



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.

RESOLUÇÃO DIREX Nº 12, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre normas sobre gestão, fiscalização, execução, alteração e encerramento dos contratos de engenharia no âmbito da VALEC.

A Diretoria Executiva da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S.A., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45 do Estatuto Social vigente, e considerando o disposto na Ata da 1335ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva, realizada em 26 de novembro de 2020,

RESOLVE:

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas sobre gestão, fiscalização, execução, alteração e encerramento dos contratos de engenharia no âmbito da VALEC.

§1º Este normativo visa à racionalização dos fluxos, ao fortalecimento dos controles internos, à garantia das melhores condições de contratação e de execução contratual à Administração e ao estabelecimento de parâmetros de decisão claros e objetivos que assegurem com razoável segurança o atingimento da conformidade técnica e da segurança jurídica aos agentes públicos envolvidos.

§2º Para fins desta norma, consideram-se contratos de engenharia todos aqueles que tenham por objeto:

- I – execução de obra;
- II – manutenção de obra pronta ou conservação de obra parcialmente executada;
- III – gerenciamento;
- IV – supervisão;
- V – consultoria ou apoio técnico especializado;
- VI – elaboração e aquisição de projetos e estudos técnicos de engenharia; e
- VII – aquisição de insumos incorporáveis ao empreendimento.

§3º Não se aplicam aos contratos regidos por esta Resolução, as disposições constantes da Norma de Gestão Contratual em Contratos de Aquisições e Serviços em Geral da VALEC.

§4º Os ditames desta norma não se aplicam:

- I – aos contratos de aquisições e serviços em geral, ora tidos como todos aqueles que não se enquadrem no conceito de contrato de engenharia; e
- II - aos operacionais ou comerciais, ora tidos como aqueles geradores de receita.

§5º A presente Resolução é aplicável exclusivamente aos contratos nos quais a VALEC seja contratante.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 2º Logo após a assinatura do contrato, a Diretoria demandante expedirá portaria definindo:

- I - qual será a Superintendência responsável pela execução contratual;
- II - quem será o agente público designado como gestor e seu substituto; e
- III - quem será o agente público designado como fiscal e seu substituto.

§1º Após a publicação da portaria de que trata o *caput*, a Diretoria deverá informar a GECCO para fins de atualização do cadastro contratual sobre os órgãos e agentes relacionados no *caput*.

§2º A desoneração de atribuições recebidas na forma do *caput* só ocorre:

- I - pela expedição de nova portaria que os altere;
- II - pela extinção do vínculo entre o agente então designado como gestor ou como fiscal e a VALEC;
- III - pela ocorrência da cessão ou mesmo alteração da lotação do agente então designado como gestor ou como fiscal para outro órgão ou entidade;
- IV – qualquer outro impedimento legal.

§3º Na hipótese de extinção do vínculo ou ocorrência de cessão de qualquer servidor, deverá a SUGEP informar a ocorrência às Diretorias que, verificando a necessidade, providenciará imediatamente a regularização da lacuna de responsabilidade mediante a expedição de nova portaria.

§4º Enquanto não houver a publicação da portaria prevista no *caput*, não será dado início à execução contratual.

§5º Enquanto não expedida a portaria prevista no §3º, ficará o substituto responsável pelas atividades de gestão e fiscalização contratual até que expedida a nova portaria de designação dos novos responsáveis.

§6º Na hipótese de ausência simultânea do agente titular e seu substituto, a chefia imediata ao antigo gestor ou fiscal será diretamente responsável pelas atividades de gestão e fiscalização até a formalização das novas designações.

§7º A alteração do gestor e do fiscal é discricionária ao Diretor da área responsável pela execução contratual.

Art. 3º São requisitos para ser designado gestor ou fiscal contratual:

- I – ser detentor de cargo ou emprego público de nível superior, preferencialmente efetivo, cujas atribuições guardem pertinência técnica com o objeto contratual;
- II – preferencialmente estar subordinado à Superintendência responsável pela execução contratual;
- III – exclusivamente para o fiscal:
 - a) estar preferencialmente lotado na unidade da VALEC mais próxima possível ao local da execução do objeto contratual; e
 - b) fazer parte do quadro técnico da VALEC perante o conselho de classe responsável e reconhecer a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de desempenho de cargo ou função e da execução do serviço;
- IV - exclusivamente para o gestor, estar preferencialmente lotado na sede da VALEC em Brasília-DF.

§1º Sempre que possível, a cumulação das atribuições de gestão e de fiscalização contratual na mesma pessoa deve ser evitada, observando o princípio da segregação de funções.

§2º Os requisitos previstos na alínea “b” do inciso III deste artigo devem ser atendidos no prazo máximo de 30 dias corridos contados do ato de designação, arcando a VALEC com as despesas dos registros mediante reembolso ao empregado.

§3º Eventual excepcionalização das regras gerais previstas neste artigo devem ser devidamente motivadas e aprovadas pelo diretor setorial responsável.

§4º Na aplicação do inciso I do *caput* a designação de gestor ou fiscal que não seja empregado efetivo da VALEC deve ser devidamente motivada, com a demonstração de que a empresa não dispõe de empregado com capacidade técnica para o encargo ou que todos os capacitados já estão exercendo encargos que os impossibilitam de assumir as atribuições.

§5º Não poderá ser designado para as funções de gestor ou fiscal pessoa que tenha respondido a processo cível administrativo ou criminal, ainda que fora da VALEC, cujo objeto seja apuração de improbidades administrativas contratuais tendo como resultado decisão desfavorável.

Art. 4º As atividades de fiscalização estão intimamente relacionadas ao acompanhamento e à atestação da execução contratual, de modo que ao fiscal compete:

- I - supervisionar os trabalhos da contratada, expedindo determinações e fiscalizando os seus cumprimentos;
- II – fiscalizar os trabalhos da contratação, verificando sua aderência às especificações técnicas aplicáveis ao contrato, aos projetos e às suas próprias orientações, determinando imediatamente a correção dos desvios de execução encontrados;
- III – avaliar a compatibilidade entre a execução contratual e a ordem de serviços vigente, inclusive quanto ao ritmo de execução, expedindo rotineiramente determinações para o ajuste e compatibilização;
- IV – evocar o seu superior imediato para a adoção das medidas coercitivas/sancionatórias previstas na hipótese de descumprimento de suas determinações pela contratada;
- V – avaliar a necessidade de ajustes temporais (prazos) ou relativos a quantitativos e qualitativos contratuais (itens/preços novos) em função da realidade da execução contratual, devendo propor a realização dos termos aditivos ao gestor quando necessário;
- VI – opinar sobre matéria técnica em processo administrativo instaurado para processar requerimento administrativo da contratada;
- VII – monitorar e atestar a execução e a qualidade dos serviços;
- VIII – elaborar as memórias de cálculo e a reunião dos elementos e prova e evidências necessárias à comprovação da execução dos serviços pela contratada, com vistas à instrução e respaldo do processo de medição;
- IX – realizar ajustes e estornos na medição, de ofício, sempre que constatado qualquer erro inequívoco que torne desnecessária a instauração de processo administrativo de constituição do débito;
- X – evocar o seu superior imediato para a instauração de processo de constituição de débito sempre que a situação não se enquadrar na hipótese do inciso IX;
- XI – opinar sobre matéria técnica quando for instado em processo administrativo de constituição de débito, sancionatório ou de rescisão contratual unilateral;
- XII – incluir imediatamente na medição corrente as glosas ou retenções cautelares que lhe foram informadas para dar cumprimento;
- XIII – exigir a atualização constante dos livros de ocorrência ou diários de obras, o que for aplicável;
- XIV – encaminhar mensalmente ao gestor contratual toda documentação expedida no exercício da sua fiscalização;
- XV – atualizar-se junto ao gestor contratual sobre os litígios judiciais que versem sobre a execução do contrato;
- XVI – tomar ciência, apresentar manifestações e buscar atendimento às recomendações de órgãos de controle, externo ou internos, que versem sobre o contrato;
- XVII – contribuir para a instrução dos processos de recebimento do objeto e encerramento contratual;
- XVIII – ter ciência e pleno conhecimento do histórico e integrais documentos da licitação e do contrato; e
- XIX – buscar ter conhecimento sobre toda e qualquer matéria técnica que envolva a execução contratual.

§1º Todas as iniciativas do fiscal perante a contratada devem estar pautadas no fiel cumprimento do objeto contratual, na estrita obediência e rigor ao previsto nos instrumentos contratuais, normas e especificações técnicas, termos de referência e nas demais diretrizes expedidas pelas autoridades de sua cadeia hierárquica.

§2º A eventual existência de empresa supervisora que auxilie o fiscal nas atribuições previstas neste artigo, não lhe desonera das responsabilidades aqui fixadas.

§3º Caso a prestação dos serviços contratados se dê em área geográfica muito extensa, de modo que fique o fiscal impedido de ter contato direto e imediato com a execução dos serviços, deverá ser designado mais tantos fiscais quantos forem necessários à boa fiscalização, delimitando a área de atuação de cada um deles.

§4º Na hipótese do §3º, será designado dentre os fiscais um coordenador de fiscalização ao qual caberá receber as memórias de cálculos, documentações e atestes de serviços executados provenientes dos demais fiscais, com vistas à consolidação da medição.

§5º A equipe de fiscalização deve atuar com harmonia, coordenação e homogeneidade de decisões, cabendo ao superior hierárquico comum a todos os membros pacificar a formação de atuação padrão.

§6º É atribuída total autonomia entre os cargos, mantendo a independência funcional com a ausência de subordinação entre o fiscal e o gestor de contratos.

