INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2010, Fortaleza, 17 de fevereiro de 2010.

UNIFORMIZA OS PROCEDIMENTOS E ROTINAS, A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, NA EXECUÇÃO DE DESPESAS RELATIVAS ÀS OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº29.918, de 09 de outubro de 2009, que dispõe sobre a execução de despesas relativas às obras públicas do Governo do Estado do Ceará; CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos e rotinas adotados pelos Órgãos e Entidades do Governo do Estado do Ceará na execução de despesas relativas às obras e serviços de engenharia; CONSIDERANDO a competência institucional da Controladoria e Ouvidoria Geral para exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do Estado, conferida pelo Art.41, da Lei Estadual nº13.875, de 07/02/2007 e suas alterações; CONSIDERANDO a competência institucional da Secretaria da Infraestrutura para coordenar as políticas do Governo nas áreas Transportes, Obras, Energia e Comunicações bem como desenvolver os planos estratégicos para implementação das áreas ora referidas, conferida pelo Art.73, da Lei Estadual nº13.875, de 07/02/2007 e suas alterações; RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Os procedimentos operacionais e rotinas na execução de despesas relativas às obras e serviços de engenharia a serem realizados pelos órgãos e entidades da administração direta do Estado do Ceará, suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista dependentes deverão obedecer ao disposto no Decreto Estadual nº29.918, de 09 de outubro de 2009 e nesta Instrução Normativa.

Art.2º As atividades e prazos estabelecidos nesta IN devem ser observadas sem prejuízo dos prazos estabelecidos no Decreto Estadual nº29.918/09.

Art.3º Para fins deste normativo, considera-se:

I – Obra – toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação realizada por execução direta ou indireta.

II – Serviço – toda atividade técnica de engenharia, acessória ou componente de obra, excetuando os serviços técnicos especializados definidos no Art.13 da Lei Federal nº8.666/93;

III – Seguro-Garantia – seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos;

IV – Contratante – Órgão ou Entidade integrante da administração pública estadual, detentora dos recursos financeiros, que demandou, para atendimento da sua missão institucional, a execução de obras ou serviços de engenharia;

V – Contratado – pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

VI – Interveniente Técnico – responsável pelas atividades de aprovação ou elaboração de projetos, orçamentos para a execução de obras e serviços de engenharia, bem como de fiscalização e acompanhamento físico do objeto contratado no âmbito da Administração Pública Estadual, executadas pelo Departamento de Edificações e Rodovias – DER, nos termos da Lei Estadual nº12.694/97 e suas alterações;

VII – Gestor do Contrato – servidor público responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da execução de determinado contrato, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive pela sugestão de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução do contrato sob sua responsabilidade;

VIII – Fiscal do Contrato – servidor público ou comissão de servidores, formalmente designada pela contratante ou pelo órgão ou entidade responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado (Interveniente Técnico);

IX – Fiscalização Auxiliar – atividade desenvolvida pelo Órgão ou Entidade contratante em apoio ao fiscal do contrato ou ao Interveniente Técnico, sem prejuízo da atividade destes;

X – Recebimento Provisório – termo circunstanciado assinado pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, juntamente com o contratado, firmado em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, para entrega em caráter provisório da obra e ou serviço, para a Administração, conforme disposto no art.73, a da Lei 8.666/93;

X – Recebimento Definitivo - termo circunstanciado firmado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, juntamente como o contratado que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais declarando que recebe em definitivo a obra e ou serviço, após vistoria ou período de observação, cujo prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias do recebimento do termo provisório, exceto em casos excepcionais, devidamente justificado, liberando o licitante, em virtude do objeto ter atendido ao previsto no edital ou do serviço ter sido executado corretamente (conceito do art.73, b da Lei 8.666/93)

XII – Cronograma de Execução – Cronograma Físico-Financeiro apresentado na proposta;

XIII – Cronograma Executivo – Cronograma Físico-Financeiro definido para a execução da obra ou serviço de engenharia apresentado no momento da emissão da Ordem de Serviço;

