



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

## **I- ASSUNTO**

Inserção de dados e/ou documentos no Sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas do TCE/ES (GEO-OBRAS), referentes a obras, serviços ou projetos de engenharia contratados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES).

## **II- FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

Estabelecer o fluxo procedimental para inserção de dados e/ou documentos no Sistema de Controle de Obras Públicas do TCE/ES (GEO-OBRAS), pelas unidades administrativas responsáveis, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), de forma a evitar a possibilidade de proposição de aplicação de multa pelo TCE/ES na forma dos artigos 8º e 9º da Resolução TCE/ES nº 245/2012.

## **III- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- Resolução TCE/ES nº 245/2012 e alterações (Resoluções TCE/ES nº 255/2013 e nº 269/2014): dispõe sobre o sistema Informatizado de Controle de Obras Públicas – GEO-OBRAS ES e estabelece procedimentos de cadastramento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia, executados pelas unidades gestoras estaduais e municipais e dá outras providências.
- Ordem de Serviço TJ/ES nº 01/2014 da Secretaria Geral: dispõe sobre o sistema informatizado de controle de obras públicas – GEO-OBRAS – conforme Resolução nº 245, de 24 de julho de 2012, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) modificada pela resolução TCE/ES nº 255, de 28 de fevereiro de 2013.
- Orientação Técnica IBRAOP OT-IBR 002/2009: define Obras e Serviços de Engenharia, para efeito de contratação pela administração pública.

## **IV- PROCEDIMENTOS**

### **1. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO.**

1.1. Identifica os processos de licitação que deverão ser inseridos no Sistema Geo-Obras, tendo como parâmetro a fundamentação legal disposta no Item III supramencionado, conforme subitens **a**, **b** e **c** do **Item V- Informações Complementares**, da presente Norma.

1.2. Após o agendamento e a publicação da licitação pertinente, encaminhar o processo ao **Operador do Geo-Obras** para que este providencie a



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

digitalização dos documentos na extensão de arquivo requerida nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), conforme coluna “EXT. ARQ.”, e insira os dados e arquivos no Sistema Geo-Obras, conforme a seguir:

**1.2.1. FASE INTERNA DA LICITAÇÃO:**

- a) Insere os dados referentes ao novo registro de licitação (modalidade, nº, ano, tipo de licitação, tipo de objeto, etc...);
- b) Insere os dados de publicação da licitação (veículo, objeto, data, descrição);
- c) Insere os dados referentes à origem de recursos (origem, valor estimado, nº do convênio, ano do convênio, órgão concedente);
- d) Insere os dados referentes aos detalhes da licitação (nº do lote, descrição do objeto, valor orçado pela administração, prazo de execução estimado pela administração);
- e) Insere os dados referentes à situação da licitação (situação, data da situação) para cada situação (abertura, homologação, etc...);
- f) Insere o(s) arquivo(s) obrigatório(s): Edital, Planilha de Orçamento Elaborada pela Administração, Cronograma Físico-Financeiro Elaborado pela Administração e a Publicação do extrato do Edital. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis da publicação ou da emissão do Termo);**
- g) Se for o caso, insere o(s) arquivo(s) obrigatório(s): Termo de Anulação, Termo de Revogação, Termo de Cancelamento, Termo de Suspensão e Termo de Paralisação. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis da publicação ou da emissão do Termo);**

1.3. Após a realização da licitação, o processo de contratação é encaminhado para homologação da Presidência, conforme NP 01.01, item 13.

1.4. Homologado o procedimento, o processo é recebido para a devida publicação.

1.5. Após a publicação da homologação da licitação, encaminhar o processo ao **Operador do Geo-Obras** para que este providencie a digitalização dos documentos na extensão de arquivo requerida nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), conforme coluna “EXT. ARQ.”, e insira os dados e arquivos no Sistema Geo-Obras, conforme a seguir:

**1.5.1. FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO:**

- a) Insere os dados de todos os licitantes que tiveram os envelopes abertos;



