

**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

DECRETO N°. 50/2011

“Disciplina Normas e Define Procedimentos de Controle Interno Para Elaboração de Projetos, Execução de Obras Públicas e a Alimentação do Sistema Geo-Obras do Tribunal de Contas do Estado e Todos os Fatos Relativos a Obras e Projetos e da Outras Providencias”

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Constituição Municipal; e

CONSIDERANDO a Resolução nº. 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova o “Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências e,

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº. 006/2008, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre a Implantação do Sistema Geo-Obras, estabelece prazos e regras para remessa de informações via internet,

CONSIDERANDO a Resolução Normativa nº. 006/2011, que aprova a nova versão do Sistema GEO-OBRAS – implantado pela Resolução Normativa 06/2008 – estabelece prazos para o cumprimento das novas exigências pelas unidades gestoras estaduais e municipais de Mato Grosso e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º - O presente decreto tem como finalidade regulamentar os procedimentos de registro e controle dos projetos e obras públicas no âmbito da Administração Pública Municipal, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle de projetos e obras públicas alimentando os fatos através do Sistema Geo-Obras do TCE.

§1º - O presente decreto a abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta;

Art. 2º - São objetivos deste decreto:



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

I - estabelecer os procedimentos a serem adotados na remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos;

II - atender legalmente a alimentação de dados para prestação de contas das obras municipais através do GEO-OBRAS, em atendimento da Resolução Normativa nº. 06/2008 e 006/2011 - TCE/MT;

III - disciplinar e normatizar os procedimentos de alimentação do sistema Geo-Obras no controle de projetos e obras públicas;

IV - definir a competência de cada setor envolvido na alimentação de dados através do sistema Geo-Obras;

V - acompanhar os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento;

VI - atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado - TCE, através do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas - Geo Obras;

VII - informar a Contabilidade e Patrimônio da conclusão das obras para os devidos registros contábeis e tombamento da obra.

Art. 3º - Os setores responsáveis pela execução deste decreto são:

I - Setor de Engenharia da Secretaria de Infraestrutura;

II - Setor de Licitação da Secretaria de Administração;

III - Setor de Contratos e Convênios da Secretaria de Administração;

IV - Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças;

V - Secretaria de Comunicações;

VI - Controladoria Geral do Município.

Art. 4º Os procedimentos para a execução deste decreto estão estabelecidos nos seus ANEXOS, da seguinte forma:

I. ANEXO I - Da Elaboração do Projeto;

II. ANEXO II - Da Execução da Obra;

III. ANEXO III - Dos Procedimentos (Secretaria de Administração);



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

- IV. ANEXO IV - Dos Procedimentos (Secretaria de Infraestrutura);
- V. ANEXO V - Dos Procedimentos (Secretaria de Finanças)
- VI. ANEXO VI - Dos Procedimentos (Secretaria de Comunicação Social)
- VII. ANEXO VII - Dos Procedimentos (Controladoria Geral do Município)

Art. 5º - Para a implementação deste decreto, é imperativo que sejam observados pelos responsáveis os seguintes procedimentos:

I - Toda a construção de obra pública deverá ter matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI da obra;

II - Toda a construção de obra pública deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica - ART da elaboração do projeto, execução da obra e fiscalização da obra;

III - Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no sistema Geo Obras do TCE;

IV - Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas - APLIC do TCE;

V - Para o recebimento de obra pública deverão ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

VI - Para o pagamento da última parcela de obra pública deverá ser exigido do contratado a Certidão Negativa de Débito do INSS - CND da obra;

VIII - A conclusão de qualquer obra pública deverá ser informada à Contabilidade e Patrimônio para que estes procedam aos registros de incorporação e tombamento da obra;

IX - Toda obra pública deverá ser averbada na respectiva matrícula no Cartório de Registro de Imóveis;

Art. 6º - Fica a Controladoria Geral do Município responsável pelo suporte e fiscalização da execução deste decreto.

Parágrafo único - As informações das obras em andamento deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pelos Setores responsáveis a Controladoria Geral



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

do Município nos prazos determinados, para proceder à alimentação do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas - Geo-Obras do TCE;

Art. 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 19 outubro 2011.


SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

ANEXO I – DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
Setor	Ação	Prazo
Engenharia	<p>Elaboração dos projetos básicos e executivos devem ter:</p> <ul style="list-style-type: none">a) ART do projeto;b) Memorial descritivo;b) Funcionalidade, segurança, mobilidade e adequação ao interesse público;c) Anteprojeto, no caso de não dispor de corpo técnico e existindo a necessidade da contratação;c) Economia na execução, conservação e operação;b) Cronograma de execução com o prazo descrito por etapa;c) Apresentar conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e o prazo de execução;d) Identificar os elementos necessários e suficientes da especificação dos serviços da obra que sejam materialmente relevantes, tais como: construção de estruturas (viga, pilares e fundações) e das instalações de água, esgoto, pára-raios, telefones, contra-incêndio e elétrica, especificando-os de modo a que fiquem suficientemente caracterizados;e) Projetar de modo que registre a forma pela qual a obra foi efetivamente executada (As built);f) Declaração do ordenador de despesa da disponibilidade orçamentária;g) O orçamento detalhado do custo global da obra e serviço de engenharia, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos de matérias propriamente avaliados.h) A anotação de responsabilidade técnica ART pelas planilhas orçamentárias, as quais deverão ser compatíveis com o projeto e os custos do sistema de referência;i) Citar referência adotado para custo orçado;j) A legislação prevê que a obra que não possuir Alvará de Construção, Habite-se, Profissional Habilitado, entre outros, será caracterizada como obra clandestina.	



PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

ANEXO II - DA EXECUÇÃO DA OBRA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
Setor	Ação	Prazo
Engenharia	<p>Da fiscalização:</p> <p>a) Nomear através de portaria o responsável pela fiscalização;</p> <p>b) O fiscal fica responsável por acompanhar a execução dos contratos administrativos; anotando em livro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinar tudo que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados;</p> <p>c) Reportar ao seu superior hierárquico nas suas tarefas, solicitando ao mesmo a adoção das medidas indispensáveis, sempre que o seu nível de competência for ultrapassado;</p> <p>d) Prevenir riscos e correções de desvios que afetem o equilíbrio das contas públicas;</p> <p>e) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de serviços;</p> <p>f) Obter da Contratada o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;</p> <p>g) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;</p> <p>h) Paralisar e/ou solicitar o retomada de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;</p> <p>i) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;</p> <p>j) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;</p> <p>l) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;</p> <p>m) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;</p> <p>n) Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços,</p>	



PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

	<p>elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;</p> <p>o) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;</p> <p>p) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;</p> <p>q) A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços;</p>	
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
Setor	Ação	Prazo
Engenharia	<p>Das Medições e Recebimento:</p> <p>a) Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento dos serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo Contratante;</p> <p>b) A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;</p> <p>c) O contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato;</p> <p>d) O recebimento dos serviços executados pela contratada será efetivado em duas etapas sucessivas:</p> <ul style="list-style-type: none">· na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da contratada, mediante uma inspeção realizada pela fiscalização, será efetuado o recebimento provisório;· nesta etapa, a contratada deverá efetuar a entrega do relatório de execução dos serviços previstos no caderno de encargos e nas rotinas de manutenção previamente aprovadas pela Fiscalização;· após a inspeção, através de comunicação oficial da fiscalização, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;· na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da contratada, mediante nova verificação realizada pela fiscalização, será realizado o recebimento definitivo;· o recebimento definitivo somente será efetuado pelo contratante após a comprovação pela contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.	



PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

ANEXO III - DOS PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Setor	Ação	Prazo
Licitação	<p>Encaminhar à Secretaria de Infraestrutura cópia das informações do edital e suas alterações, após a publicação, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) O Edital na integra devidamente assinado em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);b) Publicação do Extrato do Edital em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);c) Ata de habilitação e julgamento das propostas em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);d) Planilha de orçamento da Administração Municipal em meio físico e eletrônico em arquivo (XLS ou ODS);e) Planilha de orçamento da empresa vencedora em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);f) Cronograma físico financeiro elaborado pela administração meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);g) Termos de revogação, cancelamento, paralisação, suspensão ou anulação da licitação em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);h) Termo de Homologação do processo Licitatório meio físico e eletrônico em arquivo (PDF).	24:00 horas após a publicação
Contratos e Convênios	<p>Encaminhar à Secretaria de Infraestrutura cópia dos contratos e aditivos das obras após a publicação:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Instrumento contratual em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);b) Publicação do extrato do contrato (PDF);c) Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade (PDF);d) Publicação da dispensa/inexigibilidade (PDF);e) Termos aditivos em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);f) Termo de rescisão contratual em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);g) Justificativas de inexigibilidade ou dispensa em	24:00 horas após a publicação



**PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO**

	meio físico e eletrônico em arquivo (PDF).	
--	--	--

ANEXO - IV DOS PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
Setor	Ação	Prazo
Engenharia	<p>Encaminhar ao responsável pela alimentação do sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado, devidamente assinados pelo fiscal e engenheiro responsável pela obra ou projeto, medições, fotos, termos e demais documentos relacionados com a obra em execução desde seu início, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Medições em meio físico e eletrônico em arquivo (XLS ou ODS);b) Dados do endereço da obra e suas coordenadas geográficas, Fotos em meio eletrônico (no mínimo uma foto por medição);c) Termos de inicio, paralisação e reinício em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);d) Termos de recebimento provisório e definitivo em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF);e) Projeto: somente planta baixa, quando for o caso em meio físico e eletrônico em arquivo (PDF).	Até o último dia útil do mês da ocorrência do fato.
Engenharia	<p>Encaminhar obrigatoriamente ao Setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças, quando do início de obras as informações para que se procedam aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade da Prefeitura, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Portaria de nomeação do fiscal da obra/serviço (PDF);b) ART do Fiscal da obra/serviço (PDF);c) ART do Responsável pela execução da obra/serviço (PDF);d) Portaria de nomeação do fiscal responsável pelo recebimento do projeto (PDF);e) ART do fiscal do projeto (PDF);f) ART do(s) autor(es) do projeto (PDF).	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato



PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

	Observação: Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Contabilidade não fará os registros de incorporação.	
Engenharia	<p>Encaminhar ao Setor de Patrimônio da Secretaria de Administração para fins registro e tombamento das obras concluídas:</p> <p>a) Certidão de Construção b) Carta de Habite-se, c) Certidão Negativa de Débitos do INSS - CND da obra.</p> <p>Obs.: A Certidão de Construção e Carta de Habite-se será somente para os casos construção de prédios (paço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.).</p>	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato
Engenharia	Ter em seus arquivos todas as medições, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das obras, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no sistema Geo Obras.	
Engenharia	Encaminhar a Secretaria de Controle Interno as ordens de paralisação, reinicio e cancelamento de todas as obras e serviços de engenharia	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Setor	Ação	Prazo
Fiscal da obra	<p>Proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato;</p> <p>Obs. 1: Para o pagamento de parcelas da obra deverá ser exigida a nota fiscal devidamente atestada pelo responsável, comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e, cópia da GEFIP.</p> <p>Obs. 2: Quando houver subcontratação deverá ser exigida, também, a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários do subcontratado e, cópia da GEFIP.</p> <p>a) A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do (s) responsável (is) pela sua fiscalização conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº 6.496/1977;</p> <p>b) As medições acumuladas deverão ser</p>	

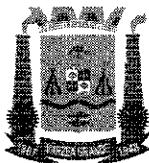


PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

	<p>compatíveis com o Projeto Básico e a planilha de cronograma físico-financeiro da obra;</p> <p>c) Todos os pagamentos realizados deverão ser em conformidade com o previsto no Projeto Básico, na planilha de cronograma físico-financeiro da obra e com as medições de serviços realizados devidamente assinados pelos responsáveis;</p> <p>Obs.: O responsável pela fiscalização deverá manter arquivo com toda a documentação relacionada a execução do contrato.</p>	
Fiscal da Obra	<p>Encaminhar ao Secretario de Infraestrutura o relatório de Medição de Obra, contendo:</p> <p>a) fotografia da etapa realizada da obra, em todas as etapas;</p> <p>b) na primeira medição, coordenadas geográficas da obra e endereço;</p>	Até 02 (dois) dias úteis após a finalização da medição
Fiscal da Obra	<p>Manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;</p> <p>Manter arquivo físico e eletrônico de toda a documentação relacionada a execução do contrato.</p>	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato
Fiscal da Obra	<p>Encaminhar relatórios ao Secretario de Infraestrutura, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções ao contratado e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.</p>	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato

ANEXO V - DOS PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE FINANÇAS		
Setor	Ação	Prazo
Contabilidade	Encaminhar a Secretaria de Infraestrutura, cópia do empenho relativo ao Contrato de Execução da Obra	até 02 (dois) dias úteis após a emissão do empenho
Contabilidade	Encaminhar à Secretaria de Infraestrutura, cópias dos documentos relativos à liquidação da despesa da execução de obras	Até 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato



PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

ANEXO VI - DOS PROCEDIMENTOS

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO		
Setor	Ação	Prazo
Publicação	Encaminhar a Secretaria de Infraestrutura, cópia das publicações relativas às obras e serviços de engenharia, sendo desde início do processo ao término.	

ANEXO VII - DOS PROCEDIMENTOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
Setor	Ação	Prazo
Geo-Obras	<p>Alimentar o sistema Geo Obras do TCE de todos os fatos na construção de obras, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) planilhas de orçamento detalhado da obra; b) planilha de proposta de preço da empresa vencedora do certame; c) planilha de cronograma físico-financeiro da obra; d) ordens de serviço; e) ordens de paralisação, se for o caso; f) ordens de reinicio de obra, se for o caso; g) ordens de cancelamento de obra, se for o caso; h) planilhas de medições de obras; i) Termo de Recebimento Provisório; j) Termo de Recebimento Definitivo; k) Nota de Empenho; l) Documentos relativos à liquidação da despesa; m) outros documentos que se fizerem necessários devidamente assinados pelos responsáveis; 	até o último dia do mês de referência das obras em andamento, conforme previsto na Instrução Normativa nº 06/2008.
Geo-Obras	<p>Alimentar o sistema Geo Obras do TCE com:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Edital da licitação para contratação de obra; b) Alteração do edital; c) Ata de habilitação dos concorrentes d) Ata de julgamento das propostas e) Homologação da licitação f) Contrato e aditivos 	Até 02 (dois) dias úteis após a publicação