XIV – As Built – "Como Construído", conjunto de informações elaborado na fase de execução da obra, resultante do projeto executivo com as alterações e modificações havidas durante sua execução, fornecendo elementos considerados relevantes para subsidiarem futuras intervenções na obra, como: reforma, ampliação e/ou restauração

XV – Glosa – Cancelamento ou recusa, parcial ou total, do orçamento, conta, verba, por ilegais ou indevidos;

CAPÍTULO II
DO CADASTRAMENTO, EMPENHO E PAGAMENTO DA MEDIÇÃO

Art.4º Encerrada a licitação, o órgão ou entidade contratante deverá enviar ao interveniente técnico, quando for o caso, a adjudicação e homologação da licitação, com a correspondente publicação no Diário Oficial do Estado – DOE e a proposta de preço vencedora em meio físico e eletrônico.

Art.5º O órgão ou entidade, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, deverá realizar o cadastro da proposta de preço vencedora no sistema de acompanhamento de obras.

Art.6º A contratada deverá elaborar a medição, em conjunto com o fiscal do contrato e antes de efetuar o protocolo no órgão ou entidade contratante, a qual conterá o atesto dos serviços executados.

Art.7º As medições, relativas às parcelas, juntamente com a documentação de execução das obras e serviços de engenharia e a documentação exigida na Lei Federal nº8.666/93, no contrato e no Art.10 desta Instrução Normativa, deverão ser protocoladas pela contratada, exclusivamente no órgão ou entidade contratante, nos prazos previstos contratualmente, e endereçadas ao gestor do contrato.

Art.8º O órgão ou entidade contratante, ao receber da contratada a medição, deverá adotar os seguintes procedimentos internos relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa, sem exigência de qualquer outro:

I – setor de protocolo:

a) receber a medição, proceder à abertura e cadastro de processo no Sistema de Protocolo Único – SPU e tramitar o processo ao gestor do contrato, na mesma data de recebimento deste.

II – Gestor do Contrato:

a) verificar se integra o processo, além do boletim de medição, toda a documentação relacionada no Art.10 desta Instrução Normativa e se os documentos especificados nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do referido artigo estão assinados pela contratada e pelo fiscal do contrato;

b) emitir posicionamento quanto à documentação existente no processo de medição, expedindo comunicado formal à contratada, no caso de ausência ou irregularidade de documentos, conforme modelo contido no Anexo II desta IN;

c) após o cumprimento das providências indicadas nas alíneas "a" e "b" deste inciso, encaminhar o processo à área financeira para as providências de sua competência, observado o prazo de até um dia útil;

d) acompanhar junto ao interveniente técnico a devolução do processo, verificando se há glosa ou ajustes e comunicando formalmente ao contratado.

III – Área Financeira:

a) realizar, em até dois dias úteis, os procedimentos de solicitação de parcela, fixação de recurso – FR e empenho, observando as glosas e ajustes quando houver;

b) encaminhar, quando for o caso, o processo ao interveniente técnico, via protocolo, e endereçado à área de medição, imediatamente após a realização do empenho, dando ciência ao gestor do contrato, e retendo uma cópia da nota de empenho;

c) realizar os procedimentos de liquidação e pagamento, atentando para a necessidade de compensação de valores referentes a glosas ou ajustes apontados pelo fiscal do contrato ou pelo interveniente técnico, este quando for o caso;

d) realizar o pagamento da medição final no prazo previsto no

contrato, após o recebimento definitivo da obra ou serviço de engenharia contratado, atestado pela comissão responsável pelo recebimento definitivo;

§1º A Secretaria da Fazenda terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do empenho, para liberar e realizar o respectivo pagamento.

§2º Os prazos previstos no Art.5º, do Decreto Estadual nº29.918/09, só serão computados se as medições forem protocoladas pela contratada no órgão ou entidade contratante com toda documentação necessária, prevista no Art.10 desta IN.

§3º A contagem dos prazos previstos no parágrafo anterior só iniciará quando a contratada encaminhar a documentação para sanar as pendências apontadas pelo gestor do contrato.