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

b) Insere o(s) arquivo(s) obrigatório(s): Ata da Sessão de Abertura e Julgamento das Propostas, Planilha de Orçamento do Licitante Vencedor, Cronograma Físico-Financeiro do Licitante Vencedor e o Termo de Adjudicação e Homologação do Licitante Vencedor. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis após a publicação da homologação ou da emissão do Termo);**

c) Se for o caso, insere o(s) arquivo(s) obrigatório(s): Termo de Anulação, Termo de Revogação, Termo de Cancelamento, Termo de Suspensão e Termo de Paralisação. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis da publicação ou da emissão do Termo).**

1.6. Após as devidas inserções, encaminha o(s) processo(s) à Secretaria Geral para prosseguimento conforme NP 01.01, itens 16 à 20.

1.7. Recebe o(s) processo(s) com o(s) Contrato(s) assinado(s) e providencia a publicação do resumo do termo no Diário da Justiça.

1.8. Após a publicação do extrato do contrato, encaminhar o processo ao **Operador do Geo-Obras** para que este providencie a digitalização dos documentos na extensão de arquivo requerida nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), conforme coluna "EXT. ARQ.", e insira os dados e arquivos no Sistema Geo-Obras, conforme a seguir:

- a) Insere os dados referentes ao novo registro de contrato (nº contrato, ano contrato);
- b) Insere os dados referentes aos detalhes do contrato (tipo de contratação, vinculação ou não a uma licitação, objeto do contrato, regime de execução, data de assinatura, prazo de vigência, quantidade de obras/projetos/serviços);
- c) Insere os dados de origem dos recursos (no caso de convênio);
- d) Insere os dados de publicação do contrato (veículo, objeto, data da última publicação, descrição);
- e) Seleciona a Contratada;
- f) Efetua a vinculação do(s) lote(s);
- g) Insere os dados de empenhos do contrato (ano do empenho, nº do empenho, valor do empenho);
- h) Insere os arquivos obrigatórios: instrumento contratual, publicação do extrato do contrato e, se for o caso, autorização para contratação para dispensa ou inexigibilidade e a publicação da dispensa ou inexigibilidade. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do contrato).**



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

1.9. Encaminha os autos à Secretaria Responsável pela Execução da Obra ou Serviço - Seção Responsável, para prosseguimento.

**2. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO.**

**2.1. GESTOR DO CONTRATO, DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPENHO (prazo: 05 (cinco) dias corridos do início da obra, serviço ou projeto).**

2.1.1. Após o início da obra, do serviço ou do projeto de engenharia, solicita e/ou providencia os documentos/informações a seguir, para posterior disponibilização para o Operador do sistema Geo-Obras:

**2.1.1.1. Para obras e serviços de engenharia:**

- a) O Ato de designação do Gestor e/ou Fiscal do contrato ou de ata de registro de preços;
- b) A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do fiscal técnico da obra ou serviço de engenharia (TJ/ES), formato “rascunho”;
- c) A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável técnico pela execução da obra ou serviço de engenharia (CONTRATADA);
- d) A Ordem de início da execução do serviço ou obra;
- e) A Planilha dos itens contratados (formato xls);
- f) O endereço (rua, nº, bairro, cidade, CEP) e localização Geográfica (latitude e longitude) do local de execução da obra ou serviço de engenharia;
- g) A descrição do objeto contratado (descrição, unidade de medida e quantidade);
- h) As informações de cada projeto integrante do projeto básico, caso existam, contendo: dados do autor do projeto, descrição e tipo de projeto, data de início e término.

**2.1.1.2. Para projetos:**

- a) A descrição do objeto contratado;
- b) O Ato de designação do Gestor e/ou Fiscal do contrato;
- c) A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do fiscal do projeto de engenharia/arquitetura (TJ/ES), formato “rascunho”;



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

- d) A(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT) do autor do(s) projeto(s) de engenharia/arquitetura (CONTRATADA);
- e) A Ordem de início da execução do(s) projeto(s);
- f) Os dados do projetista (de cada projeto, se for o caso): nome e nº de registro profissional;
- g) O(s) tipo(s) de projeto(s) contratado(s), contendo data de início e término, e descrição deste(s);
- h) O(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) contratado(s) (formato pdf).

2.1.2. Encaminha a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), formato “rascunho”, emitida pelo fiscal técnico da obra, serviço ou projeto de engenharia/arquitetura e a guia de recolhimento à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária para pagamento.

**3. SECRETARIA DE FINANÇAS E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
(prazo: 10 (dez) dias corridos)**

3.1. Recebe a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), formato “rascunho”, emitida pelo fiscal técnico da obra, serviço ou projeto de engenharia/arquitetura e a guia de recolhimento.

3.2. Efetua o pagamento da guia de recolhimento referente à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.3. Encaminha a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente paga, ao Gestor do Contrato.

**4. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO.**

**4.1. GESTOR DO CONTRATO, DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPENHO (prazo: 05 (cinco) dias corridos).**

4.1.1. Recebe a guia de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo fiscal técnico da obra, serviço ou projeto de engenharia/arquitetura, devidamente paga.

4.1.2. Emite Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) definitiva e providencia as assinaturas do Secretário Geral e do emissor da ART.



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

4.1.3. Disponibiliza na rede do TJ/ES, em pasta específica, identificada com o número do contrato e o nome da empresa que realizará a obra, serviço ou projeto, a ART definitiva e demais documentos e informações discriminados nos itens 2.1.1.1 (para obras e serviços) e 2.1.1.2 (para projetos), em meio digital, conforme extensão de arquivo estabelecida na coluna "EXT. ARQ." dos formulários I (obras e serviços) e II (projetos).

4.1.4. Informa ao Operador do sistema Geo-Obras, da unidade administrativa responsável, sobre a disponibilidade dos documentos e informações para que estas sejam inseridas no sistema.

**4.2. OPERADOR DO GEO-OBRAS DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO (prazo: 10 (dez) dias corridos)**

4.2.1. Insere os dados e documentos referentes ao novo registro de obra/serviço ou projeto, no sistema Geo-Obras, conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna "ITEM DA NORMA", utilizando a documentação disponibilizada pelo Gestor do Contrato (item 4.1.3, conforme itens 2.1.1.1 e 2.1.1.2), obedecendo rigorosamente aos prazos constantes na coluna "PRAZO" e observando, quando da inserção de documentos, a extensão de arquivo requerida, conforme coluna "EXT. ARQ.".

4.2.2. Atualiza a situação do contrato, no momento da ocorrência da mudança da situação (em vigência; rescindido, se for o caso; concluído; em processo administrativo), conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna "ITEM DA NORMA".

4.2.3. Atualiza a situação da obra/serviço ou do projeto, no momento da ocorrência da mudança da situação (não iniciado(a); iniciado(a); paralisado(a), se for o caso; reiniciado(a), se for o caso; paralisado(a) por rescisão contratual, se for o caso; concluído(a) e não recebido(a); concluído(a) e recebido(a) provisoriamente; concluído(a) e recebido(a) definitivamente), conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna "ITEM DA NORMA".

**5. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO.**





Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

**5.1. GESTOR DO CONTRATO, DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPENHO (prazo: 25 (vinte e cinco) dias corridos do fim do período da medição).**

5.1.1. Após a realização de cada medição, referente à obra, serviço ou projeto de engenharia, providencia os documentos/informações a seguir, para posterior disponibilização para o Operador do sistema Geo-Obras:

5.1.1.1. Para **obras e serviços de engenharia**:

- a) Arquivo da planilha de medição (formato xls).
- b) Fotos dos serviços ou obras executadas na medição (formato jpg).

5.1.1.2. Para **projetos**:

- a) Arquivo da planilha de medição (formato xls).

**Nota:**

1 - A planilha de medição deve conter: nome da contratada, nº do contrato, vigência do contrato, período e data de realização da medição, nº da medição, valor da medição, tipo de medição (a preços iniciais, de reajuste, complementar, de termo aditivo ou final), responsável pela medição e descrição dos itens que compõem a medição.

5.1.2. Disponibiliza na rede do TJ/ES, em pasta específica, identificada com o número do contrato e o nome da empresa que realizará a obra, serviço ou projeto, os documentos e informações discriminados nos itens 5.1.1.1 (para obras e serviços) e 5.1.1.2 (para projetos), em meio digital, conforme extensão de arquivo estabelecida na coluna "EXT. ARQ." dos formulários I (obras e serviços) e II (projetos).

5.1.3. Informa ao Operador do sistema Geo-Obras, da unidade administrativa responsável, sobre a disponibilidade dos documentos e informações para que estas sejam inseridas no sistema.

**5.2. OPERADOR DO GEO-OBRAS DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO (prazo: 5 (cinco) dias corridos).**

5.2.1. Insere os dados e documentos referentes à medição, no sistema Geo-Obras, conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna "ITEM DA NORMA", utilizando a documentação disponibilizada pelo Gestor do Contrato (item 5.1.2, conforme itens 5.1.1.1 e 5.1.1.2), **obedecendo rigorosamente aos prazos** constantes na coluna "PRAZO" e



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

observando, quando da inserção de documentos, a extensão de arquivo requerida, conforme coluna “EXT. ARQ.”.

**6. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA OU SERVIÇO.**

**6.1. GESTOR DO CONTRATO, DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPENHO (prazo: 25 (vinte e cinco) dias corridos após a data final do período de utilização).**

6.1.1. No caso de **contratação de mão-de-obra, com fornecimento de materiais pelo TJ/ES**, providencia os documentos/informações a seguir, para posterior disponibilização para o operador do sistema Geo-Obras:

- a) Arquivo da planilha de materiais utilizados (formato xls).

6.1.2. No caso de **compra/locação de máquinas/equipamentos** para execução de obra ou serviço, providencia os documentos/informações a seguir, para posterior disponibilização para o operador do sistema Geo-Obras:

- a) Arquivo da Planilha de máquinas/equipamentos utilizados (formato xls).

6.1.3. Disponibiliza na rede do TJ/ES, em pasta específica, identificada com o número do contrato e o nome da empresa que realizará a obra, serviço ou projeto, os documentos e informações discriminados nos itens 6.1.1 e 6.1.2, conforme o caso, em meio digital, conforme extensão de arquivo estabelecida na coluna “EXT. ARQ.” dos formulários I (obras e serviços) e II (projetos).

6.1.4. Informa ao Operador do sistema Geo-Obras, da unidade administrativa responsável, sobre a disponibilidade dos documentos e informações para que estas sejam inseridas no sistema.

**Nota:**

1 - As planilhas de materiais e de máquinas/equipamentos devem conter, conforme o caso: os materiais, máquinas ou equipamentos utilizados na obra ou serviço; a origem dos materiais, máquinas ou equipamentos; forma de contratação; nº do contrato, empenho ou ata de registro de preços; quantidades e valores.

**6.2. OPERADOR DO GEO-OBRAS DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO (prazo: 5 (cinco) dias corridos).**





Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

6.2.1. Insere os dados e documentos referentes a materiais ou máquinas/equipamentos, quando for o caso, no sistema Geo-Obras, conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna "ITEM DA NORMA", utilizando a documentação disponibilizada pelo Gestor do Contrato (item 6.1.3, conforme itens 6.1.1 e 6.1.2), **obedecendo rigorosamente aos prazos** constantes na coluna "PRAZO" e observando, quando da inserção de documentos, a extensão de arquivo requerida, conforme coluna "EXT. ARQ."

**Nota:**

1 - Os referidos dados e documentos **somente** serão inseridos nos casos de:

- contratação de mão-de-obra, com fornecimento de materiais pelo TJ/ES;
- compra/locação de máquinas/equipamentos para execução de obra ou serviço.

**7. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO.  
(esta etapa somente será realizada nos casos de aditivo e/ou rescisão contratual, caso contrário, seguir para o item 8)**

7.1. **Em caso de aditivo contratual**, recebe o processo para a devida publicação do(s) extrato(s) do(s) termo(s) aditivo(s), conforme NP 01.06A - item 17, NP 01.06B - item 15, NP 01.06D - item 16 e NP 01.06E - item 13.

7.2. Após publicação do(s) extrato(s) do(s) aditivo(s), encaminhar o processo ao Operador do Geo-Obras para digitalização dos documentos na extensão de arquivo requerida nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), conforme coluna "EXT. ARQ"., com a posterior inclusão dos dados e arquivos no Sistema Geo-Obras, conforme a seguir:

a) Insere os detalhes do aditivo (nº do termo aditivo, ano do termo aditivo, data de assinatura, tipo de aditivo, prazo de vigência aditado em dias);

b) Insere os dados de publicação do termo aditivo (veículo, objeto da publicação, data da última publicação, descrição);

c) Insere os dados de valor e prazo de execução do termo aditivo (valor total aditado, prazo de execução aditado, serviços contratuais decrescidos, serviços contratuais acrescidos, serviços extracontratuais);

d) Insere os arquivos obrigatórios: termo aditivo de contrato, publicação do extrato do termo aditivo de contrato, planilha de serviços acrescidos, decrescidos e extracontratuais e cronograma físico-financeiro atualizado pelo termo aditivo. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato do termo aditivo).**



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

7.3. Em **caso de rescisão contratual**, recebe o processo para a devida publicação do extrato do termo.

7.4. Após a publicação do extrato do termo de rescisão, encaminhar o processo ao Operador do Geo-Obras para digitalização dos documentos na extensão de arquivo requerida nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), conforme coluna "EXT. ARQ"., com a posterior inclusão dos dados e arquivos no Sistema Geo-Obras, conforme a seguir:

a) Insere os arquivos obrigatórios: termo de rescisão contratual e a publicação da rescisão contratual. **(PRAZO: 02 (dois) dias úteis após a publicação do extrato da rescisão).**

7.5. Encaminha os autos ao Gestor do Contrato.

**8. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO.**

**8.1. GESTOR DO CONTRATO, DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DE CONTRATAÇÃO MEDIANTE EMPENHO (prazo: 25 (vinte e cinco) dias corridos após emissão do termo).**

8.1.1. Quando finalizada a obra, serviço ou projeto, ou na ocorrência de paralisação/reinício destes, providencia os documentos/informações a seguir, para posterior disponibilização para o operador do sistema Geo-Obras:

- a) Termo de paralisação de obra, serviço ou de projeto de engenharia.
- b) Termo de reinício de obra, serviço ou de projeto de engenharia.
- c) Termo de recebimento provisório de obra, serviço ou de projeto de engenharia.
- d) Termo de recebimento definitivo de obra, serviço ou de projeto de engenharia.

**Notas:**

1 – Os termos de paralisação, reinício e recebimento provisório aplicam-se somente aos casos em que ocorrerem os fatos ou quando a legislação exigir.

2 – Os referidos termos devem conter a assinatura do gestor e/ou fiscal do contrato e da contratada.

8.1.2. Disponibiliza na rede do TJ/ES, em pasta específica, identificada com o número do contrato e o nome da empresa que realizará a obra, serviço ou projeto, os documentos e informações discriminados no item 8.1.1, conforme o caso, em meio digital, conforme extensão de arquivo



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

estabelecida na coluna “EXT. ARQ.” dos formulários I (obras e serviços) e II (projetos).

8.1.3. Informa ao Operador do sistema Geo-Obras, da unidade administrativa responsável, sobre a disponibilidade dos documentos e informações para que estas sejam inseridas no sistema.

**8.2. OPERADOR DO GEO-OBRAS DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA OBRA, SERVIÇO OU PROJETO (prazo: 5 (cinco) dias corridos).**

8.2.1. Insere no sistema Geo-Obras os dados e documentos referentes ao recebimento do objeto, ou de sua paralização/reinício, quando for o caso, conforme fluxo de documentos/informações estabelecido nos formulários I (obras e serviços) e II (projetos), observando a referência na coluna “ITEM DA NORMA”, utilizando a documentação disponibilizada pelo Gestor do Contrato (item 8.1.2, conforme item 8.1.1), **obedecendo rigorosamente aos prazos** constantes na coluna “PRAZO” e observando, quando da inserção de documentos, a extensão de arquivo requerida, conforme coluna “EXT. ARQ.”.

**V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) Todas as obras, serviços e projetos de engenharia, seja por execução direta ou indireta, inclusive por dispensa ou inexigibilidade, **com valor total contratado superior a R\$15.000,00 (quinze mil reais)**, devem ser informados no sistema GEO-OBRAS, independentemente de serem custeadas com recursos públicos federais, estaduais ou municipais, conforme estabelece o Art. 2º, § 2º, da Resolução nº 245/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- b) Para definição de obra e de serviço de engenharia, seguir a Orientação Técnica OT – IBR 002/2009 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas (IBRAOP).
- c) A Secretaria de Infraestrutura será responsável pela **identificação** dos processos que se enquadrem conforme descrito no item a, por meio da fixação de etiqueta de cor roxa na lateral da capa, no início da fase externa do procedimento licitatório, de forma a facilitar a identificação dos processos com obrigatoriedade de cadastramento no sistema GEO-OBRAS.
- d) O Coordenador do sistema GEO-OBRAS, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), na forma do art. 5º da



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

Resolução TCE/ES nº 245/2012, é o servidor Kelberth Alves Cavalleiro e Oliveira, lotado na Secretaria Geral.

- e) Os operadores do sistema GEO-OBRAS, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), deverão:
- i. manter-se atentos aos processos de cadastro obrigatório no sistema GEO-OBRAS, conforme item a, **de forma a cumprir rigorosamente os prazos** constantes na coluna “PRAZO” dos formulários I (obras e serviços) e II (projetos) evitando a possibilidade de proposição de aplicação de multa pelo TCE/ES na forma dos artigos 8º e 9º da Resolução TCE/ES nº 245/2012;
  - ii. manter o Coordenador do GEO-OBRAS do TJ/ES sempre informado sobre **quaisquer ocorrências** referentes à dificuldades na inserção de informações e/ou documentos no sistema, de forma que este possa reunir as informações necessárias para o caso consulta ou de apresentação de informações e/ou justificativas junto ao TCE/ES;
  - iii. proceder a **verificação no sistema**, por meio do botão “**verificar pendências**”, das licitações, contratos, obras e projetos sob sua responsabilidade **sempre que houver a inserção de informações/documentos no sistema**, de forma a identificar possíveis falhas ou omissões na inserção de informações/documentos, sanando-as;
  - iv. proceder, **periodicamente**, a **verificação da aba “avisos”** no sistema, identificando os itens referentes à obra, serviço ou projeto sob a sua responsabilidade, de forma a providenciar as devidas retificações ou complementações, caso necessário.
  - v. no caso de dúvida ou dificuldade quanto à operação do sistema, principalmente quando esta situação puder ocasionar descumprimento de prazos, **consultar** o Núcleo de Engenharia e Obras Públicas do TCE/ES (tel: 3334-7755).
  - vi. **manter arquivadas** todas as comunicações e solicitações de informações junto ao TCE/ES, principalmente quando referentes à inconsistências ou problemas apresentados pelo sistema que impossibilitem a inserção de dados, dentro dos prazos estabelecidos, de forma a se resguardarem no caso de notificações ou de sugestão de aplicação de penalidade por parte do TCE/ES às quais as referidas inconsistências ou problemas estejam relacionados.



Data da Divulgação:	12/02/2015
Data da Aprovação:	10/02/2015
Data da última versão:	11/03/2015

**SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS  
NORMA DE PROCEDIMENTOS - NP 08.02  
INSERÇÃO DE DADOS/DOCUMENTOS - SISTEMA GEO-OBRAS/TCE-ES**

- f) Nenhum processo, documento ou informação deverá ser sonegado ao TCE/ES, sendo esta conduta passível de cominação de pena conforme prescreve o art. 11 da Resolução TCE/ES nº 245/2012.
- g) Caso o gestor do contrato, de ata de registro de preços, de contratação mediante empenho, ou o responsável por encaminhar processos ao operador do Geo-Obras seja cadastrado como Operador, este será responsável, também, pela inserção de informações e/ou documentos no referido sistema.*(inserido em 11/03/2015)*

**Data de vigência:** a partir da data de publicação.

**Norma de procedimentos REVISADA em:**

**REVISÃO nº XXX: .....**