

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024/SESP/MT

Regulamenta competências e estabelece procedimentos para as fases de planejamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras, serviços de engenharia e manutenção predial no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas, e dá outras providências.

O Secretário de Estado de Segurança Pública, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso II da Constituição Estadual e o art. 3º da Lei Complementar n. 612, de 28 de janeiro de 2019;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 sobre as normas gerais de licitações e contratos administrativos e as disposições contidas no Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2022;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 460, de 26 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública, a redistribuição de cargos em comissão e funções de confiança;

Considerando a necessidade de padronizar e otimizar os fluxos internos de procedimentos no âmbito desta Secretaria de Estado de Segurança Pública;

Considerando, ainda, a necessidade de regulamentação das competências distribuídas entre a Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas, na execução de processos relacionados a obras, serviços de engenharia e manutenção predial, nos termos do Art. 82, parágrafo único, do Decreto n. 610, de 6 de dezembro de 2023, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa define procedimentos, critérios e prazos a serem observados nos processos de contratação/aquisição de bens e serviços referentes a Obras e Serviços de Engenharia, eventuais alterações contratuais e processos de pagamento, estabelecendo padrões para gestão e fluxo administrativo, bem como define critérios relativos à vistoria técnica e recebimento ou elaboração de projetos e edificações, regulamentando ainda competências internas no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, e suas unidades desconcentradas.

Art. 2º Em razão da complexidade da estrutura organizacional e da diversidade de suas competências distribuídas entre as unidades que a compõem, a presente Instrução Normativa tratará da Secretaria de Estado de Segurança Pública considerando sua unidade gestora central e as demais unidades gestoras que a compõem, quais sejam:

I - SESP;

II - Polícia Militar;

III - Polícia Judiciária Civil;

IV - Corpo de Bombeiros Militar;

V - Perícia Oficial e Identificação Técnica;

VI - Sistema Penitenciário;

VII - Sistema Socioeducativo.

Parágrafo único. Nos termos do parágrafo único, do Art. 82, do Decreto n. 610, de 6/12/2023, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Segurança Pública, as competências relativas à execução de obras e serviços de engenharia estão distribuídas entre a Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG e as demais unidades gestoras, na medida de suas capacidades.

Art. 3º Para fins da presente Instrução Normativa, considera-se:

I - Vistoria técnica: o levantamento técnico referente à obras e serviços de engenharia dos imóveis destinados à Segurança Pública do Estado de Mato Grosso;

II - Recebimento de projetos: a averiguação de documentação técnica adequada e suficiente para caracterização do objeto definido pelo escopo do projeto;

III - Elaboração de projetos: a produção de documentação técnica capaz de definir todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia ou complexo de obras ou serviços de engenharia, em atendimento às normas técnicas e legislação pertinente;

IV - Peças técnicas ou documentação técnica: os estudos técnicos preliminares, relatórios, memoriais, desenhos técnicos construtivos em suas diversas representações, anotações de responsabilidade técnica ou documento equivalente e documentos comprobatórios de propriedade e disponibilidade de esgotamento sanitário, abastecimento de água e disponibilidade de energia das concessionárias de serviços públicos;

V - Solicitações emergenciais: aquelas que têm um caráter imediato que impedem o funcionamento dos serviços essenciais;

VI - Obra: é toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

VII - Serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso VI, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) Serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) Serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea "a".

VIII - Fiscal de contrato: é o servidor do quadro próprio de pessoal da Administração, especialmente indicado pela Unidade Demandante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, que cuida e verifica pontual e individualmente a efetiva execução do contrato firmado, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas legais pertinentes, em prol do interesse público;

IX - Gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

X - Fiscal técnico: é servidor responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

XI - Fiscal administrativo: é o servidor responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

XII - Fiscal setorial: é o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;

XIII - Unidade demandante é qualquer unidade administrativa interna da Secretaria de Estado de Segurança Pública e de suas unidades desconcentradas que tenha interesse na contratação de obras e serviços de engenharia para atendimento da infraestrutura necessária para a execução de suas competências;

XIV - Unidade desconcentrada: as instituições vinculadas à estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Segurança Pública com algum grau de autonomia administrativa e financeira, quais sejam: Polícia Militar - PM, Polícia Judiciária Civil - PJC, Corpo de Bombeiros Militar - CBM e Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC;

XV - Unidade gestora: unidades responsáveis pela execução orçamentária por meio de dotações próprias previamente alocadas, considerando como unidade gestora central a própria Secretaria de Estado de Segurança Pública e demais unidades gestoras: Polícia Militar - PM, Polícia Judiciária Civil - PJC, Corpo de Bombeiros Militar - CBM, Perícia Oficial e Identificação Técnica - POLITEC, Sistema Penitenciário - SISPEN e Sistema Socioeducativo.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Do Planejamento de Obras e Serviços de Engenharia

Art. 4º Para a realização de obras e serviços de engenharia no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública, a demanda deverá estar alinhada aos instrumentos de planejamento, com previsão de dotação orçamentária própria, indicação de local regularizado para execução da obra e validada pelo nível estratégico como prioridade para o exercício por meio do Plano de Trabalho Anual e do Plano de Contratações Anual.

Art. 5º Cabe à unidade demandante interessada levantar a necessidade de construção, reforma ou outras intervenções prediais destinadas à sua infraestrutura que demande a contratação de obras ou serviços de engenharia, para inclusão em seu planejamento e validação pelo nível estratégico da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Art. 6º À Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG compete consolidar e manter informações das demandas de obras e serviços de engenharia de todas as unidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública e suas unidades desconcentradas, devendo prestar suporte à tomada de decisão em nível estratégico.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, todas as unidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública deverão prestar informações disponíveis sobre obras e serviços de engenharia à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG sempre que solicitadas.

Seção II

Dos procedimentos da vistoria técnica

Art. 7º A vistoria técnica poderá ser solicitada pelas unidades interessadas, quando necessitar de apoio técnico especializado da Superintendência de Obras e Engenharia, informando a situação a ser avaliada.

