DECRETO Nº.6.975/2015

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº01/2015, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA – GEO-OBRAS - DO MUNICÍPIO DE ÁGUIA BRANCA-ES.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA,
Estado do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do artigo 54 e artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.122/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Águia Branca, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, Poder Legislativo e Administrações Diretas e Indiretas.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa SOP nº 01/2015 referente normas e procedimentos para a Remessa de Informações do Sistema – GEO-OBRAS.

Art. 2º- A Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 3º- Caberá à Unidade Central do Sistema de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Caberá a Unidade responsável, a divulgação da Instrução Normativa, ora aprovada.

Art. 5º- Este Decreto entra em vigor após a data da sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Águia Branca-ES, em 01 de setembro de 2015.

ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI
Prefeita Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SOP Nº 01/2015 – SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS

Versão: 01

Aprovação em: 01 de Setembro de 2015

Ato de aprovação: Decreto nº 6.975/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – Geo-Obras.

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS.

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art.1º - Estabelecer normas e procedimentos operacionais fixando rotinas para o envio de dados (informações e documentos) do Sistema Geo-Obras para atender legalmente as exigências das Resoluções TCE-ES nºs 245/2012 e 255/2013.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art.2º - Abrange a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a Coordenadoria do Geo-Obras, Área de Licitação, Área de Compras, Secretaria Municipal de Finanças, Gabinete e Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO III
BASE LEGAL

Art.3º - A presente instrução tem como base legal a Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 101/2000; Resoluções TCE-ES nºs 245/2012 E 255/2013; Orientação Técnica – OT – IBR

002/2009 do IBRAOP – Instituto Brasileiro de auditoria de Obras Públicas; Lei Complementar Estadual nº 651/2012, artigos 3º e 51 e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO IV
CONCEITOS

Art.4º - Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I – Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – Geo-Obras – TCE/ES – É um sistema de informações geográficas (SIG) que recebe e dá tratamento computacional a dados referentes à execução físico-financeira das obras públicas, com a inserção de fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélite, ao qual foram inseridos conceitos de engenharia e de auditoria, possibilitando ao TCE-ES das tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social;

II - Jurisdicionado – O módulo "jurisdicionado" é a interface, no âmbito do Sistema Geo-Obras, com o Tribunal de Contas. Neste módulo serão inseridas e anexadas, pelos jurisdicionados municipais e do Estado, todas as informações relativas à licitação, contratação e à execução relativas às obras e serviços de engenharia por execução indireta e também por execução direta;

III - Auditor – O módulo "auditor" é a interface, no âmbito do Sistema Geo-Obras, com os auditores do Tribunal de Contas. Neste módulo serão as análises, monitoramento e fiscalizações relativas à licitação, contratação e à execução das obras e serviços de engenharia por execução indireta e também por execução direta;

IV - Cidadão – O módulo "cidadão" é uma ferramenta de controle social no âmbito do Sistema Geo-Obras. Neste módulo serão disponibilizadas à sociedade civil informações relevantes sobre as contratações de obras em seus municípios e em todo o Estado do Espírito Santo. Insere-se neste módulo uma ferramenta onde o cidadão poderá informar ao Tribunal inconformidades acerca das obras inseridas pelos jurisdicionados;

V - 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;

VI - Unidades Executoras – São os componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Águia Branca, abrangendo as Administrações Direta e Indireta;

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS

Seção I
Obras e Serviços

Art.5º - Quanto obras e serviços de engenharia (Conf. Res. 245/2012 – TCE/ES) compete:

I - A Área de Licitação, Compras e Contratos e Comissão de Licitação:

a) **A partir da publicação do Edital** com planilha de orçamento elaborada pela Administração, Cronograma físico financeiro da Administração, projeto e ART do projetista, encaminhar para o Geo-Obras **em até 01 dia útil**;

b) Caso haja anulação, revogação, cancelamento, suspensão ou paralisação da licitação encaminhar o devido Termo ao Geo-Obras, conforme o caso, **em até 01 dia útil após a data de publicação ou emissão do termo**;

c) Caso haja prorrogação da licitação encaminhar o Termo de prorrogação da licitação **em até 02 dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo ao Geo-Obras;**

d) Encaminhar ao Geo-Obras, **em até 01 dia útil após a homologação do licitante vencedor**, a ata da sessão de abertura e julgamento das propostas, planilha de orçamento do licitante vencedor, cronograma físico financeiro da empresa vencedora e Termo de adjudicação homologação do licitante vencedor;

e) Caso haja anulação, revogação, cancelamento, suspensão, paralisação ou prorrogação da licitação encaminhar o devido Termo, conforme o caso, **em até 01 dia útil após a data de publicação ou emissão do termo**, ao Geo-Obras;

f) Caso a equipe de auditoria solicite, encaminhar **em até 02 dias úteis a planilha de composição de custos unitários do vencedor,** ao Geo-Obras.

II - A Procuradoria Jurídica:

a) Após data do Termo de Adjudicação e Homologação do licitante vencedor, juntamente com ata da sessão de abertura e julgamento das propostas, planilha de orçamento do licitante vencedor e cronograma físico financeiro da empresa vencedora, a planilha de composição de custos unitários do vencedor e ART de execução da obra, elaborar contrato e encaminhar para a Área de Contabilidade para empenho;

b) Havendo utilização de materiais, máquinas e equipamentos anexar as planilhas e encaminhar ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após publicação do extrato do contrato**;

c) Havendo contratação por dispensa/inexigibilidade de licitação confeccionar autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade de licitação e publicá-la. Encaminhar ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após a elaboração do contrato;**

d) Havendo alteração contratual a Procuradoria Jurídica deverá confeccionar Termo Aditivo de Contrato com planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais, conforme o caso, o cronograma de desembolso máximo por período do aditivo e encaminhar à Área de Contabilidade para empenho;

e) Havendo rescisão contratual confeccionar o Termo de Rescisão Contratual e publicá-lo. Encaminhar, **em até 01 dia útil após a publicação do extrato da rescisão, para o Geo-Obras.**

III – À Contabilidade:

a) Após receber o contrato elaborado pelo Geo-Obras e realizar empenho;

b) Devolver **no mesmo dia** em que receber o Contrato à Procuradoria Jurídica para publicar o extrato do Contrato e encaminhar, juntamente com a designação do representante para acompanhar o contrato, ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após a publicação do extrato do contrato**;

c) Devolver, no mesmo dia em que receber o Termo Aditivo de Contrato à Procuradoria Jurídica para publicar o extrato do Termo Aditivo e encaminhar, **em até 01 dia útil após a publicação do extrato do Termo Aditivo, ao Geo-Obras;**

IV – Ao Geo-Obras:

a) Inserir dados e encaminhar, **em até 02 dias úteis**, ao Setor de Licitações;

b) Inserir dados **em até 02 dias úteis** e encaminhar para a Área de Contabilidade. Em caso de rescisão contratual inserir dados e encaminhar, **em até 02 dias úteis**, à Procuradoria Jurídica;

c) Inserir dados do início de execução da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade;

d) Inserir dados da ordem de paralisação da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade;

e) Inserir dados da ordem de reinício da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade;

f) enviar ao TCE-ES as situações das obras e serviços de engenharia tais como: início, medições, paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;

g) inserir outros arquivos no Sistema, quando solicitados pela equipe técnica de auditoria do Sistema Geo-Obras do Tribunal de Contas;

h) manter registro de todos os fatos e atos que vierem a acarretar no registro fora do prazo das informações;

i) acompanhar a obra, alimentando o Sistema Geo-Obras até a medição final e encerramento da obra.

V – Ao Gabinete do Prefeito:

a) Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de início de execução da obra/serviço com a ART e, se for o caso, o CEI **em até 02 dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço**;

b) Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de paralisação da obra/serviço, se for o caso, **em até 02 dias corridos após a data de emissão da ordem;**

c) Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de reinício da obra/serviço com a ART e o CEI, se for o caso, **em até 02 dias corridos após a data de emissão da ordem**.

Seção II
Medição

Art.6º - Quanto a medição, compete:

I - Ao Engenheiro de Fiscalização:

a) Realizar medições a preços iniciais, de reajuste, complementar, de Termo Aditivo e final, acompanhadas de fotos, ART inicial, Termos aditivos e final, conforme o caso, e encaminhar, **em até 05 dias corridos após o período de medição, para o Geo-Obras;**

II - Ao Geo-Obras:

a) inserir dados **em até 05 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade.

b) enviar ao TCE-ES as situações das obras e serviços de engenharia tais como: início, medições, paralisações, reinícios e recebimentos dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;

c) inserir outros arquivos no Sistema, quando solicitados pela equipe técnica de auditoria do Sistema Geo-Obras do Tribunal de Contas;

d) manter registro de todos os fatos e atos que vierem a acarretar no registro fora do prazo das informações.

Art.7º - Compete à **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**:

I - Localizar a obra com dados sobre a latitude e longitude pertinentes à mesma no início do processo, ou seja, na elaboração do memorando, inclusive, com endereço e encaminhar para protocolo.

II - Promover a divulgação e implementação desta IN mantendo-a atualizada;

III - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Projetos e Obras Públicas esteja sujeito;

IV - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, visando constante aprimoramento das instruções normativas;

V - Manter a IN à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema e as Unidades Executoras;

VI - Cumprir as determinações desta IN.

Art.8º - A **Controladoria Geral** compete:

I - Acompanhar os trabalhos, confrontando as informações que estão disponíveis no sistema de georreferenciamento com as informações que estão anexadas ao processo de contratação/licitação;

II - Notificar o servidor responsável do Sistema e também ao Gestor Público, sempre que as informações forem inverídicas ou não haver lançamentos, no que trata a execução e andamentos dos serviços de obras e instalações;

III - Orientar e recomendar ações para o bom andamento do controle, no que diz sobre a alimentação concomitante do Sistema de que trata a execução dos serviços das obras, privando pela integridade e eficiência das informações;

IV - Verificar o cumprimento desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Caso identifique alguma irregularidade, a Controladoria Geral do Município deverá formular recomendação de solução para as não conformidades apontadas nos relatórios.

Seção III
Projetos

Art.9º - Projetos a serem encaminhados ao Geo-Obras devem seguir os mesmos procedimentos dos serviços e obras com as seguintes recomendações:

I – Deverá ser feita uma Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do Projeto e o mesmo terá que ser entregue ao Geo-Obras em até **10 (dez) dias** após a publicação;

Art.10 - Quanto a situação dos projetos também segue os mesmos procedimentos das obras e serviços.

Seção IV
Tipos de Projetos

Art.11 – Segundo orientação do TCE-ES entendem-se como tipos de Projetos:

I – Obras e serviços de engenharia (incluindo dispensa e inexigibilidade)

II – Levantamento topográfico;

III – Sondagem;

IV - Projetos: arquitetônicos, terraplanagem, de fundações, estrutural, paisagismo, de desapropriação, geométrico, de drenagem, de pavimentação, de sinalização, de iluminação, de proteção ambiental;

V – Projetos de instalações: hidráulicas, elétricas, telefônicas, de prevenção de incêndio, especiais (lógica, alarme, etc.), de ar-condicionado, de transporte vertical;

VI – Aquisição de material para execução com mão de obra direta (Prefeitura);

VII – Locação/aquisição de máquinas e equipamentos.

CAPÍTULO VI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.12 - Caberá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art.13 - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e na Unidade Controle Interno do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

Parágrafo Único. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos contidos na IN SCI Nº 001/2013 - Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art.14 - Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art.15 - Esta Instrução Normativa entrará em vigência a partir da sua publicação.

Águia Branca - ES, 01 de Setembro de 2015.

ANA MARIA CARLETTI QUIUQUI
Prefeita Municipal

RICARDO XIMENES DE SOUZA
Controlador Geral do Município

Publicado no quadro de avisos no Átrio da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES
Em: 14/09/15

FLUXOGRAMA – INSTRUÇÃO NORMATIVA – SOP Nº 01/2015 - PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA (Conf. Res. 245/2012 – TCE/ES)

VERSÃO: 01

ANEXO I

ÁREA DE LICITAÇÕES	GEO-OBRAS	PROCURADORIA JURÍDICA
A partir da publicação do Edital com planilha de orçamento elaborada pela Administração, Cronograma físico financeiro da Administração, projeto e ART do projetista, **encaminhar para o Geo-Obras em até 01 dia útil**. * Caso haja anulação, revogação, cancelamento, suspensão ou paralisação da licitação encaminhar o devido Termo, conforme o caso, em até 01 dia útil após a data de publicação ou emissão do termo. * Caso haja prorrogação da licitação encaminhar o Termo de prorrogação da licitação **em até 02 dias úteis após a data de publicação ou emissão do Termo.**	Inserir dados e, **em até 02 dias úteis**, encaminhar ao Setor de Licitações	Após data do Termo de Adjudicação e Homologação do licitante vencedor, juntamente com ata da sessão de abertura e julgamento das propostas, planilha de orçamento do licitante vencedor e cronograma físico financeiro da empresa vencedora, **elaborar contrato e encaminhar para a Área de Contabilidade para empenho**. A Área de Contabilidade **deverá encaminhar no mesmo dia** à Procuradoria Jurídica para publicar o extrato do Contrato e encaminhar, juntamente com a ART do responsável pela fiscalização da obra/serviço, ART do responsável pela execução da obra/serviços e a designação do representante para acompanhar o contrato, ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após a publicação do extrato do contrato**. * Havendo utilização de materiais, máquinas e equipamentos anexar as planilhas e encaminhar ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após publicação do extrato do contrato**.

Encaminhar ao Geo-Obras, **em até 01 dia útil após a homologação do licitante vencedor**, a ata da sessão de abertura e julgamento das propostas, planilha de orçamento do licitante vencedor, cronograma físico financeiro da empresa vencedora e Termo de adjudicação homologação do licitante vencedor.

* Caso haja anulação, revogação, cancelamento, suspensão, paralisação ou prorrogação da licitação encaminhar o devido Termo, conforme o caso, **em até 01 dia útil após a data de publicação ou emissão do termo,** ao Geo-Obras.
* Caso a equipe de auditoria solicite, encaminhar **em até 02 dias úteis a planilha de composição de custos unitários do vencedor,** ao Geo-Obras.

Inserir dados e, **em até 02 dias úteis**, encaminhar à Procuradoria Jurídica.

Inserir dados **em até 02 dias úteis** e encaminhar para a Área de Contabilidade.

* Em caso de rescisão contratual inserir dados e encaminhar, **em até 02 dias úteis**, à Procuradoria Jurídica.

(CONTINUAÇÃO)

* Havendo contratação por dispensa/inexigibilidade de licitação confeccionar autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade de licitação e publicá-la. Encaminhar ao Geo-Obras **em até 01 dia útil após elaboração do contrato**.
* Havendo alteração contratual a Procuradoria Jurídica deverá confeccionar Termo Aditivo de Contrato com planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais, conforme o caso, o cronograma de desembolso máximo por período do aditivo e **encaminhar** à Área de Contabilidade para empenho. A Área de Contabilidade deverá encaminhar, **no mesmo dia**, para a Procuradoria Jurídica para publicar o extrato do Termo Aditivo. Encaminhar, **em até 01 dia útil após a publicação do extrato do Termo Aditivo,** ao Geo-

FLUXOGRAMA – INSTRUÇÃO NORMATIVA – SOP Nº 01/2015 - PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS – MEDIÇÕES (Conf. Res. 245/2012 – TCE/ES)

VERSÃO: 01

ANEXO II

ENGENHEIRO DE FISCALIZAÇÃO

Realizar medições a preços iniciais, de reajuste, complementar, de Termo Aditivo e final, acompanhadas de fotos, ART inicial, aditivos e final, conforme o caso, e Nota Fiscal e encaminhar, **em até 05 dias corridos após o período de medição**, para o Geo-Obras.

↓

GEO-OBRAS

Inserir dados **em até 05 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade.

FLUXOGRAMA – INSTRUÇÃO NORMATIVA – SOP Nº 01/2015 - PROCEDIMENTOS PARA A REMESSA DE INFORMAÇÕES DO SISTEMA GEO-OBRAS – SITUAÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS (Conf. Res. 245/2012 – TCE/ES)

VERSÃO: 01

ANEXO III

GABINETE DO PREFEITO	GEO-OBRAS
GABINETE DO PREFEITO	**GEO-OBRAS**
Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de início de execução da obra/serviço **em até 02 dias corridos após a data da ordem de início da obra/serviço**. * Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de paralisação da obra/serviço, se for o caso, **em até 02 dias corridos após a data de emissão da ordem.** * Encaminhar ao Geo-Obras a ordem de reinício da obra/serviço, se for o caso, **em até 02 dias corridos após a data de emissão da ordem**. Localizar a obra com dados sobre a latitude e longitude pertinentes à mesma e encaminhar, **em até 05 dias corridos após o período de localização, para o Geo-Obras.**	Inserir dados do início de execução da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade. * Inserir dados da ordem de paralisação da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade. * Inserir dados da ordem de reinício da obra/serviço **em até 02 dias corridos** e encaminhar à Área de Contabilidade. * Acompanhar a obra, alimentando o Sistema Geo-Obras até a medição final e encerramento da obra.

...uncado no quadro de avisos no Átrio d...
...refeitura Municipal de Águia Branca - E...
Em: 14/04/15