



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS UNCISAL

Transformada pela Lei nº6.660 de 28 de dezembro de 2005

CARTILHA DO GESTOR DE CONTRATOS DA UNCISAL

Instrui e regulamenta o procedimento de contratação de bens e serviços e suas alterações, no âmbito desta Universidade Estadual de Ciências da Saúde – UNCISAL e dá outras providências.

CARTILHA DO GESTOR DE CONTRATOS

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste Cartilha é orientar os responsáveis pela execução de contratos que o Universidade de Ciência da Saúde de Alagoas (UNCISAL) firma com terceiros, bem como criar um canal de comunicação entre os gestores e a Administração da UNCISAL, assim como um padrão de gestão dos recursos disponíveis para programação de suas ações.

A aquisição de determinado bem, serviço ou realização de obra devem ser executados de acordo com princípios e normas legais, sempre buscando eficiência administrativa, evitando-se prejuízos operacionais e desperdícios de recursos.

Ao gestor do contrato, que tem atribuições e responsabilidades formalmente regradas, é reservado papel da maior relevância nesse processo, principalmente em se tratando de obras e prestação de serviços de forma contínua.

A Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) dispõe que a “execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado” (art. 67, caput). Em se tratando de objetos complexos, que exijam especialização, como obras de grande porte, a Administração tem a faculdade de contratar terceiros para acompanhar e fiscalizar a atividade (art. 58, III).

A disposição legal prevê a necessidade de controle efetivo e rigoroso, objetivando a perfeita execução do contrato. Com a designação do gestor/fiscal do contrato pela autoridade competente, o servidor disporá de legitimidade para atuar na função mencionada, acompanhando sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que possibilita a intervenção *incontinenti*, para sanar eventuais irregularidades ou distorções.

Para efeito de transparência, a designação do gestor e do fiscal deverá se operar mediante registro nos autos próprios da contratação, por meio de indicação em documento para tal finalidade, validado pela autoridade máxima da UNCISAL. Para alterações desse gestor e/ou do fiscal poderá ser realizado por meio de Termo de Apostilamento.

Cabe sublinhar que o “atesto” das notas fiscais é de extrema relevância, uma vez que a aposição da assinatura, atestando a realização dos serviços/entrega de materiais configura o adimplemento de todas as obrigações pactuadas, em estrita consonância com as condições contratuais (preço, forma de execução, apresentação de relatório, se for o caso, etc.).

Visando uma melhor compreensão dos passos para contratação e alterações pelos gestores/fiscais a Coordenação de Contratos (CCONT), Também desenvolveu um fluxo processual, que está demonstrado no corpo da Cartilha.

SUMARIO

1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO.....	04
1.1 Atribuições Relativas Aos Contratos De Fornecimento/Serviço.....	04
1.2 Atribuições Relativas Aos Contratos De Obras De Construção Civil.....	06
2. DO ATESTO DA NOTA FISCAL.....	07
3. RESPONSABILIDADES DO GESTOR DE CONTRATO.....	08
4. VEDAÇÕES AO GESTOR DE CONTRATO.....	09
5. FLUXO DE CONTRATAÇÃO.....	10
5.1 Para Confecção De Novo Contrato.....	10
5.2 Para Renovação De Contrato.....	11
5.3 Para Acréscimo Contratual.....	11
6. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
7.LEGISLAÇÃO DE APOIO SOBRE GESTÃO DE CONTRATO.....	12

1. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR/FISCAL DE CONTRATO

A adequada consecução do contrato está intimamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor/fiscal de contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

De acordo com o art. 66 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, *o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*

As atribuições expressas nesta cartilha não se restringem aos termos de contratos e respectivos aditivos, compreendendo também a contratação firmada através da emissão de Nota de Empenho para compras e serviços.

A seguir, estão relacionadas as atribuições do gestor de contrato, de acordo com a natureza do objeto contratado.

1.1 ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS DE FORNECIMENTO/SERVIÇO

- a) Manter-se atualizado sobre todas as alterações (termos aditivos) dos contratos sob sua fiscalização;
- b) Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o exigido pela Administração;
- c) Zelar para que o início da prestação de serviços/entrega de material e de seu término estejam rigorosamente cobertos pela vigência do contrato;
- d) Receber o material somente após a assinatura do contrato, quando houver, e/ou pela de Nota de Empenho;
- e) Formalizar termo de recusa de recebimento de equipamentos que apresentarem defeito durante os testes de conformidade e verificação ou quando as especificações técnicas estiverem diferentes das contidas na proposta ou em desacordo com a amostra apresentada pelo licitante;
- f) Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços foi cumprida de acordo com as condições contratuais;

- g) Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, na forma prevista no contrato, e após a emissão do termo definitivo, retornar o processo ao Setor Origem para os devidos registros;
- h) Informar ao superior imediato, com antecedência de 04 (quatro) meses, o término da garantia do fabricante, visando à eventual contratação de empresa para manutenção de equipamentos;
- i) Comunicar à autoridade competente eventual atraso na entrega/execução dos serviços e os pedidos de prorrogação de prazo;
- j) Comunicar formalmente à autoridade competente, irregularidades cometidas pela contratada passíveis de penalidade, na forma do §2º do art.67, da Lei 8666/93;
- k) Conferir os valores constantes na nota fiscal com os da Nota de Empenho ou do instrumento contratual, bem como verificar a regularidade dos documentos que acompanham, obrigatoriamente, a Nota Fiscal, nos termos do contrato firmado ou substitutivo;
- l) Atestar as notas fiscais, por meio de formulários próprios disponíveis no sistema Sistema Eletrônico de Informação do Estado de Alagoas (SEI/AL);
- m) Encaminhará autoridade competente pedido de aditamento contratual, com vistas a acréscimos e/ou supressões (quantitativos e qualitativos), acompanhado das devidas justificativas;
- n) Na hipótese de percepção prévia por parte do gestor acerca de provável impossibilidade de adimplemento do pactuado no prazo avença do e desde que tal fato possa decorrer de força maior, fato fortuito ou de fato da Administração, deverá o gestor diligenciar no sentido de instar a contratada a solicitar dilação do prazo contratual antes da expiração da vigência deste;
- o) Agir de ofício, informando à Coordenação de Contratos (CCONT), nos autos da contratação, acerca do interesse na prorrogação, o que deverá ocorrer **no prazo de 06 (seis) meses** antes do término da vigência do contrato. A partir da provocação formal por parte do gestor, a CCONT deverá dar início às rotinas, visando ao aditamento;
- p) Caberá ao gestor acompanhar a rotina de aditamento, no SEI/AL, de forma que, em se verificando a desvantajosidade da prorrogação ou antes conclusão da pesquisa de mercado, deverá promover o início da nova contratação, **no prazo mínimo de 03 (três) meses** antes da data de expiração da vigência do termo pactuado;
- q) Compete ao gestor promover a **solicitação de nova contratação**, num prazo mínimo de 8 (oito) meses antes da data de expiração da vigência contratual, quando o contrato estiver para **atingir o prazo máximo de 60 (sessenta) meses de vigência**, estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;
- r) Na hipótese de ter sido verificada de ofício, pelo gestor, a desvantajosidade da prorrogação contratual, em face de desinteresse da Administração ou em razão de um fato superveniente

que imponha alterações contratuais não admitidas por meio de aditamento, caberá ao gestor promover a solicitação de nova contratação, num prazo mínimo de 06 (seis) meses antes da data de expiração da vigência contratual, visando a substituir o contrato em vigor;

- s) Os prazos indicados nas letras: “o”, “p”, “q” e “r” deverão ser rigorosamente cumpridos. No caso de inobservância dos mesmos, deverão ser formalmente apresentadas, no respectivo processo, as devidas justificativas;
- t) Informar à CCONT, imediatamente após o término da vigência do contrato, a existência ou não de pendências para fins de encerramento dos compromissos financeiros;
- u) Informar ao superior imediato sobre eventual alteração na sua lotação, a fim de que os contratos sobre sua responsabilidade sejam transferidos para outro gestor, possibilitando à CCONT proceder aos registros relativos ao novo gestor;

1.2 ATRIBUIÇÕES RELATIVAS AOS CONTRATOS DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

- a) Manter-se atualizado sobre todas as alterações (termos aditivos) dos contratos sob sua gerência;
- b) Zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- c) Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- d) Advertir a contratada sobre as consequências de eventuais atrasos, dando ciência à autoridade competente;
- e) Receber as etapas de obra mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;
- f) Emitir termos de recebimento provisório e definitivo, na forma prevista no contrato, e após a emissão do termo definitivo, retornar o processo ao Setor Origem para os devidos registros;
- g) Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução da obra;
- h) Encaminhar à autoridade competente pedido de aditamento contratual, com vistas a acréscimos e/ou supressões (quantitativos e qualitativos), acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da Lei 8.666/93;
- i) Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

- j) Encaminhar à autoridade competente pedido da contratada de modificações no cronograma físico-financeiro e de substituições de materiais e equipamentos;
- k) Verificar se os custos dos materiais e equipamentos estão de acordo com os preços de mercado;
- l) Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como verificar a regularidade dos documentos que acompanham, obrigatoriamente, a Nota Fiscal, nos termos do contrato firmado ou substitutivo;
- m) Cientificar à autoridade competente, com antecedência suficiente para análise, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;
- n) Na hipótese do item anterior, e desde que tal fato possa decorrer de força maior, fato fortuito ou de fato da Administração, deverá o gestor diligenciar no sentido de instar a contratada a solicitar dilação do prazo contratual antes da expiração da vigência deste;
- o) Realizar, juntamente com o contratado, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- p) Informar ao superior imediato sobre eventual alteração na sua lotação, a fim de que os contratos sobre sua responsabilidade sejam transferidos para outro gestor, possibilitando à CCONT proceder aos registros relativos ao novo gestor.

2. DO ATESTO DA NOTA FISCAL

- a) O gestor de contrato, ao atestar a fatura/nota fiscal, está declarando que o serviço ou material a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está correto para pagamento. Em face da elevada responsabilidade por essa declaração, convém ao gestor, antecipadamente:
 - b) Conferir, no cabeçalho da nota, com o dados formais da contratada e do contratante;
 - c) Verificar se estão corretos:
 - i. A discriminação do período em que os serviços foram prestados;
 - ii. A data de emissão da nota fiscal/fatura;
 - iii. A quantidade de vias (duas), utilizando para atestamento somente a 1ª via, guardando a 2ª via para controle;
 - iv. Os valores em reais (em confronto com os do contrato) e a descrição do objeto contratado;
 - d) Apurar a exigência de apresentação de documentos que devem acompanhar a nota fiscal, de acordo com os termos contratuais, e verificar a regularidade desses documentos, procedendo ao check-list da documentação contratualmente exigida;

- e) Nos casos de contratos de serviços, encaminha-se a nota fiscal/fatura devidamente atestada à Supervisão Financeira e Contabilidade (SUFCONT) para os procedimentos dela cabíveis;
- f) Nos casos de contratos de bens/materias, encaminha-se a nota fiscal/fatura devidamente atestada ao Setor de Liquidação (SELIQ) para os procedimentos dela cabíveis;

3. RESPONSABILIDADES DO GESTOR DE CONTRATO

Atribuir ao servidor de unidade diretamente interessada no serviço prestado por terceiros, responsabilidade pelo acompanhamento do contrato é medida de eficiência administrativa, pois descentraliza e agiliza atos e procedimentos.

O gerenciamento de recursos públicos é matéria das mais relevantes e mereceu enfoque específico na Constituição Federal de 1988. O parágrafo único do artigo 70, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.98, estabelece: *Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

Parágrafo Único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.

Por força do dispositivo supra citado, constata-se a abrangência da competência da Corte de Contas a todos que, direta ou indiretamente, concorram, mesmo sem intenção, para ocorrência de dano ao erário. É nesse contexto que a atuação do gestor de contrato é imprescindível para que o “atesto” reflita a execução perfeita, em estrita observância às cláusulas editalícias e contratuais.

ALei8.666/93disciplina:

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art.121 desta Lei: . (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94)

***Pena** - detenção, de dois a quatro anos, e multa. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 08/06/94)*

Parágrafo único. Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.

O servidor, por força de atribuições formalmente preceituada, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa.

A Lei 5.247/91, em seu art.129, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições a eles afetas, que são:

- I advertência;
- II suspensão;
- III demissão;
- IV cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V destituição de função comissionada.

As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

A Lei 5.247/91 dispõe sobre a matéria: Art. 124. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Dessa forma, a gestão compartilhada por toda a Administração deve ser cumprida com competência e responsabilidade.

A Administração da UNCISAL tem convicção de que pode contar com a dedicação de seus servidores na execução dessas tarefas que têm por objetivo a busca de mais eficiência e transparência na aplicação de recursos públicos.

4. VEDAÇÕES AO GESTOR DE CONTRATO

É vedado ao fiscal praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- d) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- e) Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;
- f) Manter contato com o contratado, visando a obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

Na hipótese de ingerência de terceiros no trabalho do gestor, com constrangimento e impelindo-o a burlar as regras de vedação acima descritas, este deverá formalizar a matéria para exame e adoção das medidas pertinentes por parte da alta Administração.

5. FLUXO DE CONTRATAÇÃO:

5.1. PARA CONFECÇÃO DE NOVO CONTRATO

5.1.1 – Processo chega a Coordenação de Contratos (CCONT), onde é analisado para verificar se há todas as informações para confecção do Contrato;

5.1.1.1 Positivo, contrato é confeccionado no prazo de até 5 (cinco) dias e enviado por e-mail a empresa ou disponibilizado através do SEI/AL, com o prazo de até 5 (cinco) dias para retorno;

5.1.1.2 Negativo, é encaminhado para a unidade competente afim de completar as informações ausente;

5.1.2 – Após retorno da empresa com assinatura no Contrato, em até 2 (dois) dias será acostada ao processo a Regularidade Fiscal e Extrato, encaminhado a Chefia de Gabinete (CGAB) para assinatura do Reitor e Publicação no Diário Oficial do Estado (DOE/AL);

5.1.3 – Após publicação, retorna a CCONT, para cadastro no SIAFE/AL.

5.1.3.1 – Caso a empresa não esteja cadastrada no SIAFE/AL, será aberto processo para cadastro dela por meio de formulário do SEI/AL, encaminhado a Reitoria para confecção de Ofício solicitando a SEFAZ/AL esse cadastro;

5.1.3.2 – Caso a empresa esteja cadastrada, será incluído o Contrato no SIAFE/AL;

5.1.4 – Ato contínuo, encaminhado a Gerência de Planejamento orçamento e Finanças (GEPOF), para disponibilidade financeira.

5.2 PARA RENOVAÇÃO DE CONTRATO

5.2.1 – O Contrato de serviço continuados deverão ter o processo de renovação aberto com 6 (seis) meses de antecedência do vencimento da vigência, pelo gestor contratual, contendo Cópia do Contrato e aditivos (caso houver) e encaminhados para CCONT;

5.2.2 – Será enviado e-mail para empresa solicitando o interesse na renovação:

5.2.2.1 Caso permaneça mesmo valor, será elaborada a minuta e encaminhada para Coordenação Jurídica (COJUR/UNCISAL).

5.2.2.2 Caso seja solicitado reajuste contratual, o processo seguirá para conhecimento do CGAB, paraprunciamento;

5.2.3.– Autorizado o reajuste, será solicitada a vantajosidade mercadológica e financeira:

5.2.3.1– Através de pesquisa de mercado pelo Setor de Cotações (SECOT);

5.2.3.2.– Através de pesquisa financeiro/contábil pelaSupervisão Financeira e Contabilidade (SUFCONT);

5.2.4 – Ao retornar a CCONT, será confeccionado a minuta do Termo Aditivo e enviado para COJUR;

5.2.5 – Após Parecer Jurídico, será confeccionado o Termo Aditivo ao Contrato e enviado para empresa apostar assinatura;

5.2.6– Será juntado a regularidade fiscal e encaminhado para assinatura do Reitor e Publicação no Diário Oficial do Estado (DOE/AL);

5.2.7– Retorno da publicação, será adicionado ao SIAFE/AL e encaminhado a GEPOF para disponibilidade financeira.

5.3 PARA ACRÉSCIMO CONTRATUAL

5.3.1 – O gestor contratual irá encaminhar a solicitação com justificativa do acréscimo (quantitativo ou percentual) para CCONT, contendo Cópia do Contrato e aditivos (caso houver);

5.3.2 – Será encaminhado a CGAB para ciência e pronunciamento do Reitor:

5.3.2.1 – Se autorizado, retorna a CCONT, para elaboração da minuta do Termo Aditivo;

5.3.2.2 – Senão, o CGAB devolverá ao solicitante.

5.3.3 – Após confecção da minuta do Termo Aditivo, será encaminhado a COJUR, para parecer;

5.3.4 – Ao retornar a CCONT, será confeccionado o Termo Aditivo e enviado para assinatura da empresa;

5.3.5 – Será juntado a regularidade fiscal e encaminhado para assinatura do Reitor e Publicação no Diário Oficial do Estado (DOE/AL);

5.3.6 – Retorno da publicação, será adicionado ao SIAFE/AL e encaminhado a GEPOF para disponibilidade financeira.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Considerando que exercer rigorosamente o controle sobre a vigência dos contratos administrativos é responsabilidade primária do gestor, a Administração poderá instaurar procedimento de apuração de responsabilidade na hipótese de soluções de continuidade de serviços essenciais, em razão de riscos em potencial a que seja submetida a Instituição ou em decorrências de prejuízos concretos.

Caberá ao gestor demandar, formalmente, a Administração, por qualquer meio de comunicação válido, sempre que verificada qualquer situação que ponha em risco a continuidade dos serviços, independentemente de medidas concretas que já tenham sido adotadas pelo servidor no sentido de evitar a solução de continuidade da contratação.

Compete ao dirigente máximo da unidade requisitante da contratação, nos termos do caput do art. 67, a designação do gestor do contrato, que deverá ter ciência formal de suas responsabilidades e atribuições, definidas em lei e nesta cartilha, registrada no âmbito do procedimento da contratação.

O servidor designado para fiscalização de contratos deverá se capacitar para o exercício de suas funções, por meio de ciência prévia e formal dos dispositivos legais que regem a matéria e do disposto na presente cartilha.

7. LEGISLAÇÃO DE APOIO SOBRE GESTÃO DE CONTRATO

- a) Artigo 70 da Constituição Federal de 1.988;
- b) Artigos 58, 65, 66, 67 e 92 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993;
- c) Artigos 124 e 129 da Lei nº 5.247/91, de 11/12/1990;
- d) Lei Complementar nº 101, de 4/5/2002; (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- e) Lei nº 4.320, de 17/3/1964;
(Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);
- g) IN-24-028/93, que dispõe sobre “Normas para a Aplicação e Recolhimento de Multa Administrativa”;

ANEXO - I

FLUXOGRAMA:

