



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
“Palácio Moisés Vianna”
Unidade Central de Controle Interno

INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI	Nº 002/2012	VERSÃO 01
ASSUNTO: Regulamenta o Fluxograma SISCOP	Data: 23/01/2012	Pág. 01/12

A – DA LEGISLAÇÃO

- _ Lei Federal Nº 4.320/64;
- _ Lei Federal Nº 6.404/76;
- _ Resolução Nº 612/2002 do TCE/RS;
- _ Resolução Nº 683/2004 do TCE/RS;

“MANUAL TÉCNICO DO SISCOP - TCE/RS

Deverão prestar informações no SISCOP todos os órgãos públicos estaduais e municipais regidos pela Lei Federal nº 4.320/64 ou pela Lei Federal nº 6.404/76, segundo a Resolução nº 612/2002 e 683/2004 do TCE-RS. Este Manual Técnico do SISCOP destina-se aos entes municipais regidos pela Lei Federal nº 4320/64 e aos da Administração Pública direta estadual.”

B – DA PRELIMINAR

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei Municipal Nº 4.242, de 27/09/2001, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício de controle prévio e concomitante dos atos de gestão, cumpre-nos lembrar que a PRESENTE Instrução Normativa tem validade como norma legal a ser observada dentro do âmbito da Administração Pública Municipal, lembrando, ainda, que, por força regimental, a presente regulamentação não constitui pré-julgamento de fato ou caso concreto (Regimento Interno - UCCI - Decreto 3.662/03).

Neste contexto, cabe referir, nos termos do TCE/RS, que o SISCOP é um sistema informatizado de cadastro e acompanhamento de obras e serviços de engenharia realizados pelo ente público em regime de execução direta ou indireta. Registros sobre as licitações, contratos e aditivos relativos a obras e serviços de engenharia, bem como as características e os locais de execução das obras, serão armazenados, via Internet, pelo próprio ente público em um banco de dados no TCE/RS, conforme manual próprio, cujas informações serão disponibilizadas:

- aos auditores do TCE/RS para o exercício do controle externo;
- ao órgão prestador das informações para apoio ao seu próprio controle interno;
- à população em geral, através da *homepage* do TCE/RS, como mecanismo de transparência do Poder Público à sociedade.

C – DO OBJETIVO

Definir procedimentos para otimizar a utilização do Sistema SISCOP, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), buscando o contínuo aperfeiçoamento de sua atuação, também a nível Municipal, esta Controladoria implementou o presente fluxograma, elaborado no Departamento Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente, pela Comissão de Obras Públicas.

Tal sistema, denominado Sistema para Controle de Obras Públicas - SISCOP, foi instituído pela Resolução nº 612/2002 do TCE/RS e caracteriza-se pelo cadastro e acompanhamento sistemático de obras e serviços de engenharia através das informações periodicamente prestadas pelo ente municipal através da Internet.

A presente normatização do SISCOP tem a finalidade de definir os procedimentos internos para atingir os objetivos do sistema, considerando os institutos disciplinados pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando na prestação e atualização das informações referentes às obras públicas e serviços de engenharia, pessoal e estrutura adequados para otimizar e conferir fidedignidade às informações lançadas no programa, motivo pelo qual, como suporte legal da presente Instrução Normativa, transcrevemos os seguintes mandamentos:

D – ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

1. Será expedida Portaria de nomeação da COP - Comissão de Obras Públicas, cujos membros serão responsáveis pela análise e lançamento dos dados fornecidos ao SISCOP;
2. Será designado membro específico da COP, através de Portaria, para ser detentor da Certificação Digital, cuja senha permitirá acesso restrito ao SISCOP;
3. Sempre que houver substituição do detentor da Certificação Digital, por qualquer motivo, deverá ser designado, incontinenti, por portaria, novo servidor da COP;
4. As Secretarias serão acionadas pela COP, a título de alerta, todo dia 25 de cada mês “par”, requerendo as informações necessárias à alimentação do sistema;
5. Será designado, no prazo de 05 dias, a contar da publicação da presente Instrução Normativa, por Portaria, em cada Secretaria Municipal, um servidor responsável para prestar as informações à COP, mediante memorando, encaminhando PLANILHA anexa, devidamente preenchida, que será encaminhado, impreterivelmente, até o dia 05 de cada mês “ímpar”, relativas aos contratos vigentes de obras ou serviços de engenharia (conceito TCE) e compra de materiais para execução direta de obras;
6. O encaminhamento das informações referidas no item 04, será feito à COP, conforme calendário anual, definido pelo TCE/RS, independente de as Secretarias serem acionadas pela COP, sob pena de Responsabilidade Administrativa;
7. As informações relativas às obras ou serviços de engenharia cujo contrato ou outro instrumento hábil tenha sido celebrado na conformidade dos artigos 7º e 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e cujo valor seja superior a 2/3 do valor referido no

