

ATO GP Nº 10/2019

(TC-A- 003890/026/19)

Dispõe sobre a criação e as atribuições da Diretoria de Contratos e Projetos e reorganiza a atual Diretoria de Materiais da Secretaria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRO ANTONIO ROQUE CITADINI, ouvido o E. Plenário, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as contidas no artigo 248 do Regimento Interno e diante da necessidade de centralizar, de racionalizar e de uniformizar os serviços de elaboração de projetos e de instrução, formalização, gestão e fiscalização dos contratos firmados por esta Colenda Corte de Contas, tornando-os mais eficientes, **RESOLVE**:

Artigo 1º - Fica criada, no Tribunal de Contas do Estado, diretamente subordinada ao Departamento Geral de Administração – DGA, a Diretoria de Contratos e Projetos – DCP, com nível de Divisão, composta por:

I - Gabinete;

II - Seção de Instrução e Formalização de Contratos – DCP-1;

III - Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Projetos – DCP-2, com nível de seção técnica.

Artigo 2º - A Diretoria de Contratos e Projetos – DCP terá por atribuições:

I - por meio de seu Gabinete – GDGP:

a) acompanhar a elaboração de projetos e a instrução, a formalização, a gestão, a execução e a fiscalização dos contratos firmados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) indicar os gestores a serem designados pela autoridade competente, conforme objeto do contrato, bem como questionar as áreas requisitantes sobre os nomes que deverão integrar as Comissões de Fiscalização;

- c)** manter os registros dos contratos devidamente atualizados nos canais e nos sistemas em uso pelo Tribunal, garantindo a transparência exigida pela legislação vigente;
- d)** coordenar e manifestar-se sobre os assuntos relativos a contratos celebrados demandados pela fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos, observando os prazos indicados;
- e)** promover capacitação aos gestores e aos membros das Comissões de Fiscalização;
- f)** emitir Atestados de Capacidade Técnica nos contratos de sua alçada e subscrevê-los em conjunto com as Chefias da DCP-1 e da DCP-2.

II - por meio da Seção de Instrução e Formalização de Contratos – DCP-1:

- a)** analisar e manifestar-se, previamente ao certame licitatório, sobre a regularidade das minutas dos contratos que compõe os editais, em consonância com a justificativa e o Projeto Básico e observando a legislação vigente;
- b)** concluir todas as etapas necessárias à formalização dos contratos a serem firmados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c)** providenciar a publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo dos extratos de contratos e de aditamentos;
- d)** questionar ao gestor formalmente designado quanto ao interesse na prorrogação de contrato vigente. No caso de resposta positiva, deverá dar prosseguimento no feito. Se a resposta for negativa, deverá autuar e tramitar processo para instruir nova contratação;
- e)** encaminhar, quando for o caso, o processo à Seção de Compras – DM-1, por meio da Diretoria de Materiais – DM, para manifestação quanto à vantajosidade dos preços;
- f)** instruir e propor a aplicação de reajustes aos contratos, ou, quando o caso, negociar junto à empresa pela sua não aplicação;
- g)** juntar aos autos as comunicações havidas entre as partes contratantes;
- h)** instruir o processo com as justificativas necessárias à celebração de contratos enquadrados nas hipóteses previstas nos artigos 24 e 25 da Lei Federal 8.666/1993 com suas posteriores alterações;
- i)** elaborar as minutas dos Atestados de Capacidade Técnica de sua alçada, a pedido da empresa interessada, submetendo-as ao gestor do

contrato para manifestação acerca da regularidade ou irregularidade na execução do objeto e, após, à Diretoria de Contrato e Projetos – DCP;

- j)** subscrever os Atestados de Capacidade Técnica, devidamente revisados e aprovados, em conjunto com a Diretoria de Contratos e Projetos – DCP e a Chefia da DCP-2;
- k)** incluir no Portal da Transparência todos os termos e documentos exigidos pela legislação vigente.

III - por meio da Seção de Gestão e Fiscalização de Contratos e Projetos – DCP-2:

- a)** receber, analisar e processar inicialmente quaisquer solicitações de estudos e de projetos de sua alçada;
- b)** elaborar projetos com vistas à celebração de contratos para execução de obras, de serviços de engenharia, de serviços comuns, de aquisição de bens permanentes, dentre outros;
- c)** pesquisar preços ou tabelas referenciais de mercado e proceder à elaboração de orçamentos relativos aos serviços cujos projetos sejam de sua competência;
- d)** indicar e justificar a possibilidade ou não de subcontratação, parcial ou total, do objeto, as parcelas de maior relevância e as normas técnicas a serem exigidas nas contratações decorrentes de seus projetos, dentre outros;
- e)** fiscalizar e gerenciar a execução dos contratos de sua alçada, por meio de gestores devidamente designados pela autoridade competente;
- f)** manter atualizados os registros dos contratos com os lançamentos mensais dos valores empenhados, liquidados e pagos, bem como de todas as parcelas do objeto executadas e pendentes de execução;
- g)** manifestar-se, quando questionada, acerca de pedidos de prorrogação do prazo de vigência dos contratos de sua alçada;
- h)** comunicar às empresas sobre a aprovação de despesa e a emissão de empenho referente a reajuste, visando à emissão de Nota Fiscal ou Fatura, conforme o caso, nos contratos geridos pela Seção;
- i)** manifestar-se pela regularidade ou pela irregularidade da execução contratual, quando questionada para fins de expedição de Atestados de Capacidade Técnica de sua alçada, devolvendo os autos à DCP-1;

- j) subscrever os Atestados de Capacidade Técnica, devidamente revisados e aprovados, em conjunto com a Diretoria de Contratos e Projetos – DCP e a Chefia da DCP-1;
- k) instruir processos com vistas à aplicação de penalidades administrativas por atrasos, inexecução parcial ou total na prestação de serviços ou no fornecimento de bens, cujos contratos sejam de sua alçada;
- l) expedir Ofícios, Notificações, Autorizações para Início de Serviços, Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e outros documentos inerentes à gestão dos contratos sob sua responsabilidade;
- m) encaminhar à DCP-1 as Autorizações para Início dos Serviços, os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, dentre outros, para inclusão no Portal da Transparência;
- n) juntar aos autos as comunicações havidas com as Contratadas;
- o) fornecer subsídios e elementos técnicos para responder a questionamentos, impugnações, requerimentos, representações ou qualquer outro documento que aponte inconsistências ou indique dúvidas sobre os projetos elaborados, bem como sobre contratos geridos e fiscalizados pela Seção.

Parágrafo Único. A elaboração de projetos pela Seção DCP-2 pode compreender, conforme cada caso concreto, a confecção de Projeto Básico, de Projeto Executivo, de Layout, de Termo de Referência, de Memorial Descritivo, dentre outros.

Artigo 3º - Ficam mantidas as atribuições da Diretoria de Materiais, exceto no tocante àquelas deferidas à Seção de Controle de Contratos – DM-2, que fica extinta.

Artigo 4º - Fica extinto o Núcleo de Gestão de Contratos.

Artigo 5º - O Departamento Geral de Administração indicará os servidores para exercerem o cargo de Diretor Técnico de Divisão, bem como a função de Chefe Técnico da Fiscalização, para a Diretoria de Contratos e Projetos – DCP e para as Seções DCP-1 e DCP-2.

Artigo 6º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 17 de julho de 2019.

**ANTONIO ROQUE CITADINI
PRESIDENTE**