

() Débora () Innay (X) Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

RELAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2011 6 VERSÃO 01
DO EXMO. SENHOR CONSELHEIRO PRESIDENTE VALTER ALBANO.

Processo 11.825-7/2011
Procedência TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO
Assunto NORMATIZAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 002/2011 6 Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Gestão

Unidade Executora: Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias

*Dispõe sobre a fiscalização e controle da execução dos contratos do
Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso*

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 21, XXX, da Resolução Normativa nº 14/2007 do Tribunal de Contas; e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 66 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 295, de 28 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle Interno do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº 269, de 21 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual nº 9.277, de 18 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 14, de 2 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa nº 7, de 24 de agosto de 2010, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e revoga a Resolução Normativa nº 14/2008;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento e o controle da execução dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento e controle da execução dos contratos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Fiscal do Contrato, o Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias e a Presidência.

**TÍTULO II
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Fiscalização: a observação sistemática e periódica da execução do contrato;

II - Contrato Administrativo: o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público;

III - Contratos de Terceirização: os contratos destinados às atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações, manutenção de prédios, equipamentos e instalações;

IV - Fiscal do Contrato: servidor designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública;

V - Notificação: o documento elaborado para dar conhecimento aos fornecedores sobre irregularidades nos serviços, obras e serviços de engenharia ou materiais fornecidos, bem como para solicitar que possíveis falhas sejam sanadas no prazo preestabelecido pela autoridade licitante;

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

VI - Processo Administrativo: a sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa;

VII - Relatório: o documento elaborado pelo Fiscal do Contrato contendo informações sobre a execução do instrumento contratual;

VIII - Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviço de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público do Tribunal de Contas.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I - coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II - propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IV - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V - comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI - solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII - autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII - manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX - encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X - confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

XI - receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Parágrafo único. O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

Art. 5º São responsabilidades do Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias:

I - analisar os relatórios de acompanhamento da execução dos contratos;

II - notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

III - sugerir, ao Secretário de Gestão, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 6º São responsabilidades do Secretário de Gestão:

I - designar o Fiscal do Contrato;

II - aplicar as penalidades quando for pertinentes.

Art. 7º São responsabilidades do Presidente do Tribunal:

I - definir e determinar a aplicação de penalidades;

II - determinar a convocação do segundo colocado na licitação, quando necessário.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º O acompanhamento e controle da execução dos contratos, realizados pelo Fiscal do Contrato, tem por finalidade a verificação do cumprimento das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual.

Art. 9º As unidades solicitantes indicarão no Termo de Referência o responsável pela fiscalização do contrato, sendo que:

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

I - quando se tratar de contratação de serviços comuns, o indicado deve ser servidor, preferencialmente de provimento efetivo, e que detenha conhecimento técnico acerca do objeto do contrato;

II - quando se tratar de contrato de serviços e obras de engenharia, o líder do Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física será o responsável pela fiscalização;

III - quando se tratar de contrato de fornecimento de materiais de consumo, o Encarregado do Serviço de Material e Patrimônio será o responsável pela fiscalização.

§ 1º Considerado complexo o objeto do contrato, deverá ser indicado servidor especializado ou comissão para avaliação da sua adequação às exigências contratuais, o qual será responsável pela sua aceitação.

§ 2º Nos casos do inciso I e do § 1º deste artigo, a nomeação do servidor ou comissão para fiscalizar o contrato ocorrerá por meio de ato administrativo do Secretário de Gestão.

Art. 10. Quando se tratar de obras, o Fiscal do Contrato deverá:

I - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

II - acompanhar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais a serem aplicados na obra e zelar pela qualidade dos serviços prestados;

III - verificar o cumprimento, pela contratada, da obrigatoriedade de manutenção de todos os projetos e do memorial descritivo, no canteiro de obras;

IV - encaminhar, ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, eventuais pedidos de alteração de projeto, serviços ou acréscimos qualitativos ou quantitativos ao contrato;

V - receber as etapas da obra mediante medições precisas e de acordo com o projeto executivo;

VI - acompanhar as modificações no cronograma físico-financeiro e as substituições de materiais e equipamentos;

VII - estabelecer prazo para a correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra;

VIII - verificar as informações contidas no diário de obra, complementando-as quando necessário;

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

IX - executar as medições dos serviços executados, no período relativo à medição, tendo como base a planilha orçamentária apresentada na licitação ou aditivo;

X - exigir da construtora a Nota Fiscal de Serviço e documentos comprobatórios de regularidade fiscal previstos no contrato.

Art. 11. Quando se tratar de contratos de terceirização de mão-de-obra, o Fiscal do Contrato deverá:

I - verificar se o número de terceirizados em atividade coincide com o previsto no contrato;

II - acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato;

III - acompanhar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais a serem utilizados nas atividades e zelar pela qualidade dos serviços prestados;

IV - verificar o fornecimento, pela contratada, e a utilização, pelos empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

V - estabelecer prazo para a correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar, ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, as ocorrências que possam gerar dificuldades na execução dos serviços;

VI - informar à contratada, com base no relatório, os fatos e atos em desacordo com os termos do contrato, propondo os ajustes necessários;

VII - encaminhar, ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, proposta de rescisão do contrato, quando o objeto estiver sendo executado em desacordo com as especificações e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejam a adoção dessa medida;

VIII - exigir da empresa, a Nota Fiscal de Serviço e comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes dos empregados, documentos comprobatórios de regularidade fiscal previstos no contrato, e conferir se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas.

TÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

CAPÍTULO I

DAS AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Art. 12. O acompanhamento dos contratos será realizado por meio da consecução das seguintes ações:

I ó verificação, pelo Fiscal do Contrato, se a entrega dos materiais, execução das obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parceladamente pelo contratado, no que se refere a prazos de entrega, especificações, quantidades e outras exigências contratuais;

II ó elaboração e encaminhamento ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, pelo Fiscal do Contrato, de relatório trimestral de acompanhamento, contendo as informações que tratam do desempenho efetivamente verificado, as não-conformidades contratuais, outras informações que julgar pertinentes e, se necessário, sugestões e recomendações, devidamente justificadas e fundamentadas, de ações a serem implementadas;

III - encaminhamento, pelo Fiscal do Contrato, ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, devidamente justificadas e fundamentadas, as sugestões de rescisões contratuais e as necessidades de aditivos contratuais em virtude de alterações nos projetos, acréscimos qualitativos e quantitativos.

Parágrafo único. Em caso de fatos relevantes e urgentes, o Fiscal do Contrato deverá emitir o relatório imediatamente.

CAPÍTULO II DO CONTROLE DAS INCONFORMIDADES CONTRATUAIS

Art. 13. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias deverá verificar, no relatório apresentado pelo Fiscal do Contrato, o apontamento de não-conformidades, e adotar as seguintes providências:

I ó registrar, no cadastro de fornecedor, qualquer descumprimento contratual;

II - notificar a contratada para sanar o descumprimento de prazos nos contratos de prestação de serviços ou obras;

III - notificar a contratada para efetuar a entrega ou substituição de bem com defeito, nos prazos previstos.

§ 1º O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias deverá encaminhar cópia das notificações dispostas nos incisos II e III deste artigo ao Fiscal do Contrato para acompanhamento.

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

§ 2º As contratadas deverão ser notificadas, no máximo, por três vezes, para, em prazo previamente previsto, adotarem providências de saneamento das não-conformidades contratuais.

Art. 14. Se as não-conformidades forem sanadas pela contratada, o relatório deverá ser juntado aos autos, e, caso contrário, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias deverá elaborar relatório substanciado e encaminhar ao Presidente do Tribunal, com vistas à aplicação das penalidades previstas no contrato, ou sugerindo, se necessário, a convocação da segunda colocada no procedimento licitatório.

Art. 15. O Presidente do Tribunal, com base no relatório disposto no artigo anterior, definirá pela procedência ou não das penalidades a serem aplicadas ao contratado e decidirá pela convocação ou não do segundo colocado no certame licitatório.

§ 1º Caso seja improcedente a aplicação das penalidades, o Presidente do Tribunal encaminhará o processo, com a informação, ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, que comunicará ao Fiscal do Contrato.

§ 2º Caso seja procedente a aplicação de penalidades, o Presidente do Tribunal encaminhará o processo à Consultoria Jurídica Geral para emissão de parecer jurídico.

§ 3º Juntado o parecer jurídico aos autos, o Presidente do Tribunal informará o contratado sobre a possibilidade da aplicação de penalidades e abertura de processo administrativo, encaminhando o processo ao Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

Art. 16. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias verificará se a inconformidade foi solucionada.

§ 1º Caso a inconformidade seja solucionada, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias informará o Fiscal do Contrato.

§ 2º Se a inconformidade não for solucionada, o Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias elaborará relatório devidamente instruído e encaminhará os autos ao Presidente do Tribunal, que aplicará as penalidades previstas no contrato e determinará a abertura de processo administrativo, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

Art. 17. Decorrido o prazo, mencionado no § 2º do artigo anterior, o Presidente do Tribunal verificará se há ou não recurso.

§ 1º Se não houver recurso, o Presidente do Tribunal encaminhará o processo à Secretaria Geral do Tribunal Pleno para registro e publicação, que o encaminhará ao Núcleo de Certificação e Controle de Sanções para as providências cabíveis.

<input type="checkbox"/> Débora <input type="checkbox"/> Innay <input checked="" type="checkbox"/> Verusa	Publicado em ____/____/____	Alimentado em ____/____/____
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

§ 2º Se houver recurso, o Presidente do Tribunal poderá reconhecê-lo, informando o fato ao Núcleo de Gestão de Contrato, Convênios e Parcerias, que tomará ciência e comunicará o Fiscal do Contrato, ou não reconhecê-lo, adotando as providências do § 1º deste artigo.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O Coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias deverá manter Planilha de Controle de Contratos atualizada com as informações apresentadas nos relatórios do Fiscal do Contrato, em que deverão ser consolidadas as informações mais relevantes para o acompanhamento da execução dos contratos.

Art. 19. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Secretário de Gestão, pelo Coordenador do Núcleo de Gestão de Contrato, Convênios e Parcerias e pelo Fiscal do Contrato.

Art. 20. Compõe esta Instrução Normativa o Anexo 07: Fluxograma dos procedimentos de oAcompanhamento da Execução dos Contratosö.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

(*) O anexo 07 de que trata esta Instrução Normativa SCL 002/2011 pode ser encontrado no endereço eletrônico [www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções Normativas](http://www.tce.mt.gov.br/Legislação/Instruções%20Normativas).