Art. 5º As atividades de gestão contratual se relacionam ao controle administrativo e ao acompanhamento mediato do contrato, de modo que ao gestor compete:

- I – receber, instruir, analisar e processar:
 - a) as ordens de serviços;

- b) as medições;
- c) os requerimentos administrativos formulados pela contratada;
- d) as propostas de termos aditivos;
- e) as propostas de apostilamento;
- f) a aprovação e gestão de garantias contratuais, emitidas por instituição financeira;
- g) a aprovação das obrigações securitárias contratuais (seguro de responsabilidade civil, risco de engenharia etc.), quando houver;
- h) documentos pertinentes ao recebimento do objeto e ao encerramento contratual;
- i) as propostas de termo de reconhecimento de dívida que envolvam o contrato.

II – manter atualizado e organizado arquivo contendo toda e qualquer documentação relativa ao contrato mencionada nos termos do inciso I, bem como todo o histórico de ordens do fiscal e demais comunicações formais.

III – guardar e manter atualizado o processo principal da contratação;

IV – avaliar, a partir da análise documental, se a execução contratual tem sido compatível com a ordem de serviço, com a disponibilidade orçamentária e com o objeto e quantitativos contratuais;

V – acompanhar o saldo financeiro e orçamentário do contrato (notas de empenho), solicitando sempre que necessário as adequações pertinentes;

VI – obedecer as normas internas para o cumprimento efetivo dos processos de medição e pagamento dos contratos sob sua gestão;

VII – dar ciência à SUPOF sobre quaisquer alterações contratuais que alterem o valor contratual;

VIII – avaliar periodicamente se a contratada mantém as condições de habilitação, adotando as medidas cabíveis à sua regularização, tais como notificações para regularização ou provocação de instauração de processos sancionatórios e rescisórios;

IX – provocar o seu superior imediato para a adoção das medidas coercitivas/sancionatórias quando constatados descumprimentos contratuais;

X – agir proativamente sobre os termos aditivos, inclusive instando formalmente o fiscal sobre a eventual necessidade de prorrogações e acompanhando incisivamente o fluxo de aprovação;

XI – evocar o seu superior imediato para a instauração de processo de constituição de débito sempre que constatar situação relacionada à sua atuação;

XII – opinar sobre qualquer matéria quando for instado em processo administrativo de constituição de débito, sancionatório ou de rescisão contratual unilateral;

XIII – atualizar-se mensalmente junto à PROJUR sobre os litígios judiciais que versem sobre a execução do contrato, tendo sempre informações disponíveis para informar ao fiscal contratual;

XIV – tomar ciência e buscar atendimento às recomendações de órgãos de controle, externo ou internos, que versem sobre o contrato; e

XV – ter ciência e pleno conhecimento do histórico e de todos os documentos da licitação e do contrato; e

XVI – buscar ter conhecimento sobre toda e qualquer matéria técnica que envolva a execução contratual.

ORDEM DE SERVIÇO

Art. 6º O início ou reinício da execução contratual dar-se-á pela expedição da ordem de serviço.

§1º A ordem de serviço, observará o Anexo 01, devendo conter:

- I – remissão à nota de empenho e ao seu valor;
- II – assinatura das autoridades responsáveis pelo planejamento da execução contratual, pelo planejamento orçamentário e seus respectivos diretores, sendo um deles necessariamente o ordenador de despesas; e
- III – ciência da contratada.

§2º A SUPOF distribuirá os recursos orçamentários disponíveis pelos contratos existentes conforme diretrizes emanadas pela Diretoria Executiva.

§3º O contrato deverá ser executado conforme a disponibilidade orçamentária.

§4º Eventuais atrasos ao cronograma executivo pactuado em função de restrição orçamentária ou qualquer outro motivo imputável

§5º A ordem de serviço somente será expedida se cumpridos os requisitos necessários à execução contratual, tais como: empenho, licenças ambientais etc.

§6º É expressamente vedado o início ou reinício da execução de serviços e, conseqüentemente, de medições não estipuladas em contrato, ainda que em virtude de eventuais alterações no planejamento, ou qualquer outra hipótese imprevisível, seja por caso fortuito ou força maior. Nesses casos, somente poderá ocorrer a execução dos serviços após formalização de Termo Aditivo autorizando o seu início ou reinício.

§7º É vedada a expedição de ordens de serviço genéricas.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Art. 7º A contraprestação pecuniária devida ao contratado depende da efetiva execução do objeto contratual, a qual será atestada na periodicidade prevista em contrato para fins de fechamento da medição.

§1º A medição é ato declaratório composto, vinculando todos os agentes que o aprovarem, e gera direitos pecuniários ao contratado.

§2º A atestação dos serviços é ato declaratório simples, que vincula apenas o fiscal contratual e informa que determinado serviço fora prestado de forma efetiva e adequada.

§3º Tanto a medição quanto a atestação dos serviços são passíveis de revisão, a qualquer tempo, no caso da constatação de quaisquer vícios na sua formação.

§4º A discordância do contratado em relação ao atestado pelo fiscal ou ao conteúdo declarado na medição não obsta o seguimento da tramitação, devendo a divergência ser dirimida em apartado mediante requerimento da contratada.

§5º É vedado ao fiscal atestar serviços ainda não realizados ou realizados com qualidade deficiente, bem como deixar de atestar serviços efetivamente realizados no período da medição.

§6º É terminantemente vedado o lançamento na medição de serviços ainda não atestados.

§7º Todos os serviços efetivamente realizados e atestados deverão ser medidos, devendo ser observado para fins de pagamento as regras contratuais relativas a retenções ou pagamentos diferidos.

§8º Na hipótese de determinado quantitativo medido não puder ser pago em razão das retenções ou pagamentos diferidos previstos nas regras contratuais, a planilha de medição trará em campo específico, ao final, o débito dos valores correspondentes (apenas financeiro).

§9º Quando implementadas as condições para a efetiva liberação dos valores retidos nos termos do §8º, os créditos serão lançados na medição corrente (apenas financeiro) para a realização do pagamento.

§10. As memórias de cálculo tratarão exclusivamente dos itens medidos no período correspondente de forma objetiva, devendo haver ficha resumo que permita identificar e avaliar todo o fluxo de execução dos serviços mês a mês, bem como o histórico de valores retidos e pagos nos termos dos §§ 8º e 9º.

Art. 8º O processo de medição é deflagrado com a atestação dos serviços pelo fiscal contratual.

§1º A atestação dos serviços se lastreará na vivência diária do fiscal do contrato com a execução contratual e será comprovada:

I – quando tratar-se dos contratados mencionados nos incisos I e II do §2º do art. 1º (execução de obras, conservação e manutenção), mediante, exemplificativamente:

- a) relatório fotográfico georreferenciado;
- b) diário de obras;
- c) relatório de atividades técnicas;
- d) demais relatórios diários, semanais ou mensais expedidos pela supervisora ou gerenciadora, se houver;
- e) comprovantes de mobilização de pessoal ou equipamentos (notas fiscais, registro de funcionários etc.);
- f) quadro de orientação de terraplenagem, levantamentos topográficos e suas respectivas seções quantificadas;
- g) ensaios técnicos ou documentos complementares, se houver;
- h) registros de distâncias de transporte, por meio de croquis esquemáticos compatíveis com a realidade ou georreferenciados;
- i) notas de carregamento para transporte de materiais; e
- j) quaisquer outros documentos hábeis à comprovação da execução dos serviços.

II - quando tratar-se dos contratados mencionados nos incisos III, IV, V e VI do §2º do art. 1º (supervisão, gerenciamento, consultoria ou apoio técnico especializado e produtos de projetos e estudos), mediante, exemplificativamente:

- a) relatório de atividades desempenhadas pela contratada, com a relação dos serviços efetivamente desenvolvidos;
- b) comprovantes de equipe, equipamento ou instalações mobilizadas, tais como folhas de ponto, notas fiscais e relatório fotográfico; e
- c) produtos efetivamente apresentados, nos termos como exigido no edital ou termo de referência, se aplicável.

III - quando tratar-se dos contratados mencionados nos incisos VII do §2º do art. 1º (aquisição de insumos), mediante, exemplificativamente:

- a) relatório fotográfico com identificação dos lotes de entrega;
- b) notas fiscais do fornecedor da contratada, se houver;
- c) ensaios técnicos exigidos contratualmente; e
- d) outros documentos acessórios, tais como comprovantes de transportes de carga, desembaraço aduaneiro etc.

§2º Com a atestação dos serviços, o fiscal elaborará a memória de cálculo, na qual consolidará e detalhará pormenorizadamente, de forma compatível com o que foi atestado, os quantitativos contratuais executados.

§3º A memória de cálculo ensejará a elaboração da planilha de medição, observado o disposto nos §§7º a 9º do art. 7º.

§4º A planilha de medição deverá observar o modelo previsto no sistema informatizado em utilização e trazer as seguintes informações:

I – identificação da medição (número do contrato, número do último termo aditivo, dados do objeto contratado e da contratada, período de medição, data de elaboração da medição, número da medição e número do processo);

II – relação de todos os itens contratuais com respectivos preços e quantitativos contratados;

III – quantitativo medido acumulado nas medições anteriores;

IV – quantitativo medido na medição corrente;

V – quantitativo ainda passível de medição nas medições futuras, já deduzidos os quantitativos previstos nos incisos III e IV;

VI – índice de reajuste contratual apostilado;

VII – descontos concedidos por repactuação;

VIII – glosas ou retenções cautelares aplicadas na medição corrente a valores brutos, se for o caso; e

IX – valor total da medição antes e depois da aplicação do índice de reajuste aos preços vigentes;

§5º Elaborada a planilha de medição, o fiscal a encaminhará ao gestor para instrução do processo de medição e pagamento.

§6º O Gestor deverá instruir o processo de medição com toda a documentação acessória exigida na norma de pagamentos vigente, e ainda:

I – declaração do ateste dos serviços ou do recebimento dos insumos assinada pelo fiscal, acompanhado da respectiva memória de cálculo, conforme Anexos 02;

II – documentação que embasa o ateste nos termos do §1º deste artigo;

III – declaração de conferência, acompanhada da respectiva planilha de medição, conforme Anexo 03;

IV – nota de empenho assinadas; e

V – *checklist* da regularidade documental assinado, conforme Anexo 04, no que couber.

