



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS**

PORTARIA Nº 104 DG, DE 02 DE ABRIL DE 2019

**O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS – DNOCS**, no uso das atribuições que lhe conferem , e

Considerando a importância de instituir, no âmbito do DNOCS (Administração Central e Coordenadorias Estaduais), regras que rejam os procedimentos relativos às medições de contratos de construção ou recuperação de obras, de fornecimento de máquinas e equipamentos e de elaboração de serviços de engenharia, como também, a necessidade de definir as atribuições das unidades envolvidas na fiscalização dos mesmos, levando em conta o princípio da segregação de funções.

**R E S O L V E** editar a presente Portaria, nos termos apresentados a seguir:

**Objeto.**

O objeto desta Portaria é sistematizar e padronizar a instrução e o trâmite dos processos de medição de contratos de construção ou recuperação de obras, de fornecimento de máquinas e equipamentos e de elaboração de serviços de engenharia.

**Finalidade.**

A regulamentação dos procedimentos relativos à medição de serviços visa : evitar o encaminhamento desorganizado dos pedidos de liberação de recursos financeiros ao Ministério do Desenvolvimento Regional ; afastar os riscos da incidência de custos adicionais decorrentes de atrasos no pagamento de serviços contratuais executados; identificar se os atrasos na execução do objeto contratual ensejam a aplicação de multas à Contratadas; e sistematizar as informações sobre a execução da obra de uma forma que seja acessível e transparente ao público externo.

**Glossário.**

**Boletim de Acompanhamento Físico-Financeiro** – É o documento, elaborado em forma de planilha, de que constam: a descrição de todos os itens de serviço do contrato com os correspondentes quantitativos e preços unitários contratuais; e as quantidades de serviço e os respectivos valores, referentes tanto às medições anteriores quanto à medição a que se referem.

**Boletim de Medição** – É o documento, elaborado em forma de planilha, de que constam: a descrição dos serviços, os preços unitários contratuais, os quantitativos e os preços das quantidades de serviços incluídas na medição a que se referem.

**Comissão de Fiscalização** – É a equipe de servidores designados pela Direção-Geral, em documento próprio, para fiscalizarem a execução de contratos. Preferencialmente, dispondo de pessoal

qualificado, será constituída de três (03) Servidores, sendo que um deles, nomeado presidente, é o responsável pela coordenação das atividades de fiscalização.

**Contratada** – É a empresa, ou consórcio de empresas, que, em contrato público firmado com o DNOCS, figura como responsável pela execução do objeto contratado.

**Contratante** – É a entidade, no caso o DNOCS, que, em contrato público firmado com empresa, ou consórcio de empresas, figura como proprietário e responsável pela administração do objeto contratado.

**Contrato de obra, de aquisição de máquinas e equipamentos ou de serviços de engenharia** – É o documento elaborado em consonância com a legislação vigente, onde são definidas as responsabilidades do Contratante e da Contratada.

**Contrato de supervisão de obra** – É o documento elaborado em consonância com a legislação vigente, onde são definidas as responsabilidades do Contratante e da Contratada na execução de serviços de assessoramento à Comissão de Fiscalização de contrato.

**Cronograma físico/financeiro** – É peça técnica integrante de contrato, onde são estabelecidas: a ordem cronológica e os períodos de tempo estabelecidos para a execução das etapas da execução do objeto contratual; e a programação dos desembolsos dos valores destinados ao pagamento dos serviços executados.

**Diário de Obras** – É o documento de informação, controle e orientação, constituído de registros diários sobre assuntos e eventos relacionados com a execução contratual.

**Fiscalização** – É a atividade técnico-administrativa inerente ao acompanhamento do objeto contratual.

**Memória de cálculo** – É o documento técnico onde são demonstrados os cálculos utilizados na determinação das quantidades de serviços ou de fornecimentos incluídos na medição a que se refere.

**Relatório fotográfico** – É o documento que proporciona o acompanhamento visual da execução do objeto contratual, com destaque para os aspectos mais relevantes.

**Relatório de supervisão da obra** – Relatório elaborado pela Supervisora, de que consta o histórico de sua atuação, nas atividades de assessoramento da Comissão de Fiscalização, no período a que se refere a medição.

**Representante da Contratada** – É o funcionário indicado pela Contratada para representá-la na condução dos serviços contemplados no contrato.

**Representante da Supervisora** – É o funcionário indicado pela Supervisora para representá-la na condução dos serviços contemplados no contrato de supervisão de obra.

**Supervisora** – É a empresa, ou consórcio de empresas, contratada para supervisionar e acompanhar a execução da obra, desempenhando as atividades de assessoramento à comissão de fiscalização e de readequação do projeto, compatibilizando-o as reais necessidades do objeto da supervisão contratada.

### **Disposições Gerais.**

**Art. 1º.** Nas medições dos contratos de obra e de serviços de engenharia devem ser incluídas somente as quantidades de serviços executadas no período compreendido entre o primeiro e o último dia do período a que se referem.

**§ 1º.** No caso da primeira e da última medição, os períodos a que se referem podem ser alterados. O início do período da primeira medição e o final do período da última medição coincidirão, respectivamente, com as datas do início e do final do prazo de execução do objeto contratual.

**§ 2º.** No caso de contratos para a execução de estudos, projetos e serviços de engenharia ou fornecimento de máquinas e equipamentos, as medições podem ser efetuadas em função do término de etapas, desde de que previsto no instrumento contratual.

**Art. 2º.** Entre os dias vinte e cinco (25) e trinta (30), ou trinta e um (31), de cada mês a Supervisora levantará as quantidades dos serviços executados, e somente depois da aprovação da Comissão de Fiscalização, serão inseridas na medição do período a que se refere. Quando se tratar da última medição, o levantamento dos quantitativos será efetuado nos cinco (05) dias posteriores à data final da execução contratual.

**Art. 3º.** No primeiro dia útil subsequente ao do período da medição ou, no caso da última medição, no primeiro dia útil posterior à data final do levantamento dos quantitativos, a Contratada encaminhará para a atestação da Comissão de Fiscalização a medição integrada pelos seguintes documentos relativos à medição: Memória de Cálculo, Boletim de Medição, Boletim de Acompanhamento Físico-Financeiro, Cronograma Físico-Financeiro da obra, atualizado, e Relatório Fotográfico dos Serviços Executados.

**§ 1º.** Caso haja reajustamento de preços, estes só serão aplicados depois da formalização dos respectivos apostilamentos, devendo-se levar em consideração as formas de reajustamentos previstos em contrato, principalmente, no que se refere aos índices setoriais aplicáveis a cada natureza de serviço.

**§ 2º.** Nas medições dos Contratos de supervisão de obra deve ser incluído o Relatório de Supervisão da Obra, de que deverá constar, também, o registro fotográfico do andamento das etapas construtivas, efetivamente, executadas, no período.

**Art. 4º.** A Comissão de Fiscalização, assessorada pela Supervisora, depois da atestação da medição dos serviços executados e, caso seja constatada a inexistência de qualquer impropriedade, devolverá toda a documentação constituinte da mesma para a Contratada, para que sejam emitidas as correspondentes faturas/notas fiscais, em prosseguimento ao processo de medição.

**Art. 5º.** Em se tratando de contratos de obras ou de serviços de engenharia, à documentação da proposta de medição aprovada é juntada, por ocasião de sua devolução à Contratada, uma Declaração de Conformidade de Quantitativos e Preços Unitários, firmada pela Comissão de Fiscalização e Supervisora, onde seja afirmado que os quantitativos incluídos no Boletim de Medição refletem, fielmente, a execução dos serviços e que as quantidades acumuladas em medições não excedem as quantidades da planilha contratual, e seja atestado, também, que os preços unitários são iguais aos do orçamento da Contratada.

**Parágrafo único.** Se da medição constar a aquisição de equipamentos, à documentação da proposta de medição aprovada é feita a juntada, por ocasião de sua devolução à Contratada, de um Laudo Técnico de Supervisão, firmado pela Comissão de Fiscalização e a Supervisora, onde seja declarada a conformidade dos equipamentos adquiridos com as especificações técnicas do Edital.

**Art. 6º.** Caso haja questionamentos acerca dos quantitativos de serviços medidos no período, apresentados pela Contratada, ou impropriedades de outra natureza, a Comissão de Fiscalização recomendará que sejam processados os saneamentos considerados pertinentes, para que, somente depois, seja dado prosseguimento ao processo de medição.

**Parágrafo único.** Se as partes – Contratante e Contratada – não chegarem a um acordo quanto à adoção dos ajustes necessários ao saneamento da medição questionada, a Comissão de Fiscalização deve repassar, em respeito ao princípio da segregação de funções, a questão para o exame e pronunciamento das instâncias administrativas superiores.

**Art. 7º.** Depois da aprovação da medição, são encaminhados para a Contratada, devidamente assinados por todos os integrantes da Comissão de Fiscalização e pelo Representante da Supervisora, os seguintes documentos : Memória de Cálculos, Boletim de Medição, Boletim de Acompanhamento Físico-Financeiro, Cronograma Físico-Financeiro da Obra, atualizado, Relatório Fotográfico dos Serviços Executados, Declaração de Conformidade de Quantitativos e Preços Unitários e, se for o caso, Laudo Técnico de Supervisão.

**Art. 8º –** Independentemente da qualidade da medição, se correta ou inapropriada, devem ser registradas no Diário de Obras todas as ocorrências relacionadas com o levantamento dos quantitativos, com a análise e com o parecer sobre a medição apresentada, devidamente datadas, e, quando for o caso, deve ser descrito o modo como foi realizado o saneamento das inadequações.

**Art. 9º.** Depois da efetiva aprovação da medição ou do saneamento das inadequações pela Comissão de Fiscalização, a Contratada encartará os documentos da medição em volumes, com o máximo de duzentas (200) folhas cada, e protocolará o processo no Serviço de Atividades Gerais (Protocolo) do DNOCS.

**Parágrafo único.** Salvo caso especial, devidamente justificado pela Contratada e endossado pela Comissão de Fiscalização, o processo de medição deve dar entrada no Serviço de Atividades Gerais (Protocolo) do DNOCS até o quinto dia útil do mês subsequente ao da medição.

**Art. 10º.** O processo de medição deve ser encabeçado por um ofício de encaminhamento da medição, remetido pela contratada à autoridade do DNOCS responsável pelo contrato, onde haja referência ao Contrato, ao seu objeto, ao número de ordem da medição e ao seu valor.

**Parágrafo único.** Além dos listados no Artigo 7º, devem ser incluídos no processo, para exame da unidade administrativa responsável pelo acompanhamento dos contratos, os seguintes documentos : FGTS, Guia do FGTS (autenticada em cartório), Extrato da Folha de Pagamento do INSS, Guia INSS (autenticada em cartório), Comprovante de Quitação com o ISS dos municípios abrangidos pela obra ou serviço, Declaração do Contador e Diretor da Empresa e Cópia da Carta de Garantia do Contrato.

**Art. 11º.** O chefe da unidade responsável pelo contrato distribuirá o processo de medição para o setor de acompanhamento de contratos, onde toda a documentação será checada e, se considerada conforme ou não, a Contratada será informada de que pode emitir as correspondentes faturas / notas fiscais ou de que deve sanear as inadequações constatadas.

**Art. 12º.** Depois de aprovada a medição, a Contratada encaminhará, em três vias, a fatura / nota fiscal relativa à medição com preços unitários iniciais do contrato e, se for o caso, a fatura / nota fiscal relativa ao reajustamento dos preços do contrato, anexado o correspondente Termo de Apostilamento.

**§ 1º.** A Comissão de Fiscalização deve, então, proceder à certificação das faturas / notas fiscais, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, fazendo menção ao número e objeto do contrato, ao número e o valor da medição, aos números e valores das faturas / notas fiscais, ao nome da contratada e ao número da portaria de designação da Comissão de Fiscalização e atestando que os serviços referidos foram efetivamente executados.

**§ 2º.** O atestado de que trata o §1º do Artigo 12º será assinado, digitalmente, por todos os integrantes da Comissão de Fiscalização em um bloco do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**Art. 13º.** Depois de finalizados todos os procedimentos e, se achados corretos, o processo será encaminhado à consideração do Chefe da Divisão de Obras e, depois, do Diretor de Infraestrutura Hídrica, que podem aprová-lo ou restituí-lo com pedido de explicações ou com recomendações consideradas pertinentes.

**Art.14º.** Por último, a Diretoria de Infraestrutura Hídrica submeterá, com as explicações julgadas necessárias, o processo de medição à apreciação do Diretor-Geral do DNOCS para, em caso de

concordância, autorizar o pagamento devido.

### **Disposições finais.**

**Art. 15º.** A partir do efetivo protocolo da medição, todo o processo deverá tramitar, obrigatoriamente, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**Art. 16º.** Os despachos nos processos de medição devem ser exarados com clareza e completude para que forneçam subsídios confiáveis, para os casos de futuras pesquisas.

**Art. 17º.** Não há necessidade de incluir, no processo de medição, cópias do contrato, da portaria de designação da Comissão de Fiscalização, de ordens de serviço e de suspensão, de nota de empenho, bastando que sejam fornecidos os seus números do SEI.

**Art. 18º.** Nos contratos geridos por Coordenadoria Estadual do DNOCS, a tramitação do processo de medição deve ser adaptado à sua estrutura técnica, guardadas as semelhanças de suas unidades com os setores correspondentes da Diretoria de Infraestrutura Hídrica.

**Art. 19º.** Nos futuros editais e contratos, no tocante aos itens e às cláusulas sobre o processo de pagamento, deve ser registrada a obrigação de cumprir o disposto nesta Portaria, identificada por seu número e sua publicação oficial.

**Art. 20º.** Depois que for efetuado o pagamento da medição, o processo deverá voltar para o setor de acompanhamento de contratos, para anotações e arquivamento.

**Angelo José de Negreiros Guerra**  
Diretor Geral do DNOCS



Documento assinado eletronicamente por **Angelo José de Negreiros Guerra, Diretor Geral**, em 03/07/2019, às 19:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0275791** e o código CRC **D3616C05**.