

Instrução Normativa nº 003/2024/GS/SINFRA/MT, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos e responsabilidades relativos à instrução dos processos de medição, reajustamento e pagamento de medição de contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SINFRA e dá outras providências, conforme estabelecido no artigo 347, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA, neste ato representada pelo secretário Marcelo de Oliveira e Silva, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº 612 de 28 de Janeiro de 2019, em observância à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Acórdão nº 100/2018/ TCU, à Orientação Técnica nº 028/2015/CGE e à Lei nº 10.192/2001, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à espécie, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Estabelecer as responsabilidades e os procedimentos a serem adotados relativos aos processos de medição, visando à padronização e racionalização dos processos de medições e pagamentos dos contratos de obras e serviços de engenharia no âmbito da SINFRA.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Medição - documento técnico por meio do qual se demonstram e formalizam os quantitativos originários da Memória de Cálculo e os valores (em reais) dos serviços executados no período, a serem pagos após procedimentos sistematizados de análise e validação. As medições terão sempre caráter cumulativo, devendo abranger todos os serviços executados desde o início da execução, de acordo com o objeto do contrato.

II - Fiscal de contrato - servidor formalmente designado pela Administração, via Portaria, como responsável de campo pela fiscalização cotidiana de toda execução dos serviços, através da verificação qualitativa e convalidação de levantamentos e quantitativos aferidos "in loco".

III - Gestor de contrato - servidor formalmente designado pela Administração, via Portaria, para exercer a atividade de controle administrativo e gerenciar as relações firmadas com a contratada, avaliar a qualidade e os resultados obtidos, bem como manter informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção e prorrogação do contrato. É o responsável pela gestão do contrato e pela aprovação do valor da medição, baseada nas informações coletadas em campo pela Supervisora e validadas pelo Fiscal.

IV - Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia - conjunto de atividades técnico-administrativas necessárias para a fiscalização de obras e serviços de engenharia, realizadas pela SINFRA, 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;

V - Executora - empresa contratada para realizar a execução de cada etapa da obra contratada.

VI - Supervisora - empresa contratada para supervisionar a execução de cada etapa do contrato e assistir e/ou subsidiar o Gestor e os Fiscais no acompanhamento e fiscalização do objeto.

VII - Supervisão - compreende todas as ações que têm por objetivo verificar a conformidade da prestação de serviços, o fornecimento de produto e a execução de obras. Se as atividades de execução estão de acordo com o contrato, no que concerne aos prazos, valores, projetos, especificações, condições propostas pela empresa e demais documentos presentes e essenciais à contratação feita pela Administração.

VIII - Boletim de Desempenho Parcial (BDP) - 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/serviço;

IX - Diário de Obra - 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;

X - Memória de Cálculo - documento técnico que demonstra os cálculos dos quantitativos referentes aos serviços executados no período da medição;

XI - Relatório Pluviométrico - documento que objetiva informar, diariamente, as condições do tempo relacionadas às chuvas no trecho onde estão sendo executadas as obras e os serviços de engenharia;

XII - Reajustamento - procedimento de atualização de preços para suportar os efeitos da desvalorização da moeda (inflação), realizado mediante a aplicação de índices previamente estabelecidos no edital e no contrato, no caso de obra, fornecimento de bens e prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.

XIII - Apostilamento/apostila - anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais;

XIV - Projeto "As Built" - documentação técnica desenvolvida com o objetivo de registrar textualmente e representar graficamente o que efetivamente foi executado no empreendimento, conforme Diretrizes Básicas para Elaboração de Estudos e Projetos Rodoviários do DNIT (Publicação IPR - 726).

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E PROCESSAMENTO DA MEDIÇÃO

Art. 3º A medição de obras e serviços de engenharia deve ser processada em conformidade com a presente Instrução Normativa, e de acordo com o Anexo I - Manual de Apresentação de Medição de Obras Rodoviárias e Ensaio de Controle Tecnológico, e Anexo II - Relação de Documentos de Medição, ambos desta Instrução Normativa, disponíveis no Portal da SINFRA no seguinte link: <https://www.sinfra.mt.gov.br/instrucoes-tecnicas>.

Art. 4º O processo de medição deve ser instruído com documentos listados no quadro abaixo, conforme relação constante do Anexo II desta Instrução Normativa, para formalização do Caderno de Medições.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DO CADERNO DE MEDIÇÃO

Item	Descrição	Página	Tipo de Manual	Tipo de Medição	Responsável
1.	CI de encaminhamento da medição ao Superior imediato	p. 12	Todas	Fiscal	
2.	Capa de Medição	p. 14	Todas	Fiscal	
3.	Relatório de Ficha do Contrato Analítica do SINFRALOG - Dados do Contrato e Controle Financeiro	p. 15	Todas	Fiscal	
4.	Boletim de Desempenho - Avaliação mensal de performance da empresa Executora	p. 18	Todas	Fiscal	
5.	Relatório de Resumo da Medição emitido pelo sistema SINFRALOG	p. 20	Todas	Fiscal	
6.	Relatório de Cálculo de Medição Reajustada emitido pelo SINFRALOG, quando houver reajustamento	p. 24	Parcial	Fiscal	
7.	Indicação de eventuais valores a serem acautelados, retidos ou glosados da medição em referência	-	Final	Fiscal	
8.	Cronograma físico-financeiro de evolução mensal emitido pelo SINFRALOG	p. 28	Parcial	Fiscal	

9.	Diário de Obra elaborado através do aplicativo do sistema SINFRALOG	p. 30	Todas	Executora Supervisora Fiscal
10.	Diagrama Linear dos Serviços	p. 33	Todas	Executora
11.	Memória de Cálculo geral de medição (folha de medição, ficha de medição de canteiro e ficha para medição de mobilização de equipamentos)	p. 35	Todas	Executora
12.	Ficha dos Índices Pluviométricos	p. 40	Todas	Executora
13.	Croqui de Localização dos Serviços	p. 41	Todas	Executora
14.	Ensaio Tecnológicos da Empreiteira	p. 43	Todas	Executora
15.	Projeto "As Built" da obra, no caso de medição final	-	Final	Executora
16.	Relatório Mensal de Avaliação e Acompanhamento de Obra, contendo os ensaios tecnológicos realizados, para subsidiar o pagamento de medição	p. 44	Parcial	Supervisora
17.	Relatório Mensal de Vistoria de Obra elaborado através do aplicativo de fiscalização do SINFRALOG, para fins de pagamento de medição	-	Parcial	Fiscal
18.	Relatório Final de Avaliação Conclusiva, para fins de pagamento da medição final e recebimento provisório da obra, acompanhado de todos os levantamentos de campo definidos na Instrução Normativa nº 004/2024/GS/SINFRA, que Estabelece Procedimentos para Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo de Obras, bem como justificativa de eventuais saldos de recursos ou de serviços não executados;	-	Final	Supervisora
19.	Relatório Final de Vistoria de Obra, elaborado através do aplicativo de fiscalização do SINFRALOG, para fins de pagamento de medição final e recebimento provisório da obra;	-	Final	Fiscal
20.	Termo de Recebimento Provisório da Obra, conforme modelo constante da Instrução Normativa nº 004/2024/GS/SINFRA - que estabelece procedimentos para recebimento provisório e recebimento definitivo de Obras;	-	Final	Fiscal
21.	Habilitação do Fiscal junto ao CREA/MT - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) (na primeira medição ou quando houver alterações);	-	Parcial	Superintendência
22.	Ordem de Início, Reinício ou Paralisação dos Serviços, quando houver;	-	Parcial	Superintendência
23.	Certidão de Regularidade Ambiental emitida pela Superintendência Ambiental ou documento equivalente	p. 45	Parcial	Superintendência
24.	Arquivos auxiliares do SIGADOC com as planilhas de medição, fotos e ensaios para registro no Geo-Obras	-	Parcial	Superintendência
25.	Demais documentos relativos à medição, sejam de origem da contratada ou da SINFRA, bem como os documentos exigidos em edital	-	Parcial	Superintendência

Seção I

Responsabilidades da Empresa Executora

Art. 5º São de responsabilidade das empresas executoras contratadas na instrução do processo de medição, dentre outras previstas em normas legais e em contrato, a elaboração e encaminhamento do pleito da medição, por meio de ofício, contendo os documentos elencados nos itens 10 a 15 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa.

Art. 6º A empresa Executora também deverá, de forma sistemática, elaborar o Diário de Obras através do App de Diário de Obras do sistema SINFRALOG, com registro das informações nos campos obrigatórios, incluindo o registro fotográfico diário dos serviços, conforme modelo disponível no Anexo I - Manual de Apresentação de Medição de Obras Rodoviárias e Ensaio de Controle Tecnológico.

Art. 7º A empresa Executora também deverá elaborar e entregar na medição final o Projeto "As Built", de acordo com modelo vigente nas Diretrizes Básicas para Elaboração de Estudos e Projetos Rodoviários - DNIT, e demais normas pertinentes, conforme item 15 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa.

Seção II

Responsabilidades da Empresa Supervisora

Art. 8º São responsabilidades das empresas supervisoras na instrução do processo de medição, dentre outras previstas em normas legais e em contrato:

I - Realizar as vistorias das obras e elaborar o Relatório Mensal de Avaliação e Acompanhamento de Obras, contendo os Ensaio Tecnológicos das obras sob sua supervisão, para subsidiar o pagamento de medição parcial, conforme item 16 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa;

II - Acompanhar a execução da obra, efetuando, diariamente, suas anotações e apontamentos no campo próprio do Diário de Obras, através do App de Diário de Obras do sistema SINFRALOG;

III - Realizar a vistoria final das obras e elaborar o Relatório Final de Avaliação Conclusiva, conforme item 18 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa, para fins de pagamento da medição final e recebimento provisório da obra, contendo todos os levantamentos de campo descritos na Instrução Normativa nº 004/2024/GS/SINFRA, que Estabelece Procedimentos para Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo de Obras, bem como apresentar justificativa de eventuais saldos de contrato e/ou serviços não executados.

Seção III

Responsabilidades do Fiscal

Art. 9º São responsabilidades do fiscal formalmente designado pela autoridade competente, nos termos da legislação aplicável, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, dentre outras previstas em normas legais e em contrato:

I - Acompanhar a execução da obra e efetuar suas anotações no Diário de Obras utilizando o aplicativo do sistema SINFRALOG, de forma sistemática, devendo aceitar as anotações realizadas pela empresa Executora e Supervisora, quando houver, ou devolver o Diário de Obras para correções das anotações quando discordar;

II - Analisar e aprovar os documentos apresentados no pleito de medição pelas empresas executoras, conforme itens 10 a 15 do quadro constante do artigo 4º desta Instrução Normativa;

III - Realizar as vistorias e elaborar o Relatório Mensal de Vistoria de Obra, conforme item 17 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa, através do aplicativo de fiscalização do sistema SINFRALOG, para fins de instruir o processo de medição, contendo:

a) Informações do avanço físico da obra (serviços lineares), de acordo com o tipo e classificação da obra fiscalizada;

b) Respostas aos quesitos constantes do checklist de fiscalização dos serviços pelo App de Fiscalização;

c) Registro fotográfico georreferenciado dos serviços executados, com as anotações que entender necessárias;

d) Relato sobre o andamento dos serviços, cumprimento do cronograma, problemas encontrados, inconformidades na execução, condições da obra e outros fatores que entender relevantes constar na conclusão do relatório de vistoria;

IV - Realizar as vistorias e elaborar o Relatório Final de Vistoria de Obra, conforme item 19 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa, para fins de pagamento de medição final e recebimento provisório da obra, utilizando para fundamentar sua conclusão o Relatório Final de Avaliação Conclusiva e os levantamentos de campo realizados pela

Supervisora, previstos na Instrução Normativa nº 004/2024/GS/SINFRA.