§7º Feita a instrução, o gestor fará a análise que lhe compete, nos termos do inciso IV do art. 5º, inclusive checando se todas glosas e retenções cautelares relativas a valores brutos foram aplicadas, e encaminhará os autos ao Superintendente para que este ratifique toda a documentação constante dos autos e autorize o faturamento.

§8º Se a Superintendência detiver gerência interna com a atribuição específica de controlar e auxiliar a instrução dos processos de medição, o gestor deverá primeiro encaminhar a este setor responsável que, após cumprir suas obrigações regimentais, encaminhará os autos ao Superintendente para continuidade do fluxo.

§9º Estando o processo em ordem, o Superintendente expedirá à contratada a autorização de faturamento.

- §10. Recebida a fatura mediante protocolo formal, ela será atestada pelo gestor, o qual a encaminhará diretamente ao Superintendente, que os encaminhará imediatamente à Diretoria para autorizar o pagamento.
- §11. Realizado o pagamento, a SUPOF encaminhará os autos diretamente ao gestor para ciência e atualização dos seus arquivos contratuais.
- §12. Concluídas as iniciativas de competência do gestor, os autos serão restituídos à SUPOF para arquivamento.
- §13. Se em qualquer fase do processo de medição e pagamento for constatada falha, o processo deverá ser formalmente restituído ao responsável pelo equívoco que, após a retificação, dará seguimento ao fluxo normalmente, repassando todas as etapas subsequentes ao ponto do vício.
- §14. As ausências das documentações previstas nos incisos I a V do §6º deste artigo ensejarão a negativa da autorização de faturamento e restituição dos autos ao gestor contratual para regularização.
- §15. As ausências das documentações previstas na norma de pagamento vigente e, ao mesmo tempo, constantes do *checklist* da regularidade documental (Anexo 04), devem ser justificadas pelo gestor e podem acarretar a obstrução do pagamento.
- §16. A existência de pendências relativas a CADIN e SICAF não obstam o pagamento.
- §17. Havendo pendências relativas a CNDT, FGTS e INSS, serão adotados as seguintes providências:
- I – quando houver Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, cujos credores arrolados forem pessoas mobilizadas a qualquer tempo execução do contrato, os autos deverão ser encaminhados à PROJUR para propositura de ação de pagamento em consignação;
 - II – quando não houver comprovante de quitação do FGTS relativo ao pessoal mobilizado no contrato, os autos deverão ser encaminhados à PROJUR para propositura de ação de pagamento em consignação; e
 - III – quando não houver comprovante de quitação das obrigações previdenciárias, deverá a SUPOF fazer a retenção prevista em regulamento da Receita Federal e recolher os tributos devido ao fisco.
- §18. Ocorridas as ausências previstas no §16 ou quaisquer das pendências descritas nos §§17, deve ser avaliada a necessidade de instauração de procedimento sancionatório em face da contratada, nos termos da Resolução nº 06/2017-CONSAD – Norma de Processo de Administrativo Sancionatório, de Rescisão Contratual Unilateral e de Constituição de Débito.

REQUERIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º Todos os requerimentos administrativos formulados pela contratada devem ser direcionados ao gestor do contrato, que providenciará a sua autuação, instrução e encaminhamento para julgamento.

§1º Com vistas à instrução processual, poderá o gestor contratual solicitar manifestações e pareceres de quaisquer áreas da VALEC, do próprio fiscal contratual e, inclusive, de outras empresas contratadas, tais como supervisoras, apoiadoras e gerenciadoras.

§2º É ônus da contratada requerente comprovar os fatos constitutivos do seu direito requerido.

§3º Ao término da instrução processual deverá ser garantido à Requerente o direito de manifestar-se em Alegações Finais no prazo de 10 dias úteis.

§4º Após a última manifestação da Requerente, deverá o gestor formular Nota Técnica relatando todo o ocorrido nos autos e apresentando uma proposta de decisão ao Superintendente responsável.

§5º A decisão sempre deverá ser fundamentada e conclusiva se pelo deferimento, deferimento parcial ou indeferimento.

Art. 10. A competência para julgamento do requerimento variará sempre conforme o resultado prático ou jurídico do deferimento.

§1º A decisão será competência do Superintendente sempre que:

I – os pedidos forem integralmente indeferidos;

II – o deferimento, ainda que parcial:

a) não demande a celebração de termos aditivos ou termos de reconhecimento de dívida;

b) não reconheça créditos à contratada em valores acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) para contratos previstos nos incisos I e II do §2º do art. 1º (execução de obras, conservação e manutenção); e

c) não reconheça créditos à contratada em valores acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para contratos previstos nos incisos III, IV, V, VI e VII do §2º do art. 1º (todos os demais).

§2º Todas as demais situações não enquadradas nos requisitos do §1º, serão de competência do Diretor.

§3º Na hipótese do §2º, deverá o Superintendente opinar sobre o mérito e encaminhar ao Diretor para julgamento.

Art. 11. Nas hipóteses de indeferimento ou deferimento parcial, a Requerente fará jus a unicamente uma instância recursal, admitida a reforma em prejuízo do interessado.

§1º Quando a decisão de primeira instância for de competência do Superintendente, caberá recurso ao Diretor.

§2º Quando a decisão de primeira instância for de competência do Diretor, caberá recurso à DIREX.

§3º O recurso sempre deverá ser interposto perante a autoridade recorrida, a qual fará o juízo de admissibilidade e de reconsideração, e, em sendo o caso, encaminhará à autoridade ou órgão superior para julgamento recursal.

§4º Quando a autoridade recorrida for o Diretor, ele próprio será o relator do recurso a ser julgado pela DIREX, fazendo o juízo de admissibilidade no próprio voto.

Art. 12. As providências a serem tomadas para dar cumprimento ao deferimento de um requerimento são de competência e iniciativa do Superintendente.

§1º Todas as decisões que causem benefício ao requerente podem ser revistas pela própria autoridade ou pelas autoridades superiores no prazo decadencial legal.

§2º Todos os deferimentos que dependam de celebração de Termo Aditivo ou de Termo de Reconhecimento de Dívida só terão efetividade após a sua celebração, mediante o fluxo regular de aprovação.

§3º A existência de débitos regularmente constituídos e que não tenham ainda sido saldados com base em créditos livres e desembaraçados ensejará a compensação imediata com os créditos reconhecidos nos termos desta norma desde que não dependam da celebração de termo aditivo.

§4º Se os créditos eventualmente reconhecidos demandarem a formalização de Termo de Reconhecimento de Dívida para efetivo pagamento forem completamente consumidos mediante a compensação de trata o §3º, será dispensada a celebração do referido termo, bastando serem registradas nos autos as medidas executivas da glosa e a declaração de exaurimento dos créditos anteriormente reconhecidos.

§5º A dispensa na celebração do Termo de Reconhecimento de Dívida nos termos do §4º não prescinde a apuração de responsabilidade nos termos do §2º do art. 33.

Art. 13. As omissões ou lacunas de natureza processual relacionadas à instrução, julgamento e execução de requerimentos das contratadas, de que tratam os arts. 9º, 10, 11 e 12 desta Norma, serão resolvidas mediante aplicação subsidiária das disposições constantes da Resolução nº 06/2017-CONSAD (Norma de Processo Administrativo de Constituição de Débito, Sancionatório e de Rescisão Unilateral).

SUBCONTRATAÇÃO

Art. 14. É possível o deferimento do requerimento que trate da subcontratação parcial do objeto contratual, a critério do Superintendente responsável, desde que:

- I – haja previsão;
- II – sejam observados os limites qualitativos e quantitativos previstos no edital de licitação;
- III – a subcontratada atenda aos requisitos de habilitação jurídica, técnica e econômica previstos na licitação, mas de forma proporcional ao objeto subcontratado.

§1º As condições previstas no *caput* deverão ser comprovadas e avaliadas conforme regramento de instrução e julgamento de requerimentos administrativos previstos nos arts. 9º a 13.

§2º Eventual autorização de subcontratação parcial do objeto não gera qualquer vínculo entre a Administração e o subcontratado, sendo a contratada integralmente responsável por todas as obrigações contratuais.

§3º É terminantemente vedada a ocorrência de faturamento direto da subcontratada à Administração.

§4º A fim de minimizar os riscos para a subcontratação, a Superintendência responsável deverá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e, ainda, o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas, sem prejuízo das demais certidões descritas no edital para habilitação da Contratada.

§5º Será possível a ocorrência de pagamento direto à subcontratada na estrita hipótese de apresentação de instrumento de cessão de crédito simples da contratada em favor do subcontratado em relação aos valores líquidos disponíveis para pagamento.

§6º O pagamento direto à subcontratada nos termos do §4º deverá ser requerido previamente e poderá ser rejeitado, a critério da autoridade responsável.

§7º É terminantemente vedada a aceitação de cessão de crédito fiduciária ou mesmo a cessão de crédito simples sobre a mera expectativa de crédito ou recebíveis.

§8º O instrumento de cessão de crédito simples mencionado no §4º deverá ser específico a cada medição.

§9º Eventual ocorrência de cessão de crédito deve ser consignada nos autos do processo de medição e pagamento pelo gestor contratual.

§10. Deverá o fiscal observar rigorosamente a execução dos serviços pela subcontratada com vistas a aferir o cumprimento aos limites autorizados para a subcontratação.

§11. Eventual descumprimento dos limites autorizados para a subcontratação configura falta contratual grave e pode levar à rescisão contratual.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 15. Todos os contratos regidos por este normativo devem passar por análise de vantajosidade por ocasião da celebração de termos aditivos, quaisquer que sejam os objetos.

§1º Ficam dispensados da análise acima apenas aqueles aditivos que se prestam a atender necessidades prementes, urgentes e exclusivas da Administração, desde que devidamente justificadas.

§2º A análise de vantajosidade se baseará em critérios econômicos (economicidade), qualitativos e decorrentes da análise de risco.