Art. 8º Para subsidiar a abertura do processo de solicitação de vistoria técnica deverá ser preenchido um formulário próprio, que deverá ser assinado pelo responsável da unidade solicitante.

§ 1º As solicitações de vistoria técnica devem ser objetivas, conter o responsável pela demanda, especificar a necessidade a ser levantada, utilizando o formulário constante no Anexo I desta instrução normativa, e por fim, serem encaminhadas à Secretaria de Estado de Segurança Pública por meio do sistema de gestão de documentos SIGADOC, para a lotação: SOENG - Superintendência de Obras e Engenharia.

§ 2º O anexo de que trata o parágrafo anterior ficará disponível no site da Secretaria de Estado de Segurança Pública (www.sesp.mt.gov.br), ambiente no qual serão disponibilizadas as versões atualizadas, caso venha a passar por alterações.

Art. 9º Em caso de eventual necessidade de suporte no local da vistoria, o técnico da Superintendência de Obras e Engenharias - SOENG poderá demandar ao responsável pela unidade solicitante o seu acompanhamento na execução dos trabalhos.

Art. 10 O mesmo procedimento de solicitação e registro de vistorias técnicas internas, de cada unidade, que independam do apoio da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG, poderá ser adotado, inclusive com uso do mesmo formulário padronizado via SIGADOC, para registro e controle.

Art. 11 Após deferida a vistoria técnica solicitada, nova vistoria técnica só poderá ser demandada com a conclusão do processo em andamento, salvo solicitações emergenciais.

Parágrafo único. O acompanhamento da solicitação de vistoria técnica pela unidade ou órgão demandante deverá ser feito por meio de formulário do SIGADOC, observando-se as anotações do processo.

Seção III

Dos procedimentos de aquisições e contratações referentes a obras e serviços de engenharia

Art. 12 Para abertura de processo de aquisição/contratação referente a Obras e Serviços de Engenharia, a unidade demandante deverá enviar o Documento de Formalização de Demanda - DFD.

§ 1º Nos casos em que o Documento de Formalização da Demanda - DFD contenha proposta de contratação não contemplada no Plano de Contratações Anual - PCA, o dirigente máximo da unidade deverá encaminhar previamente o documento para análise e validação nos termos da instrução normativa vigente da Secretaria de Estado de Segurança Pública que trata do processo de aquisições e contratos.

§ 2º Às Unidades Gestoras que possuam equipes ou unidades próprias de Engenharia, caberá a instrução processual com o envio de todos os documentos técnicos competentes, tais como estudo técnico preliminar e mapa de risco, quando for o caso, em observância à legislação vigente e com todos os documentos que o instruem, conforme determina a instrução normativa da Secretaria de Estado de Segurança Pública que rege o processo de aquisições e contratos em vigor.

§ 3º Para instrução dos processos relativos a obras e engenharia, poderão ser utilizados os modelos de documentos anexos a esta instrução normativa, quais sejam:

I - Anexo II: Documento de Formalização da Demanda - DFD;

II - Anexo III: Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Anexo IV: Matriz de Riscos;

IV - Anexo V: Termo de Recebimento Provisório - TRP;

V - Anexo VI: Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

§ 4º No curso dos procedimentos de licitação e contratação, as unidades interessadas deverão designar responsáveis técnicos para auxiliarem e

prestarem informações à comissão de licitação responsável pelo certame, no que se refere aos aspectos técnicos do objeto licitado.

§ 5º Os anexos de que trata o § 3º deste artigo ficarão disponíveis no site da Secretaria de Estado de Segurança Pública (www.sesp.mt.gov.br), ambiente no qual serão disponibilizadas as versões atualizadas, caso venham a passar por alterações.

Seção IV

Dos procedimentos específicos para a contratação de serviços de manutenção predial

Art. 13 A contratação de empresas para serviços de manutenção predial se dará diretamente pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, por meio de contratos que atendam as diversas regiões do Estado.

Art. 14 Para a contratação de serviços de manutenção predial, a Secretaria de Estado de Segurança Pública levantará previamente as necessidades das demais unidades gestoras.

Art. 15 Estando vigente o contrato de manutenção predial, as unidades gestoras poderão demandar sua utilização para atendimento de suas necessidades, direcionando solicitação à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG.

§ 1º No caso específico de demanda por manutenção de aparelhos de ar condicionado, deverá ser utilizado formulário próprio, conforme Anexo VII de instrução normativa.

§ 2º O anexo de que trata o § 1º deste artigo ficará disponível no site da Secretaria de Estado de Segurança Pública (www.sesp.mt.gov.br), ambiente no qual serão disponibilizadas as versões atualizadas, caso venha a passar por alterações.

Art. 16 A Superintendência de Obras e Engenharia manifestará tecnicamente quanto à demanda e encaminhará para decisão do Secretário de Estado de Segurança Pública.

Art. 17 Nos casos de manutenção predial atendida por meio de suprimento de fundos, deverão ser observadas as normativas próprias expedidas pelo órgão central.

Seção V

Da elaboração de projetos e documentos técnicos

Art. 18 A elaboração de projetos e instrução de processos para obras e serviços de engenharia estão condicionados à apresentação do DFD - Documento de Formalização da Demanda, assinados via SIGADOC pelo dirigente máximo da unidade gestora demandante.

Art. 19 A elaboração e aprovação de projetos e demais documentos técnicos relativos a obras e serviços de engenharia deve ser realizada por profissionais devidamente habilitados para tanto, cabendo à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG a competência para essa atividade, exceto para as unidades gestoras que possuam equipes ou unidades com capacidade própria, quais sejam:

I - Polícia Militar;

II - Polícia Judiciária Civil;

III - Corpo de Bombeiros Militar;

IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica;

V - Sistema Penitenciário.

§ 1º As unidades acima mencionadas, quando não tiverem capacidade técnica suficiente para a elaboração de determinados projetos e demais documentos técnicos, poderão solicitar o apoio pontual da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG.