§2º A contagem dos prazos previstos na alínea b, inciso II, deste artigo, fica suspensa, conforme previsto no inciso III, Art.5º, do Decreto Estadual nº29.918/09, até que a contratada encaminhe documentação para sanar as pendências apontadas pelo gestor do contrato, começando a contar o prazo somente quando a documentação estiver completa.

Art.9º O interveniente técnico, quando houver, ao receber do órgão ou entidade contratante a medição, deverá adotar os seguintes procedimentos internos, relativos ao processamento da medição, sem exigência de qualquer outro:

I – setor de protocolo:

a) receber a medição, e tramitar o processo para o setor responsável pelo acompanhamento de medições, na mesma data de recebimento deste.

II – setor de medição:

a) realizar o registro da medição no Sistema de Acompanhamento de Obras;

b) verificar divergência entre os valores medidos e os valores registrados no Sistema de Acompanhamento de Obras;

c) registrar a necessidade de ajustes ou glosas nos valores medidos, comunicando formalmente ao fiscal do contrato;

d) devolver o processo ao órgão ou entidade contratante, endereçado ao gestor do contrato, via protocolo, indicando os ajustes e glosas quando efetuados, observado os prazos estabelecidos contratualmente para encaminhamento dos processos de medição.

Art.10 Deverão compor as medições das obras e serviços de engenharia os seguintes documentos:

I – carta da empresa contratada encaminhando a medição em duas vias;

II – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.dos responsáveis técnicos pela execução da obra, anexando o comprovante de pagamento (apenas na 1ª medição);

III – cópia da Ordem de Serviço (apenas na 1ª medição);

IV – memória de cálculo da medição;

V – planilha de medição atestada e boletim de faturamento a ser entregue em planilha eletrônica e impresso em duas vias;

VI – certificado de medição em duas vias;

VII – cronograma executivo (físico) realizado;

VIII – quadro resumo financeiro em duas vias;

IX – planta iluminada, especificando o nome da obra e o Nº do contrato;

X – relatório fotográfico, acompanhado do comentário por foto;

XI – cópia do Diário de Obra, especificando as datas conforme o período da medição, preenchido conforme os acontecimentos dos eventos e assinados pelo engenheiro da obra (da contratada) e da fiscalização (contratante ou interveniente técnico);

XII – cópia do seguro garantia (apenas na 1ª medição);

XIII – cópia da renovação do seguro garantia (após vencimento);

XIV – apresentação do Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT;

XV – matrícula CEI, quando da 1ª medição;

XVI – baixa da Matricula CEI, (apenas na última medição);

XVII – certidões de regularidade fiscal (federal estadual e municipal);

XVIII – cópia da Ordem de Paralisação e Reinício (se houver);

XIX – "As Built", caso previsto no contrato (apenas na última medição);

XX – Termo de Recebimento Definitivo, salvo disposição em contraria contida no contrato (apenas na última medição);

XXI – demais documentos exigidos no contrato, aqui não mencionados.

§1º Os documentos especificados nos incisos IV, V, VI, VII, IX e X deverão ser assinados pela contratada e pelo fiscal do contrato.

§2º O documento indicado no inciso IX, não será exigido no caso de obras rodoviárias.

Art.11 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza - CE, de fevereiro de 2010.

Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO ESTADO
Francisco Adail de Carvalho Fontenele
SECRETÁRIO DA INFRA-ESTRUTURA

ANEXO I
ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ACOMPANHAMENTO DA MEDIÇÃO

