

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Fazenda

 Auditoria Geral do Estado

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGE N.º 30, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

ESTABELECE NORMAS DE ORGANIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, A QUE SE REFERE O INCISO V DO ARTIGO 22 DO DECRETO N.º 43.463, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2012.

O AUDITOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 26 da Resolução SEF n.º 45, de 29 de junho de 2007, combinado com o item 4 do parágrafo único do art. 1.º da Lei n.º 287, de 04 de dezembro de 1979, e

CONSIDERANDO:

– a necessidade de estabelecer normas de organização e apresentação das prestações de contas de contratos formais da Administração Pública do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, previstas no inciso V do artigo 22 do Decreto n.º 43.463, de 14 de fevereiro de 2012;

– as disposições da Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992), especialmente as constantes dos arts. 11, inciso VI, e 12, inciso III;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas de organização e apresentação das prestações de contas de contratos formais, cujos valores sejam iguais ou superiores aos estabelecidos para a modalidade de concorrência, firmados pelos órgãos pertencentes à Administração Pública do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º - Para os efeitos da presente Instrução Normativa, considera-se:

I - CONTRATO – todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

II - CONTRATANTE – Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual responsável pela gestão de contratos formais, assim como pela supervisão, controle e fiscalização da execução do objeto do contrato;

III - SIGNATÁRIOS DO CONTRATO – ordenador de despesas do ente contratante e representante legal da contratada que assinaram o instrumento contratual e eventuais termos aditivos;

IV - FISCAL DE CONTRATO – agente público ou comissão constituída, no mínimo, por três agentes públicos do ente contratante, formalmente designados para acompanhamento da execução do objeto do contrato;

V – FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO – documento que substitui o “relatório sucinto do responsável pela execução do contrato”, previsto na Portaria AGE nº 09, de 04 de maio de 1994;

VI - PRESTAÇÃO DE CONTAS – procedimento pelo qual Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual presta contas dos recursos públicos utilizados na consecução do objeto do contrato, com objetivo de demonstrar a boa e regular aplicação desses recursos.

Art. 3º - Os processos administrativos das prestações de contas de contratos formais, cujos valores sejam iguais ou superiores aos estabelecidos para a modalidade de concorrência, serão encaminhados à Auditoria Geral do Estado no prazo de 90 (noventa) dias após o término da sua vigência.

Parágrafo Único - Os processos oriundos da Administração Direta serão encaminhados previamente à respectiva Coordenadoria Setorial de Auditoria, ou equivalente.

Art. 4º - Integrarão os processos administrativos das prestações de contas, objeto desta Instrução Normativa, os seguintes documentos:

I - cópia do contrato e dos seus anexos, quando estes forem partes integrantes do instrumento firmado;

II - cópias dos eventuais termos aditivos e apostilamentos;

III - cópia da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro dos extratos do contrato e eventuais termos aditivos;

IV - cópia do parecer emitido pela Assessoria Jurídica, relativo à contratação e eventuais termos aditivos e apostilamentos;

V - cópia das alterações do contrato social da contratada, se houver, ocorridas durante a vigência contratual;

VI - cópia do despacho adjudicatório e de homologação da licitação realizada ou de justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade;

VII - cópia da planilha de custos apresentada pela empresa contratada na licitação, contendo o orçamento detalhado que expresse a composição de todos os seus custos unitários, no caso de contrato de serviços, obras ou serviços de engenharia;

VIII - cópia do projeto básico ou similar, quando couber;

IX - cópia do projeto executivo, quando couber;

X - cópia do documento referente ao cumprimento da garantia prevista no edital da licitação, bem como sua liberação ou restituição ao término da execução contratual, quando couber;

XI - cronograma físico-financeiro da execução;

XII - relação de pagamentos – Anexo I;

XIII - cópia dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas, devidamente atestados no verso por dois servidores do contratante, devidamente identificados, excetuado o ordenador de despesas, com a declaração expressa de que foi recebido o material, executado o serviço ou realizada a obra em condições satisfatórias para o serviço público;

XIV – formulário de acompanhamento da execução do contrato, emitido pelo fiscal de contrato – Anexo II;

XV - termo de aceitação definitiva do objeto contratado; Anexo III;

XVI - “cadastro do responsável” do signatário do ente contratante, do gestor, quando houver, e do fiscal de contrato e dos eventuais termos aditivos – Anexo IV;

XVII - cópia da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro do ato de nomeação do fiscal de contrato, quando esta designação não constar do referido instrumento;

XVIII - cópia da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro do ato de nomeação do gestor do contrato, quando esta designação não constar do referido instrumento;

XIX - pronunciamento do Ordenador de Despesas, signatário do contrato do ente contratante, ou quem vier a substituí-lo, sobre a prestação de contas, atestando o conhecimento das conclusões nela contidas – Anexo V.

§1º - No caso de órgão ou entidade que não utilize o Sistema Integrado De Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM, ou outro sistema que vier a substitui-lo, deverão ser incluídas na prestação de contas cópias das Ordens Bancárias, ou documento equivalente, informadas no documento do inciso XII, emitidas para pagamento a contratada.

§2º - Sempre que houver substituição formal do fiscal de contrato, deverá ser emitido o documento previsto no inciso XIV, por parte desse fiscal substituído, referente ao seu período de fiscalização, que deverá ser juntado à prestação de contas.

§3º - O “Cadastro do Responsável”, previsto no inciso XVI, poderá ser substituído por documento semelhante, emitido por sistema informatizado de gestão de recursos humanos, desde que contenha todos os dados pessoais e funcionais necessários à identificação do servidor e seja assinado por servidor da área competente.

Art. 5º - O processo de prestação de contas, cuja contratação tenha sido para obras ou serviços de engenharia, será constituído dos seguintes elementos, além daqueles indicados no art. 4.º desta IN:

I - ordem de serviço de início da execução;

II - boletins de medição;

III - anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – ART/CREA – relativa aos projetos, aos levantamentos e à execução do objeto contratado;

IV - fotos dos momentos inicial e final da execução do objeto.

Art. 6º - A contratante não poderá se eximir de apresentar a prestação de contas, contendo os documentos previstos no art. 4.º desta Instrução Normativa, nos casos de denúncia ou rescisão contratual, no mesmo prazo do art. 3.º.

Art. 7º - A Coordenadoria Setorial de Auditoria, ou equivalente, após a juntada à prestação de contas de todos os documentos previstos nos arts. 4º e 5º, elaborará o Relatório e o Parecer de Auditoria, na forma do Anexo VI.

Art. 8º - Na hipótese de impropriedade na execução do contrato ou de omissão do dever de prestar contas, deverão ser adotados os procedimentos previstos na Instrução Normativa AGE n.º 22, de 29 de maio de 2013.

Art. 9º - As regras previstas nas normas já editadas, ou a serem criadas, pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual serão válidas, desde que não conflitantes com as estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 10 - Os Anexos desta Instrução Normativa estarão disponíveis no Portal da Auditoria Geral do Estado no site da Secretaria de Estado de Fazenda.

Parágrafo Único – Consta como anexo VII desta IN, para uso opcional, planilha referente ao Cronograma Físico-Financeiro.

Art. 11 - Esta Instrução Normativa entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2014.

Eugenio Manuel da Silva Machado

Auditor-Geral do Estado

ID 3.216.384-3

Publicada DO 24/11/2014, p. 10.