§ 2º Os projetos formulados diretamente pelas unidades gestoras não dependem de aprovação técnica da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG.

§ 3º Cabe à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG realizar a análise da conformidade processual de todas as demandas relativas à obra e serviço de engenharia.

§ 4º Será considerado como documento padrão da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG para análise da conformidade processual o checklist, conforme ANEXO VIII.

§ 5º Caberá, ainda, à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG expedir outros checklists, orientações e documentos padronizados, necessários à instrução e tramitação de processos de obras e serviços de engenharia.

§ 6º Os documentos de que tratam os §§ 4º e 5º deste artigo ficarão disponíveis no site da Secretaria de Estado de Segurança Pública (www.sesp.mt.gov.br), ambiente no qual serão disponibilizadas as versões atualizadas, caso venham a passar por alterações.

Art. 20 Para convênios com municípios, o recebimento dos projetos deve proceder conforme Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/CGE Nº 001/2015, de 23 de fevereiro de 2015 e a OT-IBR 001/2006 (Orientação técnica do IBRAOP - Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas).

§ 1º A análise e aprovação de projetos elaborados por parceiros, em casos de convênios, termos de cooperação técnica, ou outros instrumentos congêneres, caberá à unidade gestora interessada.

§ 2º Para efeitos de análise e validação de projetos de terceiros, entende-se como área técnica da Secretaria de Estado de Segurança Pública o conjunto de equipes e unidades responsáveis por obras e serviços de engenharia de suas unidades gestoras.

§ 3º Após a validação técnica dos projetos relativos a convênios, ou outros instrumentos congêneres, pelas unidades responsáveis, o processo de formalização do termo e seus anexos deverá ser encaminhado à Superintendência de Obras e Engenharia para deliberação.

Art. 21 Nos casos de contratação de obras e serviços de engenharia em que os projetos e demais documentos técnicos sejam elaborados pela própria unidade gestora, o processo deverá ser encaminhado à Superintendência de Obras e Engenharia antes de submetido à fase de licitação e contratação para registo e análise da conformidade documental, nos termos do Art. 12, § 2º.

Art. 22 A abertura de processos de aquisições e contratações de obras e serviços de engenharia, deverá obedecer aos prazos limites estipulados anualmente pela Secretaria de Estado de Segurança Pública.

Art. 23 No momento da solicitação, a Unidade deverá apresentar também a documentação comprobatória referente à cessão ou propriedade do imóvel.

Art. 24 Nos processos relativos a obras e serviços de engenharia sob responsabilidade integral da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG, uma vez solicitada a aprovação do estudo preliminar e anteprojeto pela Gerência de Projetos à unidade solicitante, esta terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para retornar à aprovação e posterior prosseguimento.

Parágrafo único A solicitação de alterações e demais aprovações que forem necessárias competem ao responsável pela unidade demandante, ficando ainda condicionada à viabilidade técnica por parte da Gerência de Projetos.

Art. 25 Estando o processo devidamente instruído, caberá à Superintendência de Aquisições e Contratos - SUAC realizar os procedimentos para licitação, quando for o caso, e formalização dos termos contratuais, devendo a Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG e as unidades demandantes prestarem informações complementares que se fizerem necessárias nessa fase processual.

TÍTULO III

DA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Seção I

Dos procedimentos de fiscalização

Art. 26 Após a contratação da obra ou do serviço de engenharia, caberá à Secretaria de Estado de Segurança Pública, por meio da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, de modo a garantir que seja entregue dentro das especificações pactuadas.

§ 1º As unidades gestoras que possuem equipes ou unidades com capacidade de realizar o acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia exercerão diretamente essas atividades, quais sejam:

I - Polícia Militar;

II - Polícia Judiciária Civil;

III - Corpo de Bombeiros Militar;

IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica;

V - Sistema Penitenciário.

§ 2º As ordens de serviços de obras e serviços de engenharia serão assinadas pelo responsável designado pela unidade gestora, que as encaminhará para ciência da Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG e posterior assinatura do Ordenador de Despesas.

§ 3º A realização do acompanhamento diretamente pelas unidades acima citadas não as exime da obrigação de prestar informações sobre a evolução das obras contratadas à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG.

§ 4º Excepcionalmente, as unidades descritas no § 1º poderão requerer à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG auxílio para acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia.

Art. 27 Os fiscais técnicos de obras e serviços de engenharia serão indicados pela Superintendência de Obras e Serviços de Engenharia - SOENG ou pelas unidades gestoras interessadas que possuam em seus quadros servidores aptos, devendo recair sobre profissional habilitado tecnicamente para a atividade, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

Parágrafo único. Os processos oriundos das unidades gestoras apenas serão encaminhados se contarem com as indicações dos respectivos fiscais e, caso a unidade não o faça, caberá à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG essa indicação.

Art. 28 O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 29 Os fiscais técnicos de obras e serviços de engenharia deverão exercer suas atribuições em estreita observância das normas gerais de contratações públicas e das regras internas da Secretaria de Estado de Segurança Pública e demais normas técnicas expedidas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Art. 30 Cabe ao fiscal técnico proceder à medição da obra até o décimo quinto dia de cada mês.

§ 1º As medições dos serviços executados considerarão o período mensal, tomando-se como final do período, o último dia do mês anterior à medição.

§ 2º Cada medição corresponderá ao período que vai do dia primeiro ao último dia do mês de execução, exceto a primeira e última medições que poderão ter períodos menores dependendo da data de início e término da obra.

Art. 31 Em caso de necessidade de alteração contratual por meio de termo aditivo, caberá ao fiscal técnico comunicar ao gestor do contrato, apresentando os motivos que ensejaram a necessidade observando, no que couber, as demais disposições contidas em outros atos normativos da Secretaria de Estado de Segurança Pública que tratem da atividade de fiscalização de contratos.

Parágrafo único. Não havendo nenhum impedimento para a realização do aditivo demandado, caberá ao gestor do contrato instruir e encaminhar o processo para a formalização do respectivo termo.