Documento	Critério	SIM	NÃO
Carta da empresa contratada encaminhando a medição em duas vias	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
ART.dos responsáveis técnicos pela execução da obra, anexando o comprovante de pagamento (apenas na 1ª medição)	- Art.1º da Lei nº6.496/77 - Resolução nº425/98 do CONFEA - Art.30, inciso II, Lei 8.666/93		
Memória de cálculo da medição [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Planilha de medição e boletim de faturamento a ser entregue em planilha eletrônica e impresso em duas vias [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Certificado de medição em duas vias [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Cronograma executivo (físico) realizado [1]	- Art.40, inciso XIV, 'b', Lei 8.666/93		
Quadro resumo financeiro em duas vias [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Planta iluminada, especificando o nome da obra e o nº do contrato [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Cópia do seguro garantia (apenas na 1ª medição) Cópia da renovação do seguro garantia (após vencimento)	- Art.40, inciso XIV, 'e', e Art.31, §2º, e Art.56 da Lei 8.666/93		
Relatório fotográfico, acompanhado do comentário por foto [1]	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
Cópia do Diário de Obra, especificando as datas conforme o período da medição, preenchido conforme os acontecimentos dos eventos e assinados pelo engenheiro da obra (da contratada) e da fiscalização (contratante ou interveniente técnico)	- Art.67, §1º, da Lei 8.666/93		
Cópia da Ordem de Serviço (apenas na 1ª medição)	- Contrato		
Apresentação do Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT	- NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego		
Matrícula CEI, quando da 1ª medição	- Art.49, §1º, alínea "b", da Lei nº8.212/91 e Art.19, III da IN SRP nº03/05		
Baixa da Matricula CEI, (apenas na última medição) [2]	- Art.49, §1º, alínea "b", da Lei nº8.212/91 e Art.19, III da IN SRP nº03/05		
Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal)	- Art.55, inciso XII, da Lei nº8.666/93		
Cópia da Ordem de Paralisação e Reinício (se houver)	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		
"As Built", caso previsto no contrato (apenas na última medição) [2]	- contrato		
Termo de Recebimento Definitivo, salvo disposição em contraria contida no contrato (apenas na última medição) [2]	- contrato e Art.73 da Lei nº8.666/93		
Demais documentos exigidos no contrato, aqui não mencionados	- Requisito técnico do Órgão Fiscalizador		

[1]) Documentos que deverão ser assinados também pelo representante formalmente designado pelo órgão ou entidade responsável pela fiscalização da execução do objeto contratado ou, na hipótese de o DER não atuar como interveniente técnico, pelo gestor do contrato.
[2]) Documentos que deverão constar na última medição.

