



**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/CMA/2007**

**ÁREA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA**

**ASSUNTO: PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS**

<b>HISTÓRICO</b>				
<b>PROTOCOLO Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DELIBERAÇÃO</b>		<b>VIGÊNCIA A PARTIR DE</b>
		<b>Nº</b>	<b>DATA</b>	



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### Instrução Normativa nº 008/CMA/2007

Dispõe sobre os procedimentos para a execução de serviços de conservação e manutenção de obras públicas, da Administração Direta e Indireta do Município de Itajaí.

**A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições e considerando o artigo 23 da Lei Complementar nº 56 de 12 de maio de 2005, e suas alterações, bem como o Decreto nº 7.719 de 10 de novembro de 2005, resolve:

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Em obediência à legislação aplicável, esta Instrução Normativa visa estabelecer as diretrizes gerais para a execução do Programa de Manutenção de Obras Públicas, compreendidas por espaços públicos, edificações públicas, obras de drenagem e pavimentação, e imóveis locados pelo Município de Itajaí, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; Lei nº 8.666/93; Constituição Federal; Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/1992; Instrução Normativa nº 005/CMA/2006 e, demais legislações pertinentes.

**Art. 2º** A execução de Serviços de Conservação e Manutenção deverá atender também às seguintes Normas e Práticas Complementares:

- I. Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos;
- II. Normas da ABNT e do INMETRO;
- III. Normas Estrangeiras;
- IV. Norma VDMA 24.186 – “Programme of Service for the Maintenance of Air Handling and other Technical Equipment in Building”, de setembro de 1988;
- V. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- VI. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA.

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

**I. Obras** – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

**II. Obras Públicas** - compreendida por toda obra realizada em espaços públicos;

**III. 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.

**IV. Programa de Manutenção de Obras Públicas** – 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;

**V. Espaços Públicos** - áreas públicas destinadas ao lazer, esportes e atividades sociais;



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**VI. Edificações** - ambiente constituído de uma ou mais unidades autônomas e partes de uso comum;

**VII. Obras de Drenagem e Pavimentação** – obras de infraestrutura destinadas ao escoamento de águas (drenagem) e mobilidade urbana (pavimentação);

**VIII. Pontes** - Construção destinada a estabelecer ligação entre margens opostas de um curso de água ou de outra superfície líquida qualquer;

**IX. 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;

**X. 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;

**XI. 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;

**XII. Componente** – composição, associação, fixação ou aplicação de materiais e equipamentos da obra;

**XIII. 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;

**XIV. Solicitação de uso** – carga, pressão, temperatura, umidade ou outras formas e condições de utilização de componente da edificação;

**XV. Desempenho Técnico** – comportamento de um componente ou sistema de obras públicas frente à solicitação de uso a que é submetido através do tempo;

**XVI. 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;

**XVII. 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;

**XVIII. 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;

**XIX. 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;

**XX. Serviços técnicos profissionais** - consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos; pareceres, perícias



## **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

### **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas; fiscalização, supervisão, gerenciamento de obras ou serviços, dentre outras;

**XXI. 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;

**XXII. 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;

**XXIII. Inspeção** - avaliação do estado das obras públicas e de suas partes constituintes com o objetivo de orientar as atividades de manutenção;

**XXIV. 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;

**XXV. 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.

**Art. 4º** O Programa de Manutenção de Obras Públicas tem por objetivo 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.

**Art. 5º** Será nomeada, por meio de Portaria expedida pela Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, uma comissão formada de no mínimo 03 (três) servidores efetivos, composta por Engenheiros e/ou Arquitetos, para execução de serviços de inspeção periódica nas obras públicas do Município.

**Parágrafo único.** Esta Comissão será supervisionada pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais, quando o assunto for pertinente às obras de pontes, drenagens e pavimentações e, pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, quando se referir às edificações e espaços públicos.

**Art. 6º** Não será permitido a realização, reforma ou manutenção de obras sem a aquiescência e autorização, por escrito, da Secretaria Planejamento e Desenvolvimento Urbano – SPDU e Secretaria de Obras e Serviços Municipais da Prefeitura de Itajaí.

**Art.7º** Concluída a obra, a Unidade Gestora deverá providenciar junto ao Departamento de Patrimônio da Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão, a averbação na matrícula imobiliária correspondente e lavrada no registro do livro tomo mantido por este Departamento.

**Art. 8º** A Unidade Gestora, após a conclusão da obra, encaminhará uma cópia do Termo Definitivo de Obra para o Departamento de Controle Interno da Coordenadoria da Moralidade Administrativa para que a mesma seja inserida no Programa de Manutenção de Obras Públicas.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Primeiro.** O Departamento de Controle Interno informará à Secretaria de Governo, Planejamento, Orçamento e Gestão sobre a conclusão da obra pública, solicitando a inclusão da manutenção no orçamento.

**Prágrafo Segundo.** Cada Unidade Gestora deverá estabelecer de acordo com esta Instrução Normativa, e em parceria com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e/ou Secretaria de Obras e Serviços Municipais, um programa sistemático de manutenção, sendo que, a periodicidade das inspeções será estabelecida em função da intensidade de uso das instalações e componentes, designando um servidor para coordenar o calendário de inspeções periódicas, bem como, a criação de um arquivo técnico de edificação e os registros históricos dos serviços de manutenção.

### CAPÍTULO II - DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

**Art. 9º** O Programa de Manutenção de Obras Públicas será configurado pelos seguintes pontos essenciais:

**I. Organização da área de manutenção** – será compatível com o porte e complexidade da edificação, disponibilidade de pessoal próprio e diretrizes administrativas relativas à contratação de serviços de terceiros, envolvendo as funções de gestão, suprimento e oficina ou serviços de manutenção;

**II. Arquivo Técnico da Edificação** – será 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;

**III. Cadastro de obras públicas** – o cadastro de obras públicas deverá conter o registro de todos os componentes e sistemas abrangidos pelo programa de manutenção, 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;

**IV. 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.

**Art. 10** 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.

**Art. 11** 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.

**Art. 12.** Cada Unidade Gestora será responsável pelo calendário anual de inspeções periódicas de suas obras públicas e equipamentos, devendo encaminhar uma cópia deste cronograma ao Departamento de Controle Interno para acompanhamento.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Primeiro.** O critério adotado para a inspeção periódica nas obras públicas deverá obedecer as garantias apresentadas no “As Built” da obra, parte integrante do processo licitatório.

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

**Art. 13** Cada visita gerará um relatório, sendo devidamente preenchido e assinado pelo responsável técnico, conforme modelos (Anexo I ), sendo a via original destinada ao Arquivo Técnico da Edificação na Unidade Gestora e, uma cópia encaminhada ao Departamento de Controle Interno.

**Art. 14** Cabe ao Departamento de Controle Interno, 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, da necessidade da manutenção da mesma.

**Parágrafo Primeiro.** 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 pela Unidade Gestora para saneamento dos apontamentos, sob pena de descumprimento legal.

**Parágrafo Segundo.** 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.

**Parágrafo Terceiro.** 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.

**Art. 15** Após a manutenção da obra, será emitido, pelo fiscal ou responsável pelo obra, um Termo de Recebimento, certificando a execução dos serviços de manutenção, conforme modelo (Anexo II).

**Parágrafo único.** Não havendo Comissão de Recebimento na Unidade Gestora, a certificação dos serviços será executada pela Comissão do Programa de Manutenção de Obras Públicas ou outra comissão determinada para tal finalidade.

### CAPÍTULO III – GARANTIA CONTRATUAL

**Art. 16** A legislação brasileira determina nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis que a responsabilidade do empreiteiro de materiais e execução é pela solidez e segurança do trabalho, seja em razão do solo ou dos materiais.

**Art. 17** O Departamento de Controle Interno manterá o controle do prazo de garantia dos contratos referentes às obras, manutenções e serviços, de modo a evitar duplicidade de contratação e pagamento para a mesma atividade.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Art. 18** Além de constar recursos previstos no orçamento de todos os órgãos da Administração Direta, Indireta, Fundações, Fundos, e Autarquias, instituídos e mantidos pelo poder público municipal, deverá ser observado o disposto no § 5º do art. 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal <sup>1</sup>

**Art. 19** Os contratos que têm por objeto a manutenção de obras públicas celebrados com a Administração Pública poderão ser utilizados no Programa de Manutenção.

**Art. 20** Nos processos licitatórios para execução de obras, deverá constar 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.

### CAPÍTULO VII – FUNDOS E FUNDAÇÕES

**Art. 21** Os Fundos e Fundações Municipais serão responsáveis pela manutenção, supervisão e restauração de seus edifícios ou equipamentos, devendo seguir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa .

**Parágrafo único.** Deverá ser previsto no orçamento dos Fundos e Fundações uma dotação específica para o Programa de Manutenção de Obras Públicas.

### CAPÍTULO VIII – AUTARQUIAS

**Art. 22** – As Autarquias deverão estabelecer as diretrizes gerais para a execução do Programa de Manutenção de Obras Públicas, devendo seguir os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

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

**Parágrafo Segundo.** Para cumprimento do artigo 5º desta Instrução, as Autarquias deverá utilizar servidores efetivos próprios do seu quadro funcional.

### CAPÍTULO IXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 23** Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Art. 24** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 03 outubro de 2007.

**IDALINA MARIA BONI**  
Coordenadora da Moralidade Administrativa

---

<sup>1</sup> A LRF art. 45 determina que: Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### ANEXO I

#### CHECK LIST - Edificações

UNIDADE GESTORA:		
SECRETARIA:		
BEM PÚBLICO VINCULADOR :		
ENDEREÇO:	Bairro:	
RESPONSÁVEL PELA OBRA PÚBLICA - Nome:		
Matrícula:	Função	Telefone:

OBJETO:		
EMPRESA:	Nº DO CONTRATO:	
VALOR DA OBRA:	DATA ENTREGA DA OBRA:	
PROJETO BÁSICO:		
Nome :	CREA:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:		
Nome:	CREA:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:		
Nome:	CREA:	
INTERFERÊNCIA FÍSICA NA OBRA: (AMPLIAÇÃO/REFORMA)		
TIPO DE INTERFERÊNCIA:		
DATA DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: / /		

ITEM	COMPONENTES DA EDIFICAÇÃO	AVALIAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		1	2	3	4	5	
<b>1</b>	<b>Estruturas</b>						
1.1	Fundações						
1.2	Pilares						
1.3	Vigas						
1.4	Lajes						
1.5							
1.6							
<b>2</b>	<b>Coberturas</b>						
2.1	Estruturas						
2.2	Telhado						
2.3	Laje (Impermeabilização)						
2.4	Calhas e Condutores						
2.5							
2.6							
<b>3</b>	<b>Paredes</b>						
3.1	Alvenaria						
3.2	Blocos ou tijolos a vista						
3.3	Placas						
3.4							
3.5							
<b>4</b>	<b>Esquadrias</b>						



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

4.1	Caixilhos de alumínio								
4.2	Caixilhos de ferro								
4.3	Caixilhos de madeira								
4.4	Portas								
4.5	Vidros								
4.6									
4.7									
<b>5</b>	<b>Hidráulica/Sanitária</b>								
5.1	Entrada (Hidrometro)								
5.2	Sistema de Caixas d'água								
5.3	Ramais de abastecimento								
5.4	Torneiras								
5.5	Registros								
5.6	Válvulas de descarga								
5.7	Vasos Sanitários								
5.8	Ralos								
5.9	Lavatórios								
5.10	Pias								
5.11	Tanques								
5.12	Sistema Tratamento de efluentes								
5.13	Tubulações de esgoto								
5.14	Tubulações de Dren. Pluvial								
5.15	Caixa de Gordura								
5.16	Caixa de Areia								
5.17	Caixa de Inspeção								
5.18									
5.19									
<b>6</b>	<b>Elétrica</b>								
6.1	Quadro de entrada								
6.2	Circuito (Fiações)								
6.3	Tomadas								
6.4	Interruptores								
6.5	Luminárias								
6.6									
6.7									
<b>7</b>	<b>Pisos</b>								
7.1	Interno Cerâmico								
7.2	Juntas								
7.3	Rodapés								
7.4	Calçadas								
7.5	Externos								
7.6	Taco de Madeira								
7.7									
7.8									
<b>8</b>	<b>Revestimentos</b>								
8.1	Azulejos								
8.2									
8.3									
<b>9</b>	<b>Pinturas</b>								



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

9.1	Interna								
9.2	Forros								
9.3	Externa								
9.4	Muros								
9.5	Aberturas								
9.6									
9.7									
<b>10</b>	<b>Paisagismo</b>								
10.1	Jardins internos								
10.2	Jardins externos								
10.3	Vasos e Floeiras								
10.4	Bancos								
10.5	Iluminação								
10.6	Lixeiras								
10.7									
10.8									
<b>11</b>	<b>Quadra Coberta</b>								
11.1	Piso								
11.2	Pilares								
11.3	Fechamento Lateral								
11.4	Estrutura								
11.5	Telhado								
11.6	Iluminação								
11.7									
11.8									
<b>12</b>	<b>Preventivo</b>								
12.1	Sinalização								
12.2	Gás								
12.3	Guarda corpo ( escadas/sacadas )								
12.4	Corrimão ( escadas )								
12.5	Extintores								
12.6									
12.7									
<b>13</b>	<b>Acessibilidade</b>								
13.1	Rampas								
13.2	Adaptações Sanitárias								
13.3	Passeios								
13.4									
13.5									
<b>14</b>	<b>Manutenção</b>								
14.1	Limpeza da Caixa d'água								
14.2	Elevadores								
14.3	Limpeza fossa / Filtro Anaeróbio								
14.4									
14.5									
<b>15</b>	<b>Outros</b>								
15.1									
15.2									
15.3									



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

<b>Legenda:</b> 1-Péssimo 2-Ruim 3-Normal 4-Bom 5-Excelente		
<b>Observações Gerais:</b>		
<b>NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO URGENTE</b>	SIM	NÃO

<b>Data da Avaliação:</b> /     /
<b>Nome do Técnico:</b>
<b>CREA:</b>

-----  
Assinatura do Responsável pela Obra Pública

-----  
Assinatura do Técnico Responsável



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### CHECK LIST - Obras de Drenagem Pluvial

UNIDADE GESTORA:		
SECRETARIA:		
BEM PÚBLICO VINCULADOR :		
ENDEREÇO:		Bairro:
RESPONSÁVEL PELA OBRA PÚBLICA - Nome:		
Matrícula:	Função	Telefone:
OBJETO:		
EMPRESA:		Nº DO CONTRATO:
VALOR DA OBRA:	DATA DA ENTREGA DA OBRA:	
PROJETO BÁSICO: Nome :		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Nome:		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO: Nome:		CREA:
INTERFERÊNCIA FÍSICA NA OBRA: (AMPLIAÇÃO/REFORMA)		
TIPO DE INTERFERÊNCIA:		
DATA DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: / /		

ITEM	OBRAS DE DRENAGEM PLUVIAL	AVALIAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		1	2	3	4	5	
<b>1</b>	<b>Dispositivos de Drenagem</b>						
1.1	Caixas Coletoras						
1.2	Grelhas de Concreto						
1.3	Tampas						
1.4	Poços de Visita						
1.5	Bocas e alas de saída						
1.6	Desnível de grelhas						
1.7							
1.8							
1.9							
1.10							
<b>2</b>	<b>Tubulações</b>						
2.1	Redes Longitudinais						
2.2	Travessias						
2.3	Deformações de Pista						
2.4	Obstrução de tubulações						
2.5							
2.6							
<b>3</b>	<b>Outros</b>						
3.1							
3.2							
3.3							
3.4							
3.5							



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

<b>Legenda:</b> 1-Péssimo 2-Ruim 3-Normal 4-Bom 5-Excelente		
<b>Observações Gerais:</b>		
<b>NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO URGENTE</b>	SIM	NÃO

<b>Data da Avaliação:</b> /     /
<b>Nome do Técnico:</b>
<b>CREA:</b>

-----  
Assinatura do Responsável pela Obra Pública

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico Responsável



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### CHECK LIST - Obras de Pavimentação

UNIDADE GESTORA:		
SECRETARIA:		
BEM PÚBLICO VINCULADOR :		
ENDEREÇO:	Bairro:	
RESPONSÁVEL PELA OBRA PÚBLICA - Nome:		
Matrícula:	Função	Telefone:
OBJETO:		
EMPRESA:	Nº DO CONTRATO:	
VALOR DA OBRA:	DATA DA ENTREGA DA OBRA:	
PROJETO BÁSICO:		
Nome :	CREA:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:	CREA:	
Nome:	CREA:	
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:	CREA:	
Nome:	CREA:	
INTERFERÊNCIA FÍSICA NA OBRA: (AMPLIAÇÃO/REFORMA)		
TIPO DE INTERFERÊNCIA:		
DATA DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: / /		

ITEM	OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO	AVALIAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		1	2	3	4	5	
<b>1</b>	<b>Pavimentação em Lajotas / Paiver</b>						
1.1	Estado das Peças						
1.2	Deformações da Pista						
1.3	Fugas entre peças						
1.4	Desgaste						
1.5	Meios Fios						
1.6	Interferências Subterrâneas						
1.7							
1.8							
1.9							
<b>2</b>	<b>Pavimentação Asfáltica</b>						
2.1	Trincas						
2.2	Deformações da Pista						
2.3	Afundamento e Trilhas						
2.4	Desgaste						
2.5	Sinalização Horizontal / Vertical						
2.6	Meios Fios						
2.7	Interferências Subterrâneas						
2.8							
2.9							
2.10							
<b>3</b>	<b>Outros</b>						
3.1							
3.2							
3.3							



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

<b>Legenda:</b> 1-Péssimo 2-Ruim 3-Normal 4-Bom 5-Excelente		
<b>Observações Gerais:</b>		
<b>NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO URGENTE</b>	SIM	NÃO

<b>Data da Avaliação:</b> /     /
<b>Nome do Técnico:</b>
<b>CREA:</b>

-----  
Assinatura do Responsável pela Obra Pública

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico Responsável



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### CHECK LIST - Obras de Pontes

UNIDADE GESTORA:		
SECRETARIA:		
BEM PÚBLICO VINCULADOR :		
ENDEREÇO:		Bairro:
RESPONSÁVEL PELA OBRA PÚBLICA - Nome:		
Matrícula:	Função	Telefone:

OBJETO:		
EMPRESA:		Nº DO CONTRATO:
VALOR DA OBRA:	DATA DA ENTREGA DA OBRA:	
PROJETO BÁSICO: Nome :		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Nome:		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO: Nome:		CREA:
INTERFERÊNCIA FÍSICA NA OBRA: (AMPLIAÇÃO/REFORMA) TIPO DE INTERFERÊNCIA:		
DATA DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: / /		

ITEM	OBRAS DE PONTES	AVALIAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		1	2	3	4	5	
<b>1</b>	<b>Infra-Estrutura</b>						
1.1	Estacas						
1.2	Blocos						
1.3	Encostos						
1.4	Alas						
1.5	Contensões						
1.6							
1.7							
1.8							
<b>2</b>	<b>Meso-Estrutura</b>						
2.1	Pilares						
2.2	Transversinas						
2.3	Longarinas						
2.4	Aparelhos de Apoio						
2.5							
2.6							
<b>3</b>	<b>Super-Estrutura</b>						
3.1	Guarda-Corpos						
3.2	Tabuleiro / Pista						
3.3	Defensas						
3.4	Placas de Transição						
3.5	Juntas de Dilatações						
3.6	Capa de Rolamento						
3.7	Passeios						
3.8	Cabeceiras						



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

3.9									
3.10									
<b>4</b>	<b>Outros</b>								
4.1									
4.2									
4.3									
4.4									
<b>Legenda:</b> 1-Péssimo 2-Ruim 3-Normal 4-Bom 5-Excelente									
<b>Observações Gerais:</b>									
<b>NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO URGENTE</b> SIM                      NÃO									

<b>Data da Avaliação:</b> /     /
<b>Nome do Técnico:</b>
<b>CREA:</b>

-----  
Assinatura do Responsável pela Obra Pública

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico Responsável



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

### CHECK LIST - Praças Públicas

UNIDADE GESTORA:		
SECRETARIA:		
BEM PÚBLICO VINCULADOR :		
ENDEREÇO:		Bairro:
RESPONSÁVEL PELA OBRA PÚBLICA - Nome:		
Matrícula:	Função	Telefone:

OBJETO:		
EMPRESA:		Nº DO CONTRATO:
VALOR DA OBRA:	DATA DA ENTREGA DA OBRA:	
PROJETO BÁSICO:		
Nome :		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:		CREA:
Nome:		CREA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:		CREA:
Nome:		CREA:
INTERFERÊNCIA FÍSICA NA OBRA: (AMPLIAÇÃO/REFORMA)		
TIPO DE INTERFERÊNCIA:		
DATA DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO: / /		

ITEM	PRAÇAS PÚBLICAS	AVALIAÇÃO					OBSERVAÇÕES
		1	2	3	4	5	
1							
1.1							
1.2							
1.3							
1.4							
1.5							
1.6							
4	<b>Outros</b>						
4.1							
4.2							
4.3							
4.4							

**Legenda:** 1-Péssimo 2-Ruim 3-Normal 4-Bom 5-Excelente

**Observações Gerais:**

**NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO URGENTE**

SIM

NÃO

**Data da Avaliação:** / /

**Nome do Técnico:**

**CREA:**

-----  
Assinatura do Responsável pela Obra Pública

-----  
Assinatura do Técnico Responsável



**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**ANEXO II**

**TERMO DE RECEBIMENTO DE OBRA E/OU SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

Os abaixo-assinados, declaram que foram executados os serviços de manutenção, conforme relatório do responsável técnico.

LOCAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Responsável pelos serviços

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Recebimento da Obra

---



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

