriais descritos e demais documentos técnicos relacionados às obras públicas.

**5.1.2.1** Os projetos básicos e projetos executivos de obras e serviços deverão ser concebidos, em observância, principalmente dos seguintes requisitos:

**5.1.2.1.1** Segurança;

**5.1.2.1.2** Funcionalidade e adequação ao interesse público;

**5.1.2.1.3** Economia na execução, conservação e operação;

**5.1.2.1.4** Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

**5.1.2.1.5** Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

**5.1.2.1.6** Adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

**5.1.2.1.7** Impacto ambiental.

## **5.2 DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

O Departamento de engenharia, juntamente com os Secretários de cada unidade orçamentária, deverão instituir o **Programa de Manutenção de Obras Públicas**, cujo objetivo principal deverá ser o de preservar o desempenho, a segurança e a confiabilidade dos componentes e sistemas das obras públicas, de modo a prolongar a sua vida útil e reduzir os custos de manutenção, prevenindo falhas e acidentes decorrentes de uso inadequado, com a finalidade, sobretudo, de preservar o Patrimônio Público.

**5.2.1.** O Programa de Manutenção de Obras Públicas será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

**5.2.1.1** Programa ou Plano de Manutenção – será fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Obras Públicas e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistema da edificação, assim como na experiência adquirida pelo Contratante.

**5.2.1.1.2** - Os serviços de conservação e manutenção correspondem as atividades de inspeção, limpeza e reparos dos componentes e sistemas de obras públicas serão executados em obediência ao Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados nos componentes das obras públicas.

**5.2.1.1.3** - A periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes das condições locais e das recomendações dos fabricantes e fornecedores ou quando houver solicitação dos órgãos gestores ou quando for proveniente de uma denúncia.

**5.2.1.1.4** - Cada Unidade Gestora, assessorada pelo Departamento de Engenharia, deverá elaborar o calendário anual de inspeções periódicas de suas obras públicas e equipamentos, devendo encaminhar uma cópia deste cronograma à Controladoria Municipal para acompanhamento.

**I** - O critério adotado para a inspeção periódica nas obras públicas deverá obedecer as garantias apresentadas no “As Built” da obra.

**II** - O critério adotado para a inspeção periódica nos equipamentos deverá obedecer as recomendações dos fabricantes e fornecedores.

**5.2.1.1.5** - Cada visita gerará um relatório, sendo devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico, sendo a via original destinada ao Arquivo Técnico da Edificação na Unidade Gestora e, uma cópia encaminhada ao Departamento de Controle Interno.

**5.2.1.1.6** - Cabe ao Departamento de Engenharia, após análise do relatório, verificar a garantia contratual da obra mencionada nos contratos firmados pela Administração Pública e, informar à Unidade Gestora, responsável pela obra, e ao Prefeito Municipal, da necessidade da manutenção da mesma.

**I** - Caso o prazo de garantia contratual esteja em vigência, será averiguada a responsabilidade civil do contratado mediante parecer técnico ou laudo técnico assinado por profissional competente e, caso seja comprovada, o mesmo será notificado pelo Prefeito Municipal para saneamento dos apontamentos, sob pena de descumprimento legal.

**II** - Caso o prazo de garantia contratual tenha expirado, a Unidade Gestora deverá utilizar serviços próprios ou de terceiros para executar, o mais breve possível, a manutenção da obra.

**III** - A contratação de serviços de terceiros será realizada em função da complexidade e especialidade dos serviços de manutenção, do pessoal e recursos disponíveis e diretrizes da Administração Pública.

**5.2.1.1.7** - Após a manutenção da obra ou sua conclusão, deverá ser emitido, pelo engenheiro da Prefeitura Municipal, responsável fiscalização da obra, um Termo de Recebimento, certificando a execução dos serviços de manutenção ou conclusão da obra.

## **6. GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1** – Os editais de licitação e os contratos de execução e manutenção de obras públicas, deverão especificar a responsabilidade e garantia, solidez e segurança do trabalho, seja em razão do solo ou dos materiais.

**6.2** - O Departamento de Engenharia deverá manter o controle do prazo de garantia das obras, manutenções e serviços, de modo a evitar duplicidade de contratação e pagamento para a mesma atividade.

**6.3** – A divisão de licitações, deverá incluir nos processos licitatórios de execução de obras, cláusula exigindo que a contratada, antes do recebimento definitivo da obra apresente “As Built”, a fim de possuir cadastros confiáveis das obras executadas, em razão das futuras e necessárias manutenções e alterações, fazendo parte inclusive do orçamento da obra, especificando as garantias dos componentes utilizados na mesma.

**6.4** – O Departamento de Engenharia, somente emitirá o termo de Recebimento das Obras e Serviços quando estiver de posse das respectivas “As Built”.

## **7. DAS AUTARQUIAS**

**7.1** - As Autarquias deverão estabelecer as diretrizes gerais para a execução do Programa de Manutenção de Obras Públicas, devendo seguir os procedimentos estabelecidos nesta Norma Interna.

**I** - Deverá ser previsto no orçamento das Autarquias uma dotação específica para o Programa de Manutenção de Obras Públicas.

## **8. DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – O Prefeito Municipal, deverá nomear no prazo máximo de 60 (sessenta) da assinatura desta normativa, uma comissão formada de no mínimo 03 (três) servidores, sendo no mínimo 02 (dois) efetivos, composta por Engenheiros e/ou Arquitetos, para execução de serviços de inspeção periódica nas obras públicas do Município.

**I** - Esta Comissão será supervisionada pelo Chefe do Departamento de Engenharia, qualquer que seja a obra ou serviço de manutenção de pontes, drenagens, pavimentações e às edificações de prédios e espaços públicos.

## **9. DO CONTROLE PATRIMONIAL**

**9.1** - Concluída a obra, o Departamento de Engenharia deverá providenciar junto ao Departamento de Patrimônio, a averbação na matrícula imobiliária correspondente e lavrada no registro do livro de inventário mantido por este Departamento.

**9.2** - Toda manutenção, reforma e ampliação de obra pública, que acarrete agregação de valor à obra, após sua conclusão, deverá ser comunicada por escrito, pelo Departamento de Engenharia ao Departamento de Patrimônio, para a devida reavaliação do valor do imóvel.

## **VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

A não observância de qualquer uma das tramitações estabelecidas nesta Norma Interna sujeitará os responsáveis à responsabilidade administrativa e demais sanções cabíveis;

Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Norma Interna entrará em vigor, face ao período de adaptação, em 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação.

Peixoto de Azevedo – MT 30 de dezembro de 2010.

**EDIVALDO RIBEIRO GOMES**  
Controlador Interno

**SINVALDO SANTOS BRITO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO  
NORMA INTERNA SPO Nº 02/2010  
CHECKLIST DE CONTROLES FORMAIS**

**CHEQUE LIST**

Legenda: S = Sim; N = Não; e NA = Não se aplica

<b>1. SISTEMA APLIC</b>				
<b>Nº de Ordem</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>NA</b>
	<b>1.1. DO PLANEJAMENTO</b>			
01	A obra atende ao interesse público (finalidade)?			
02	Existe previsão da obra no PPA?			
03	Existe previsão da obra na LDO?			
04	O terreno pertence a Prefeitura e há comprovação da posse e propriedade?			
05	A aquisição do terreno seguiu o princípio da impessoalidade?			
06	Houve avaliação do preço do terreno pro profissional habilitado?			
07	O terreno é adequado a obra (lei do uso do solo), o local é apropriado?			
08	Os prazos de planejamento da obra são razoáveis?			
	<b>1.2. DO PROJETO</b>			
01	Os projetos elaborados obedecem as normas técnicas?			
02	Houve recolhimento das ART's dos projetos?			
03	Houve aprovação por órgão competente da avaliação do impacto ambiental?			
04	Houve aprovação da Prefeitura do projeto arquitetônico?			
05	O projeto é compatível com a característica do empreendimento?			
06	Os preços das planilhas orçamentárias são compatíveis com o preço de mercado?			
07	Os quantitativos das planilhas estão de acordo com os projetos?			

08	A elaboração do cronograma é compatível com a característica da Obra? (prazo previsto, época. Etc.)?			
	<b>1.3. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO</b>			
01	O projeto básico esta adequadamente caracterizado?			
02	Houve restrição competitiva nas exigências para qualificação técnica e econômico-financeira?			
03	O contratado teve alguma participação na elaboração dos projetos?			
04	Existe orçamento detalhado em planilhas com composição dos custos unitários?			
05	Há compatibilidade entre as propostas das licitantes e o especificado pela administração?			
06	Os preços (unitário e global) apresentados pelos interessados são compatíveis com o mercado?			
07	Foi fixado o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global?			
08	Os critérios de julgamento previstos são objetivos?			
09	Foi claramente definido no instrumento convocatório o regime de execução da obra e o tipo de licitação?			
10	Foram aplicados as demais disposições da lei nº. 8.666/93?			
11	Foi celebrado, se for o caso, contrato?			
12	A ata de julgamento, quadro comparativo, termo de homologação/adjudicação, edital, planilha orçamentária, contrato e outros foram encaminhados a Coordenação do Geo-Obras na data prevista para cada etapa?			
	<b>1.4. EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO</b>			
01	Os dados da ART (de execução) correspondem à obra?			
02	Foi emitida Ordem de Serviço (início)			
03	Havendo necessidade, foi elaborado projeto executivo, e esta compatível com o projeto base?			
04	Na liberação de pagamentos, houve a exigência de comprovação de recolhimento de encargos para obra?			
05	A obra foi implantada no local previsto?			
06	As medições estão assinadas pelos responsáveis técnicos e pela Administração?			
07	Os valores (quantitativos, preços unitários e totais) das medições correspondem ao executado e ao previsto no projeto?			
08	As medições contem descrição do período correspondente?			

09	As medições correspondem a execução física da obra?			
10	Os pagamentos correspondem às medições efetuadas? (valor, data)			
11	As notas fiscais estão compatíveis com as medições?			
12	O pagamento das medições estão sendo pagas somente após conferência do coordenador do Geo-obras?			
13	Houve reajuste em desacordo com a legislação e com o contrato?			
14	Houve aditivos?			
15	As justificativas dos aditivos são plausíveis?			
16	Os limites legais dos aditivos foram observados?			
17	Existe termo de recebimento provisório e definitivo da obra, emitidos nos prazos legais e encaminhado ao Geo-Obras?			
18	A obra foi recebida conforme previsão contratual?			
19	A obra esta atendendo a finalidade prevista?			