§3º A economicidade deve ter sempre como parâmetro os preços referenciais vigentes do DNIT ou, na ausência, outra fonte oficial de preços referenciais ou pesquisa de mercado, na mesma data em que se deu o último reajuste contratual (aniversário da data-base) com a aplicação do fator de desconto constante da proposta na licitação.

§4º Para fins de cálculo comparativo, deve ser observado o saldo quantitativo remanescente a executar na planilha contratual, considerando-se, inclusive, os acréscimos e supressões a serem operados pelo próprio termo aditivo que se pretende aprovar.

§5º Constatada que a continuidade da execução contratual não seria economicamente vantajosa à Administração, deverá ser obrigatoriamente proposta repactuação dos preços e renúncia ao próximo reajuste, caso se estime que pela sua aplicação o contrato torne a ficar economicamente desvantajoso.

§6º A repactuação a que diz respeito o §5º poderá ser linear sobre o total faturado ou específica quanto aos preços unitários que destoarem dos referenciais, devendo ser dada prioridade a esta última opção.

§7º A repactuação linear, como medida excepcional, terá lugar quando as divergências de preços forem relevantes e disseminadas por toda a planilha contratual e, principalmente, para aquelas situações em que se teria que repactuar para cima uma quantidade significativa de itens com subpreço.

§8º Com vistas a garantir o sucesso da negociação da repactuação, é facultado ao gestor contratual propor ainda a supressão dos quantitativos dos itens com sobrepreço unitário relevante, desde que isto não prejudique a boa execução contratual e não configure alteração do desconto mínimo da proposta em desfavor da Administração, nos termos do art. 17.

§9º Não sendo possível se concretizar a repactuação prevista neste artigo, mas se verificando, pela análise qualitativa e de risco, que a descontinuidade contratual poderá trazer prejuízos ao interesse público, proceder-se-á ao aditivo condicionando-o à realização da análise de equilíbrio econômico-financeiro contratual.

§10. Em se constatando o desequilíbrio econômico financeiro em desfavor da Administração, proceder-se-á à cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos.

Art. 16. Os termos aditivos deverão discriminar:

- I - o seu próprio valor consolidado, bem como o detalhamento dos valores de cada alteração realizada;
- II - os valores contratuais anterior e posterior ao termo aditivo em valores iniciais (P0), sem incidência de eventuais reajustes e repactuações ocorridas; e
- III - os valores contratuais totais anterior e posterior ao termo aditivo em valores nominais, assim considerados os preços iniciais (P0), os reajustes já registrados e eventuais repactuações ocorridas.

§1º Eventuais reajustes aplicados ou repactuações realizadas não interferem no cálculo dos percentuais de acréscimos ou supressões, o qual sempre deve ser feito com base nos preços da proposta da licitação.

§2º O valor do aditivo em si deve levar em conta, no que concerne à questão financeiro-monetária, sempre os reajustes contratuais devidos relativos ao último aniversário da data-base, a fim de se evitar retrabalho com futuro apostilamento com este mesmo fim.

Art. 17. Todo e qualquer aditivo no qual haja alterações de quantitativos deve ser instruído com análise que demonstre a inexistência de “jogo de planilha”, ou seja, a manutenção do patamar mínimo do desconto da proposta da licitação.

§1º Considera-se “jogo de planilha” a alteração de quantitativos no curso da execução do contrato, na qual, em se reduzindo os quantitativos com subpreços unitários e/ou se aumentando os quantitativos com sobrepreços unitários, obtenha-se um sobrepreço global mediante redução do percentual de desconto ofertado na proposta da licitação.

§2º Inicialmente deverá ser confirmado o percentual de desconto da licitação, mediante a relação entre:

- a) a soma dos produtos resultantes dos quantitativos originais multiplicados pelos respectivos preços unitários do orçamento referencial (valor do orçamento referencial); e
- b) a soma dos produtos resultantes dos quantitativos originais multiplicados pelos respectivos preços unitários da proposta vencedora da licitação (valor da proposta).

§3º Superada a etapa prevista no §2º, deverá ser obtido o percentual de desconto global no contrato após as alterações contratuais já realizadas e as pretendidas no aditivo, mediante a relação entre:

- a) a soma dos produtos resultantes dos quantitativos alterados multiplicados pelos respectivos preços unitários do orçamento referencial e eventuais preços novos sem desconto, observada a data-base contratual; e
- b) a soma dos produtos resultantes dos quantitativos alterados multiplicados pelos respectivos preços unitários da proposta vencedora da licitação e eventuais preços novos com desconto, observada a data-base contratual.

§4º O percentual de desconto global obtido nos termos no §3º não poderá nunca ser inferior ao obtido nos termos do §2º, sob pena de inviabilizar a celebração do aditivo sem que haja a repactuação dos preços que faça atender tal condição.

Art. 18. Os aditivos serão sempre deflagrados pelo gestor contratual, quando este tomar ciência de quaisquer dos seguintes fatos:

- I – final da vigência contratual e necessidade de manutenção do contrato;
- II – alteração de projeto;
- III – necessidade de adequação de quantitativos ou inclusão de “preços novos”;
- IV – atendimento a órgãos de controle;
- V – atendimento a quaisquer outras necessidades da Administração; ou
- VI – deferimento de requerimentos administrativos que demandem aditivo para serem executados.

§1º O gestor contratual poderá deflagrar o procedimento de ofício ou mediante provocação do fiscal ou de qualquer outra autoridade que lhe comunique a ocorrência dos fatos relacionados no *caput*.

§2º Nenhum requerimento formulado pela contratada deflagrará o procedimento de aditivo contratual sem que antes o tenha sido deferido com observância do disposto nos arts. 9 a 13.

Art. 19. O Gestor contratual elaborará Nota Técnica com a proposta de aditivo e seu objeto, elencando todos os fundamentos de fato e de direito que motivam e possibilitam a alteração contratual.

§1º A Nota Técnica deverá ser juntada ao processo principal de contratação, o qual será ainda devidamente instruído com as seguintes documentações:

- I – cálculo do valor do termo aditivo e demonstrativo do valor total do contrato após a sua celebração;
- II – cálculo demonstrativo de acréscimos e decréscimos contratuais em função do aditivo proposto;
- III – análise de economicidade nos termos dos §§ 3º e 4º do art. 15, a fim de subsidiar a análise de vantajosidade; (Anexo 5)
- III – análise da manutenção do desconto da proposta nos termos do art. 17, se aplicável ao objeto do termo aditivo (Anexo 06);
- IV – planilha do histórico contratual demonstrativa do percentual acumulado de acréscimos e supressões, bem como das alterações nos valores contratuais (Anexo 07);
- V – documentos que justifiquem a deflagração do termo aditivo, nos termos do *caput* do art. 18.;
- VI – manifestação preliminar da empresa contratada quanto a concordância na celebração do termo aditivo proposto, exceto quanto tratar-se de termo aditivo unilateral;
- VII – declaração da SUPOF no sentido da existência de previsão no Plano Plurianual (PPA) e de dotação orçamentária suficiente à execução do contrato no período pós aditivo até o final do exercício fiscal corrente;
- VIII – certidões e demais documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação técnica, econômica e jurídica exigidas na fase de licitação, exceto quanto tratar-se de termo aditivo unilateral;
- IX – atos constitutivos atualizados da empresa (menos de 2 meses), com registro na Junta Comercial, os quais informem os representantes legais com poderes para firmar o Termo Aditivo; e
- X – formulário de avaliação de relevância perante a DIREX.

§2º Feita a instrução o gestor encaminhará os autos ao Superintendente para que este ratifique toda a documentação constante dos autos e o encaminhe ao Diretor para processar o termo aditivo.

§3º Se a Superintendência detiver gerência interna com a atribuição específica de controlar e auxiliar a instrução dos processos de aditivos contratuais, o gestor deverá primeiro encaminhar a este setor responsável que, após cumprir suas obrigações regimentais, encaminhará os autos ao Superintendente para continuidade do fluxo.

§4º Recebidos os autos pela Diretoria e estando ela de acordo com a proposta, o processo será encaminhado à GECCO para elaboração da minuta de termo aditivo, a qual será diretamente encaminhada à PROJUR para análise e emissão de parecer jurídico.

§5º Caso não esteja a Diretoria de acordo com os termos do aditivo proposto, poderá formular suas considerações e dar seguimento ao fluxo de aprovação ou restituir os autos à Superintendência para ajustes e adequações na proposta.

§6º Expedido o parecer jurídico, os autos serão diretamente restituídos à GECCO e, havendo a necessidade de atendimento a recomendações pela área técnica, eles serão diretamente encaminhados ao gestor contratual, que emitirá Nota Técnica complementar a ser devidamente ratificada pelos respectivos Superintendente e Diretor.

§7º Após o tratamento das recomendações pela área técnica, os autos retornarão diretamente à GECCO para o tratamento das recomendações que sejam de sua responsabilidade.

§8º Consolidada a minuta final pela GECCO, os autos deverão ser enviados à Diretoria para elaboração de proposição com vistas à deliberação da proposta de aditivo pela DIREX, se for o caso.

§9º Havendo em qualquer fase do procedimento alterações no objeto do termo aditivo ou sensível redação da minuta do termo aditivo, os autos deverão retornar ao jurídico para nova análise, repetindo-se os passos subsequentes previstos nesta norma, caso necessário.

§10. Havendo aprovação do termo aditivo pela DIREX, os autos serão diretamente encaminhados à GECCO para que esta providencie a coleta das assinaturas, as publicações e demais registros que se fizerem necessários.

§11. Caso o termo aditivo em si ou o contrato não possuam valor que enseje a aprovação da DIREX, conforme definição de alçada prevista no RILC, ele será aprovado pelo Diretor setorial responsável.

§12. Quando o termo aditivo em si ou o contrato possuam valor que obrigue a submissão da matéria ao CONSAD, conforme valores de alçada definidos por aquele Conselho, a ele será dada ciência prévia à aprovação pela DIREX.

§13. Concluída a celebração e formalização do termo aditivo, umas das vias assinadas será juntada aos autos e eles serão definitivamente encaminhados ao gestor contratual para guarda.

Art. 20. Os apostilamentos serão sempre deflagrados pelo gestor contratual toda vez que o valor contratual deva sofrer ajustes em função de:

- I – simples reajuste dos preços previstos no próprio contrato, mediante aplicação do índices contratualmente previstos;
- II – necessidade de pagamento de atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento contratualmente previstas; ou
- III – inserção de empenhos complementares.

§1º O gestor contratual poderá deflagrar o procedimento de ofício, mediante provocação do fiscal ou de qualquer outra autoridade que lhe comunique a ocorrência dos fatos relacionados no *caput*, bem como da própria contratada na hipótese do inciso I.

§2º É obrigatória a deflagração do procedimento de apostilamento com fundamento no inciso I no prazo máximo de até 45 dias corridos contados do último aniversário da data-base contratual.

§3º Eventual requerimento formulado pela contratada que provoque o apostilamento pelo inciso II deve ser antes regularmente processado e deferido com observância do disposto nos arts. 9 a 13.

§4º Todas as matérias sujeitas ao apostilamento podem ser formalizadas também por meio de aditivo, de modo que, havendo uma proposta em curso, deve ser aproveitado o mesmo procedimento.

Art. 21. O Gestor contratual elaborará Nota Técnica com a proposta de apostilamento e seu objeto, elencando todos os fundamentos de fato e de direito que motivam e possibilitam a alteração do valor contratual.

§1º A Nota Técnica deverá ser juntada ao processo principal de contratação, o qual será ainda devidamente instruído com os cálculos do valor a ser apostilado.

§2º Os valores a serem apostilados com base no inciso I do art. 20 serão calculados com base no saldo remanescente do contrato (a executar) por ocasião do último aniversário da data-base contratual, sendo desconsiderados os serviços atrasados injustificadamente, os quais deverão ser pagos pelo preço vigente na época prevista pra sua execução, conforme cronograma contratual vigente.

§3º É vedado o pagamento de preços reajustados antes da finalização da formalização do apostilamento.

§4º Serão retroativamente pagos os valores devidos a título de reajustamento na medição subsequente à conclusão da formalização do apostilamento.

§5º A aprovação do apostilamento, dispensado o encaminhamento do feito à PROJUR, caberá ao Diretor setorial responsável, o qual previamente informará a decisão à DIRAF, que providenciará a sua lavratura junto à SULIC, a qual deverá atualizar em seus registros o novo valor contratual.

§6º Por ser mero registro, o apostilamento dispensa a comprovação da manutenção das condições de habilitação (certidões etc.), mas demanda a disponibilidade orçamentária.

CONTROLE DE GARANTIAS CONTRATUAIS

Art. 22. Assinado o contrato, as contratadas terão o prazo de até 30 dias corridos para apresentar a garantia contratual ao gestor contratual, emitida por instituição financeira, a fim de assegurar o fiel cumprimento das obrigações, conforme determinação do TCU e do BACEN e condições previstas no edital de licitação ou no contrato.

§1º Tendo sido executada a garantia contratual, ainda que parcialmente, deverá o gestor solicitar no mesmo prazo de 30 dias corridos a complementação da mesma para recomposição integral do seu valor.

§2º Tendo havido apostilamento ou aditivos que alterem o valor ou a vigência contratual, as condições de vigência e valor da garantia também deverão ser adequadas no prazo do *caput*.

§3º O não atendimento dos prazos previstos neste artigo ou a apresentação de garantias inidôneas ou sabidamente não condizentes com os requisitos exigidos ensejará a instauração de procedimento sancionatório, mediante provocação do gestor.

§4º Deverá o gestor se atentar aos termos contratuais sobre a eventual previsão de fornecimento de seguros adicionais (obrigações securitárias), os quais não se confundem com a garantia contratual na modalidade de seguro garantia e devem ser exigidos em sua plenitude sob pena da configuração de infração contratual.

Art. 23. O gestor deverá atuar um processo único para tratar de todas as questões relacionadas à garantia contratual, do início ao fim do contrato, sendo inaugurado ou pelo requerimento de aprovação de garantia formulado inicialmente pela contratada ou pelo ofício do próprio gestor no qual, diante da inércia da contratada, solicita a apresentação da mesma.

§1º O procedimento de aprovação inicial da garantia, bem como das aprovações secundárias relativas às renovações, alterações, endossos e complementações serão todas processadas nos autos a que diz respeito o *caput*.

§2º É dever do gestor sempre manter atualizado o referido processo com todas as comunicações sobre o tema havidos com a contratada ou com a instituição garantidora.

Art. 24. Recebida a garantia, o gestor deverá juntá-la ao processo e iniciar o fluxo de aprovação mediante o encaminhamento à SUPOF para análise do atendimento da garantia às questões financeiras.

§1º Após a realização da análise pela SUPOF ou autos serão encaminhados à PROJUR para análise do atendimento da garantia às questões jurídicas.

§2º Recebido os autos com as manifestações das áreas relacionadas no *caput* e no §1º, o gestor diligenciará o cumprimento das recomendações eventualmente exaradas, mediante apresentação de justificativas ou mediante expedição de determinações à contratada para ajustes na garantia.

§3º Os ajustes à garantia determinados à contratada deverão ser atendidos no prazo máximo de 15 dias úteis, sob pena de encerramento do processo de aprovação com a proposta de rejeição da garantia.

§4º Vencidas as etapas previstas nos §§1º, 2º e 3º, o gestor formulará nota técnica ao Superintendente com a sugestão, devidamente motivada, de aprovação ou rejeição da garantia.

§5º Se a Superintendência detiver gerência interna com a atribuição específica de controlar e auxiliar no controle das garantias contratuais, o gestor deverá primeiro encaminhar a este setor responsável que, após cumprir suas obrigações regimentais, encaminhará os autos ao Superintendente para continuidade do fluxo.

§6º O Superintendente será competente para a aprovação ou rejeição da garantia, admitida a possibilidade de recurso ao Diretor.

§7º Confirmada a rejeição da garantia, seja pela não interposição de recurso ou mediante interposição de recurso intempestivo, seja pelo não provimento do recurso, o gestor deverá informar a situação ao seu gerente imediato para a instauração de processo administrativo sancionatório.

§8º O processo administrativo de que trata o §7º, deve conter pretensão administrativa de suspensão cautelar da execução contratual e de rescisão contratual unilateral.

§9º Se ultimadas as medidas previstas nos §§8º e 9º, mas a contratada solicitar a aprovação de outro instrumento de garantia e este restar aprovado, deverá tal fato ser levado em consideração para fins de dosimetria da sanção que eventualmente vier a ser aplicada no processo de que trata o §7º.

Art. 25. O acionamento e execução da garantia se dará na forma prevista na Norma de Processo Administrativo de Constituição de Débito, Sancionatório e de Rescisão Unilateral, devendo sempre ser informada ao gestor contratual para fins de atualização e registro do processo de controle de garantias.

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Art. 26. A fase de encerramento contratual inicia-se com a conferência final dos serviços executados ou produtos/materiais entregues.

§1º O fiscal iniciará a conferência final dos serviços executados ou produtos/materiais entregues nas seguintes situações:

- I – faltando 60 dias corridos para o término do contrato e não havendo pretensão ou iniciativa para nova prorrogação;
- II – quando o objeto do contrato houver sido cumprido integralmente ou por segmento previamente definido, seja pelo exaurimento dos quantitativos da planilha contratual, seja pelo cumprimento geral do escopo;
- III – quando iniciarem tratativas para rescisão antecipada e amigável do contrato; ou
- IV – quando houver ordem nesse sentido em processo administrativo de rescisão contratual unilateral.

§2º A conferência de que trata o *caput* tem foco nas questões técnicas e relativas à efetiva execução do objeto contratual conforme condições, critérios e especificações que foram contratadas, sendo irrelevante, neste momento, a análise de questões financeiras ou acessórias.

§3º O fiscal deverá fazer a análise a partir:

- I – de todo o acervo documental técnico produzido ao longo do contrato;
- II – vistorias finais realizadas em campo, se aplicável;
- III – sondagens, laudos e ensaios técnicos finais, se demandados; e
- IV – quaisquer outros meios que o fiscal entenda necessário demandar.

§4º Se no curso da conferência final o fiscal constatar a ocorrência de não conformidades, deverá determinar à contratada a correção imediata, de modo que estejam sanadas em no máximo 60 dias corridos.

§5º Até o término da vigência contratual, qualquer que seja o motivo arrolado no §1º, deverá o fiscal apresentar ao gestor relatório conclusivo sobre a execução contratual, informando:

- I – qual parte do objeto foi executada e é passível de aceitação;
- II – qual parte do objeto foi executada, mas não é passível de aceitação;
- III – dentre o que não é passível de aceitação, quais providências de correção estão em curso pela contratada e a data estimada de conclusão nos termos do §4º;
- IV – qual parte do objeto não foi executada e qual a sua relevância no todo contratual;
- IV – as justificativas e evidências de todas situações acima descritas.

§6º Será admitido a segmentação do objeto contratual para fins de deflagração do procedimento aqui previsto, hipótese em que todo os requisitos para o recebimento do objeto de limitarão ao segmento definido.

Art. 27. O requerimento de emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP” (Anexo 08) pela contratada deverá ser formulado ao gestor contratual quando a referida:

- I – entender por cumpridas todas as correções das não conformidades apontadas pelo fiscal em seu relatório de conferência final, se elas existirem; e
- II – entender por executado integralmente o objeto contratual.

§1º Recebido o requerimento, o gestor atuará o processo de recebimento do objeto contratual e instará o fiscal para dizer, por meio de relato técnico, se houve a regularização das pendências, bem como se, de um modo geral, pode ser considerado que ter havido o cumprimento integral do objeto.

§2º Em sendo positiva a resposta do fiscal, o gestor encaminhará os autos ao Superintendente com as vias do “Termo de Recebimento Provisório-TRP” devidamente preenchidas com os dados das partes para assinatura.

§3º Na hipótese do §2º, concordando o Superintendente com toda a documentação e informações nos autos, ele assinará o “Termo de Recebimento Provisório-TRP” juntamente com a contratada, entregando-lhe uma das vias e tomando-lhe recibo na via que instrui os autos do processo de recebimento do objeto.

§4º Em sendo negativa a resposta do fiscal ao questionamento do §1º, o gestor abrirá vista à contratada para Alegações Finais no prazo de 10 dias corridos contados do recebimento da intimação e, após a manifestação ou o transcurso do prazo, os autos serão encaminhados ao Superintendente com:

- I – proposta de decisão sobre o deferimento ou indeferimento do requerimento de emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”;
- II – as vias do “Termo de Aceite Parcial” (Anexo 09) devidamente preenchidas com os dados das partes para assinatura, para o caso de o Superintendente decidir pelo indeferimento da emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”;
- III – as vias do “Termo de Recebimento Provisório – TRP” devidamente preenchidas com os dados das partes para assinatura, para o caso de o Superintendente decidir pelo deferimento da sua emissão.

§5º Na hipótese do §4º, decidindo o Superintendente pelo indeferimento a emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, ele formalizará decisão motivada neste sentido e assinará o “Termo de Aceite Parcial”, intimando a contratada para ciência e apresentação de recurso administrativo.

§6º Na hipótese do §4º, decidindo o Superintendente pelo deferimento a emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, ele formalizará decisão motivada neste sentido e adotará o mesmo procedimento previsto no §3º.

§7º A assinatura do “Termo de Recebimento Provisório – TRP” ou a intimação para recurso da decisão que indeferiu a sua emissão deverão ocorrer impreterivelmente no prazo de 15 dias corridos, contados do protocolo do requerimento formulado pela contratada nos termos do *caput*.

§8º Na hipótese de manifestação em Alegações Finais, fica o prazo previsto no §7º dilatado em mais 15 dias corridos.

§9º É vedada a emissão de “Termo de Recebimento Provisório – TRP” parcial ou condicionado, situações em que ele deve ser indeferido.

§10. “Termo de Aceite Parcial” é aplicável apenas para contratos relativos aos incisos I (execução de obra) e II (manutenção de obra pronta ou conservação de obra parcialmente executada) do §2º do art. 1º.

Art. 28. Da decisão do Superintendente que indeferir a emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, caberá recurso ao Diretor, no prazo máximo de 10 dias úteis contados do recebimento da intimação.

§1º O prazo do recurso é improrrogável e levará à sua inadmissibilidade.

§2º Haverá apenas uma instância recursal.

§3º O recurso sempre deverá ser interposto perante o Superintendente, o qual fará o juízo de admissibilidade e de reconsideração, e, em sendo o caso, encaminhará ao Diretor para julgamento recursal.

§4º Será adotado o mesmo procedimento do §3º do art. 27 nas hipóteses de decisão pela emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, mediante:

I – reconsideração da decisão de indeferimento pelo próprio Superintendente; ou

II – provimento do recurso pelo Diretor, situação em que ele mesmo assinará e providenciará as assinaturas do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”.

§6º Sendo o recurso inadmitido, improvido, ou por qualquer outro motivo mantida a decisão do indeferimento da emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, os autos retornarão ao gestor para continuidade do fluxo de encerramento contratual.

Art. 29. Ocorrida a assinatura do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”, os autos serão encaminhados ao Presidente com a sugestão de três integrantes para a instituição da “Comissão Especial para Recebimento Definitivo”.

§1º O Presidente instaurará a “Comissão Especial para Recebimento Definitivo”, determinando-se o prazo improrrogável de 45 dias para a entrega do seu Relatório Final, no qual opinará pela expedição ou não do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD” (Anexo 10).

§2º É facultada à comissão a adoção de todos os meios previstos no §3º do art. 26 para formar sua convicção sobre a possibilidade ou não emissão do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”.

§3º Ainda é facultado à Comissão a realização de oitivas com o gestor e fiscal contratual, com gerentes e superintendentes, com empresas consultoras, apoiadoras, gerenciadores e supervisoras, ou mesmo com a própria contratada.

§4º A oitiva da contratada prevista no §3º não terá natureza de exercício de contraditório e ampla defesa, mas de mera coleta de informações.

§5º Os trabalhos da comissão têm natureza meramente analítica, não se caracterizando contencioso administrativo a ser tratado mediante regramento de processo administrativo, sendo vedada a prática de atos processuais nesse sentido.

§6º Os trabalhos da comissão se prestam a aferir a real e total execução do objeto contratual, bem como demais questões técnicas relativas a condições, critérios e especificações que foram contratadas, sendo irrelevante, neste momento, a análise de questões financeiras ou acessórias.

§7º Em seu Relatório final (Anexo 11) a Comissão deverá opinar pela emissão ou não do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”, apresentando suas justificativas e evidências.

§8º Todos os atos da Comissão serão registrados e processados nos mesmos autos que foram inaugurados pelo gestor nos termos do §1º do art. 27.

§9º É vedada a emissão de “Termo de Recebimento Definitivo – TRD” parcial ou condicionado, situações em que ele deve ser negado.

Art. 30. Recebido o Relatório Final da “Comissão Especial para Recebimento Definitivo”, o Presidente encaminhará os autos ao Diretor que elaborará decisão acerca da emissão ou não do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”.

§1º Por tratar-se de matéria técnica, é facultativa a análise do Relatório Final da Comissão pela PROJUR.

§2º A decisão do Diretor dependerá de ratificação do Presidente para que surta seus efeitos.

§3º Decidindo o Diretor pela emissão do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”, ele formalizará decisão nesse sentido e restituirá os autos ao Presidente, com as vias do termo devidamente preenchidas com os dados das partes, para a sua ratificação na decisão e assinatura nos termos.

§4º Cumprido o disposto no §3º, o Diretor deverá providenciar as demais assinaturas no “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”, entregando à contratada uma das vias e tomando-lhe recibo na via que instrui os autos do processo de recebimento do objeto.

§5º Caso o Diretor tenda a decidir pela não emissão do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”, ele abrirá vista à contratada para Alegações Finais no prazo de 10 dias corridos contados do recebimento da intimação.

§6º Decidindo o Diretor pela não emissão do “Termo de Recebimento Definitivo - TRD”, ele formalizará decisão nesse sentido e restituirá os autos ao Presidente para a sua ratificação.

§7º Cumprido o disposto no §6º, o Diretor intimará a contratada para recurso.

§8º A assinatura do “Termo de Recebimento Definitivo – TRD” ou a intimação para recurso da decisão que negou a sua emissão deverão ocorrer impreterivelmente no prazo de 60 dias corridos, contados da data de emissão do “Termo de Recebimento Provisório – TRP”.

§9º Na hipótese de manifestação em Alegações Finais, fica o prazo previsto no §8º dilatado em mais 15 dias corridos.

Art. 31. Da decisão do Diretor e do Presidente que negar a emissão do “Termo de Recebimento Definitivo – TRD”, caberá recurso à DIREX, no prazo máximo de 10 dias úteis contados do recebimento da intimação.

§1º O prazo do recurso é improrrogável e a sua perda levará à inadmissibilidade.

§2º Haverá apenas uma instância recursal.

§3º O recurso sempre deverá ser interposto perante o Diretor, o qual fará o juízo de admissibilidade e, em sendo o caso, proferirá o voto para julgamento na DIREX.

§4º Sendo o recurso inadmitido, improvido, ou por qualquer outro motivo mantida a decisão pela não emissão do “Termo de Recebimento Definitivo – TRD”, os autos retornarão ao gestor para continuidade do fluxo de encerramento contratual.

§5º Sendo o recurso admitido e provido, prevalecendo a decisão pela emissão do “Termo de Recebimento Definitivo – TRD”, deverá o Diretor providenciar as assinaturas no termo, inclusive as do Presidente.

§6º Concluído o disposto no §5º, os autos retornarão ao gestor para continuidade do fluxo de encerramento.

Art. 32. Concluídas as discussões sobre o recebimento ou não do objeto, o gestor deverá proceder à finalização do encerramento contratual, mediante instrução do processo principal de contratação.

§1º São providências necessárias ao encerramento contratual, nesta ordem de execução:

I – averiguação dos créditos líquidos e certos devidos e ainda não pagos à contratada;

II – averiguação dos débitos constituídos, líquidos e certos ainda não recebidos da contratada;

- III – averiguação dos créditos pleiteados, mas ainda não reconhecidos e o estágio de maturação dos processos de requerimento;
- IV – averiguação das pretensões administrativas de constituição de débitos ainda não finalizadas e o estágio de maturação dos respectivos processos;
- V – provocação de instauração de processos de constituição de débito relativo aos serviços pagos, mas que foram considerados não aceitos, rejeitados ou não executados durante o procedimento de recebimento do objeto;
- VI – conferência sobre o tratamento de todas as recomendações de órgão de controle ou atendimento a todas as decisões judiciais, provocando a instauração dos processos de constituição de débito ou sancionatórios necessários;
- VII – verificação da existência de passivos trabalhistas, presentes ou futuros, que importem em prejuízo à VALEC;
- VIII – verificação se a garantia contratual foi acionada para cada uma das situações detectadas nos incisos II, IV, V, VI e VII;
- IX – realização do balanço final dos créditos e débitos relacionados nos itens I e II, bem como olhar a existência de retenções cautelares decorrentes dos débitos relacionados nos itens II, IV, V, VI e VII, encaminhando ao fiscal para a elaboração da medição final;
- X – recebimento e processamento da medição final, com a conferência da compatibilidade das quantidades medidas, com as executadas e aceitas;
- XI – solicitação de cancelamento das notas de empenho ou de restos a pagar que remanescerem após a realização da medição final;
- XII – liberação das garantias, caso não tenham sido acionadas;
- XIII – elaboração do relatório de encerramento contratual, contendo o relato, provas e evidências de todas as iniciativas arroladas acima.

§2º O gestor deverá encaminhar o relatório previsto no inciso XIII do §1º ao Superintendente para ciência, o qual enviará ao Diretor com a mesma finalidade.

§3º Estando todos de acordo, os autos serão encaminhados à GECCO que certificará nos autos o encerramento contratual.

§4º Os débitos constituídos após este momento seguirão as formas de execução previstas na Resolução nº 06/2017-CONSAD.

DO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Art. 33. Será formalizado “Termo de Reconhecimento de Dívida” sempre que eventual deferimento administrativo importe no direito de créditos à contratada decorrente de:

- I – serviços executados sem cobertura contratual; ou
- II – fato gerador do crédito ocorrido em exercício fiscal anterior.

§1º O “Termo de Reconhecimento de Dívida” e o respectivo pagamento serão processados nos mesmos autos em que se deu a instrução e o deferimento do requerimento administrativo.

§2º Sempre que houver a necessidade de se processar algum pagamento pela via do “Termo de Reconhecimento de Dívida” que tenha por causa a hipótese prevista no inciso I, o Diretor setorial responsável deverá avaliar a necessidade de encaminhar a situação à SUCOR para análise e realização de juízo de admissibilidade sobre a necessidade de instauração de procedimento para apuração de responsabilidade.

§3º Não será possível a formalização de “Termo de Reconhecimento de Dívida” ou realização do pagamento caso a matéria seja objeto de ação judicial, ressalvada a possibilidade de aprovação de acordo judicial, mediante rito próprio a ser conduzido pela PROJUR.

Art. 34. O Gestor contratual elaborará Nota Técnica com a proposta de “Termo de Reconhecimento de Dívida”, elencando todos os fundamentos de fato e de direito que o motivam.

§1º A Nota Técnica somente será processada caso:

- I – haja declaração da SUPOF no sentido da existência de dotação orçamentária suficiente ao pagamento da despesa; e
- II – haja declaração da PROJUR no sentido de que a matéria originária do crédito não se encontra judicializada.

§2º Enquanto não houver dotação orçamentária, os autos ficarão sob a guarda do gestor, o qual deverá formular consultas oportunas à SUPOF sobre o seu surgimento.

§3º Caso a PROJUR informe da existência de judicialização da matéria, os autos serão sumariamente arquivados, informando-se à contratada da situação.

§4º Caso a contratada requeira e proponha a celebração de acordo judicial, o processo poderá ser reativado e seguirá os trâmites para análise e eventual aprovação de acordo.

§5º O fluxo de aprovação do “Termo de Reconhecimento de Dívida” seguirá o mesmo trâmite previsto nos §§2º a 9º do art. 19.

§6º O “Termo de Reconhecimento de Dívida” deve necessariamente conter cláusula na qual a contratada dá ampla e geral quitação quanto aos créditos relativos ao fato gerador objeto do referido termo.

§7º Concluída a celebração e formalização do “Termo de Reconhecimento de Dívida”, umas das vias assinadas serão juntadas aos autos e eles serão encaminhados ao gestor contratual para instrução do processo com toda a documentação acessória exigida na norma de pagamentos vigente.

§8º O pagamento decorrente do “Termo de Reconhecimento de Dívida” observará o mesmo fluxo previsto nos §§7º a 14 do art. 8º.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Ficam revogados:

- I – “Norma de Aceitação e Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia”, aprovada pela DIREX em 27/03/2019, código 2.4.0 NGL.5.001;
- II – “Norma de Disposições Gerais Sobre Medição e Pagamento de Materiais e Serviços”, aprovada pela DIREX em 06/05/2015, código 80-NMP-000A-93-8001;
- III – “Norma Geral de Gestão Contratual”, aprovada pela DIREX em junho de 2010, código NGL-03-11-003;
- IV – “Procedimento para Encerrar Contratos”, aprovado pela IN nº 01/2019-DIREN em 24/01/2019;
- V – “Procedimento para Elaborar Medição”, aprovado pela IN nº 11/2018-DIREN em 20/12/2018;
- VI – “Procedimento para Apurar Reconhecimento de Dívidas”, aprovado pela IN nº 06/2018-DIREN em 10/12/2018;
- VII – “Procedimento para Liberar Pagamento de Serviços Retidos”, aprovado pela IN nº 05/2018-DIREN em 10/12/2018;
- VIII – “Procedimento para Gerir Seguros e Garantias”, aprovado pela IN nº 04/2018-DIREN em 10/12/2018;
- IX – “Procedimento para Definir Diretrizes Orçamentárias e Financeiras”, aprovado pela IN nº 03/2018-DIREN em 10/12/2018;
- X – “Procedimento da Qualidade da Construção – Elaborar Termo Aditivo Contratual”, aprovado em 15/07/2016 pela SUCON, código PQC 01-VER 03;

XI – “Procedimento da Qualidade da Construção – Controlar e Emitir Ordem de Serviço e Nota de Alteração, aprovado em 15/07/2016 pela SUCON, código PQC 06 - VER 01;

XII – “Procedimento da Qualidade da Construção – Realizar Apostilamento, aprovado em 08/09/2016 pela SUCON, código PQC 07- VER 01;

XIII – “Procedimento da Qualidade da Construção – Solicitar Subcontratação, aprovado em 25/08/2017 pela SUCON, código PQC 13;

XIV – “Norma Interna para Contratação e Emissão de Ordem de Serviço”, de 19/08/97, de responsabilidade da SUADM e ASJUR; e

XV – todos demais instrumentos normativos ou disposições esparsas que conflitem com os termos desta Resolução.

Art. 36. É facultado às Diretorias expedirem Instruções Normativas e às Superintendências Instruções de Serviço, visando regulamentar, procedimentalizar e dar maior detalhamento ao disposto nesta norma para melhor lhe dar cumprimento, vedada qualquer disposição conflitante em estrita observância ao princípio da hierarquia normativa.

Art. 37. Os casos omissos serão dirimidos pela DIREX, ouvidas as áreas técnicas e a PROJUR, mediante proposição da Diretoria de Engenharia.

Art. 38. Esta norma entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

Art. 39. Esta norma poderá ser revisada após o período de 1 (um) ano do início da sua vigência.

(assinado eletronicamente)

ANDRÉ KUHN

Diretor-Presidente

ANEXO 1

VALEC		ORDEM DE SERVIÇO Nº 01		Contrato: XXX/2019	
Projeto:					
Contratada:				CNPJ:	
Objeto:					
Descrição:					
Valor:		Valor por extenso:			
FUNC. PROGRAMÁTICA:			F. DE RECURSOS::		
NATUREZA DA DESPESA:			NOTA DE EMPENHO:		
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:			VALOR EMPENHADO:		
SITUAÇÃO CONTRATUAL					
FINANCEIRA			VIGÊNCIA		
DESCRIÇÃO		VALOR	DE XX/XX/XXXX À XX/XX/XXXX		
Valor do contrato (P0)			GESTOR		
Termos Aditivos (P0)			Portaria Nº		
Reajustes (R)			FISCAL		
TOTAL (P0+TA+R)		R\$ -	Portaria Nº		
Data: __/__/__		Data: __/__/__			
Superintendente		DIREN			
Data: __/__/__		Data: __/__/__			
SUPOF		DIRAF			
De acordo, Data: __/__/__					
Representante Legal Contratada					

ANEXO 2 - A

DECLARAÇÃO DE ATESTE DOS SERVIÇOS, DO PERÍODO X A Y, CONTRATO N°XXXX

Atesto a execução dos serviços constantes da planilha anexa, os quais foram executados no período de x a y, pela contratada xxxxx, no âmbito do contrato xx/xx.

Atesto ainda que os serviços executados atendem as especificações técnicas adotadas pela VALEC, como termo de referência, edital e contrato, bem como que as quantidades apresentadas nesta medição, foram verificadas e estão de acordo com o executado.

Declaro ainda que estou ciente das normas aplicáveis a execução destes serviços.

Cidade, xx de mês de 20xx

assinatura
Fiscal Contratual

ANEXO 2 - B

DECLARAÇÃO DE ATESTE DE RECEBIMENTO DE INSUMOS DO CONTRATO N°XXXX

Atesto o recebimento dos materiais constantes da planilha anexa, os quais foram entregues pela contratada xxxxx, no âmbito do contrato xx/xx.

Declaro ainda que estou ciente das normas aplicáveis a execução destes serviços.

Cidade, xx de mês de 20xx

assinatura
Fiscal Contratual
Portaria nº xxxxx

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA DA MEDIÇÃO Nº XXX, CONTRATO Nº XX/XX

Declaro que os quantitativos passíveis de medição apresentados na memória de cálculo estão em conformidade com as quantidades apresentadas na planilha de medição nº xxxxx, referente ao mês xx/xxxx, com os serviços prestados pela empresa xxxxx, cnpj xxxxx, referentes a execução do contrato nº xxx/20xx, totalizando o valor de R\$ x.xxx.xx,xx (valor por extenso).

Declaro ainda que, foi realizada a análise documental verificando se a execução contratual está compatível com a Ordem de Serviço, com a disponibilidade orçamentária e com o objeto e quantitativos contratuais.

Cidade, xx de mês de 20xx

assinatura
Gestor Contratual
Portaria nº xxxxx

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		PARA CONTRATOS PREVISTOS NO INCISO I § 1º, DO ART. 8º - EXECUÇÃO DE OBRAS, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO		
FICHA DE VERIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE FLUXO DE MEDIÇÃO				
Nº CONTRATO	CONTRATADA			VENCIMENTO DO CONTRATO
XX/XXXX				XX/XX/XXXX
MEDIÇÃO Nº	MÊS DE REFERÊNCIA	PERÍODO	VALOR DA MEDIÇÃO	Nº PROCESSO
XX	Mês/20XX	XX/XX/20XX à XX/XX/20XX	R\$ -	51402.XXXXXX/XXXX-XX
DOCUMENTO	SITUAÇÃO	FOLHA(S)	OBSERVAÇÕES	
DECLARAÇÃO DE ATESTE DOS SERVIÇOS PELO FISCAL	NÃO			
MEMÓRIA DE CÁLCULO (DIGITAL)	SIM			
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO GEOREFERENCIADO	N/A			
COMPROVANTES DE MOBILIZAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS				
CÓPIA DIÁRIOS DE OBRA (DIGITAL)				
LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS E SUAS RESPECTIVAS SEÇÕES QTD.				
RELATÓRIO DE ATIVIDADES TÉCNICAS				
RELATÓRIOS SEMANAIS E MENSIS DA SUPER. E/OU GERENC.				
ENSAIOS TÉCNICOS				
PLANILHA DE MEDIÇÃO				
DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA DA MEDIÇÃO PELO GESTOR				
BOLETIM DE MEDIÇÃO				
CÓPIA DA ART				
GARANTIA CONTRATUAL				
NOTA DE EMPENHO ASSINADA				
GUIAS DE RECOLHIMENTO DE FGTS				
RELATÓRIO GEFIT/SEFIT				
SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO				
CNDT				
SICAF				
CADIN				
CIDADE, DATA				
<hr/> NOME GESTOR Portaria nº xx/20xx				

ANEXO 4-B



PARA CONTRATOS PREVISTOS NO INCISO II § 1º, DO ART. 8º -
SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO, CONSULTORIA OU APOIO TÉCNICO

FICHA DE VERIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE FLUXO DE MEDIÇÃO

Nº CONTRATO	CONTRATADA			VENCIMENTO DO CONTRATO
XX/XXXX				XX/XX/XXXX
MEDIÇÃO Nº	MÊS DE REFERÊNCIA	PERÍODO	VALOR DA MEDIÇÃO	Nº PROCESSO
XX	Mês/20XX	XX/XX/20XX à XX/XX/20XX	R\$ -	51402.XXXXXXX/XXXX-XX

DOCUMENTO	SITUAÇÃO	FOLHA(S)	OBSERVAÇÕES
DECLARAÇÃO DE ATESTE DOS SERVIÇOS PELO FISCAL			
MEMÓRIA DE CÁLCULO (DIGITAL)			
PLANILHA DE MEDIÇÃO			
RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELA CONTRATADA			
PRODUTOS APRESENTADOS (QOT,RAT, BSO, RAG, ENSAIOS, ETC)			
COMPROVANTES DE MOBILIZAÇÃO (PESSOAL, EQUIPAMENTO, MORADIA, ETC)			
QUADRO RESUMO DAS ATIVIDADES			
DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA DA MEDIÇÃO PELO GESTOR			
BOLETIM DE MEDIÇÃO			
CÓPIA DA ART			
GARANTIA CONTRATUAL			
NOTA DE EMPENHO ASSINADA			
GUIAS DE RECOLHIMENTO DE FGTS			
RELATÓRIO GEFIT/SEFIT			
SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO			
CNDT			
SICAF			
CADIN			

CIDADE, DATA

NOME GESTOR
Portaria nº xx/20xx

ANEXO 4-C

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		PARA CONTRATOS PREVISTOS NO INCISO III, § 1º, DO ART. 8º - AQUISIÇÃO DE INSUMOS		
FICHA DE VERIFICAÇÃO DE INSTRUÇÃO DE PROCESSO DE FLUXO DE MEDIÇÃO				
Nº CONTRATO	CONTRATADA			VENCIMENTO DO CONTRATO
XX/XXXX				XX/XX/XXXX
MEDIÇÃO Nº	MÊS DE REFERÊNCIA	PERÍODO	VALOR DA MEDIÇÃO	Nº PROCESSO
XX	Mês/20XX	XX/XX/20XX à XX/XX/20XX	R\$ -	51402.XXXXXX/XXXX-XX
DOCUMENTO		SITUAÇÃO	FOLHA(S)	OBSERVAÇÕES
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DE IDENTIFICAÇÃO DOS LOTES DE ENTREGA				
NOTAS FICAIAS DO FORNECEDOR				
ENSAIOS TÉCNICOS				
DOCUMENTOS ACESSÓRIOS (COMPROVANTE DE TRANSPORTE DE CARGA, DESEMBARAO, ADUANEIRO, ETC.)				
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO/RECEBIMENTO				
DECLARAÇÃO DE ATESTE DO RECEBIMENTO PELO FISCAL				
DECLARAÇÃO DE CONFERÊNCIA DA MEDIÇÃO PELO GESTOR				
PLANILHA DE MEDIÇÃO				
BOLETIM DE MEDIÇÃO				
GARANTIA CONTRATUAL				
ORDEM DE SERVIÇO				
NOTA DE EMPENHO ASSINADA				
SICAF				
CADIN				
CIDADE, DATA				
_____ NOME GESTOR Portaria nº xx/20xx				

ANEXO 5

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.		PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS UNITÁRIOS DO CONTRATO X PREÇOS DE SISTEMA DE CUSTO REFERENCIAIS - CT Nº XX/XX					
Objeto do Contrato:							
CONTRATADA:							
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR DE EXECUÇÃO CONFORME CT ATUAL				VALOR DE EXECUÇÃO COM PROPOSTA	
		P. UNIT PROPOSTA	P. UNIT VIGENTE (última data de reajustamento do contrato)	QNT. A EXECUTAR ATÉ FIM DO CONTRATO	VALOR (R\$)	P. UNIT REFERENCIAL (última data de reajustamento do contrato)	P. UNIT REF. COM DI PROPOSTA
		(A)	(B) = (A) x (% real)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (E) x (% de)
		TOTAL			(Z)		
PERCENTUAL DE ECONOMICIDADE					(X) = ((Y) - (Z)) / (Z)		

ANEXO 6

Contrato: xx/xxxx

Processo: 51402.xxxxxx/20xx-xx

Objeto:

Contratante: VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias Contratada:

Por este instrumento, atesto que os serviços/produtos, relacionados no Contrato acima identificado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade da qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 60 (sessenta) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e Edital correspondente ao Contrato supracitado.

Cidade, xx de mês de 20xx

Assinatura

Superintendente ou Diretor

Ciente,

Cidade, xx de mês de 20xx

Assinatura

Representante da Contratada Nome completo:

CPF:

ANEXO 9

TERMO DE ACEITE PARCIAL DE OBRA E SERVIÇOS

Objeto: Obra e Serviços referentes às obras do Lote XX-XXXX **Contrato:**
xxx/xxxx

1. O Superintendente de Construção da VALEC, no uso das atribuições lhe conferidas pelo Regimento Interno da VALEC, considerando a não conclusão integral do escopo contratual pela CONTRATADA, vem, pelo presente expediente, manifestar tão somente o **Aceite dos serviços** executados até a **última medição nº XX**, excetuando-se os serviços não-conformes descritos no **Relatório Técnico**, vinculados ao presente documento.
2. O presente Termo de Aceite Parcial de Obras contém caráter de Vistoria, conforme definido pelo Art. 1º da Resolução CONFEA nº. 345 de 27 de julho de 1990, portanto, não implica em Recebimento Definitivo ou Provisório da obra e, desse modo, não prejudicará eventual responsabilização do Contratado por vícios ocultos ou redibitórios decorrentes da execução dos serviços por ele realizados, objetos do contrato xxx/xxxx.

Brasília, xx de xxxxxxxx de 20xx.

NOME COMPLETO
Superintendente de Construção

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato: xx/xxxx

Processo: 51402.xxxxxx/20xx-xx

Objeto:

Contratante: VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias Contratada:

Por este instrumento, atesto que os serviços/produtos, relacionados no Contrato acima identificado, foram recebidos definitivamente nesta data não apresentam problemas técnicos, nem divergências quanto ao especificado no Termo de Referência e do Edital correspondente ao Contrato supracitado.

Cidade, xx de mês de 20xx

Assinatura

Superintendente ou Diretor

Ciente,

Cidade, xx de mês de 20xx

Assinatura

Representante da Contratada Nome completo:

CPF:



RELATÓRIO
CONCLUSIVO DA
COMISSÃO ESPECIAL
Portaria nº

Nº do contrato
Identificação resumida do objeto do contrato;
Contratada;
Localização/Lote, etc.

Dia / Mês / Ano



Índice

1. Introdução	3
2. Da manifestação final da Comissão Especial	4
3. Conclusões	4
4. Termo de encerramento	5
5. Anexos	6



1. Introdução

- ✦ Breve resumo introdutório que a Comissão Especial julgar necessário.
- ✦ Utilizar como insumo o Relatório da Comissão Especial e a Manifestação da Construtora sobre o Relatório, e/ou outros documentos que julgar pertinente.



2. Da manifestação final da Comissão Especial

- A Comissão Especial deverá apresentar seu posicionamento final no tocante a manifestação elaborada pela Construtora em resposta ao Relatório da Comissão Especial;
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



3. Conclusões

- A Comissão Especial deverá informar de forma clara se recomenda ou não a emissão do TRD, de acordo com as diretrizes desta Norma.
- Apresentar outras considerações que julgar necessário.



4. Termo de encerramento

- Apresentar breve descrição do relatório, informando a data de conclusão e apresentando as assinaturas dos membros e presidente da Comissão Especial.

- Exemplo:
“Este relatório foi elaborado em atendimento as diretrizes da Norma de Aceitação e Recebimento de obras e serviços, com vistas a definições sobre a emissão do TRD do Contrato XXX, firmado com a Construtora XXXX, contém XXXXX páginas numeradas, além de anexos, todos devidamente rubricados e assinados à última.”

Presidente da Comissão A

Membro da Comissão B

Membro da Comissão B



5. Anexos

- Apensar toda documentação que a Comissão Especial utilizou no desenvolvimento deste Relatório.



Documento assinado eletronicamente por **André Kuhn, Diretor Presidente**, em 04/12/2020, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3480075** e o código CRC **2303847B**.



Referência: Processo nº 51402.239656/2020-81



SEI nº 3480075

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br