

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, DE 08 DE JUNHO DE 2015.

*Dispõe sobre os procedimentos de controle sobre a remessa de informações do sistema GEO-OBRAS para atender, legalmente, as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.*

### 1 - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, possui especialmente a de regulamentar os procedimentos de controle sobre a remessa de informação do sistema GEO-OBRAS, para atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

### 2 - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa possui abrangência sobre a Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Planejamento e, Departamento de Licitações.

### 3 - CONCEITOS

Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se:

**3.1. SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS - GEO-OBRAS TCEMG:** É um sistema de informações geográficas (SIG) que receberá e dará tratamento computacional a dados referentes à execução físico-financeiras das obras públicas e serviços de engenharia, com a inserção de fotografias convencionais, georreferenciadas e imagens de satélites, ao qual foram inseridos conceitos de engenharias e de auditoria, possibilitando ao TCEMG dar tratamento aos dados, exercer o controle externo e disponibilizar informações para o controle social.

**3.2. JURISDICIONADO:** O módulo “jurisdicionado” é a interface, no âmbito do sistema GEO-OBRAS, com o Tribunal de Contas do Estado. Neste módulo serão inseridas e anexadas, pelos jurisdicionados municipais, 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.

**3.3. AUDITOR:** O módulo “auditor” é a interface, no âmbito do sistema GEO-OBRAS, com o Tribunal de Contas do Estado. Neste módulo se procederão as análises, monitoramento e fiscalização relativas a licitação, contratação e à execução das obras e serviços de engenharia por execução direta e, indireta.

**3.4. CIDADÃO:** O módulo “cidadão” é a interface, no âmbito do sistema GEO-OBRAS, com o Tribunal de Contas do Estado. Neste módulo serão disponibilizadas à sociedade civil, informações relevantes sobre as contratações de obras e serviços de engenharia em seus municípios. Insere-se neste módulo uma ferramenta onde o cidadão poderá informar ao Tribunal de Contas do Estado, inconformidades acerca das obras inseridas pelo jurisdicionado.

**3.5. CONTRATO:** Todo e qualquer ajuste entre o órgão municipal e particulares, em que decorra acordo de vontade das partes para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

##### **4.1. COMPETEM ÀS UNIDADES AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

###### **4.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:**

- I - Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, observando, quando for o caso, as orientações do Controle Interno.
- II - Orientar as Unidades Executoras (Secretarias Municipais) e ainda, sem prejuízo da competência do Controle Interno, supervisionar sua aplicação.
- III - Promover, após comunicação ao Controle Interno, discussões técnicas com as unidades executoras, com o fito de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos ao controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
- IV - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta Instrução Normativa.

###### **4.1.2. DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Remessa, em meio digital (preferencialmente em arquivo PDF), ao **coordenador do sistema**, de:

- I - Edital e de toda e qualquer alteração (ERRATA) que ocorra no mesmo (edital) ou no projeto da obra e serviço de engenharia, objeto de licitação.
- II - Ata(s).
- III - Documentação referente à habilitação (licitante vencedora).
- IV - Planilha contendo a proposta (licitante vencedora).
- V - Termos de homologação e Adjudicação.
- VI - Contrato e extrato de publicação.
- VII - Alteração contratual (aditamento).
- VIII - Outros documentos que fazem parte do processo.

###### **4.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:**

- I - Cumprir com as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.
- II - Fornecer, ao **coordenador do sistema**, todas as informações, documentos e processos, para cada etapa dos devidos lançamentos, na medida em que as etapas da obra ou do serviço de engenharia forem se processando:

- a) Inicialmente, com a Ordem de Serviço, registro fotográfico (com data e com as coordenadas geográficas) do local a ser edificada a obra ou executado o serviço de engenharia e, ainda, com encaminhamento dos ART's de Fiscalização e de Execução.
- b) Planilhas de medição em arquivo digital (no formato XLS) acompanhada de fotografias georeferenciadas da etapa concluída, diferenciado-se as oriundas do contrato inaugural aos que derivados de eventuais Termos Aditivos.
- c) Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, Definitivo da obra ou do serviço de engenharia.

## 5. PROCEDIMENTOS

### 5.1. RECEBIMENTO DOS DADOS PARA A INSERÇÃO NO SISTEMA

**5.1.1.** O Departamento de Licitações, através de seu Diretor, ao elaborar o edital que verse sobre obras e serviços de engenharia, fará encaminhar ao **coordenador do sistema** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o ato da publicação em meio digital (preferencialmente em arquivo PDF), os dados do edital, juntamente com o projeto arquitetônico e complementares da obra.

**5.1.2.** Toda e qualquer alteração que ocorra no edital ou no projeto da obra a ser licitada, deverá ser imediatamente remetida ao **coordenador do sistema**, no formato digital (preferencialmente em arquivo PDF), não podendo ocorrer em prazo superior ao limite descrito em 5.1.1..

**5.1.3.** Após a abertura do processo licitatório, o Diretor do Departamento de Licitações deverá remeter em meio digital (preferencialmente em arquivo PDF). Toda e qualquer alteração que ocorra no edital ou no projeto da obra a ser licitada, deverá ser imediatamente remetida ao **coordenador do sistema**, no formato digital (preferencialmente em arquivo PDF) as seguintes informações sobre a empresa vencedora do certame:

- I - Ata.
- II - Documentação referente à habilitação (licitante vencedora).
- III - Planilha contendo a proposta (licitante vencedora).
- IV - Termos de homologação e Adjudicação.
- V - contrato e extrato de publicação.
- VI - Outros documentos que fazem parte do processo.

**5.1.4.** Os dados descritos acima serão repassados pelo Departamento de Licitações, por seu Diretor, ao **coordenador do sistema**, em formato digital (preferencialmente em arquivo PDF) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo, com a assinatura do contrato e conseqüente publicação do seu extrato.

**5.1.5.** Caso o contrato venha a ser alterado (aditado), fica o Departamento de Licitações, por seu Diretor, responsável pelo encaminhamento, nos moldes supra.

## 5.2. INSERÇÃO DE DADOS NO SISTEMA

**5.2.1.** Os operadores das unidades gestoras, credenciados pelo coordenador, fazem a inscrição dos dados no sistema a medida em que as etapas da obra ou do serviço de engenharia forem se processando.

**5.2.2.** Antes do efetivo início da obra, será expedida a Ordem de Serviço e, seguidamente, a Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos fará registro fotográfico do local a ser edificada a obra ou executado o serviço de engenharia, fazendo constar nestas, a data e as coordenadas geográficas, fazendo, ainda, encaminhamento dos ART's de Fiscalização e de Execução.

**5.2.3.** A Secretaria Municipal de Obras encaminhará, ao **coordenador do sistema**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de sua emissão, a ORDEM DE SERVIÇO em formato digital (preferencialmente em arquivo PDF) e as FOTOGRAFIAS (digitalizadas) para inserção no sistema GEO-OBAS.

**5.2.4.** Quando as obras ou os serviços de engenharia estiverem aptos a receberem medições (e após estas ocorrendo), a Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infra Estrutura, deverá esta apresentar ao **coordenador do sistema**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a planilha de medição em arquivo digital (no formato XLS) e fotografias geo-referenciadas da etapa concluída, para que este realize a remessa das informações.

**5.2.5.** Para atendimento ao sistema GEO-OBAS, a Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos, promoverá o encaminhamento das medições de forma separada, desde que decorram alterações (aditamentos) no contrato inaugural. Uma medição deverá se firmar no preço inicial (contrato inaugural) enquanto outra se firmará na medição do Termo Aditivo.

**5.2.6.** No momento da emissão do Termo de Recebimento Provisório e posteriormente do recebimento definitivo da obra ou do serviço de engenharia, a Secretaria Municipal de Obras encaminhará ao **coordenador do sistema** os referidos termos em arquivo digital (preferencialmente em formato PDF) para que este realize a remessa das informações.

## 5.3. PRAZOS

**5.3.1.** Os servidores envolvidos nesta Instrução Normativa deverão observar e obedecer aos prazos estipulados para o repasse de cada informação ao **coordenador do sistema**, salvo se forem estabelecidos especialmente outros prazos:

I - Relativamente a convite ou edital: até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

II - Relativamente a termo de homologação: até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

III - Relativamente a contrato (e suas alterações) e empenhos, inclusive quando decorrentes de dispensa e inexigibilidade de licitação: até 02 (dois) dias úteis da publicação do extrato do contrato ou alteração.

IV - Relativamente à situação das obras e serviços de engenharia; inícios, ART's de Fiscalização e Execução, medições, paralisações, reinícios e recebimentos: até 15 (quinze) dias corridos da data do documento.

## **5.4. CADASTRO DE OBRA PÚBLICA**

### **5.4.1. Licitação:**

- publicação do edital;
- origem dos recursos;
- detalhes da licitação;
- situação da licitação;
- documentos (fase interna);
- licitantes;
- inserção de documentos.

### **5.4.2. Contrato:**

- detalhe do contrato;
- origem dos recursos;
- publicação;
- selecionar contratada;
- vincular lotes(s);
- empenhos do contrato;
- inserção de documentos.

### **5.4.3. Obras:**

- descrição do objeto;
- detalhes da obra;
- dados de localização da obra;
- engenheiros de fiscalização;
- engenheiros de execução;
- inserção de documentos;
- projetista;
- inserção de documentos;

- situação da obra;
- inserção de documentos;
- medição de obras;
- documentos de medição;
- fotos de medição;
- material de obra;
- inserção de documentos;
- máquinas/equipamentos;
- fotos de medição;
- fotos de obras.

## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta Instrução Normativa visa atendimento à remessa de informações ao sistema GEO-OBRAS, com formação de banco de dados em tempo real, com informações de contratos de obras e serviços de engenharia.

Esta Instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de continua melhoria.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação.

Itajubá (MG), aos 08 de junho de 2015.

**ALBERTO CARLOS DA SILVA**  
**CONTROLE INTERNO**