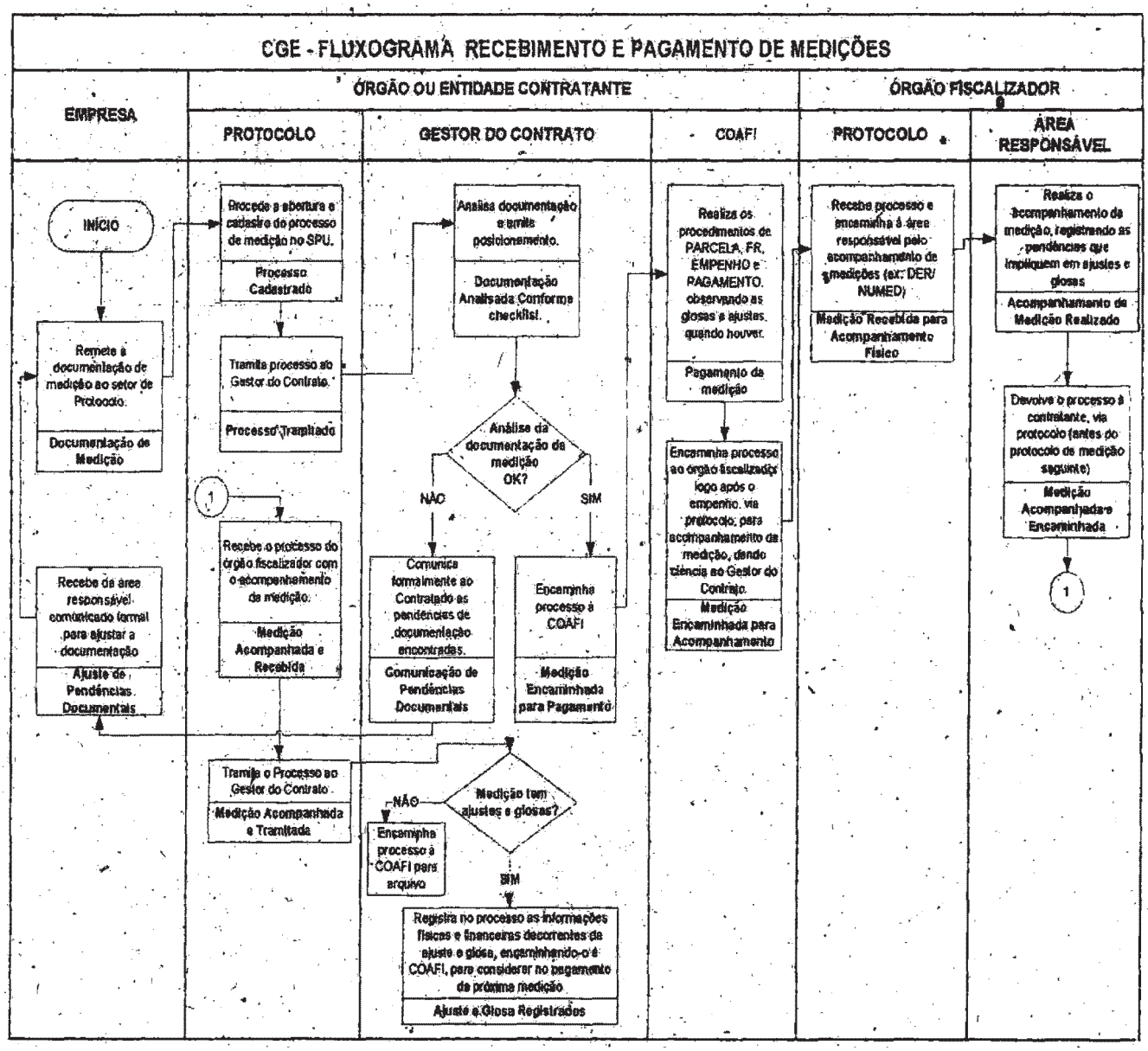
ANEXO II

MODELO DE COMUNICADO FORMAL A SER ENCAMINHADO À CONTRATADA NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA

Fortaleza, ___ de _____ de 20___.
À
Empresa _____
Prezado Senhor,
Informamos que a documentação exigida para acompanhamento da medição nº____, referente ao contrato nº____, cujo objeto é _____, foi protocolada nesse(a) órgão/entidade de forma incompleta.
Face ao exposto, para que possamos dar início ao processo de pagamento da referida medição, solicitamos o protocolo dos documentos indicados abaixo:

Documento	ENVIAR
Carta da empresa contratada encaminhando a medição em duas vias	
ART.dos responsáveis técnicos pela execução da obra, anexando o comprovante de pagamento (apenas na 1ª medição)	
Memória de cálculo da medição	
Planilha de medição e boletim de faturamento a ser entregue em planilha eletrônica e impresso em duas vias	
Certificado de medição em duas vias	
Cronograma executivo (físico) realizado	
Quadro resumo financeiro em duas vias	
Planta iluminada, especificando o nome da obra e o Nº do contrato	
Cópia do seguro garantia (apenas na 1ª medição)	
Cópia da renovação do seguro garantia (após vencimento)	
Relatório fotográfico, acompanhado do comentário por foto	
Cópia do Diário de Obra, especificando as datas conforme o período da medição, preenchido conforme os acontecimentos dos eventos e assinados pelo engenheiro da obra (da contratada) e da fiscalização (contratante ou interveniente técnico)	
Cópia da Ordem de Serviço (apenas na 1ª medição)	
Apresentação do Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT	
Matrícula CEI, quando da 1ª medição	
Baixa da Matricula CEI, (apenas na última medição)	
Certidões de regularidade fiscal (federal, estadual e municipal)	
Cópia da Ordem de Paralisação e Reinício (se houver)	
"As Built", caso previsto no contrato (apenas na última medição)	
Termo de Recebimento Definitivo, salvo disposição em contraria contida no contrato (apenas na última medição)	
Demais documentos exigidos no contrato, aqui não mencionados	

Atenciosamente,

_____
Xxxxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx
Gestor do Contrato

ANEXO III
FLUXO DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA