INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2026

Dispõe sobre diretrizes, procedimentos e responsabilidades a serem observados pelos agentes públicos municipais no planejamento, contratação, gestão, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia, estabelece procedimentos de registro e controle por meio do Sistema de gestão de obras e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAGES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, especialmente pelo art. 20 do Decreto Municipal nº 23.425, de 31 de julho de 2026, e

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, isonomia, transparência, segurança jurídica e interesse público aplicáveis às contratações públicas;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à fase preparatória, à adequada definição do objeto, à gestão de riscos, à execução e à fiscalização contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada elaboração, revisão e compatibilização dos projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas e demais documentos necessários à contratação e execução de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de acompanhamento, fiscalização, documentação, transparência e rastreabilidade da execução das obras públicas municipais;

CONSIDERANDO a utilização do Sistema de Gestão de Obras como ferramenta tecnológica de gestão, acompanhamento, medição e fiscalização das obras públicas municipais, observadas as normas relativas à transparência, acesso à informação e proteção de dados pessoais;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 0005/2026/05PJ/LAG, expedida pela 5ª Promotoria de Justiça da Comarca de Lages nos autos do Inquérito Civil nº 06.2026.00001144-0, de caráter preventivo e orientador, destinada ao aprimoramento das rotinas administrativas relacionadas ao planejamento, contratação, gestão e fiscalização de obras públicas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes, procedimentos e responsabilidades de observância obrigatória pelos agentes públicos municipais envolvidos no planejamento, elaboração de documentos técnicos, licitação, contratação, gestão, acompanhamento, medição, fiscalização e pagamento de obras e serviços de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal de Lages.

§ 1º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se especialmente às obras de pavimentação, repavimentação, reurbanização e demais intervenções de infraestrutura urbana, sem prejuízo de sua aplicação às demais obras e serviços de engenharia.

§ 2º As informações, documentos e registros relativos à execução das obras e serviços de engenharia deverão, sempre que tecnicamente aplicável, ser inseridos e mantidos atualizados no Sistema de Gestão de Obras, sem prejuízo da correspondente formalização no processo administrativo oficial.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Gestor do Sistema: servidor formalmente designado para administrar acessos, perfis, parâmetros e integrações do Sistema de Gestão de Obras;

II – Gestor do Contrato: agente público designado para coordenar e acompanhar a execução contratual nos aspectos administrativos, técnicos, financeiros e legais;

III – Fiscal de Obras: agente público formalmente designado para acompanhar diretamente a execução técnica do objeto e verificar sua conformidade com os projetos, memoriais, especificações, orçamento, cronograma físico-financeiro, normas técnicas e condições contratuais;

IV – Contratada: pessoa física ou jurídica responsável pela execução do objeto contratado;

V – Setor de Convênios: unidade responsável, quando aplicável, pela verificação dos recursos vinculados, repasses e condições relativas à execução conveniada;

VI – Contabilidade: unidade responsável pelos procedimentos orçamentários, financeiros e contábeis pertinentes à liquidação da despesa;

VII – Tesouraria: unidade responsável pela efetivação do pagamento após o cumprimento das etapas de liquidação e demais requisitos aplicáveis.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DA COMPATIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

Art. 3º Previamente à instauração do procedimento de contratação, o órgão demandante e as unidades técnicas competentes deverão assegurar a adequada elaboração, revisão e compatibilização dos documentos técnicos que instruirão a contratação.

§ 1º Deverão ser analisados, conforme aplicável:

I – estudos técnicos;

II – projetos básicos e executivos;

III – levantamentos e sondagens;

IV – memoriais descritivos;

V – especificações técnicas;

VI – planilhas orçamentárias e composições de custos;

VII – quantitativos;

VIII – cronograma físico-financeiro;

IX – projetos complementares;

X – licenças e autorizações;

XI – condições do local da execução; e

XII – demais elementos necessários à adequada caracterização do objeto.

§ 2º Os documentos deverão apresentar coerência entre si, especialmente quanto aos materiais, métodos executivos, especificações, quantitativos, unidades de medida, custos, prazos e soluções construtivas.

§ 3º As divergências identificadas deverão ser corrigidas antes da publicação do instrumento convocatório ou formalização da contratação**.**

CAPÍTULO III

DO CADASTRO E DO CONTROLE DAS OBRAS

Art. 4º Após a formalização da contratação, deverá ser promovido o cadastramento da obra no Sistema de Gestão de Obras contratado pelo Município, contemplando, sempre que aplicável:

I – código e identificação da obra;

II – descrição e objeto;

III – endereço e localização;

IV – datas de início e vigência;

V – responsáveis técnicos;

VI – número do contrato;

VII – Cadastro Nacional de Obras – CNO;

VIII – dotação orçamentária;

IX – fontes de recursos;

X – dados referentes a convênios ou instrumentos congêneres; e

XI – demais informações necessárias ao acompanhamento da execução.

Art. 5º Deverão ser inseridos no sistema, conforme a etapa da contratação:

I – contrato;

II – termos aditivos;

III – ordens de serviço;

IV – projetos e documentos técnicos;

V – relatórios de riscos;

VI – boletins de medição;

VII – diários de obra;

VIII – relatórios fotográficos;

IX – notificações expedidas;

X – termos de recebimento provisório e definitivo; e

XI – demais documentos pertinentes.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES DO OBJETO

Art. 6º A execução deverá observar rigorosamente o objeto licitado, os projetos, memoriais, especificações técnicas, planilhas, cronograma, edital, proposta, contrato e demais documentos que integram a contratação.

Art. 7º É vedada a alteração informal de projeto, especificação, material, solução construtiva, quantitativo ou método executivo previsto na contratação.

Art. 8º Toda alteração qualitativa ou quantitativa relevante deverá ser precedida de manifestação técnica circunstanciada, emitida por profissional legalmente habilitado.

§ 1º A manifestação deverá conter, no mínimo:

I – descrição da alteração;

II – motivação e circunstâncias que justificam sua necessidade;

III – análise da compatibilidade com o objeto originalmente licitado;

IV – impactos técnicos;

V – repercussões sobre projetos e especificações;

VI – reflexos nos quantitativos;

VII – efeitos sobre o prazo;

VIII – repercussões econômico-financeiras;

IX – avaliação do interesse público;

X – demonstração de que a solução não descaracteriza o objeto originalmente contratado; e

XI – conclusão quanto à sua viabilidade técnica.

§ 2º Quando houver substituição de materiais, sistemas ou soluções construtivas, deverá ser apresentada análise comparativa que considere desempenho, durabilidade, método executivo, equipamentos, custos, manutenção e demais características técnicas pertinentes.

§ 3º A alteração somente poderá ser executada após sua regular análise, aprovação e formalização, mediante o instrumento juridicamente adequado.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E DOS REGISTROS DA EXECUÇÃO

Art. 9º O Fiscal de Obras deverá acompanhar a execução do objeto mediante vistorias, registros técnicos e conferência dos serviços efetivamente executados.

Art. 10. A fiscalização deverá manter atualizados no Sistema de Gestão de Obras, conforme aplicável:

I – diário de obra;

II – registro dos serviços executados;

III – materiais empregados;

IV – condições climáticas relevantes;

V – ocorrências verificadas durante a execução;

VI – boletins de medição;

VII – relatórios técnicos;

VIII – registros fotográficos;

IX – notificações e determinações expedidas à contratada; e

X – providências adotadas em razão de irregularidades.

§ 1º Os relatórios fotográficos deverão representar adequadamente cada etapa objeto de medição e conter, como parâmetro mínimo de controle, 4 (quatro) fotografias representativas dos serviços executados, sem prejuízo da exigência de quantidade superior quando necessária à adequada comprovação da execução.

§ 2º Deverão ser providenciadas e verificadas a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT relativos à fiscalização, conforme a habilitação e o conselho profissional competente.

CAPÍTULO VI

DAS MEDIÇÕES

Art. 11. As medições deverão refletir exclusivamente os serviços efetivamente executados e comprovados.

§ 1º É vedada a aprovação de medição baseada exclusivamente em estimativa, percentual genérico de avanço ou simples decurso temporal.

§ 2º O Fiscal deverá realizar a conferência in loco dos serviços e verificar sua compatibilidade com:

I – projetos;

II – memoriais;

III – planilhas;

IV – especificações técnicas;

V – quantitativos contratados;

VI – cronograma; e

VII – condições estabelecidas no contrato.

§ 3º Os serviços executados em desacordo com o contrato ou sem a necessária formalização de alteração não deverão integrar a medição até sua regularização.

CAPÍTULO VII

DO FLUXO DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 12. Sem prejuízo de particularidades decorrentes do objeto, da fonte de recursos ou da Secretaria responsável, o acompanhamento da execução observará, preferencialmente, o seguinte fluxo:

I – execução e registro: a contratada executará os serviços e promoverá o registro das informações pertinentes à execução;

II – solicitação de medição: concluído o período ou etapa contratualmente prevista, será apresentado o boletim de medição acompanhado da documentação comprobatória;

III – atestação técnica: o Fiscal realizará vistoria, conferirá os quantitativos, analisará os registros e atestará, quando regulares, os serviços efetivamente executados;

IV – conferência dos recursos vinculados: nas obras decorrentes de convênio ou instrumento congênere, será realizada a verificação dos requisitos específicos e da regularidade dos recursos;

V – liquidação: após o ateste, a documentação fiscal e demais documentos exigíveis serão submetidos ao procedimento de liquidação;

VI – pagamento: cumpridas as etapas anteriores, a Tesouraria realizará o pagamento, observada a ordem e as condições legalmente aplicáveis.

CAPÍTULO VIII

DAS IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO

Art. 13. Identificada desconformidade entre a execução e os projetos, memoriais, planilhas, especificações ou condições contratadas, o Fiscal deverá:

I – registrar formalmente a ocorrência;

II – produzir, sempre que pertinente, documentação fotográfica;

III – comunicar o Gestor do Contrato;

IV – notificar formalmente a contratada;

V – estabelecer as providências necessárias à correção;

VI – acompanhar o cumprimento das determinações expedidas; e

VII – comunicar à autoridade competente situações que possam comprometer a segurança, qualidade, economicidade ou regularidade da contratação.

Parágrafo único. As notificações, manifestações e providências adotadas deverão integrar o processo administrativo e, quando aplicável, ser registradas no Sistema de gestão de obras.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES E DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 14. Os agentes públicos atuarão nos limites de suas competências e atribuições, mantendo devidamente registrados os atos e decisões sob sua responsabilidade.

Art. 15. O Gestor do Contrato deverá acompanhar a execução administrativa do ajuste e assegurar a manutenção da documentação necessária ao acompanhamento da contratação.

Art. 16. O Fiscal de Obras será responsável pela fiscalização técnica da execução, competindo-lhe registrar as ocorrências, conferir os serviços, medições e quantitativos e adotar as providências cabíveis quando identificar desconformidades.

Art. 17. As unidades de Convênios, Contabilidade e Tesouraria atuarão nas respectivas etapas de sua competência, observando os registros e documentos que instruem a execução, a medição, a liquidação e o pagamento.

CAPÍTULO X

DO ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 18. O acesso ao Sistema individualizado e concedido segundo as atribuições de cada usuário.

§ 1º O acesso dependerá de solicitação da unidade administrativa competente, autorização do Gestor do Sistema e cadastramento individual.

§ 2º As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis.

Art. 19. É vedado:

I – compartilhar credenciais;

II – utilizar credenciais pertencentes a outro usuário;

III – inserir informação falsa, incompleta ou incompatível com os documentos e a realidade da execução; e

IV – utilizar o sistema de forma que comprometa a segurança ou integridade das informações.

CAPÍTULO XI

DA CIÊNCIA E ORIENTAÇÃO DOS AGENTES

Art. 20. Os titulares das Secretarias Municipais que promovam, acompanhem ou fiscalizem obras e serviços de engenharia deverão dar ciência expressa desta Instrução Normativa aos agentes públicos envolvidos:

I – no planejamento das contratações;

II – na elaboração, análise ou aprovação de projetos;

III – nos procedimentos licitatórios;

IV – na gestão contratual;

V – na fiscalização das obras;

VI – na medição;

VII – na análise de convênios;

VIII – na liquidação; e

IX – no pagamento.

§ 1º A ciência poderá ocorrer por assinatura eletrônica, termo individual de ciência ou registro em sistema oficial que permita sua comprovação.

§ 2º Os comprovantes deverão permanecer arquivados para fins de controle e demonstração do atendimento às determinações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As Secretarias Municipais deverão promover o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de planejamento, acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia, prevenindo inconsistências técnicas e administrativas capazes de comprometer a regularidade dos procedimentos e da execução contratual.

Art. 22. Poderão ser elaborados manuais, fluxogramas, checklists, modelos de relatórios, termos de fiscalização, formulários e orientações complementares destinados à padronização dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 23. Os registros realizados no Sistema não afastam a obrigatoriedade de manutenção e instrução do respectivo processo administrativo nos sistemas e meios oficiais adotados pelo Município.

Art. 24. Os casos omissos serão submetidos à unidade administrativa competente, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando envolver matéria jurídica.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lages, 13 de outubro de 2026.

Fernanda Cristina Torres

Assinado de forma digital por Fernanda Cristina Torres
Dados: 2026.10.14 10:36:09 -03'00'

FERNANDA CRISTINA TORRES

Secretária Municipal da Administração