artigo 24, inciso I, da mesma lei, deverão ser informadas no SISCOP, nos seguintes termos:

7.1 Serão informados todos os **contratos de obras e serviços de engenharia**, assim como as **compras de materiais para realização de obras ou serviços de engenharia**, utilizados em regime de execução direta, enquadrados em despesas de capital ou despesas correntes com valor global maior ou igual a R\$ 10.000,00, que estejam em vigência durante o período da primeira remessa das informações, assim como todos os posteriores a esse período, que tenham comprometimento financeiro (empenhos) do órgão informante;

7.2 Quando se tratar de processo licitatório no Sistema de Registro de Preços, cujas entregas parceladas sejam realizadas por empenhos parciais, todo e qualquer valor, ainda que parcialmente menor que R\$ 10.000,00, referente a despesas com obras e serviços de engenharia, deverá ser informado;

7.3 No caso de ausência, no bimestre, de compra de materiais de construção, e de contratos vigentes (em execução ou paralisados) de obras e serviços de engenharia, com valor global maior ou igual a R\$ 10.000,00, deverá ser declarada a inexistência dos referidos contratos e compras;

7.4 As obras e serviços de engenharia em que o órgão informante despense apenas recursos referentes à mão-de-obra própria, sem o dispêndio de recursos para a compra ou contratação de fornecimento de materiais ou serviços, ou que tais recursos sejam empenhados por outro órgão, não devem ser declarados no SISCOP;

7.5 Mesmo se não houver novo evento no bimestre, deverá ser informado um andamento indicando a continuidade do último evento declarado;

8. Além do adequado preenchimento das PLANILHAS anexas, será enviada, pelos setores pertinentes, abaixo descritos, em cada bimestre, a informação necessária para alimentação do SISCOP/TCE, respeitando os prazos definidos no cronograma anual.

8.1 SEFAZ – Departamento de Licitações e Contratos (DLC): Em cada bimestre de prestação de informações, serão enviadas pela SEFAZ-DLC à SEPLAMA (no caso de obras públicas) e às demais Secretarias Municipais/Setores (no caso de Registro de Preço para materiais de construção) as informações relativas a NOVOS PROCESSOS LICITATÓRIOS no bimestre em questão:

a) Caso de Obras Públicas:

- contrato;
- a planilha orçamentária e o Cronograma Físico Financeiro da empresa vencedora;
- documento que contenha o carimbo e data de homologação do processo licitatório;
- documento que forneça a data base do processo licitatório (abertura de envelopes de propostas);
- informação do Convênio Federal no processo.

b) Caso de compras de materiais de construção:

- informação referente à identificação de empenhos emitidos;
- edital;
- justificativa que possa conter os locais de uso dos materiais;
- documento que contenha o carimbo e data de homologação do processo licitatório;
- documento que forneça a data base do processo licitatório (abertura de envelopes de propostas);
- informação do Convênio Federal no processo;
- Atas de Registro de Preços (instrumento contratual);
- Para os **processos licitatórios já em andamento**, todo documento emitido no Departamento de Licitações e Contratos sobre o processo necessário para atualizar os dados da mesma no SISCOP (Termos Aditivos, rescisão contratual, etc.)

