

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SOE Nº 001/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Gestão

Unidade Executora: Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física

Data da Publicação:

D.O.E. nº

*Dispõe sobre as normas e procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva da infra-estrutura física nas dependências 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 do Estado de Mato Grosso; e

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração dos orçamentos e balanços;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.666, 21 de junho 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**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;

**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; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas visando disciplinar os procedimentos para a manutenção preventiva e corretiva da infra-estrutura física nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos a serem adotados nos atos administrativos que dizem respeito à manutenção preventiva e corretiva da infra-estrutura física realizada nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**TÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física, vinculado à Secretaria de Gestão, e todas as Unidades Administrativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. O Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física é a Unidade responsável pelas ações diretamente interligadas à execução de obras e serviços na infra-estrutura física do Tribunal de Contas.

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

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

I – Colaborador: pessoa física ou jurídica contratada para executar obras e/ou serviços de infra-estrutura;

II – Infra-estrutura: conjunto das instalações necessárias às atividades dos servidores do Tribunal, como elétrica, hidráulica, sistema de ar condicionado, etc;

III - Manutenção corretiva: a manutenção da infra-estrutura física do Tribunal que aconteça em data posterior à ocorrência da falha ou defeito;

IV – Manutenção preventiva: a manutenção da infra-estrutura física do Tribunal que aconteça em data anterior à ocorrência da falha ou defeito;

V – Obra: toda realização de construção, reforma, recuperação ou ampliação destinados ao atendimento de interesse do Tribunal e executados por profissionais habilitados;

VI – Serviço: a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para o Tribunal, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção e trabalhos técnico-profissionais;

VII – Orçamento: planilha com a qual se demonstra o valor financeiro necessário para a aquisição de peças e/ou equipamentos a serem utilizados nas obras e serviços de infra-estrutura;

VIII - Termo de Referência – TR: o documento utilizado para a solicitação de obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

### **TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 4º Compete ao Líder do Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física:

I – receber solicitações de execução de obras e/ou serviços na infra-estrutura da respectiva Unidade;

II – solicitar ao colaborador (encanador, eletricista, pedreiro, serviços gerais, etc) a realização da manutenção preventiva e/ou corretiva conforme requerido;

III – disponibilizar ao colaborador, caso necessário, peças, equipamentos e material;

IV – vistoriar, após a execução do serviço, se foi realizado de acordo com os critérios e qualidades técnicas adequadas.

Art. 5º São responsabilidades do Secretário de Gestão:

I – solicitar ao Setor de Material e Patrimônio à aquisição de peças e/ou equipamentos necessários à manutenção preventiva e/ou corretiva, conforme o orçamento apresentado pelo Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física;

II – autorizar, após regular processo, a contratação dos colaboradores que irão prestar os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva.

Art. 6º É de responsabilidade dos titulares das Unidades Administrativas, a solicitação de manutenção corretiva de obras e/ou serviços na infra-estrutura das respectivas Unidades, sempre que julgar conveniente e oportuno.

**TÍTULO IV**  
**DOS PROCEDIMENTOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Art. 7º Detectadas as necessidades de manutenção corretiva, os líderes das Unidades Administrativas deverão solicitar, via telefone e/ou Comunicação Interna, a execução dos trabalhos ao Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física.

Art. 8º O líder do Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física deve verificar *in loco* os trabalhos a serem realizados e tomar as seguintes providências:

I - comunicar ao líder da Unidade Administrativa o prazo de início e término dos trabalhos;

II – contactar o colaborador que realizará os trabalhos e encaminhá-lo ao local de execução;

III – solicitar peças, equipamentos ou material, se necessários, ao Serviço de Material e Patrimônio e disponibilizá-los ao colaborador;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos;

V – comunicar ao líder da Unidade Administrativa e, se for o caso, ao Secretário de Gestão, as etapas de execução de itens de serviços, alterações, paralisações, imprevistos, decisões, recomendações, sugestões, advertências, etc.;

VI – verificar, ao final dos trabalhos, a qualidade e suas condições de funcionamento para poder receber a obra e/ou serviço, atestando a realização em nota fiscal.

Parágrafo único. Quando se tratar de substituição de peças, equipamentos ou material que não constam no rol de itens do Setor de Material e Patrimônio, o Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física deverá:

I - realizar 3 (três) orçamentos no mercado local;

II – elaborar o TR (Termo de Referência) e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão para a aquisição.

---

## CAPÍTULO II DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Art. 9º - O Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física deverá elaborar um cronograma de trabalho, para cada exercício, a fim de verificar as condições de funcionamento das peças e equipamentos de hidráulica, elétrica e sistema de ar condicionado.

Art. 10. Periodicamente, conforme cronograma, o Núcleo deverá fazer as manutenções necessárias para evitar depreciação acelerada de equipamento, degradação e má utilização de recursos públicos.

Parágrafo único. O planejamento das obras e/ou serviços deve vislumbrar, se for o caso, a aquisição de equipamentos e contratação de pessoal, necessários para garantir a funcionalidade prevista.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Gestão e o Núcleo de Gestão de Infra-estrutura Física.

Art. 12. Compõem esta Instrução Normativa:

- I – Anexo 01: Fluxograma de “Manutenção Preventiva”;
- II – Anexo 02: Fluxograma de “Manutenção Corretiva”.

Art. 13. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas

**Conselheiro VALTER ALBANO DA SILVA**  
**Presidente**