



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG N° 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24, da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto n° 8.489, de 10 de julho de 2015, publicado no DOU, de 13 de julho de 2015, e tendo em vista o constante no **processo n° 50600.011446/2015-63**, e

CONSIDERANDO o princípio da legalidade constante do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a imperiosidade de dotar a Administração Central, órgãos descentralizados que compreendem as Superintendências e Unidades Locais, órgãos seccionais e órgãos específicos singulares de um fluxo de procedimentos que disciplinam a administração, o cadastramento dos contratos, a tramitação das medições, assim como os documentos e prazos para o encaminhamento destas medições para pagamento;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as atribuições e a segregação de funções no processo de cadastro, medição e encerramento de Obras e Serviços de Engenharia Relacionados;

CONSIDERANDO a aprovação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) registrada em Ata da Primeira Reunião Extraordinária realizada no dia 22 de junho de 2015, resolve:

EXPEDIR a presente Instrução de Serviço a ser cumprida no âmbito do DNIT.

OBJETO

O Objeto da presente instrução é determinar uma sistemática de cadastro de contratos, medições e autorização de pagamento de Obras e Serviços de Engenharia Relacionados, no Sistema de Acompanhamento de Contratos (SIAC), que envolvem as atividades de atestar as despesas e o encaminhamento para pagamento, referentes à execução dos contratos do DNIT, com vistas à melhoria dos processos e padronização dos procedimentos em todo o território nacional.

FINALIDADE

Esta instrução institui o Sistema de Acompanhamento de Contratos (SIAC), como o Sistema oficial do DNIT para atestes das despesas relativas à execução dos contratos, e estabelece as atribuições e responsabilidades para os agentes envolvidos no processo de medição, tendo como alvo principal a transparência das informações, ou seja, espelhar o que está sendo executado mensalmente pela empresa contratada relativa aos contratos de obras e serviços.

GLOSSÁRIO

Administrador do Sistema - Para os contratos que foram migrados do antigo Sistema de Medições (SMD) para o SIAC, é o Administrador de Banco de Dados do Serpro (desenvolvedor do sistema) que executou as operações necessárias para carga de dados no SIAC. Para os contratos cadastrados diretamente no SIAC ou modificados após migração de dados, trata-se de membro da equipe da Coordenação Geral de Modernização e Informática (CGMI), devidamente identificado no SIAC com seu próprio nome.

Boletim de Desempenho Parcial (BDP) - É o documento que avalia a atuação da empresa contratada relativo aos serviços executados no período da medição quanto aos aspectos: equipamentos, pessoal, instalações, cronograma físico, qualidade dos serviços, atendimento à fiscalização e administração da obra.

Boletim Eletrônico de Medição (BEM) - É consulta disponibilizada no Portal do DNIT na Internet que tem como objetivo dar transparência ao processo de medição das obras de engenharia executadas pelas empresas contratadas.

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) - É o fórum de decisão de TI do DNIT presidido pelo dirigente máximo do Órgão, e composto pelos demais diretores, Procurador Federal Chefe e o Coordenador-Geral de Modernização e informática que dentre outras atribuições é responsável por normatizar e regulamentar a utilização dos Sistemas de Informações no DNIT.

Comissão de Fiscalização - É o grupo de servidores nomeados para acompanhar o andamento dos trabalhos na fase de execução, e para assessorar o fiscal titular na execução de contratos de obras e serviços de engenharia.

Cronograma Físico-Financeiro - É o documento, entregue pela contratada e aprovado pelo DNIT, em que estão, previstas as etapas de execução da obra da prestação dos serviços e do desembolso que o DNIT deve fazer por ocasião das medições e efetivação dos pagamentos. Por tratar-se de documento imprescindível, em especial durante o acompanhamento das etapas de execução, deve ser obrigatoriamente cadastrado no SIAC.

Diário de Obra - É o documento de informação, controle e orientação, preparado de forma contínua e simultânea à execução da obra, cujo teor consiste no registro sistemático, objetivo, sintético e diário dos serviços executados (delimitados por estaqueamentos) e dos eventos ocorridos no âmbito da obra, bem como de observações e comentários pertinentes, sujeitando-se às normas e procedimentos sistematizados. O diário de obra deve ser elaborado em conformidade com a NORMA DNIT 097/2007 – PRO.

Engenheiro Responsável Técnico - É o profissional indicado pela empresa no processo licitatório que detém a necessária experiência para a execução da obra. Deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), em seu nome, do empreendimento a ser executado e, nos termos do Art. 30, § 10º, da Lei nº 8.666/93, admitindo-se a sua substituição, somente se aprovada pela Administração.

Engenheiro Supervisor da Obra - É o profissional da empresa supervisora que possui a atribuição de: acompanhar diariamente a evolução do cronograma de execução da obra sob sua responsabilidade; supervisionar de perto os ensaios tecnológicos de engenharia; garantir a qualidade final do produto; zelar pela obediência às normas de segurança no trabalho.

FOLHA Nº 03 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

Fiscal do Contrato - É o servidor da administração com condição técnica e administrativa, especialmente designado em termo próprio, com responsabilidade específica para fiscalizar a execução de contratos de obras e serviços do DNIT.

Fiscalização de Obras/Serviços - É o conjunto de atividades técnico-administrativas necessárias para a fiscalização de obras e serviços, realizadas pelo DNIT, ou seja, trata-se de uma ação contínua, com vistas a garantir a qualidade especificada no projeto, a manter os custos efetivos dentro dos padrões da planilha orçamentária e monitorar o cumprimento dos prazos estipulados no planejamento da execução.

Gestor do Contrato - É o responsável pela unidade gestora do contrato em execução no âmbito de sua jurisdição.

Memória de Cálculo - É o documento técnico que demonstra os cálculos dos quantitativos referente aos serviços executados no período da medição, serviços estes que obrigatoriamente, deverão constar do orçamento da obra.

Medição - É o documento técnico que demonstra os quantitativos (originários da Memória de Cálculo) e os valores (R\$) dos serviços executados no período da medição, que serão pagos após procedimentos sistematizados.

Medição Consolidada - É o documento, que demonstra resumidamente a quantidade física e financeira do contrato, das medições mensais, e os valores acumulados das medições anteriores, bem como, o saldo financeiro e os percentuais dos serviços ainda a serem executados.

Obras - Qualquer ação que represente intervenção direta na Infraestrutura do Sistema Nacional de Viação - SNV, sob administração do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte - DNIT.

Ordem de Início de Serviços - É o documento que autoriza que os serviços contratados sejam iniciados. Para tal é necessária sua emissão e assinatura do fiscal ou chefe da unidade gestora do contrato e representante legal da contratada.

Portaria de Constituição da Comissão de Fiscalização e Medição - É o documento formal que o Superintendente Regional do DNIT no uso de suas atribuições delegadas por meio de Portaria designa a comissão de fiscalização e medição do contrato formada por servidores da autarquia.

Preposto - É o representante da empresa que deverá estar presente de forma contínua no empreendimento para o atendimento a qualquer solicitação da Administração. Precisa deter capacidade técnica específica e conhecimento a respeito do objeto em execução para adotar as providências necessárias no tempo adequado.

Programa de Gestão da Qualidade (PGQ) - É o programa que estabelece as práticas, os procedimentos, os recursos e a sequência de atividades relativas à qualidade nas obras do DNIT

Relatório Fotográfico - É o documento que objetiva visualizar os aspectos relevantes dos serviços executados no período correspondente à medição.

Relatório Pluviométrico - É o documento que objetiva informar diariamente as condições do tempo relativas às chuvas no trecho onde estão sendo executadas as obras e os serviços.

Serviços de Engenharia Relacionados - Representam serviços que exercem atuação direta junto às obras inseridas na infraestrutura do Sistema Nacional de Viação – SNV, como: estudo, projeto, supervisão, fiscalização, gerenciamento e gestão ambiental de obras.

SIAC (Sistema de Acompanhamento de Contratos) - É o sistema corporativo do DNIT que tem por objeto o registro dos contratos de obras e consultorias do Órgão.

SIESC (Sistema de Execução de Serviços Contratados) - É o corporativo do DNIT que tem por objetivo o registro Sistema de Execução de Serviços Contratados.

SISDNIT - É o Portal de administração e operação dos Sistemas Corporativos do DNIT gerenciados pelo SERPRO cujo módulo é o responsável pelo cadastro de unidades, gerenciamento de perfis e controle de acesso dos usuários.

Unidade Gestora do Contrato - É a unidade responsável pelo monitoramento e controle dos aspectos de gestão do contrato, o equilíbrio econômico-financeiro, o andamento físico, as questões ligadas à documentação, ao controle de prazos de vencimento e de prorrogação no âmbito de sua jurisdição.

Unidade Gestora do Pagamento - É a unidade responsável pela emissão da autorização do pagamento e da ordem bancária em favor do credor.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O período da medição corresponde prioritariamente aos serviços executados entre o 1º dia do mês e o último dia do mês da medição, excetuadas a primeira e a última medição que poderá não coincidir com este interstício temporal. Da mesma forma, caracterizam exceções à regra as medições, correspondentes ao mês-base dos contratos pró-rata, cujos períodos são inferiores ao período mensal e complementar no mês-calendário, de acordo com o entendimento fixado pelo TCU.

Parágrafo único. Para os contratos de execução de estudos, projetos e serviços de engenharia, inclusive consultoria, executados na sede do DNIT, a medição será executada pela Unidade Gestora de acordo com o cronograma físico financeiro de planejamento e controle do contrato.

Art. 2º. A aprovação da medição das Obras e Serviços é da competência de representante da Administração especialmente designado, formalmente empossado pela autoridade competente pela execução da obra/serviço, denominado de "Fiscal do Contrato", definido no Art. 67 da lei nº 8666/1993 e cuja nomeação deverá ser publicada em portaria e devidamente registrada no SIAC.

§ 1º Os contratos de estudos, projetos, obras e demais serviços de engenharia relacionados, devem ter fiscais com formação em Engenharia;

§ 2º No ato de nomeação do Fiscal do Contrato deve ser designado um Fiscal substituto para atuar nos impedimentos legais do nomeado;



FOLHA Nº 05 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

§ 3º As comissões de fiscalização serão constituídas com a identificação de um presidente responsável pela coordenação dos atos e atribuições delegados.

Art. 3º. São atribuições dos fiscais:

I - Zelar pela fidelidade dos serviços executados no período da medição de modo a não permitir que sejam incluídos nas medições, serviços que não foram executados, bem como evitar medições antecipadas de serviços ou qualquer artifício que caracterize adiantamento de pagamento relativo ao contrato em consonância com o Acórdão 195/2.005 - TCU;

II - Exigir da empresa contratada que mantenha no local da obra ou serviço o PREPOSTO, aceito pela Administração, bem como, a presença do ENGENHEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO no acompanhamento dos serviços, na periodicidade pré-estabelecida contratualmente, se houver; e

III - Fazer acompanhamento ordenado e sistemático dos serviços que estão sendo executados pela empresa contratada, devendo adotar uma metodologia baseada no Cronograma Físico - Financeiro para fiscalizar o contrato em consonância com a Decisão 835/2.002 e 736/2.001-TCU.

Art. 4º. O prazo limite para envio da medição para a Superintendência é até o quinto (5º) dia corrido do mês subsequente ao do período da medição. Se a obra ou o serviço foi oficialmente paralisada com a emissão do TERMO ADITIVO CONTRATUAL PARA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO DA OBRA e publicado no Diário Oficial da União - DOU - (Aprovado pela Diretoria Colegiada do DNIT, Relato nº 189/2.009 no dia 12/05/2009), e não houver dias efetivamente trabalhados no interstício temporal considerado, será considerada exceção para a motivação da não emissão da medição.

Parágrafo único. Para os contratos de execução de estudos, projetos e serviços de engenharia, inclusive consultoria, o prazo para envio da medição à unidade responsável pela aprovação da execução dos serviços é o mesmo.

CAPÍTULO II CADASTRAMENTO DE CONTRATOS

Art. 5º. Os dados de cadastro básico da empresa são originários do contrato, portaria de designação de fiscal e substituto, nota de empenho, garantia, licença ambiental (para os tipos de intervenção específicos) e, portanto é necessário que essa documentação seja concluída previamente ao cadastramento do contrato no SIAC.

Parágrafo único. O cadastro do contrato deve ser emitido preferencialmente no prazo de cinco dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União.

Art. 6º. A unidade gestora deve cadastrar os dados básicos do contrato no SIAC que compreende o registro de:

- I - Número do contrato e do processo administrativo;
- II - Dados da empresa;
- III - Dados bancários da empresa;
- IV - Dados do município;
- V - %ISSQN;
- VI - Tipo de contrato;
- VII - Objeto contratado;
- VIII - Lavratura;

FOLHA Nº 06 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

- IX - Fiscal e fiscal substituto;
- X - Gestor do contrato, gestor do pagamento;
- XI - Localização da execução do serviço e/ou obra e código de identificação da localização (se houver);
- XII - Datas, prazos e valores;
- XIII - Dados da licitação;
- XIV - Empresa supervisora dos contratos supervisionados (se houver);
- XV - Licença Ambiental (para os casos exigidos pela legislação).

Art. 7º. Cadastro e alterações de contrato devem ser aprovados por funcionário no setor responsável pela gestão do contrato, devidamente identificado pelo Gestor do Contrato.

Parágrafo único. Na situação de delegação de competência para as Superintendências os dados básicos do contrato serão cadastrados por funcionário identificado pelo Superintendente Regional e aprovados pelo gestor do contrato.

Art. 8º. O cadastrador do contrato registra os dados de empenho e garantias do contrato no SIAC identificando na documentação apresentada pelo menos uma garantia que deve ser lançada, ou o contrato não será ativado no Sistema.

Parágrafo único. As garantias disponíveis no sistema são: Fiança Bancária, Dinheiro, Seguro risco de engenharia, Seguro garantia, Título da dívida pública.

Art. 9º. Após o cadastro dos dados básicos no SIAC a unidade gestora do contrato emite a Ordem de Início de Serviços – OS, a qual deverá ser assinada pelo fiscal ou chefe da unidade gestora do contrato e enviada à Contratada para ciência e emissão de aceite, efetivando, assim, o início dos serviços.

Art. 10. Ordem de Início de Serviços será expedida somente após o cadastramento básico do contrato no SIAC, sendo que sua emissão e homologação são obrigatórias para que o contrato seja ativado no Sistema.

§1º A efetivação da Ordem de Início dos Serviços deve ocorrer, preferencialmente, no prazo máximo de cinco dias úteis após o cadastro do contrato.

§2º Excepcionalmente, a autoridade superior ao Gestor do Contrato, poderá assinar a Ordem de Início de Serviço em seu lugar.

Art. 11. Após a emissão da Ordem de Início de Serviço o funcionário da Unidade Gestora vincula os itens de serviço ao contrato no SIAC. Caso seja necessária a criação de novo(s) item(ns) de serviço(s), somente a CGCIT fará a criação e gerenciamento da base de dados dos mesmos.

Art. 12. O servidor da unidade Gestora cadastra o cronograma físico-financeiro de programação da execução da obra ou serviço conforme especificado nas cláusulas do contrato.

Art. 13. A unidade gestora do contrato faz a ativação do contrato no sistema. Nesse momento, o SIAC verifica se há garantias e dados básicos cadastrados, ordem de início de serviços emitida e homologada, além da planilha de itens de serviço apresentando valor global menor ou igual ao total do contrato.

Art.14. Para os contratos de obras com supervisão executada por empresas contratadas pelo DNIT, deve ser providenciado o cadastro no Sistema de Execução de Serviços Contratados.

§ 1º O gestor do contrato deve solicitar à Coordenação Geral de Modernização e Informática (CGMI) o cadastro do engenheiro supervisor da obra para fins de lançamento das medições no SIESC.

§ 2º No ato de cadastramento a supervisora deve providenciar junto a uma empresa capacitada, o fornecimento de um token com seu respectivo certificado e assinatura digitais para o envio ao SIAC, dos dados das medições lançadas no SIESC.

CAPÍTULO III MEDIÇÃO DO CONTRATO

Art. 15. A medição de obras e serviços de engenharia relacionados deve ser lançada no SIAC preferencialmente por um técnico de suporte de infraestrutura, sob a supervisão do fiscal do contrato.

Art. 16. O lançamento da medição para contratos de obras de engenharia compreende:

- I - o registro dos dados dos serviços realizados no período na ficha de medição;
- II - o lançamento das informações registradas no Diário de Obras;
- III- o registro dos dados de controle do avanço físico realizado;
- IV- o registro dos índices de pluviometria no período;
- V - a inclusão de fotografias que comprovem a execução dos serviços no período em formato de imagem suportado pelo sistema.

Art. 17. O lançamento da medição para os demais contratos, referente aos serviços de engenharia relacionados, compreende o registro dos dados realizados no período relativos aos serviços concluídos e ao controle de avanço físico.

Art. 18. No caso dos contratos de obras de engenharia supervisionados por empresas contratadas pelo DNIT, o lançamento das medições deve ser realizado, pelo engenheiro supervisor da obra, utilizando o sistema SIESC.

§ 1º Uma vez lançada a medição no sistema SIESC o engenheiro supervisor utiliza a funcionalidade “enviar medição” para que seus dados sejam transferidos para o SIAC.

§ 2º Após o envio da medição pelo sistema SIESC o fiscal do contrato executa no SIAC a funcionalidade “receber medição” a fim de conferir os registros de dados lançados pelo engenheiro supervisor da obra.

Art. 19. No caso dos contratos que fazem parte do BEM, deve-se utilizar a assinatura digital na emissão das medições para liberação e aprovação pelo fiscal do contrato, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 20. O Fiscal do contrato afere os serviços realizados com a memória de cálculo e, em caso de identificação de inconsistências procede, junto com a empresa supervisora, se houver, as correções necessárias.



FOLHA Nº 08 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

Art. 21. O servidor responsável pelo lançamento da medição afere os índices de reajuste e, se necessário, faz o estorno do ISSQN de acordo com a alíquota adequada para o município ou estado.

Art. 22. Após o lançamento dos dados da medição o servidor responsável pelo seu lançamento o fiscal do contrato, emite o BDP e PGQ (se aplicável).

Art. 23. O lançamento do BDP compreende:

I - o registro de avaliação de conceitos pelo fiscal da obra ou serviço quanto à administração da mesma, o atendimento à fiscalização, o cronograma físico, os equipamentos, instalações e pessoal, além da qualidade dos serviços;

II - o registro de notas atribuídas pelo fiscal da obra ou serviço quanto à administração da mesma, o atendimento à fiscalização, o cronograma físico, os equipamentos, instalações e pessoal, além da qualidade dos serviços.

§ 1º O BDP contém três assinaturas:

I - Assinatura do fiscal, responsável pela avaliação;

II - Assinatura do chefe de engenharia ou Coordenador Setorial, responsável pelo parecer;

III - Assinatura do Superintendente ou Gestor do Contrato, responsável pelas notas.

§ 2º Nos casos dos contratos que fazem parte do BEM deve-se utilizar a assinatura digital no BDP, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.

Art. 24. Por determinação da Unidade Gestora do contrato a fiscalização, com o auxílio da supervisão da obra, deve elaborar os relatórios contendo a análise e interpretação dos dados da gestão da qualidade da obra de acordo com o estabelecido na norma DNIT 011/2004-PRO.

Art. 25. O lançamento do PGQ compreende:

I – Verificação da efetividade da gestão da qualidade por meio da verificação dos insumos, produção e produtos;

II – Verificação da convergência entre dados monitorados e não monitorados;

III - Verificação do tratamento das não conformidades identificadas em insumos, produção e produtos;

IV - Determinação da efetividade da gestão da qualidade quanto à conformidade de execução da obra (CO) e a conformidade monitorada (CO);

VI - Efetividade da Gestão de Qualidade quanto aos insumos, produção e produtos;

VII – Definição dos índices de Desempenho da Qualidade.

Art. 26. O PGQ é emitido pelo fiscal e assinado pelo Chefe de Serviço de Engenharia ou Coordenador Setorial.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de revisão do PGQ o Chefe de Serviço deve solicitar ao fiscal que faça as modificações para então assiná-lo.

Art. 27. Após a emissão do BDP e PGQ, o fiscal ou o analista/servidor da unidade gestora executa a etapa de homologação do lançamento dos dados da medição, utilizando a funcionalidade “liberar medição”, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data do fim do período da medição.

FOLHA Nº 09 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

§ 1º Para os contratos de execução de estudos de viabilidade, projeto se consultoria executados na sede do DNIT ou na unidade gestora, o prazo de 05 (cinco) dias corridos não se vincula à data do fim do período da medição e sim ao cronograma físico-financeiro de planejamento e controle do contrato.

Art. 28. Uma vez liberada a medição o fiscal ou o servidor da unidade gestora do contrato terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aprová-la nas mesmas condições do constante do artigo anterior, ressalvados casos excepcionais.

Art. 29. Em caso de medições canceladas, o fiscal ou a unidade gestora do contrato terá até 03 (três) dias úteis para realizar a nova liberação e aprovação da medição.

CAPÍTULO IV APROVAÇÃO E EMISSÃO PARA PAGAMENTO

Art. 30. Uma vez aprovada a medição, é feita a emissão opcional do AES Parcial via SIAC, para fins de solicitação à contratada do envio da Nota Fiscal.

Art. 31. A contratada entrega na superintendência a nota fiscal juntamente com a declaração de obrigações trabalhistas e previdenciária se a certidão de débitos trabalhistas, por meio de documento de encaminhamento.

Parágrafo único. Para os contratos de execução de estudos, projetos e serviços de engenharia, inclusive consultoria, executados na sede do DNIT a Unidade Gestora recebe a nota fiscal juntamente com a declaração de obrigações trabalhistas, previdenciárias e a certidão de débitos trabalhistas, por meio de documento de encaminhamento.

Art. 32. Os dados da Nota Fiscal a serem lançados no SIAC são:

- I - Nome da Empresa;
- II- Valor da nota fiscal;
- III - Número e série da nota fiscal;
- IV - Data de vencimento e data de emissão.

Parágrafo único. Não é possível cadastrara Nota Fiscal no SIAC com data anterior à aprovação da medição.

Art. 33. Após o lançamento dos dados da Nota Fiscal é feito o vínculo com a(s) nota(s) de empenho do contrato e indicado o valor a ser pago para aquela medição.

Art. 34. Quando o saldo de empenho for insuficiente, o SIAC não permitirá a emissão do AES.

Art. 35. Após a aprovação da medição, a unidade fiscalizadora terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar o cadastro da nota fiscal no SIAC e a emissão do AES definitivo pelo Superintendente ou Gestor do Contrato.

§ 1º Na Sede do DNIT a Unidade Gestora é responsável pelo cadastro da nota fiscal e o Gestor do Contrato é responsável pela emissão do AES;

§ 2º Os contratos que fazem parte do projeto BEM devem utilizar a assinatura digital na emissão do AES, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.

FOLHA Nº 10 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

Art. 36. Havendo necessidade de cancelamento do AES, a unidade fiscalizadora deverá solicitar que a unidade gestora do contrato o execute.

Art. 37. Uma vez cancelado o AES pela unidade gestora, o fiscal do contrato terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para reemití-lo.

Art. 38. Depois da emissão do AES, a unidade gestora do contrato monta o processo de pagamento da medição.

Art. 39. Após a montagem do processo de pagamento, a unidade gestora dos contratos de obras e serviços de engenharia relacionados, deve emitir o ofício de pagamento pelo SIAC, o qual deve ser assinado em um prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data de emissão do AES.

§ 1º O Ofício de Pagamento contém duas assinaturas:

- I - Assinatura do gestor da unidade responsável pela gestão do contrato;
- II - Assinatura do dirigente da unidade responsável pelo contrato.

§ 2º Os contratos que fazem parte do projeto BEM devem utilizar a assinatura digital na emissão do ofício de pagamento, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas.

§ 3º Os demais contratos, relacionados às ações acessórias as atividades fins da Administração, devem ter seus pagamentos processados fora do SIAC através da Instrução de Pagamento – IPG, devidamente autorizada pela Setorial Responsável.

Art. 40. Quando a unidade responsável pela gestão do pagamento for a Superintendência Regional, o documento do ofício será assinado apenas pelo Superintendente a quem está atribuído o papel de ordenador de despesas.

Art. 41. Em caso de necessidade de cancelamento da aprovação do processo de pagamento, a unidade interessada deverá solicitar que a Unidade responsável pela gestão do pagamento, na Sede do DNIT, execute-o.

Parágrafo único. No caso de cancelamento da aprovação do processo de pagamento e necessidade de reemitir e aprovar o ofício de pagamento, a unidade interessada solicitará à unidade gestora dentro de um prazo de até 03 (três) dias úteis a contar da data do cancelamento da aprovação do processo.

CAPÍTULO V GESTÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO

Art. 42. A fiscalização tem sentido amplo e como tal, tem o dever de garantir que a obra ou o serviço sejam executados harmoniosamente, obedecendo aos parâmetros e diretrizes pré-estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Contrato.

Art. 43. Os relatórios de execução física e financeira do SIAC serão utilizados pela Unidade Gestora do Contrato para subsidiar a elaboração do gerenciamento do contrato a fim de subsidiar as Diretorias Seccionais e a Direção Geral do DNIT de informações sobre a situação das obras de engenharia.

- I - Boletim de Desempenho Parcial (BDP);

FOLHA Nº 11 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

- II - Plano de Gestão da Qualidade (PGQ);
- III - Relatório Resumo da Medição (A);
- IV - Relatório de Controle Financeiro (B);
- V - Relatório de Controle Físico (C);
- VI - Diário de Obra;
- VII - Relatório Pluviométrico;
- VIII - Relatório Fotográfico;
- IX - Cronograma Físico-Financeiro da Execução de Obras/Serviços.

§ 1º Os relatórios gerados pelo SIAC configuram parte dos dados necessários para possibilitar a gestão do andamento da execução da obra.

Art. 44. O Engenheiro Fiscal e o Representante da empresa contratada devem obrigatoriamente anotar no Diário de Obras os períodos (horários) do dia de ocorrência de chuvas, para que essas anotações sirvam de embasamento para o preenchimento do Relatório Pluviométrico.

Art. 45. A Supervisora e/ou o Engenheiro Fiscal devem elaborar a memória de cálculo consubstancia dos pela análise dos serviços executados no período, bem como a verificação dos serviços realizados registrados no Diário de Obras e os apontamentos efetuados pela empresa contratada para que sejam sanadas quaisquer dúvidas e também para evitar a paralisação no andamento dos documentos da medição. Deve seguir a ordem sequencial e numérica dos serviços relacionados no Cronograma Físico-Financeiro contratual, de forma simples, objetiva e transparente, mas com todos os elementos necessários e suficientes para o entendimento do serviço que foi executado, tal como:

- I - Código e a Localização dos serviços, por estaqueamento;
- II - Utilizar a mesma nomenclatura do Cronograma Físico-Financeiro contratual;
- III - Padronizar a metodologia de cálculo a ser utilizada em todas as medições;
- IV - Informar os coeficientes de compactação e empolamento utilizados no cálculo;
- V - Obrigatório o uso da Ficha de Medição, ou seja, uma Ficha para cada serviço.

Art. 46. O Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra/serviço deve retratar o período equivalente ao da medição. As informações/sobre os serviços executados até a medição atual (acumulada) devem demonstrar com exatidão o estágio em que se encontra a obra ou serviço, tanto em termos físicos quanto financeiros. Desta forma, devem ser apresentados os quantitativos acumulados dos serviços executados, os desembolsos efetuados pelo DNIT e o que estes serviços executados representam em relação ao total (em percentual).

Art. 47. O Relatório Pluviométrico é preenchido para os contratos de execução de obras de engenharia. As informações serão extraídas do Diário de Obras, que servirá para dirimir qualquer dúvida referente aos horários de ocorrência de chuvas.

Art. 48. O Relatório Fotográfico é elaborado para os contratos de execução de obras de engenharia. O fiscal deve fazer um breve relato da foto com o serviço executado, para um melhor entendimento do que representa. A data da foto deve ser compatível com o período da respectiva medição, bem como, as coordenadas geográficas do local registrado.

Art. 49. O Boletim de Desempenho Parcial é preenchido pelo Engenheiro Fiscal e apresentado conforme determinam as Instruções de Serviços nº 11/DG e 12/DG, modelos padronizados e aprovados pela Diretoria Colegiada do DNIT em 22/12/2009, Relatos nº 574/2009 e nº 578/2009 respectivamente.

**CAPÍTULO VI
SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 50. Com vistas a manter a ética e a transparência do processo formal de trabalho de cadastramentos de contratos, medições e pagamentos no SIAC, fica estabelecido que a partir da data de publicação desta instrução de serviço:

- I - O administrador do sistema não pode ser cadastrador de contratos;
- II – O cadastrador de itens de serviço não pode ser cadastrador de contratos;
- III – O cadastrador de contratos não pode ser ativador de contratos;
- IV - O lançador/castrador de medições não pode aprovar/reprovar medições e/ou cancelar a aprovação de medições;
- V - Quem emite ou cancela emissão de ofício eletrônico de pagamento não pode ser aprovador de processo de pagamento.

**CAPÍTULO VII
ITENS DE SERVIÇOS, ÍNDICES DE REAJUSTAMENTOS E MEDIDAS**

Art. 51. É de responsabilidade da Coordenação Geral de Custos de Infraestrutura (CGCIT) manter o cadastro dos itens de serviço no SIAC, de forma única e exclusiva, com objetivo de evitar redundâncias de qualquer tipo nesse cadastro.

§ 1º A CGCIT adotará o cadastro de itens de serviço do SIAC como único, para todos os sistemas informatizados do DNIT. Esse cadastro deverá ser utilizado desde a etapa de planejamento da contratação até a gestão dos contratos de obras e serviços.

§ 2º A critério do Diretor Geral a CGCIT poderá delegar, a outras áreas interessadas, o cadastramento de seus respectivos itens de serviços, desde que devidamente formalizado e justificado através de memorando ou ofício da área solicitante.

Art. 52. Mensalmente, a CGCIT atualizará o SIAC com os de índices de reajustamento fornecidos pela FGV, utilizando a funcionalidade específica para importação destes dados;

**CAPÍTULO VIII
DOCUMENTOS DO PROCESSO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Art. 53. A documentação do processo administrativo de medição e pagamento deve ser apresentada obedecendo a ordem sequencial do quadro a seguir:

Seq	Documentos	Responsável no Âmbito da Sede	Responsável no Âmbito da SR
1	Atestado de Execução dos Serviços (AES)	Gestor da Unidade Fiscalizadora	Gestor da Unidade Fiscalizadora
2	Relatório Resumo da Medição (A)	Fiscal	Fiscal
3	Boletim de Desempenho Parcial (BDP)	Fiscal	Fiscal, Chefe do serviço de engenharia e Superintendente
4	Documento de Encaminhamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais)	Contratada	Superintendência, Contratada

FOLHA Nº 13 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

Seq	Documentos	Responsável no Âmbito da Sede	Responsável no Âmbito da SR
5	Nota(s) Fiscal(ais) Atestada(s) no Verso	Fiscal	Fiscal
6	Planilha de Cálculo de Retenção do ISSQN	Contratada e Fiscal	Contratada e Fiscal
7	Curva S	Contratada	Contratada
8	Declaração de Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias	Contratada	Contratada
9	Procuração do Representante Legal da Contratada (caso necessário)	Contratada	Contratada
10	Certidão de Débitos Trabalhistas	Contratada	Contratada
11	Ofício de Pagamento	Gestor de Pagamento	Gestor de Pagamento

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 54. A Medição deve ser encaminhada para o fiscal até o 5º (quinto) dia corrido do mês subsequente à execução, ainda que seja uma medição de valor zero.

Parágrafo único. Para os contratos de execução de estudos, projetos e serviços de engenharia, inclusive consultoria, executados na sede do DNIT, a medição será executada pela Unidade Gestora de acordo com o cronograma físico financeiro de planejamento e controle do contrato.

Art. 55. Compete à Superintendência Regional ou no caso da Sede, ao Gestor do Contrato, solicitar da empresa contratada a emissão da nota fiscal individualizada por município, evidenciando o valor faturado, nos casos em que o serviço tenha abrangência em mais de um Município. Também poderá ser solicitada a planilha para recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN. Posteriormente deverá declarar no verso da nota fiscal que os serviços foram executados de acordo com o quadro de medição já atestado pelo Engenheiro Fiscal do Contrato.

§ 1º Padronização do carimbo para obras de engenharia:

"Certifico que os serviços constantes na presente Nota Fiscal, foram efetuados de acordo com o projeto de engenharia e as especificações do DNIT, obedecidas as condicionantes da licença ambiental, atestado pelo Engenheiro Fiscal do Contrato, cuja veracidade é de sua inteira responsabilidade".

§ 2º Padronização do carimbo para os contratos de supervisão:

"Certifico que os serviços constantes da presente Nota Fiscal foram efetuados de acordo com as normas e padrões de desempenho de serviços de elaboração de projetos executivos e supervisão de obra"

FOLHA Nº 14 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

§ 3º Padronização do carimbo para os demais contratos:

"Certifico que os serviços constantes da presente Nota Fiscal foram efetuados de acordo com as condicionantes de diretrizes especificadas no Termos de Referência, Edital e Contrato."

§ 4º No cálculo do ISSQN, deve-se considerar até a 2ª (segunda) casa decimal, desprezando-se qualquer tipo de arredondamento.

Art. 56. A Superintendência Regional, ou, no caso da sede o gestor do contrato, antes de dar continuidade na tramitação do processo de medição, deve verificar se a obra não está suspensa no período de processamento da medição por meio de Termo Aditivo contratual publicado no Diário Oficial da União.

Art. 57. Sempre que possível deve ser utilizada a assinatura digital por meio da certificação digital devidamente providenciada pelo DNIT, exclusivamente para seus servidores.

Art. 58. A Superintendência ou no caso da Sede, a unidade gestora do contrato, deverá submeter a última medição do contrato (Medição Final) à Diretoria Setorial Específica responsável para homologação, antes de encaminhá-la à DAF/DNIT para pagamento, e após o recebimento definitivo da obra ou serviço, deverá ainda, informar no prazo máximo de até 30(trinta) dias úteis à DAF/DNIT os saldos de empenho dos contratos encerrados para serem cancelados.

Art. 59. O Gestor do Contrato deve providenciar o cadastro no SIAC dos ADITIVOS CONTRATUAIS, cuja atribuição de aprovação esteja sob sua competência.

Art. 60. O Gestor do contrato deve monitorar e garantir a atualidade dos dados relativos à situação do contrato no SIAC de modo que esteja sempre atualizada no sistema.

Art. 61. O campo de aplicação do Diário de Obra abrange todos os tipos de obras de engenharia praticados no DNIT, inclusive as executadas sob o regime de delegação. O aplicativo deverá também se estender aos serviços de conservação rodoviária.

Art. 62. Cabe à Diretoria de Administração e Finanças as seguintes atribuições:

§ 1º Verificar a conformidade da documentação recebida.

§ 2º Conferir as alíquotas dos tributos e demais procedimentos necessários à realização da liquidação e pagamento da despesa, de acordo com a legislação em vigor.

§ 3º Processar o pagamento, respeitada a ordem cronológica em estrita observância aos limites financeiros estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 63. Cabe à Auditoria Interna da Administração Central atualizar a situação dos contratos vedados pelo Tribunal de Contas da União, mediante lançamentos no SIAC, em campo específico e senha exclusiva para a Auditoria Interna, bem como dar ciência a DAF com a finalidade de evitar execução física, orçamentária e financeira destes contratos.

Art. 64. No caso de obras vedadas cujo processo de pagamento já tenha sido autuado, o mesmo deverá ser devolvido à sua origem e o número do registro (ofício eletrônico) cancelado na cronologia de pagamento, até que as irregularidades sejam sanadas e após manifestação do Tribunal de Contas da União liberando a execução física, orçamentária e financeira da obra, devendo ser emitido novo registro.


FOLHA Nº 15 DA INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2015

Art. 65. A inobservância das disposições constantes desta Instrução de Serviço acarretará em aplicação de sanções administrativas e legais cabíveis aos agentes públicos.

Art. 66. Os casos omissos serão esclarecidos pela Diretoria Colegiada do DNIT, precedido de parecer jurídico da Procuradoria Federal Especializada (PFE).

Art. 67. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Administrativo do DNIT e complementa a Instrução de Serviço/DG/DIREX Nº 01, de 25 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim Administrativo Nº 009 de 24 a 28 de fevereiro de 2014.


VALTER CASIMIRO SILVEIRA
Diretor-Geral

Publicado no
Boletim Administrativo nº 038
de 21 a 25 / 09 / 15

Ivone Santos Rizzad
Matr DNIT nº 202-0