8.2 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO – COMISSÃO DE OBRAS PÚBLICAS

(COP): tendo como fonte a pasta de acompanhamento de obra e o processo administrativo de Obra Pública para o abastecimento das informações relativas ao processo de acompanhamento da obra a partir da ordem de início dos serviços e até o recebimento definitivo da obra e as informações recebidas da SEFAZ-DLC (acima descritas) será realizado preenchimento da planilha constante no ANEXO 02 e lançados os dados no SISCOP. Todos os documentos comprobatórios seguirão para o arquivo do SISCOP e uma cópia do relatório será enviada em formato digital à UCCI.

8.3 DEMAIS SECRETARIAS – SETOR COMPRAS:

Nos casos de Processo licitatórios resultantes em atas de registros de preço para materiais de construção com valor estimado superior ao definido na legislação aplicável, iniciados e válidos (em andamento) em cada bimestre em questão, será preenchida pelo Setor Compras de cada Secretaria Municipal a planilha constante no ANEXO 01, acompanhada de cópia, em formato digital (escaneada), das correspondentes Notas de empenho, Notas fiscais e Atas de recebimento de mercadorias com as devidas assinaturas dos responsáveis (documentos comprobatórios para arquivo do SISCOP) e enviada à SEFAZ - Departamento de Contabilidade. Cópia do relatório enviado, em formato digital, será enviada à UCCI.

9. Os Memorandos, contendo as informações acima detalhadas, enviados pelas Secretarias Municipais responsáveis, deverão conter a relação detalhada de TODOS os documentos enviados em anexo que acompanhem o mesmo (numerados e rubricados), indicando os processos licitatórios relacionados e as planilhas padrões (ANEXO 01 – Registro de preço de materiais e ANEXO 02 – Obras Públicas).
10. No caso de que não tenha sido realizado nenhum empenho para Processo em andamento ou novo processo licitatório, é necessário que a Secretaria ordenadora de despesa relate esta informação **por escrito**.
11. Fica estabelecida a obrigatoriedade de observância do calendário anual de prestação de informações gerais, definido pelo TCE/RS, nos seguintes termos:

a) Bimestre janeiro/fevereiro – Alimentação no sistema do TCE **até 10 de março**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo da SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 28 de fevereiro.

Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de março.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de março.

b) Bimestre março/abril – Alimentação no sistema do TCE até **10 de maio**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 30 de abril.

Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de maio.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de maio.

c) Bimestre maio/junho – Alimentação no sistema do TCE até **10 de julho**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 30 de junho.

Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de julho.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de julho.

d) Bimestre julho/agosto – Alimentação no sistema do TCE até **10 de setembro**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 31 de agosto.

Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de setembro.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de setembro.

e) Bimestre setembro/outubro – Alimentação no sistema do TCE **até 10 de novembro**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 31 de outubro.

Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de novembro.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de novembro.

f) Bimestre novembro/dezembro – Alimentação no sistema do TCE **até 10 de janeiro**.

Prazos para envio da documentação:

Prazo SEFAZ-DLC (envio à SEPLAMA e às demais Secretarias): 20 de dezembro.