Seção IV

Do Período da Medição

Art. 10. O período da medição corresponde, prioritariamente, aos serviços executados entre o primeiro e o último dia do mês, exceto nas seguintes situações:

I - No caso da primeira e da última medição, bem como as medições realizadas nos meses em que houver paralisação e reinício dos serviços, que poderão não coincidir com esse interstício temporal, desde que seja evidenciado o enquadramento nessas situações;

II - Para os contratos de execução de estudos, projetos e serviços de engenharia, inclusive consultoria, a medição será executada de acordo com o cronograma físico-financeiro de planejamento e controle do contrato;

III - Nas medições correspondentes ao mês-base dos contratos pro rata, cujos períodos são inferiores ao período mensal e complementar no mês-calendário.

Seção V

Da Medição de Serviços com Direito a Reajuste

Art. 11. A medição de serviços com direito a reajustamento devidamente apostilado, deverá ser autuada em processo único para pagamento dos serviços a preços iniciais (PI) e do reajuste (R), salvo na ocorrência dos seguintes casos:

I - A origem do recurso destinado a execução do contrato vedar o pagamento da medição de reajuste;

II - A publicação do índice de reajuste ocorrer após o mês de aniversário da data-base do contrato, e não for possível a conclusão dos cálculos de reajuste até o fechamento da medição principal;

III - Quando se tratar de contratos que possuam natureza continuada.

Art. 12. Os procedimentos para pagamento do reajuste já devidamente apostilados serão executados pelo fiscal, conjuntamente com a superintendência de vinculação da obra, devendo ser tomadas as seguintes providências para sua efetivação:

I - Juntar ao processo de medição o Termo de Apostilamento e o Relatório de Resumo de Medição Reajustada emitida pelo SINFRALOG, referente ao período da medição, conforme item 6 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa;

II - Avaliar se o reajuste a ser pago corresponde ao mês previsto no cronograma físico-financeiro, e adotar as disposições abaixo, quando constatado atraso atribuível ao contratado na execução da obra ou serviço, conforme estabelece o Decreto Federal nº 1.054/1994 ou o que vier a substituí-lo:

a) Se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas previstas para a realização do fornecimento ou execução da obra ou serviço;

b) Se os índices diminuírem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que o fornecimento, obra ou serviço for realizado ou executado.

Parágrafo único. Caso o cálculo do reajuste seja negativo e a obra seja executada com recursos de outro ente que não permita glosa na medição, o valor deve ser devolvido diretamente pela empresa Executora.

Seção VI

Da Formalização do Processo de Medição

Art. 13. O processo de medição será iniciado com o protocolo na SINFRA dos documentos especificados nos itens 10 a 15 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa, a ser feito pela empresa Executora, até o 1º dia útil subsequente ao mês de execução dos serviços.

§ 1º Caso não seja observado o prazo previsto no caput deste artigo, devido a inadimplemento documental de responsabilidade da contratada na formalização do pleito, a medição poderá ser processada com o valor igual a zero.

§ 2º Se a execução da obra estiver paralisada, não é necessário o processamento de medição de valor zero correspondente ao período de paralisação.

Art. 14. O pleito da medição protocolado pela empresa contratada deverá ser encaminhado à empresa Supervisora respectiva, quando houver, para análise, aprovação e inclusão dos Ensaios Tecnológicos e do Relatório Mensal de Avaliação e Acompanhamento de Obra, conforme item 16 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa.

Art. 15. Os documentos de medição deverão ser remetidos ao fiscal e à superintendência de vinculação da obra, até o 3º dia útil do mês subsequente ao do período executado, para análise e continuidade do processo de medição.

Parágrafo único. As medições dos contratos de supervisão técnica, acompanhados por contrato de gerenciamento, deverão ser encaminhadas ao fiscal acompanhadas de Nota Técnica elaborada pela Gerenciadora, referente à avaliação do Relatório Mensal da Supervisora.

Art. 16. A medição será analisada pelo fiscal, em conjunto com a superintendência de vinculação da obra, e, em caso de inconformidade, deverá ser providenciada a correção ou justificativa, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Art. 17. Sanadas todas as inconformidades, deverá o fiscal, em conjunto com a superintendência de vinculação da obra, até o 5º (quinto) dia útil após o período da medição, aprovar a medição no sistema SINFRALOG e providenciar os demais documentos descritos no quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa, de acordo com o tipo de medição.

Art. 18. Após a formalização do Caderno de Medição, a superintendência de vinculação da obra deverá providenciar a juntada de toda documentação ao processo no SIGADOC.

Parágrafo único. Deverão assinar o Caderno de Medição, além da empresa Executora, a empresa Supervisora, quando houver, solidariamente com o Fiscal de Obras.

Art. 19. A superintendência de vinculação da obra também deverá elaborar e juntar ao processo o Checklist de Conformidade de Engenharia, conforme modelo disponível no Anexo IV desta Instrução Normativa, e depois encaminhar o processo contendo nos Arquivos Auxiliares do SIGADOC, as planilhas de medição, fotos e ensaios para registro no Geo-Obras.

Art. 20. A Coordenadoria do Geo-Obras ou setor responsável deverá juntar ao processo o comprovante de inserção dos documentos de medição no Sistema Geo-Obras, remetendo o processo para Superintendência de Controle de Execução de Obras - SUCEO para análise e demais procedimentos para solicitação do pagamento.

Art. 21. Todos os atos atinentes à conferência dos documentos que instruem o processo e a aprovação técnica da medição são de responsabilidade da fiscalização, da superintendência e da Secretaria Adjunta responsável pela obra.

Art. 22. O processo de medição deve ser vinculado ao Processo-Pai do Instrumento Contratual no Sistema SIGADOC, e submetido à Secretaria Adjunta para aprovação.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO DA MEDIÇÃO E DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Seção I

Da Instrução do Processo para Pagamento

Art. 23. Recebido o processo, a Superintendência de Controle de Execução de Obras - SUCEO deverá realizar a análise final da medição, e no caso de inconformidades, devolver o processo à superintendência responsável para correções e reenvio ao Geo-Obras para novo registro.

Art. 24. Não sendo constatada inconformidade, a SUCEO deverá efetuar o cadastro da medição no Sistema FIPLAN-GFO, e depois solicitar da contratada, por correio eletrônico e com prazo definido de 03 (três) dias úteis, a apresentação dos seguintes documentos:

I - Comprovação da regularidade fiscal perante o Estado de Mato Grosso;

II - Matrícula Específica da Obra no INSS-CEI ou CNO;

III - Comprovante de Baixa do CEI ou CNO (para o caso de medição final);

IV - Nota(s) Fiscal(is), inclusive referente ao reajustamento, quando houver.

Art. 25. No caso de contrato que envolva serviços continuados, também serão necessários os seguintes documentos para a instrução do processo de medição e pagamento:

I - Folha de pagamento relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, relativa ao mês anterior à medição, conforme Inciso I, Art. 3º do Decreto 8.199/2006 e Art. 47 da IN 971/2009;

II - GFIP relativa aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, relativa ao mês anterior à medição, conforme Art. 3 do Decreto 8.199/2006 e Art. 47 da IN 971/2009;

III - Recolhimento individual do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS relativo ao mês anterior da medição, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, conforme Art. 3 do Decreto 8.199/2006, Art. 3 do Decreto 8.199/2006 e Art. 47 da IN 971/2009;

IV - Recolhimento da contribuição para Previdência Social - INSS relativo ao mês anterior da medição, referente aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, conforme Art. 3º do Decreto 8.199/2006;

V - Comprovação de entrega dos vales-transportes, quando cabível, relativa ao mês anterior da medição, em relação aos funcionários executores das atividades estabelecidas no Contrato, conforme Art. 3º do Decreto 8.199/2006.

Art. 26. Caso haja outros documentos previstos em edital, contrato ou em outros normativos da SINFRA, os mesmos deverão ser incluídos no processo.

Art. 27. Com exceção das situações previstas no artigo 11 desta Instrução Normativa, o pagamento de medição de reajuste deverá ocorrer no mesmo processo da medição principal (PI), instruído com Notas Fiscais separas para cada um dos eventos.

Art. 28. No caso de serviço com abrangência em mais de um município, as notas fiscais deverão ser individualizadas com valor faturado proporcionalmente ao serviço executado em cada município.

Art.29. Caso sejam lançados numa mesma medição serviços de elaboração de projeto e execução de obra, deverá ser emitida nota fiscal individualizada para cada tipo de serviço.

Art. 30. Após a conferência dos documentos entregues pela contratada, o fiscal do contrato deverá atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) de acordo com o modelo disponível no anexo V desta Instrução Normativa.

Seção II

Da Solicitação do Pagamento

Art. 31. Após o atesto da nota fiscal, deverá ser elaborado o Checklist de Conformidade Documental, de acordo com o modelo disponível no Anexo VII desta Instrução Normativa.

Art. 32. Estando o processo conforme, deverá ser elaborada a Solicitação de Pagamento, de acordo com o modelo disponível no Anexo VI desta Instrução Normativa, a ser assinada pelo servidor responsável pela elaboração, pelo responsável pelo controle orçamentário, quando for o caso, e pelo Secretário Adjunto da área.

Art. 33. A Secretaria Adjunta correspondente deverá encaminhar o processo de pagamento da medição para autorização do Ordenador de Despesas, com toda a documentação prevista nos artigos anteriores desta Instrução Normativa.

Art. 34. O prazo limite para o envio da medição para o Ordenador de Despesa é até o 15º dia após o período da medição.

§ 1º Para os contratos de execução de estudos, projetos e consultoria, o prazo para envio da medição à unidade responsável pela aprovação da execução dos serviços é o mesmo do caput.

§ 2º Caso não seja observado o prazo previsto no caput devido a inadimplemento documental pela contratada na solicitação do pagamento, a medição poderá ser processada com o valor igual a zero, devendo ser analisado caso a caso.

Art. 35. A medição com valor zero deverá ser processada nos moldes da medição normal, e deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Comunicação Interna de encaminhamento (item 1 do Anexo II desta Instrução Normativa);
- b) Relatório de Ficha de Contrato Analítica (item 3 do Anexo II desta Instrução Normativa);
- c) Resumo da Medição (item 5 do Anexo II desta Instrução Normativa);
- d) Cronograma Físico-Financeiro (item 8 do Anexo II desta Instrução Normativa);
- e) Relatório da Supervisora, quando houver (item 16 do Anexo II desta Instrução Normativa);
- f) ART (Fiscalização e Execução);
- g) Portaria da Comissão de Fiscalização Atualizada e Publicação;
- h) Justificativa do Fiscal;
- i) Justificativa da Empresa Executora.

Parágrafo único. A medição com valor zero deve ser registrada no sistema Geo-Obras, e encaminhada ao setor competente para fins de controle sistemático de todas as medições durante a vigência da execução contratual.

Seção III

Dos procedimentos da Secretaria Adjunta de Administração Sistemática

Art. 36. Após autorização do pagamento pelo ordenador de despesa, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica para operacionalização dos atos de execução do pagamento, conforme valor aprovado pela respectiva adjunta finalística.

Art. 37. Competirá à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAAS, verificar:

I - Se consta do processo a Capa da Medição emitida pelo sistema SINFRALOG;

II - Se o processo de medição possui documento fiscal atestado e aprovado pelo fiscal do contrato;

III - Se as peças técnicas e o valor apurado na medição foram devidamente homologados/ratificados/autorizados pela Secretaria Adjunta responsável pela execução;

IV - Se os documentos da medição relativos aos itens 2, 3, 5, 6, 8, 9, 17 e 19 do quadro constante do artigo 4º desta Instrução Normativa foram emitidos por meio do sistema SINFRALOG;

V - Se a medição a ser paga consta do Relatório de Ficha de Contrato Analítica, conforme item 3 do quadro constante no artigo 4º desta Instrução Normativa;

VI - Se o ordenador de despesas autorizou a realização do pagamento;

VII - Se o processo de medição cumpre os requisitos de regularidade fiscal.

§ 1º Após verificação de conformidade, deverão ser executadas no sistema FIPLAN as tarefas operacionais para emissão da Nota de Ordem Bancária (NOB).

§ 2º Caso se verifique no processo de medição que a Contratada não atendeu às condições de habilitação, esta deverá ser notificada para regularizar a pendência no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Se a pendência não for regularizada dentro do prazo estabelecido, deverá ser instaurado processo administrativo para apurar a sua responsabilidade, sendo a multa contratual sugerida limitada a 10% do valor correspondente à medição em que o descumprimento foi identificado.

CAPÍTULO V

DO REAJUSTE DOS CONTRATOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Art. 38. Os preços unitários dos contratos de obras e serviços de engenharia rodoviária celebrados pela SINFRA serão reajustados mediante a aplicação dos índices de reajustamento de obras rodoviárias calculados mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e divulgados pelo Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT.

Parágrafo único. Os contratos que tenham por natureza objeto diverso do previsto no caput deste artigo serão reajustados através dos índices setoriais específicos, mediante justificativa técnica para sua escolha.

Art. 39. Os reajustamentos serão formalizados mediante apostilamento contratual solicitado pela Contratada, devendo o pedido conter os seguintes documentos:

I - Ofício indicando o dispositivo do edital e/ou contrato que dispõe sobre o reajuste e índices a serem adotados, a projeção do reajuste para o período, calculado sobre o cronograma físico-financeiro vigente, utilizando como data-base a data estabelecida no edital e/ou contrato, limitado ao período da anualidade;

II - Planilha de cálculos do reajuste devidamente assinada pelo representante legal da empresa Executora;

III - Cronograma físico-financeiro vigente para o período, com o valor do respectivo reajuste.

§ 1º A cada novo aniversário do contrato deverá ser efetuada nova solicitação e instaurado novo processo para apostilamento do reajuste.

§ 2º A Secretaria Adjunta responsável deverá vincular a solicitação ao Processo-Pai do Instrumento Contratual no Sistema SIGADOC.

Art. 40. A Secretaria Adjunta responsável pela execução da obra ou serviço deverá analisar o pedido de reajustamento, e executar os seguintes procedimentos:

I - Verificar o atendimento do previsto na Orientação Técnica nº 028/2015 da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, ou outra que venha a substituí-la.

II - Aplicar o Checklist de Conformidade Documental para Apostilamento do Reajuste, conforme modelo disponível no anexo VIII desta Instrução Normativa;

III - Avaliar se o reajuste solicitado e os índices utilizados estão compatíveis com a planilha de Resumo de Reajuste calculada pelo sistema SINFRALOG;

IV - Emitir nota técnica/despacho discriminando o cálculo, o período e o valor do reajustamento aprovado a ser apostilado.

Parágrafo único. A nota técnica/despacho emitida pelo Gestor do Contrato e/ou Fiscal da Obra deverá ser homologada pelo Superintendente e pelo Secretário Adjunto responsável.

Art. 41. Na ocorrência de descontinuidade de publicação de índices de reajuste utilizados no reajustamento de contratos de obras e serviços de engenharia firmados pela SINFRA, a Secretaria Adjunta de vinculação da obra deverá definir o índice adequado para a sua substituição.

Art. 42. Após aprovados os cálculos pela Secretaria Adjunta responsável, o processo de reajustamento deverá ser encaminhado ao Gabinete do Secretário para autorização, e posteriormente à Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica para os encaminhamentos necessários junto à Superintendência de Aquisições e Contratos, visando à confecção do Termo de Apostilamento, que deverá ser assinado pela Contratante e pela Contratada.

Art. 43. A Superintendência de Aquisições e Contratos deverá preencher e anexar ao processo o Checklist de Apostilamento de Reajuste - SUAC, conforme Anexo IX da presente Instrução Normativa.

Art. 44. A análise jurídica será dispensada quando preenchidos todos os requisitos e exigências do processo de apostilamento, contidas nos artigos 39 e 40 desta Instrução Normativa.

Art. 45. Após publicado o Termo de Apostilamento e registrada a projeção do reajustamento para o período, caberá à Secretaria Adjunta responsável pela execução proceder a gestão do contrato e o devido controle orçamentário necessário ao pagamento do previsto, devendo haver prévio empenho quando da realização do procedimento de pagamento do reajuste, ficando dispensada a solicitação no momento do registro da previsão.

Parágrafo único. O apostilamento somente poderá ser retificado quando da ocorrência de novo aniversário da data-base do orçamento estimado da tabela referencial do contrato, por qualquer razão.

Art. 46. A projeção registrada não garante à Contratada o direito ao recebimento do valor, que será apurado a cada medição, conforme quantitativos executados e evolução do cronograma físico-financeiro.

Art. 47. Na última medição do contrato ou última medição do período referente ao aniversário da data-base, deverá haver a devida retificação do apostilamento registrado, com a indicação dos valores efetivamente pagos por medição e a indicação dos empenhos utilizados para pagamento da despesa.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 48. Considerando as inovações introduzidas pela presente Instrução Normativa, as exigências contidas nos incisos IV e V do artigo 37 poderão ser flexibilizadas mediante justificativa da superintendência de vinculação da obra e aceitação da Secretaria Adjunta correspondente.

Parágrafo único. A justificativa de não atendimento das exigências de que trata o caput deste artigo deverá ser formulada no campo "Observações e Justificativas" do Anexo IV - Checklist de Conformidade de Engenharia, e a aceitação da Secretaria Adjunta deverá constar do campo "De acordo" do mesmo documento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. A presente Instrução Normativa deve ser utilizada para adequar o Regimento Interno do órgão, visando ao alinhamento entre as atividades dos setores envolvidos no processo de medição e as disposições desta norma.

Art. 50. Os artigos 38 a 47 desta Instrução Normativa devem ser aplicados a todos os contratos de obras e serviços de engenharia, exceto aos contratos que possuam natureza continuada.

Art. 51. Esta Instrução Normativa se aplica, no que couber, aos contratos de obras e serviços de engenharia que não possuam normas específicas publicada pelo órgão.

Ar. 52. Os contratos que possuam natureza continuada serão apostilados obedecendo ao regramento contido na OJN 008/PPGE/2020 ou OJN 012/PPGE/2023, a depender da legislação aplicável ao caso.

Art. 53. Em atendimento ao disposto no art. 99, §2º do Decreto 840/2017 e no artigo 260 do Decreto 1.525/2022, caso seja necessária a criação de novo processo para os procedimentos relacionados à execução contratual, devem ser realizados por meio de Subprocesso ou através da ferramenta Vincular no sistema SIGADOC

Art. 54. A inobservância das disposições constantes desta Instrução Normativa poderá implicar na aplicação de sanções administrativas e legais cabíveis aos agentes públicos.

Art. 55. Os casos omissos serão esclarecidos pelo Gabinete do Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, precedido de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Estado (PGE).

Art. 56. Todos os anexos da presente instrução normativa poderão ser localizados no endereço eletrônico: <https://www.sinfra.mt.gov.br/instrucoes-tecnicas>.

Art. 57. Ficam revogados os seguintes normativos:

I - Portaria nº 040/2017/GS/SINFRA, de 19 de maio de 2017;

II - Instrução Normativa 001/GS/2023/SINFRA, de 13 de janeiro de 2023;

III - Instrução Técnica nº 03/2019, de 13 de junho de 2019;

IV - Instrução Normativa nº 011/2023, de 11 de outubro de 2023;

V - Instrução Normativa nº 001/2024/GS/SINFRA/MT, de 31 de janeiro de 2024.

Art. 58. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de setembro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística de Mato Grosso SINFRA-MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 6913dd80

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar