



## **ATO GP Nº 17/2022**

*Reorganiza a Diretoria de Contratos e Projetos e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONSELHEIRO DIMAS RAMALHO**, no uso das atribuições conferidas pelos artigos 248 e 251 do Regimento Interno, tendo em vista o contido no inciso II do Artigo 3º da Lei Orgânica da Corte,

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - A Diretoria de Contratos e Projetos – DCP, mantida sua subordinação ao Departamento Geral de Administração, fica reorganizada nos termos deste Ato, com a seguinte composição:

**I** – Gabinete - GDGP;

**II** – Seção de Contratos – DCP-1;

**III** – Seção de Obras e Serviços de Engenharia – DCP-2;

**IV** – Seção de Serviços Terceirizados – DCP-3;

**V** – Seção de Serviços de Infraestrutura – DCP-4;

**VI** – Seção de Apoio Administrativo às Unidades Regionais – DCP-5.

**Artigo 2º** - Compete à Diretoria de Contratos e Projetos:

**I** – por meio de seu Gabinete:

a) analisar, instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados, bem como acompanhar o andamento e a execução de cada um;

b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas seções subordinadas à Diretoria de Contratos e Projetos;

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

d) coordenar e manifestar-se sobre os assuntos relativos aos contratos celebrados demandados pela fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos, observando os prazos indicados;

e) emitir Atestados de Capacidade Técnica nos contratos de sua alçada e subscrevê-los em conjunto com as Chefias das Seções subordinadas à Diretoria de Contratos e Projetos.

## II – por meio da Seção de Contratos – DCP-1:

a) executar e concluir todas as etapas necessárias à formalização dos contratos a serem firmados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) providenciar a publicação dos extratos de contratos, de aditamentos, de convênio e de termos de cooperação, nos termos da legislação vigente;

c) questionar ao gestor formalmente designado quanto ao interesse na prorrogação de contrato vigente;

d) encaminhar, quando for o caso, o processo à Seção de Compras – DM-1, por meio da Diretoria de Materiais – GDM, para manifestação quanto à vantajosidade dos preços;

e) instruir e propor a aplicação de reajustes aos contratos, ou, quando o caso, negociar junto à empresa pela sua não aplicação;

f) comunicar às Contratadas sobre a aprovação de despesa e a emissão de empenho pertinentes ao contrato;

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 de inexigibilidade e de dispensa de licitação, nos termos da legislação vigente;

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;

j) subscrever os Atestados de Capacidade Técnica, devidamente revisados e aprovados, em conjunto com a Direção da DCP e a chefia da DCP-2, da DCP-3 ou da DCP-4, conforme o caso;

- k) incluir os instrumentos contratuais e seus documentos respectivos no Portal da Transparência e em todos os demais canais determinados pela legislação vigente;
- l) manter os registros dos contratos devidamente atualizados, na forma de praxe, garantindo a transparência exigida pela legislação vigente.

### **III – por meio da Seção de Obras e Serviços de Engenharia – DCP-2:**

- a) elaborar projetos e gerir contratos relativos a obras e a serviços de engenharia, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) acompanhar a execução de obras e de serviços de engenharia em edifícios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou em imóveis por ele locados, orientando, fiscalizando, efetuando medições e atestando o recebimento do objeto contratado;
- c) planejar, supervisionar e gerir a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e de equipamentos, bem como outras atividades correlatas;
- d) analisar a viabilidade física dos pedidos de modificação de instalações e de layouts, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) desenvolver projetos e gerir contratos relativos a mobiliário, bem como a elaboração de catálogo de padronização para móveis, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- f) pesquisar preços ou tabelas referenciais de mercado e proceder à elaboração de Planilhas Orçamentárias relativas aos serviços cujos projetos sejam de sua competência.

### **IV – por meio da Seção de Serviços Terceirizados – DCP-3:**

- a) elaborar projetos e gerir contratos referentes à contratação de empresas especializadas na prestação de serviços continuados mediante disponibilização de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) propor diretrizes e padronizar a gestão dos contratos de sua alçada;
- c) coordenar e monitorar as ações entre as seções e as diretorias solicitantes dos serviços relativos à sua área de atuação;
- d) fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte das Contratadas, nos ajustes de sua alçada, adotando providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

### **V – por meio da Seção de Serviços de Infraestrutura – DCP-4:**

a) elaborar projetos e gerir contratos que tenham como objeto a prestação de serviços de infraestrutura em geral (comunicação, áudio e vídeo, telefonia, informática, viagens corporativas, assinatura de periódicos, plano de saúde, abastecimento e manutenção da frota, seguros predial e veicular, aquisição de materiais de consumo, dentre outros), no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

b) propor diretrizes e padronizar a gestão dos contratos de sua alçada;

c) coordenar e monitorar as ações entre as seções e as diretorias solicitantes dos serviços relativos à sua área de atuação;

d) participar de reuniões, comissões, grupos de trabalhos e ações que tratem dos serviços de sua alçada, com a finalidade de garantir a eficiência das contratações.

**VI** – por meio da Seção de Apoio Administrativo às Unidades Regionais – DCP-5:

a) prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento das Unidades Regionais deste Tribunal;

b) coordenar as demandas das Unidades Regionais em conjunto com as demais seções desta Diretoria e com outros setores envolvidos, sob orientação do GDGP;

c) gerir e orientar os servidores vinculados a seção que prestam serviços administrativos nas Unidades Regionais, de acordo com as atividades desempenhadas e o escopo definido pelo DGA;

d) propor alternativas e estudos técnicos para aprimorar os serviços prestados às Unidades Regionais, com vistas à padronização e à melhoria dos fluxos administrativos, objetivando a otimização dos recursos, a eficiência e a maximização dos resultados;

e) informar às Unidades Regionais o andamento dos processos e dos expedientes pertinentes às suas necessidades, sob orientação do GDGP;

f) elaborar demonstrativos gerenciais de acompanhamento, verificação e avaliação do atendimento das solicitações;

g) desenvolver outras atividades complementares relacionadas a sua área de atuação.

**Artigo 3º** - As seções elencadas nos incisos III, IV e V do artigo 1º deste Ato têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

**I** – receber, analisar e processar inicialmente quaisquer solicitações de estudos e de projetos de sua alçada;

**II** – 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;

**III** – encaminhar à DCP-1 a indicação de gestores para os contratos de sua alçada, cabendo, inclusive, o questionamento das áreas requisitantes sobre os nomes que deverão integrar as Comissões de Fiscalização;

**IV** – fiscalizar e gerenciar a execução dos contratos de sua alçada, por meio de gestores devidamente designados pela autoridade competente;

**V** – 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;

**VI** – manifestar-se, sempre que questionada, acerca de pedidos de prorrogação do prazo de vigência dos contratos de sua alçada;

**VII** – comunicar às Contratadas sobre a aprovação de despesa e a emissão de empenho referente a reajuste dos preços, visando à emissão de Nota Fiscal ou Fatura, conforme o caso, nos contratos geridos pela seção;

**VIII** – 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;

**IX** – subscrever os Atestados de Capacidade Técnica, devidamente revisados e aprovados, em conjunto com a direção da DCP e a chefia da DCP-1;

**X** – 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;

**XI** – 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;

**XII** – 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 e nos demais canais pertinentes;

**XIII** – juntar aos autos as comunicações havidas com as Contratadas;

**XIV** – 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;

**XV** – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade.

**Artigo 4º** - A elaboração de projetos pela Diretoria de Contratos e Projetos pode compreender, conforme cada caso concreto, a confecção de Anteprojeto, de Layout, de Termo de Referência, de Memorial Descritivo, dentre outros.

**Artigo 5º** - O gestor contratual será designado formalmente por ato do Departamento Geral de Administração, entre os servidores lotados na Diretoria de Contratos e Projetos.

**Artigo 6º** - As competências dos Chefes Técnicos da Fiscalização designados para as Seções serão aquelas próprias das funções de idêntica denominação da área administrativa deste Tribunal.

**Artigo 7º** - Fica revogado o Ato GP nº 15/2013.

**Artigo 8º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 27 de julho de 2022.

**DIMAS RAMALHO**  
**PRESIDENTE**