Art. 32 Caso a empresa solicite o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devidamente instruído e com justificativas fundamentadas, caberá ao fiscal técnico analisar e manifestar sobre o pedido e encaminhar ao gestor do contrato para manifestação.

Parágrafo único. O gestor do contrato receberá a demanda, analisará e encaminhará para apreciação superior e demais medidas necessárias para efetivação das alterações, caso deferido o pedido.

Art. 33 Quando ocorrer qualquer evento que gere a necessidade de paralisação de obra, compete ao fiscal técnico informar imediatamente ao gestor do contrato, que deverá providenciar a expedição da respectiva ordem de paralisação, assinando o termo juntamente com o fiscal técnico e o ordenador de despesas e posterior publicação.

Parágrafo único. Ao informar a necessidade de paralisação de obra, o fiscal técnico deverá informar por quantos dias deve perdurar a paralisação, com a devida motivação.

Art. 34 Para reinício da obra, decorrido o prazo de paralisação ou superado o impedimento, deverá ser adotado o mesmo procedimento do artigo anterior para a publicação da ordem de reinício.

Art. 35 Cabe ao fiscal técnico acompanhar e fazer cumprir as cláusulas contratuais e as especificações técnicas da obra, e detectando qualquer descumprimento, notificará o preposto da contratada para as correções necessárias.

Parágrafo único. Se a notificação de que trata o caput não surtir o efeito esperado, o fiscal técnico encaminhará o caso para deliberação superior quanto à possível abertura e instrução de processo administrativo por irregularidade contratual, nos termos do regulamento próprio.

Art. 36 Sempre que instaurado processo administrativo por irregularidade contratual, o gestor do contrato deverá informar a respectiva seguradora, nos casos de garantia contratual por meio de seguro.

Art. 37 Nos casos de obras executadas por meio de convênios ou termos de cooperação, os respectivos termos deverão estipular a obrigação dos parceiros de prestação de informações periódicas à unidade da Secretaria de Estado de Segurança Pública interessada, por meio dos fiscais técnicos designados pelos convenientes ou cooperados.

Seção II

Dos procedimentos de pagamento

Art. 38 Ao receber a nota fiscal, o fiscal técnico do contrato deve encaminhar o expediente devidamente identificado e datado, via SIGADOC, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis contados de seu recebimento, acompanhado do Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG.

Parágrafo único Considerando a necessidade de cumprimento de disposições contidas em Termo de Ajustamento de Conduta, as notas fiscais oriundas de obras para modernização do Sistema Penitenciário serão encaminhadas diretamente pela Gerência de Obras e Engenharia do Sistema Penitenciário à Coordenadoria Financeira.

Art. 39 Recebido o processo de pagamento devidamente instruído pelo fiscal técnico, a Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG realizará a validação documental e remeterá o processo para a Coordenadoria Financeira no prazo de 4 (quatro) dias úteis.

Seção III

Do recebimento provisório

Art. 40 Cabe ao fiscal técnico do contrato de obra e serviço de engenharia realizar o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo

detalhado, observando os padrões técnicos quantitativos e qualitativos pactuados.

Art. 41 O recebimento provisório deve ser solicitado por meio de comunicação escrita pela empresa contratada dentro do prazo contratual.

Art. 42 Em até 15 dias, a fiscalização deverá vistoriar toda a extensão da obra, não se admitindo a emissão do Termo de Recebimento Provisório - TRP com serviços a serem executados, conforme planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

§ 1º Havendo inércia da Administração no cumprimento do prazo, deve-se apurar a responsabilidade e imediatamente providenciar a vistoria.

§ 2º Havendo pendências ou serviços não executados, a fiscalização deve abster-se de emitir o TRP.

§ 3º A fiscalização deve emitir notificação à contratada, com relatório detalhado para realização dos ajustes necessários, fixando prazo razoável para as correções.

Art. 43 Os prazos e medidas definidos para a correção das pendências, recorrentes ou não, nessa fase, não devem ser confundidos com a prorrogação de execução do objeto e da vigência contratual, uma vez que, nesta condição, concluiu-se que ocorreu atraso injustificado, sujeitando a contratada às penalidades previstas no art. 162, da Lei 14.133/2021.

Art. 44 Havendo por parte da contratada omissão ou recusa injustificada para a realização dos ajustes necessários, se caracterizará inexecução total ou parcial do objeto contratual, restando a aplicação das sanções previstas nos art. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

Art. 45 Tendo sanado as pendências, a empresa contratada deverá solicitar através de comunicação escrita nova vistoria, devendo ocorrer em até 15 dias.

Art. 46 Caso ocorra desídia por parte da empresa contratada no saneamento das pendências ou a execução contratual esteja em desacordo com as regras do contrato firmado, não sendo solucionado o problema identificado pela fiscalização no prazo estabelecido, a Administração deverá aplicar as sanções cabíveis, previstas no instrumento convocatório.

Seção IV

Do recebimento definitivo

Art. 47 Cabe à comissão designada pela autoridade competente a realização do recebimento definitivo de obra ou serviço de engenharia mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Art. 48 Após a emissão do TRP, inicia-se o prazo para que a Administração observe eventuais vícios e imperfeições que ocorrerem durante sua ocupação e utilização, podendo proceder a realização de testes e exames necessários, sendo de no máximo 90 dias.

§ 1º Havendo inércia da Administração no cumprimento do prazo, deve-se apurar a responsabilidade e imediatamente providenciar a vistoria.

§ 2º Havendo patologias ou problemas encontrados, o servidor ou comissão designado deve abster-se de efetuar o recebimento definitivo, elaborando relatório circunstanciado e notificar a empresa contratada, fixando prazo para sanar as pendências.

Art. 49 Tendo sanado as pendências, a empresa contratada deverá solicitar através de comunicação escrita nova vistoria, devendo ocorrer em até 15 dias.

Art. 50 Caso ocorra desídia por parte da empresa contratada no saneamento das pendências ou a execução contratual esteja em desacordo com as regras do contrato firmado, não sendo solucionado o problema identificado pela fiscalização no prazo estabelecido, a Administração deverá aplicar as sanções cabíveis, previstas no instrumento convocatório.

Art. 51 Após a vistoria que constate a perfeita execução da obra, o TRD não deve ser emitido enquanto houver obrigações legais, dentro do objeto contratual, a serem cumpridos por parte da empresa contratada.

Art. 52 Somente após o cumprimento de todas as obrigações legais a comissão designada poderá efetuar a emissão do TRD.

Art. 53 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Seção V

Da alimentação do Sistema Geo-Obras

Art. 54 Os registros relativos ao Sistema Geo-Obras, nas fases de licitação, contratos e obras, dos processos de obras e serviços de engenharia competem à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG, exceto para as unidades gestoras que possuam equipes ou unidades com capacidade própria, quais sejam:

I - Polícia Militar;

II - Polícia Judiciária Civil;

III - Corpo de Bombeiros Militar;

IV - Perícia Oficial e Identificação Técnica;

V - Sistema Penitenciário.

§ 1º Os procedimentos para registros e monitoramento de informações no Sistema Geo-Obras serão regulados, e as competências definidas, em instrumento normativo próprio a ser expedido pela Secretaria de Estado de Segurança Pública.

§ 2º Cabe à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG monitorar a existência de obras com status 'paralisada' no Portal Radar do Tribunal de Contas do Estado - TCE-MT, e emitir alerta aos responsáveis para as devidas medidas saneadoras.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 Caberá à Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG disseminar e orientar para o cumprimento da presente Instrução Normativa.

Art. 56 Deve a Superintendência de Obras e Engenharia - SOENG encaminhar à Gerência de Patrimônio Imobiliário - GEPI todas e quaisquer realizações de novas construções e/ou ampliações da estrutura física em imóveis da SESP e os documentos necessários à efetivação da averbação na matrícula, quando da finalização das obras.

Art. 57 Fica revogada a Instrução Normativa nº 003/2018/SESP, de 10 de maio de 2018, e outras disposições em contrário.

Art. 58 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá-MT, 27 de março de 2024.

César Augusto de Camargo Roveri - Cel PM

Secretário de Estado de Segurança Pública

(Original assinado)

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

SOENG - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E ENGENHARIA

Unidade solicitante:

Sigla:

Servidor responsável:

Matrícula:

Telefone:

Endereço:

E-mail:

BREVE DESCRIÇÃO DO SERVIÇO SOLICITADO:

ANEXO II - MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

ÓRGÃO:

SETOR REQUISITANTE:

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

MATRÍCULA:

1 INTRODUÇÃO (OBJETO DA CONTRATAÇÃO)

O presente documento versa acerca de estudo técnico preliminar para

2 DA CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

2.1 Necessidade da Contratação

A Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP

Descrever a importância/necessidade da contratação.

2.2 Alinhamento entre a Contratação e o Plano de Aquisições da SESP

A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Trabalho Anual

Nº da Dotação Descrição Valor previsto

XXXXX Descrever R\$ XXXX

TOTAL R\$ XXXX

2.3 Requisitos para a Escolha da Solução

2.3.1 Requisitos Internos

2.3.1.1 O padrão de acabamento deverá atender ao eventual manual técnico de especificações do órgão, a ser definido em projeto;

2.3.1.2 A entrega da obra deverá acompanhar o cronograma da ordem de serviço emitida na requisição, com prazo estimado de XX (XXXX) meses para execução e consequente entrega do objeto contratado.

2.3.1.3 A metodologia executiva a ser adotada deve permitir celeridade na conclusão, seguindo as normas técnicas aplicáveis descritas no item 2.1;

2.3.1.4 A empresa responsável pela execução do serviço deve possuir aptidão técnica, comprovada com documento que comprove a execução de ao menos uma obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado;

2.3.2 Requisitos Externos (Legais)

2.3.2.1 Lei Federal nº 5.194, DE 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

2.3.2.2 Lei Federal nº 6.496, DE 07 de dezembro de 1977, que institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

2.3.2.3 Lei Federal nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

2.3.2.4 Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.3.2.5 Decreto Estadual de Mato Grosso nº 1.525, de 23 de novembro de 2022, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública estadual direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;

2.3.2.6 Decreto Federal nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

2.3.2.7 Instrução Normativa nº 001/2023/SESP/MT, de 23 de fevereiro de 2023 (SEMPRE ATUALIZAR), que estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso e suas Unidades Desconcentradas, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

2.3.2.8 Lei Complementar do Município de Cuiabá nº 516 de 18/07/2022, que dispõe sobre o Código de Obras do município de Cuiabá-MT. (VERIFICAR MUNICÍPIO DA OBRA)

3 DA CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Localização

MAPA DE LOCALIZAÇÃO

3.2 Documentação Fotográfica da Área

ACRESCENTAR FOTOGRAFIAS DESCRITIVAS DA ÁREA

3.3 Identificação e Titularidade do Terreno

ENDEREÇO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TITULARIDADE (MATRÍCULA, ESCRITURA, TERMO DE CESSÃO, ETC)

3.4 Natureza e Finalidade do SERVIÇO/OBRA de Engenharia

DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DA OBRA/MOTIVAÇÃO

3.5 Levantamento de Alternativas e Justificativa da Escolha Do Tipo De Solução

DESCRIÇÃO DE TODAS AS ALTERNATIVAS PARA ALCANÇAR O OBJETIVO E A JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DE UMA DELAS - OU, SE FOR O CASO, REFUTAR

3.6 Estimativa das Quantidades e Valor da Contratação

APRESENTAR ESTIMATIVA DO ESTUDO DE QUANTITATIVO E ESTUDO DO MERCADO PARA ESTIMAR O VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.7 Descrição Da Solução

3.7.1 Quanto à especificação da edificação

PORMENORIZAR A JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

3.7.2. Quanto a modalidade da licitação

A Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em seu art. 28, instituiu as modalidades de licitação a serem adotadas como:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

Diferentemente da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a nova Lei de Licitações não atrela a modalidade ao valor estimado da contratação. Portanto, faz-se necessária a análise das características de cada modalidade indicada.

Considerando que a Lei Federal nº 14.133/2021 rege a contratação em tela, em observância aos artigos XXXXX, conclui-se que a única modalidade que se encaixa no objeto a ser contratado é a XXXXX, pois as demais modalidades não podem ser utilizadas ou não aplicam para a execução de obra XXXXX.

Art. 29 A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei (destaque nosso).

Desta forma a modalidade a ser adotada é a XXXXX com fundamento no art. XXXXX da Lei Federal nº 14.133/21, em consonância com art. XXXXX do Decreto Estadual nº 1.525 de 24 de novembro de 2022.

APRESENTAR A JUSTIFICATIVA E A CONCLUSÃO QUANTO A MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.7.3. Quanto ao tipo de execução

A Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril e 2021, em seu art. 46, instituiu os regimes de execução a serem adotados para obras e serviços de engenharia, como:

Art. 46. Na execução indireta de obras e serviços de engenharia, são admitidos os seguintes regimes:

I - empreitada por preço unitário;

II - empreitada por preço global;

III - empreitada integral;

IV - contratação por tarefa;

V - contratação integrada;

VI - contratação semi-integrada;

VII - fornecimento e prestação de serviço associado.

O Art. 6º e seus incisos apresentam as definições de cada regime:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XXX - empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;

XXXI - contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXXII - contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIII - contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIV - fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

Analisando as características, vantagens e desvantagens de cada regime para o caso concreto, XXXXX.

Desta forma, o regime de execução a ser adotado é a contratação XXXXX, nos termos do art. 46, inciso VI e art. XXXXX da Lei Federal nº 14.133/2021 em consonância com o Decreto nº 1.525 publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 23 novembro de 2022.

APRESENTAR A JUSTIFICATIVA E A CONCLUSÃO QUANTO AO REGIME DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

3.7.4. Quanto ao prazo de execução

APRESENTAR A JUSTIFICATIVA E A CONCLUSÃO QUANTO AO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

3.7.5. Quanto o modo de disputa

No art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 são definidas as possibilidades de modo de disputa a serem utilizados:

Art. 56 O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - Iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

Tendo em vista a escolha da adoção do critério de julgamento XXXXX e o disposto no XXXXX, o modo de disputa obrigatoriamente será o XXXX.

DEFINIR E JUSTIFICAR O MODO DE DISPUTA, ESTANDO EM CONSONÂNCIA COM O CRITÉRIO DE JULGAMENTO DEFINIDO

3.7.6. Quanto às condições de habilitação técnica (VER MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DA PGE)

3.7.7. Quanto à manutenção da edificação

CONCLUIR QUE A OBRA/SERVIÇO DEVE SER INCLUÍDA NO PLANO ANUAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA ENTIDADE

3.8. Justificativas Para O Parcelamento ou Não Da Solução

APRESENTAR A JUSTIFICATIVA E A CONCLUSÃO QUANTO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, TENDO EM VISTA AS CARACTERÍSTICAS DA OBRA/SERVIÇO

4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

4.1. Resultados Pretendidos

DESCREVER OS RESULTADOS PRETENDIDOS COM ESTA CONTRATAÇÃO

4.2. Providências Prévias a Serem Adotadas pela Administração

LISTAR AS PROVIDÊNCIAS E DOCUMENTAÇÕES QUE A ADMINISTRAÇÃO DEVE PROVIDENCIAR PARA O CERTAME, LICENÇAS, ALVARÁS, ESCRITURA, NOMEAÇÃO DE FISCAIS, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DESOBSTRUÇÃO DO TERRENO, ETC

4.3. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes.

LISTAR, SE FOR O CASO

4.4. Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras

Toda atividade de engenharia é, em sua essência, uma geração de impactos ambientais, tais como resíduos de construção civil e poluição sonora. Entretanto, deve ser previsto pela empresa contratada medidas mitigadoras para os impactos identificados.

Foram identificados os seguintes impactos:

- I. Geração de resíduos sólidos comuns às atividades de construção civil, cuja mitigação será a adequada destinação final, sob responsabilidade da empresa responsável pela construção, seguindo o estabelecido na Resolução CONAMA n. 307/2002.
- II. Geração de poluição sonora comuns às atividades de construção civil bem como corte e solda das estruturas metálicas, devendo a empresa responsável pela construção envidar esforços para que tais serviços de cortes e soldas, quando possível, sejam realizados afastadas das áreas de atendimento essencial e/ou em finais de semana.

4.5. Demais considerações

Juntamente a este Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi produzido uma relação de levantamentos que subsidiaram este estudo e que irão compor a presente documentação como anexos, conforme tabela abaixo:

ANEXOS DO ETP Nº XXXX

ANEXO	TÍTULO
I	ANEXO I - DOCUMENTO DE TITULARIDADE

II	ANEXO II - DOCUMENTO DE CESSÃO REAL DE USO
III	ANEXO III - PESQUISA DE MERCADO
IV	ANEXO IV - ESTUDOS DE CASO
V	ANEXO V - OUTROS...

INCLUIR ANEXOS QUE FOREM NECESSÁRIOS

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Certifica-se, com base nos estudos preliminares, que a contratação da solução ora descrita, ou seja, de CONTRATAÇÃO de empresa de engenharia para execução do XXXXXXXXX se mostra a mais adequada ao atendimento da necessidade informada e ao interesse público.

O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PODERÁ CONCLUIR PELA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO OU NÃO, APRESENTANDO UMA NOVA PROPOSTA MAIS VIÁVEL

XXXXX/MT, XX de XXXX de 20XX.

Membros da equipe de elaboração:

_____	_____
NOME	NOME
Cargo	Cargo
Matricula	Matricula
UNIDADE	UNIDADE

_____	_____
NOME	NOME
Cargo	Cargo
Matricula	Matricula
UNIDADE	UNIDADE

Aprovação do estudo técnico preliminar:

NOME

Cargo

Matricula

UNIDADE

ANEXO IV - MODELO DE MATRIZ DE RISCOS

Para o uso do modelo abaixo, o responsável pela elaboração da matriz de riscos deverá considerar os dados relativos ao respectivo processo, identificando os riscos a ele associados, informando a fase do processo sob a qual se dá a análise. Identificado e descrito o risco, deverão ser realizadas as classificações quanto à probabilidade de ocorrência do risco e o impacto dele decorrente. Após, informar o tipo de medida de tratamento a ser adotada (mitigar, controlar ou prevenir). Realizar a alocação do risco, se atribuído à Contratante ou à Contratada e elaborar as ações de prevenção e de contingência a serem adotadas quando necessárias. Usar o quadro abaixo para cada risco identificado (Risco 1, Risco 2, Risco 3, assim sucessivamente).

PROCESSO SIGADOC Nº XXXX / SIAG Nº XXXX

OBJETO Descrever o objeto

Fase da Análise Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

RISCO 1

Risco

Probabilidade Raro Pouco provável Provável Muito provável Praticamente certo

Impacto Muito baixo Baixo Médio Alto Muito alto

Tratamento Mitigar Controlar Prevenir

Alocação do Risco: Contratante Contratada

Ação Preventiva Responsável:

Ação de Contingência

XXX/MT, XX de XXXXX de 20XX.

ELABORAÇÃO

Nome

Cargo

Matrícula

Nome

Cargo

Matrícula

Nome

Cargo

Matrícula

Nome

Cargo

Matrícula

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP

UF: MATO GROSSO

MUNICÍPIO: XXX

ORDENADOR DE DESPESA: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA-SESP

LOCAL DO SERVIÇO: Nome da instituição

ENDEREÇO DA OBRA: endereço

PROCESSO Nº: SESP-PRO-20XX/00XXX

DISPENSA Nº:

CONTRATO Nº: X

VALOR DO CONTRATO: R\$ (citar o valor em numeral - escrever por extenso entre parênteses)

- OBJETO -

Transcrever o objeto do contrato...

FISCAL DO ÓRGÃO EXECUTOR:

Nome

ÓRGÃO EXECUTOR:

Fiscal do Contrato

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP/MT

(PORTARIA Nº 0xx/20xx/GAB-SESP-MT)

Nome

Apoio Técnico

EMPRESA CONTRATADA:

REPRESENTANTE DA CONTRATADA:

Nome da Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ -

No dia xx de xxxxxx de 20xx, a equipe de Fiscalização de Obras/SESP/MT, designada no Contrato nº xx/20xx/SESP, procedeu in loco o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - TRP da referida obra, verificando todos os itens de serviços contratados, conforme descrito nos termos do Artigo 140, da Lei nº 14.133/2021.

Constatou-se que os serviços referentes a (ex: construção ou reforma da unidade xxxxxx) se encontram concluídos, atendendo às necessidades da Secretaria de Estado de Segurança Pública - SESP e aos padrões de qualidade exigidos.

Desta forma, a SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP/MT, através do XXXXX (nome da entidade), juntamente com a Unidade Demandante, tomam posse do referido imóvel, obrigando-se conjuntamente a cuidar e conservar o projeto, efetivando as manutenções devidas, tudo na forma da lei.

Condicionante: O termo de recebimento definitivo fica condicionado a sanar os itens do relatório anexo (quando for o caso).

Data e Local

Nome

Fiscal Técnico do Contrato

(PORTARIA Nº xxxx)

Nome

Gestor do Contrato

(PORTARIA Nº xxxx)

Nome

Unidade Demandante

Nome

Fiscal Administrativo do Contrato

(PORTARIA Nº xxxx)

Nome

Entidade Responsável

Nome

Representante da Contratada

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD

UF: MATO GROSSO

MUNICÍPIO: XXX

ORDENADOR DE DESPESA: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

LOCAL DA OBRA: NOME DA UNIDADE / ENDEREÇO

TERMO DE CONTRATO: XXX

PROCESSO: XXXXX

VALOR: R\$ (citar o valor em numeral - escrever por extenso entre parênteses)

OBJETO:XXXX

ÓRGÃO EXECUTOR:

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE MATO GROSSO - SESP/MT

EMPRESA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXX

CNPJ XXXXX

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

XXXXX XXXXX XXXXX (Matr. 000000)

XXXXX XXXXX XXXXX (Matr. 000000)

XXXXX XXXXX XXXXX (Matr. 000000)

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA
CONTRATADA:

XXXXX XXXXX XXXXX

No dia XX de XXXX de 20XX, em cumprimento às determinações constantes na Portaria n. XXX/202X/GAB-SESP-MT, de XX/XX/20XX, a fiscalização em epígrafe, após vistoria realizada in loco e análise dos documentos que instruem os autos, procedeu o Recebimento Definitivo dos serviços executados e avençados no Contrato n. XXX/202X/SESP, conforme descrito nos termos do Artigo 140, da Lei n. 14.133/2021.

A fiscalização constatou que os serviços se encontram concluídos e em condições de uso e de funcionamento, devendo ser devidamente conservados pelos responsáveis legais.

XXX/MT, XX de xxxxxx de 20XX.

Xxxxx Xxxxx Xxxxx - Matrícula 000000

Xxxxx Xxxxx Xxxxx - Matrícula 000000

Membro da Comissão de Recebimento Definitivo

Responsável pela Unidade Demandante

Xxxxx Xxxxx Xxxxx - Matrícula 000000

Representante da Empresa

Membro da Comissão de Recebimento Definitivo

NOME DA EMPRESA CONTRATADA

Xxxxx Xxxxx Xxxxx - Matrícula 000000

Nome:

Membro da Comissão de Recebimento Definitivo

CPF:

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO

FORMULÁRIO DE MANUTENÇÃO - AR CONDICIONADO

SOENG - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E ENGENHARIA

Unidade solicitante:

Sigla:

Servidor responsável:

Matrícula:

Telefone:

E-mail:

Marca do Aparelho:

Capacidade do Aparelho:

Nº Patrimônio:

Descrição do Serviço:

Assinalar: () Manutenção () Instalação () Desinstalação

BREVE DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

ANEXO VIII - MODELO DE CHECKLIST

Unidade Demandante: (extenso) (sigla)

Objeto/Obra:

Processo SIAG nº:

Processo SIGADOC nº:

Modalidade de licitação:

Regime de execução:

ITEM

DOCUMENTO

SIM NÃO N/A FLS LEGISLAÇÃO

1	DFD - Documento de Formalização de Demanda	Art. 7º, I da IN 002/2024/SESP
	Art. 2º, §1º, I da IN 012/2023/SEPLAG	
	Art. 66, I do Dec. Estadual 1.525/2022	
2	Autorização da demanda pelo GABSAAS	Art. 7º, I, a' da IN 002/2024/SESP
	Art. 66, II do Dec. Estadual 1.525/2022	
3	Comprovante de Registro do Processo no SIAG	Art. 66, III e 67 do Dec. Estadual 1.525/2022
	Art. 7º, VI da IN 002/2024/SESP	
	Art. 1º da IN 012/2023/SEPLAG	
4	ETP - Estudo Técnico Preliminar	Art. 6º, XX da Lei 14.133/2021
	Art. 7º, II da IN 002/2024/SESP	
	Art. 2º, §1º, II da IN 012/2023/SEPLAG	
	Art. 18, I e 66, I do Dec. Estadual 1.525/2022	
5	Matrícula do Imóvel	
6	Declaração de possibilidade de lançamento de águas pluviais	Verificar Legislação do Município
7	Declaração de possibilidade de abastecimento de água (DPA)	Verificar Legislação do Município
8	Declaração de possibilidade de esgotamento sanitário (DPE)	Verificar Legislação do Município
9	Declaração de viabilidade técnica de fornecimento de energia elétrica	Verificar Legislação do Município
10	Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV)	Verificar Legislação do Município
11	Relatório de Impacto de Trânsito (RIT) / Verificar em cada Município	Verificar Legislação do Município
12	Análise de Risco	Art. 66, I do Dec. Estadual

Art. 7º, III da IN 002/2024/SESP

13 Levantamento Topográfico

Orientações Técnicas IBR
001/2006 e 008/2020

13.1 Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de
Responsabilidade Técnica

13.2

Memorial descritivo

14

Laudo de Sondagem

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

14.1

Anotação de Responsabilidade Técnica

15

Projeto Arquitetônico (básico ou executivo, conforme modalidade de contratação)

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

15.1

Memorial descritivo

15.2

Caderno de especificações e encargos

15.3

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

15.4

Aprovação do projeto arquitetônico

Código de Obras Municipal

16

Projeto de Terraplenagem

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

16.1

Memorial descritivo

16.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

17

Projeto de Fundações

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

17.1

Memorial descritivo

17.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

18

Projeto Estrutural

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

18.1

Memorial descritivo

18.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

19

Projeto de Instalações Hidrossanitárias e Drenagem de Águas Pluviais

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

19.1

Memorial descritivo

19.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

19.3

Aprovação dos projetos quando requerido.

Verificar junto à Concessionária

20

Projeto de Instalações Elétricas

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

20.1

Memorial descritivo

20.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

20.3

Aprovação dos projetos quando requerido.

Verificar junto à Concessionária

21

Projeto de Instalações de Prevenção de Incêndio

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

21.1

Memorial descritivo

21.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

21.3

Aprovação do PSCIP pelo CBMMT, conforme as medidas de segurança que o caso requireira.

Lei nº 12149/2023 (LSCIP)

22

Projeto de Instalações Especiais (telefonia, cabeamento estruturado, lógicas, CFTV)

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

22.1

Memorial descritivo

22.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

23

Projeto de Instalações de Ar Condicionado

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

23.1

Memorial descritivo

23.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

24

Projeto de Instalação de transporte vertical / cálculo de tráfego

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

24.1

Memorial descritivo

24.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

25

Projeto de Paisagismo

Orientações Técnicas IBR 001/2006 e 008/2020

25.1

Memorial descritivo

25.2

Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica

26

Pesquisa de Preço

Art. 7º, V da IN 002/2024/SESP

Art. 53 a 58 do Dec. Estadual 1.525/2022

Art. 18, IV da Lei 14.133/2021

26.1

Preço Global de Referência

Art. 53 e incisos do Dec. Estadual 1.525/2022

26.2

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do orçamentista

Art. 57, I do Dec. Estadual 1.525/2022

26.3

Declaração de compatibilidade do Orçamentista

Art. 57, II do Dec. Estadual 1.525/2022

27

Indicação da Dotação Orçamentária

Art. 7º, VII da IN 002/2024/SESP

28

Justificativa da utilização ou não do Building Information Modelling - BIM

Art. 19, §3º da Lei 14.133/2021

29

Certificado de compatibilização dos projetos de arquitetura e complementares

30

Certificado de aprovação do PSCIP ou justificativa

Norma Técnica do Corpo de Bombeiro 01/2020

31

Aprovação do projeto de arquitetura pelo Município

Vide Legislação Municipal aplicada

Alvará de construção municipal

32

Licença Ambiental

Art. 25, § 5º, da Lei 14.133/2021

32.1

Dispensa

32.2

Licença Prévia (LP)

32.3

Licença de Instalação (LI)

32.4

Licença de Operação (LO)

33

Termo de Referência

Art. 7º, IV da IN 002/2024/SESP

Art. 2º, §1º, III da IN 012/2023/SEPLAG

Art. 66, I do Dec. Estadual 1.525/2022

Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021

34

Projeto Básico

Art. 6º, XXV da Lei 14.133/2021

OBSERVAÇÕES:

Data:

Responsável pela Elaboração do Documento

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: edca3894

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar