GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL

Diretoria Técnica

Circular n.º 3/2022 - METRO-DF/DTE Brasília-DF, 13 de janeiro de 2022

Senhores superintendentes e chefe da assessoria de gestão,

1. OBJETO:

A presente circular objetiva sistematizar os procedimentos para elaboração de medições relativas aos contratos vinculados à Diretoria Técnica - DTE regidos pela Lei 8.666/1993 e Lei 13.303/2016, visando apoiar as superintendências, gerências, núcleos, engenheiros fiscais e gestores de contratos.

2. APLICAÇÃO:

Este procedimento aplica-se às superintendências em todos os níveis subordinadas à Diretoria Técnica – DTE.

3. REFERÊNCIAS:

- Lei 8.666/1993
- Lei 13.303/2016
- Regimento Interno do Metrô/DF
- Regulamento Interno de Licitações – RILC
- Circular 3/2020 - METRÔ-DF/DFC/FGE (41973745)
- Norma de Liquidação e Pagamento 050.NA.051.02
- Decisão da Diretoria Colegiada 1302ª Reunião Ordinária (46517800)

4. PROCEDIMENTOS INFORMAIS

4.1. A contratada deverá previamente submeter os documentos relativos à medição do período a qual deverá conter: numeração de páginas e correspondente assinatura do responsáveis;

4.2. Caso a documentação das medições estiver em conformidade, o fiscal do contrato deverá rubricá-las e encaminhá-las à contratada;

5. PROCEDIMENTOS FORMAIS

5.1. A contratadadeverá protocolar toda documentação relativa a medição, devendo conter: boletim de medição e memória de cálculo;

5.2. O fiscal de contrato deverá fiscalizar a execução dos serviços de forma contínua durante o período compreendido entre o início e o fim do período de medição, registrando em diário de obras, quando for o caso, conforme, as quantidades executadas para cada atividade realizada pela contratada;

5.3. O fiscal do contrato deverá analisar a medição ora protocolada e verificar eventuais inconsistências dos quantitativos ali relacionados, solicitando que a contratada providencie os ajustes necessários quando houver necessidade;

5.4 Caso a referida medição seja aceita, o fiscal do contrato deverá instaurar processo administrativo de pagamento contendo a documentação analisada e parecer técnico de aprovação com posterior encaminhamento ao gestor contratual;

5.5. O gestor contratual deverá verificar se o contrato já completou o período de um ano da data-base da apresentação da proposta ou do reajuste anterior, e se no âmbito da vigência existe pleito de reajuste de preços por parte da contratada. Após verificação considerar o que segue:

a) Ocorrendo as duas condições acima mencionadas, o processo deverá ser encaminhado a TGACO com cópia para TNACO com a informação dos índices econômicos para subsidiar os cálculos de reajuste de preços nas parcelas executadas e medidas, e dar inicio à formalização do reajuste de preços ao contrato em questão seguindo o fluxo de elaboração de Apostilamento;

b) Ocorrendo apenas uma das condições acima referenciadas, o processo de pagamento deverá ser encaminhado à TGACO com cópia para TNACO para pagamento da parcela regular do contrato sem considerar reajuste de preços;

5.6. O Núcleo do Acompanhamento e Controle – TNACO deverá analisar toda documentação inserida no processo administrativo de pagamento, e estando de acordo, deverá elaborar a Autorização de Faturamento e encaminhar a minuta à Diretoria Técnica- DTE para apreciação e considerações;

5.7. Após o de acordo da Diretoria Técnica – DTE, o processo administrativo de pagamento deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para assinatura da Autorização de Faturamento e ciência do gerente, superintendente e diretor técnico;

5.8. O gestor contratual deverá encaminhar a Autorização de Faturamento à contratada para conhecimento e emissão da nota fiscal inerente aos serviços executados e medidos;

5.9. A contratada deverá protocolar na companhia, a nota fiscal, documentos comprobatórios quanto à regularidade fiscal e trabalhista e cópia da Autorização de Faturamento;

5.10 A TNACO deverá encaminhar ao gestor de contratos para verificar a validade das certidões apresentadas pela contratada e atestar a nota fiscal. Após o feito, o gestor do contrato deverá restituir à Gerência de Acompanhamento e Controle - TGACO com cópia para o Núcleo de Acompanhamento e Controle - TNACO;

5.11. O protocolo, em cumprimento à Norma de liquidação e Pagamento 050.NA.051.02, deverá encaminhar à Gerência Econômico-Financeiro para fins de apropriação contábil da obrigação à pagar e após enviar à Gerência de Acompanhamento e Controle - TGACO com cópia para o Núcleo de Acompanhamento e Controle;

5.12. O Núcleo de Acompanhamento e Controle - TNACO deverá analisar o processo administrativo de pagamento e em cumprimento à Circular 3/2020 - METRÔ-DF/DFC/FGE (41973745), garantir que o mesmo esteja instruído com

toda documentação necessária, tais como: cópia da Instrução de Serviços – IS, certidões de regularidade, termo circunstanciado com o atesto das notas fiscais, assinado pelo gestor de contrato, se for o caso, e que esteja relacionado ao processo principal. Caso o processo esteja regular poderá encaminhar à Diretoria Técnica;

5.13. De acordo com a Circular 3/2020 - METRÔ-DF/DFC/FGE (41973745), os processos de pagamento deverão ser encaminhados à SEF e à FGEOR em até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento, conforme Norma Interna cód. 050. NA. 051.02;

5.14. A DTE, caso esteja de acordo com o processo administrativo, elaborará o expediente de autorização de pagamento e remeterá à Diretoria Financeira e Comercial para conhecimento e prosseguimento dos tramites.

6.MODELOS

6.1. Para padronização e melhora na execução dos procedimentos para elaboração de medições relativas aos contratos vinculados à Diretoria Técnica, seguem modelos de documentos que podem ser usados nos processos:

a) Modelo de Nota Técnica no id: 77855015

b) Modelo de Autorização de Faturamento no id: 63864536

c) Modelo de Relatório Circunstanciado com Atesto da Nota Fiscal no id: 77724306

7. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO:

Fica aprovado o Fluxograma (77855401) referente ao Processo de Medição dos contratos desta diretoria, ao tempo que, informamos que esta circular entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições anteriores, desde que conflitantes.

LUIZ CARLOS TANEZINI

Diretor

Diretoria Técnica - DTE

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS TANEZINI - Matr.0003196-8**, **Diretor(a) Técnico(a)**, em 13/01/2022, às 15:20, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **77857562** código CRC= **DACDE8A6**.