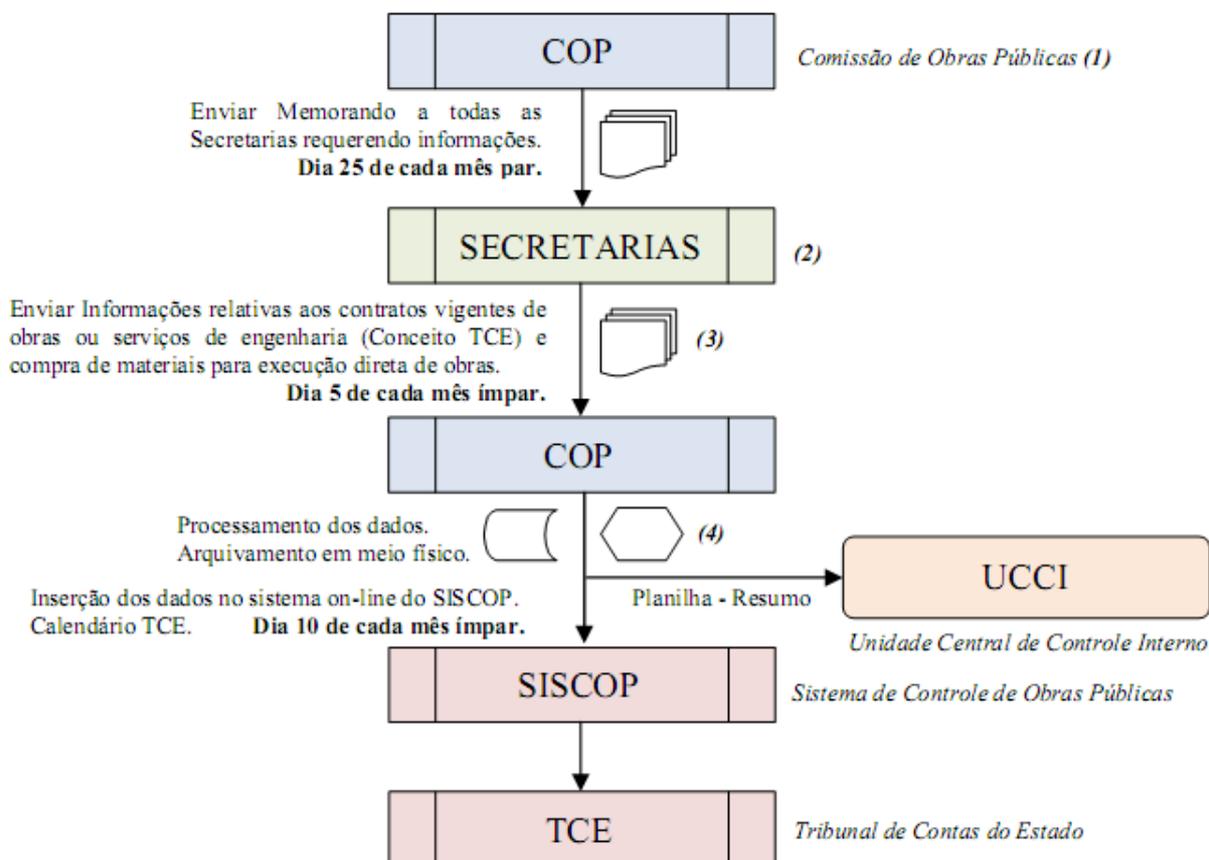
Prazo das demais Secretarias à SEPLAMA - COP: 5 de janeiro.

Prazo da SEPLAMA - COP (envio ao TCE): 10 de janeiro.

g) Os termos acima consideram os prazos limites, mas as informações podem ser prestadas continuamente ao longo do bimestre.

12. A alimentação do *site* será realizada por servidor específico da COP, pertencente à Secretaria de Planejamento (responsável pela remessa de informações e detentor da certificação digital), conforme Manual Técnico do SISCOP e Resoluções disponíveis no site do TCE/RS;
13. **O não envio de dados e informações** relativas às obras públicas por meio do SISCOP pelos órgãos jurisdicionados **no prazo estipulado**, bem como a **inconsistência deliberada** entre os mesmos e os constantes nas respectivas peças documentais, **poderá ensejar a emissão de parecer desfavorável à aprovação das contas dos agentes públicos** pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, conforme art. 11, da Resolução nº 612/2002 e art. 3º, da Resolução nº 414/1992 do TCE/RS, bem como **ensejará a apuração**, por iniciativa da UCCI, das responsabilidades administrativas dos servidores envolvidos na ocorrência da irregularidade, por meio de sindicância ou PAD, conforme a gravidade da ação;
14. Enviadas as informações à COP, os dados serão analisados, processados e inseridos no sistema *online* do SISCOP, devendo ser arquivados em meio físico junto à COP, e ser enviada, ao final do procedimento, à Unidade Central de Controle Interno, a Planilha-Resumo;
15. Fica instituído como procedimento oficial, a ser observado por todas as Secretarias Municipais, o seguinte fluxograma, elaborado pela SEPLAMA - COP:

Fluxograma – SISCOP



DISPOSIÇÕES FINAIS

01 – A entrada em vigor desta IN revoga procedimentos anteriores naquilo em que, especificamente, divergirem dos procedimentos descritos nesta.

02 – Os procedimentos anteriores que não forem atingidos pelas alterações ora introduzidas permanecerão, normalmente, em vigor.

03 – Acompanham a presente IN, os Anexos I e II.

Controle Interno, em Sant'Ana do Livramento, 22 de janeiro de 2012.

API – Teddi Willian Ferreira Vieira – Mat 218758
Assessoria Jurídica - UCCI

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS

"Cidade símbolo da Integração brasileira com países do MERCOSUL"

(Lei Federal 12.095 de 19/11/2009)

Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

DADOS DA LICITAÇÃO:			
Nº da Licitação (Proc. adm.)			
Modalidade		Dispensa	
		Inexigibilidade	
		Convite	
		Tomada de Preços	
		Concorrência	
		Pregão	
		BID/BIRD	
Nº da Licitação		Ano:	
Valor total da Licitação*:		R\$	Data base da Proposta**:
Data da homologação:			00/00/0000
Se a licitação foi efetuada por outro órgão, indicar:			
DADOS DO CONVÊNIO:			
Órgão repassador:			
Nome do programa:			
Nº do Convênio:		Ano do Convênio:	
Valor do repasse:		R\$	Valor da contrapartida: R\$
DADOS DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO:			
REFERENTE À LICITAÇÃO:			
AQUISIÇÃO DE:		Material	
		Mão-de-obra	
		Material e Mão-de-obra	
		Serviços de engenharia	
INSTRUMENTO:		Contrato	
		Nota de empenho	
		Outro :	
OBJETO DO INSTRUMENTO:			
Nº DO INSTRUMENTO:			
DATA ASSINATURA:		00/00/0000	
VALOR TOTAL:		R\$	
PRAZO:			
OUTROS ÓRGÃOS PARTICIPANTES FINANCIARAMENTE DA CONTRATAÇÃO:		VALOR:	R\$
PALAVRA CHAVE:			
CREDORES (por instrumento contratual):			
NOME (Razão Social):			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:			
CIDADE:			
CEP:			
RESPONSÁVEL:		Nome e CPF	

Rua Sete de Setembro, 515, Centro, CEP: 97573-000 – Fone/Fax: (55) 3988-1128 ou 55-3988-1127

E-mail: seplanlivramento@yahoo.com.br Web site: www.sadlivramento.com.br

DADOS DO EMPREENDIMENTO (por local):				
REFERENTE AO CONTRATO N°:				
BEM:				
Nome:				
Logradouro:				
Complemento:				
Município:				
OBRAS ***:				
Categoria:				
Tipo:				
Modalidade:				
Dimensão:		Unidade:		
Atas de recebimento:				
Ata N°:		Data:	00/00/0000	Valor:
N. de empenho:		Ano:		Referente ao****:
Nota fiscal:				
Responsável pela Prefeitura:				

Observações:

Deverão ser preenchidas, a partir da linha relativa à **dados do instrumento de contratação**, tantas planilhas como instrumentos de contratação resultem do mesmo processo licitatório, (para cada um especificando credor, bem (local no qual será aplicado cada material proveniente dos empenhos), empreendimento e dados relativos a recebimento de materiais).

*

Valor total da licitação:

**

Data base da proposta:

Por data base entende-se a data de referência para possíveis reajustes contratuais. A mesma pode, ou não, coincidir com a data da proposta (ou data de abertura das propostas). Mesmo que o Edital não contemple reajuste, a data base deverá ser informada, neste caso, coincidente com a data da proposta.

Categoria:

Tipo:

Modalidade:

Referente ao: Contrato, licitação, Modalidade licitatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS
 "Cidade símbolo da Integração brasileira com países do MERCOSUL"
 (Lei Federal 12.095 de 19/11/2009)
 Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

ANEXO 02:

DADOS DA LICITAÇÃO:			
Nº da Licitação (Proc. adm.)			
Modalidade			Dispensa
			Inexigibilidade
			Convite
			Tomada de Preços
			Concorrência
			Preço
			BID/BIRD
Nº da Licitação		Ano:	
Valor total da Licitação*:	R\$	Data base da Proposta**:	00/00/0000
Data da homologação:			
Se a licitação foi efetuada por outro órgão, indicar:			
DADOS DO CONVÊNIO:			
Órgão repassador:			
Nome do programa:			
Nº do Convênio:		Ano do Convênio:	
Valor do repasse:	R\$	Valor da contrapartida:	R\$
DADOS DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO:			
REFERENTE À LICITAÇÃO:			
AQUISIÇÃO DE:	Material		
	Mão-de-obra		
	Material e Mão-de-obra		
	Serviços de engenharia		
INSTRUMENTO:	Contrato		
	Nota de empenho		
	Outro :		
OBJETO DO INSTRUMENTO:			
Nº DO INSTRUMENTO:			
DATA ASSINATURA:		00/00/0000	
VALOR TOTAL:	R\$		
PRAZO:			
OUTROS ÓRGÃOS PARTICIPANTES FINANCEIRAMENTE DA CONTRATAÇÃO:	VALOR:		R\$
	PALAVRA CHAVE:		
CREDORES (por instrumento contratual):			
NOME (Razão Social):			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO/RS
"Cidade símbolo da Integração brasileira com países do MERCOSUL"
(Lei Federal 12.095 de 19/11/2009)
Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

CIDADE:					
CEP:					
RESPONSÁVEL:	Nome e CPF				
ART Execução:					
DADOS DO EMPREENDIMENTO (por local):					
BEM:					
Nome:					
Logradouro:					
Complemento:					
Município:					
OBRAS ***:					
Categoria:					
Tipo:					
Modalidade:					
Dimensão:		Unidade:			
DADOS DO ANDAMENTO DA OBRA:					
REFERENTE AO CONTRATO N°:					
	Sem ordem de início				
	Com ordem de início	Data:	00/00/0000		
	Em andamento				
	Com Ordem de Paralisação	Data:	00/00/0000		
	Motivo:				
	Rascindido	Data:	00/00/0000		
	Motivo:				
Termo de Recebimento Provisório:		Data:	00/00/0000		
Termo de Recebimento Definitivo:		Data:	00/00/0000		
Fiscal da obra:					
CREA do Fiscal:					
ART Fiscalização:					
Empenhos emitidos:					
N°:					
Data:					
Referente ao****:					
Medições (correspondente ao número de parcelas de obra previstas no Cronograma físico-financeiro):					
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
N°:		Data:	00/00/0000	Valor:	R\$
DADOS DE ADITIVOS:					
REFERENTE AO CONTRATO N°:					
N°		Data			

Rua Sete de Setembro, 515, Centro, CEP: 97573-000 – Fone/Fax: (55) 3988-1128 ou 55-3988-1127
E-mail: seplanlivramento@yahoo.com.br Web site: www.sadlivramento.com.br

			assinatura:	
Tipo:	FRAZO:		VALOR:	
Aditivo de valor:			R\$:	
Aditivo de prazo:			XX dias corridos	
Parcela do valor do Aditivo destinada ao Empreendimento:				
REFERENTE AO CONTRATO Nº:				
Nº			Data assinatura:	
Tipo:	FRAZO:		VALOR:	
Aditivo de valor:			R\$:	
Aditivo de prazo:			XX dias corridos	
Parcela do valor do Aditivo destinada ao Empreendimento:				
REFERENTE AO CONTRATO Nº:				
Nº			Data assinatura:	
Tipo:	FRAZO:		VALOR:	
Aditivo de valor:			R\$:	
Aditivo de prazo:			XX dias corridos	
Parcela do valor do Aditivo destinada ao Empreendimento:				
REFERENTE AO CONTRATO Nº:				
Nº			Data assinatura:	
Tipo:	FRAZO:		VALOR:	
Aditivo de valor:			R\$:	
Aditivo de prazo:			XX dias corridos	
Parcela do valor do Aditivo destinada ao Empreendimento:				

*

Valor total da licitação:

**

Data base da proposta:

Por data base entende-se a data de referência para possíveis reajustes contratuais. A mesma pode, ou não, coincidir com a data da proposta (ou data de abertura das propostas). Mesmo que o Edital não contemple reajuste, a data base deverá ser informada, neste caso, coincidente com a data da proposta.

Categoria:

Tipo:

Modalidade:

Referente ao: Contrato, Licitação, Modalidade licitatória.

Indicar se o empenho é referente ao pagamento do Valor do Contrato Inicial, dos Aditivos ou dos Reajustamentos.