

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

NORMA OPERACIONAL/SPOA Nº 07, DE 24 DE JULHO DE 2006.

Dispõe sobre procedimentos relativos à supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira celebrados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP.

**O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo à Portaria nº 83, de 11 de abril de 2006, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no art. 6º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e na Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997, resolve:

Art. 1º Disciplinar a supervisão, a fiscalização e a gestão dos contratos, convênios e outros ajustes de natureza financeira firmados com terceiros pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, obedecendo as orientações e os procedimentos estabelecidos na presente Norma Operacional - NO.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para os fins desta NO considera-se:

I - supervisor de contrato – servidor designado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos, desde a contratação até o término de sua vigência ou do termo equivalente;

II - fiscal de contrato - servidor com conhecimento técnico do assunto, indicado pelo chefe da área requisitante dos serviços/produtos e designado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração para ser encarregado pelo ateste das faturas/notas fiscais e conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início da contratação até o término da vigência do contrato;

III - registro - prontuário individualizado onde serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato (Anexo II);

IV - preposto - pessoa que deverá ser mantida pela empresa contratada, aceita pelo Ministério no local da obra ou serviço, para representá-la na execução do contrato, objetivando inexistir a personalidade e a subordinação direta; e

V - área requisitante - unidade do Ministério usuária, solicitante ou responsável pelos serviços/produtos dos quais originou a contratação.

## CAPÍTULO II DAS DESIGNAÇÕES

Art. 3º Após concluída a licitação, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados ao Contrato, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGLOG/SPOA encaminhará o processo à Coordenação-Geral de Gestão de Contratos - CGCON/SPOA e uma cópia do contrato firmado à área usuária, para a supervisão e fiscalização da execução do referido instrumento contratual, respectivamente.

Art. 4º O fiscal de contrato e o seu substituto deverão ser indicados pelo chefe da área requisitante.

Parágrafo único. As indicações de que tratam este artigo devem:

I - conter nome completo, matrícula SIAPE e respectivos ramais telefônicos do fiscal de contrato e de seu substituto; e

II - recair sobre pessoas que tenham conhecimento técnico do assunto, uma vez que as mesmas deverão informar ao supervisor de contrato dos fatos que estão ocorrendo e que poderão ocorrer.

Art. 5º O supervisor de contrato deverá manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

Art. 6º A CGCON/SPOA elaborará portaria do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração para designação do supervisor e do fiscal do contrato e seus substitutos eventuais, a ser publicada no Boletim de Pessoal e Serviço, conforme modelo constante do Anexo I desta NO.

Art. 7º A Coordenação de Análise e Gestão Econômica de Contratos e Convênios - COGEC/CGCON deverá manifestar-se quanto à oportunidade e conveniência da prorrogação dos contratos, com antecedência mínima de 3 (três) meses da data do encerramento da vigência, justificando a decisão com base nas informações coletadas junto ao supervisor e ao fiscal de contrato, conforme modelo constante do Anexo III desta Norma Operacional.

Art. 8º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal de contrato e de seu substituto, a área requisitante deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da CGCON/SPOA, para alteração da correspondente Portaria de Designação.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Do supervisor de Contrato

Art. 9º Constituem atribuições do supervisor de contrato:

I - verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de liquidação de parte ou totalidade de obrigação financeira assumida pela Administração;

II - identificar inadimplementos parciais e seu respectivo montante financeiro e promover o encaminhamento do processo para procedimentos posteriores de forma a possibilitar o

pagamento, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal atestada;

III - elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual;

IV – informar, trimestralmente, à área requisitante, o saldo contratual respectivo, a fim de que sejam tomadas providências cabíveis;

V - submeter à apreciação do Coordenador de Supervisão de Contratos e Convênios - COSUC/CGCON qualquer correspondência, nota técnica, relatório, registro de ocorrência ou outro documento relativo à supervisão do contrato;

VI - elaborar nota técnica sobre capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços;

VII - propor medidas que melhorem a execução do contrato; e

VIII - registrar no módulo Sistema de Gestão de Contratos - SICON / Cronograma Físico-Financeiro do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, a medição das notas fiscais/faturas recebidas e processadas para pagamento.

## **Seção II Do Fiscal de Contrato**

Art. 10. Constituem atribuições do fiscal de contrato:

I - atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto contratado e encaminhar o processo à COSUC/CGCON no prazo de (2) dois dias úteis contados do recebimento da fatura/nota fiscal;

II - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;

III - observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

IV - acompanhar a execução contratual, informando ao supervisor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do Registro e Comunicação de Ocorrência constante do Anexo II desta NO;

V - informar, em prazo hábil, à CGCON, quando houver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato; e

VI - solicitar ao supervisor de contrato a substituição dos empregados prestadores de serviço no Ministério que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado.

Art. 11. Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais que apresentem algum problema com relação ao serviço prestado, a área requisitante deverá imediatamente contatar a CGCON, para em conjunto, adotarem medidas saneadoras.

Art. 12. O injustificado atraso na devolução das faturas poderá ensejar a assunção pela Administração, de juros/multa, incorrendo, em consequência, na instalação de procedimento apuratório de responsabilidade.

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Caberá ao Coordenador-Geral de Gestão de Contratos a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo Coordenador-Geral de Gestão de Contratos.

Art. 16. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Fica revogada a Norma Operacional/SPOA nº 006, de 13 de setembro de 2001.

**ULYSSES CESAR AMARO DE MELO**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

**Anexos:**

I - Portaria de designação do supervisor e do fiscal de contratos e seus substitutos

II - Registro e Comunicação de Ocorrência

III - Solicitação de Prorrogação de Contrato

## ANEXO I

PORTARIA Nº , DE DE DE 2006.

**O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o Anexo III da Portaria nº 83, de 11 de abril de 2006 e considerando o disposto na Norma Operacional/SPOA nº , de de de 2006, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como supervisores e fiscais do contrato celebrado entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: / PROCESSO Nº: /

CONTRATADA:

OBJETO:

DATA DE ASSINATURA: / /

VIGÊNCIA: / / a / /

SUPERVISOR TITULAR:

MATRÍCULA SIAPE Nº:

RAMAL:

SUPERVISOR SUBSTITUTO:

MATRÍCULA SIAPE Nº:

RAMAL:

FISCAL TITULAR:

MATRÍCULA SIAPE Nº:

RAMAL:

FISCAL SUBSTITUTO:

MATRÍCULA SIAPE Nº:

RAMAL:

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

**ANEXO II**

<b>MP</b>	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE CONTRATOS	<b>REGISTRO E COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA</b>
-----------	---	---

1.

Brasília, de de .

Senhor Supervisor de Contrato/COSUC/CGCON,

Assunto: Contrato nº de / /

Informo a Vossa Senhoria, para as providências cabíveis, que na execução do contrato acima referenciado observaram-se as seguintes ocorrências:

Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.

Data Solicitação: / / Data Entrega: / /

Não fornecimento do material ou inexecução do serviço solicitado.

Outras (especificar)

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
FISCAL DO CONTRATO  
(ASSINATURA E CARIMBO)

2.

Senhor Coordenador de Supervisão de Contratos e Convênios/COSUC/CGCON,

Com base nas ocorrências informadas, sugiro a aplicação dos seguintes procedimentos administrativos:

Dar ciência à CGCON/SPOA.

Multa de mora no percentual estabelecido no contrato.

Multa compensatória no percentual estabelecido no contrato.

Advertência.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de . (Limitado a 2 anos).

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

Rescisão contratual fundamentada nos motivos elencados nos incisos I a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR DO CONTRATO  
(ASSINATURA E CARIMBO)

**ANEXO III**

<b>MP</b>	SECRETARIA-EXECUTIVA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE CONTRATOS	<b>SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO</b>
-----------	---	---

1.

Senhor (a) Coordenador (a)-Geral de Gestão de Contratos,

Tendo em vista que o encerramento do Contrato nº / , celebrado com a empresa , ocorrerá no dia / / , e levando-se em consideração que há interesse da unidade requisitante em mantê-lo, solicito a Vossa Senhoria prorrogá-lo por igual período, mantidas as demais condições contratuais.

(JUSTIFICATIVA DA ÁREA REQUISITANTE)

Brasília, de de .

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Área Requisitante  
(ASSINATURA E CARIMBO)