

PORTARIA N.º 657/2016 - DG

Súmula: Designar servidores para atuar na fiscalização e/ou na gestão dos contratos administrativos firmados pelo órgão.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos demais diplomas legais aplicados à espécie, e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº8666/1993, Arts. 118 e 123 da Lei Estadual nº15.608/2007, bem como as atribuições contidas no Anexo I da presente portaria,

R E S O L V E

Art. 1. Designar Aline Apostolo dos Santos Reis, RG 12.585.845-7 e CPF 301.877.778-61, servidora deste Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – Detran/PR, para atuar como **gestora** do Contrato nº 052/2014, até a vigência final do contrato.

Art. 2. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 06 de setembro de 2016.

Marcos Elias Traad da Silva,
Diretor-Geral do Detran/PR

ANEXO I

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

Para os contratos firmados pelo órgão deverá ser cumprido o que determinam os seguintes artigos:

Art. 67 da Lei nº8666/1993, Arts. 118 e 123 da Lei nº15.608/2007 (cópias em anexo);

Compete também ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, buscando os resultados e a qualidade previstos no contrato;
- b) caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do contrato, relatá-los ao gestor do contrato.

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

Para os contratos firmados pelo órgão deverá ser cumprido o determinado nos seguintes artigos:

Art. 67 da Lei nº8666/1993, Arts. 118 e 123 da Lei nº15.608/2007 (cópias em anexo);

Compete também ao gestor do contrato:

- a) verificar e atestar a Nota Fiscal ou Fatura do serviço ou produto recebido, em conformidade com o que estabelece o contrato;
- b) sempre que necessário, efetuar tratativas junto à contratada (mediante contato telefônico, e-mail, ofício, notificação, entre outros) de forma a solucionar os descumprimentos ou irregularidades observadas no contrato;
- c) encaminhar para a Comissão Permanente de Processos Administrativos da COAD, um memorando protocolado contendo o histórico do problema e os registros das tratativas efetuadas (cópias dos e-mails, ofícios, notificações, entre outros), para as demais providências necessárias, quando todas as tratativas junto a contratada tiverem sido esgotadas, e o problema ainda não tiver sido solucionado.

LEI FEDERAL Nº8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

Seção IV Da Execução dos Contratos

Art.67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

LEI ESTADUAL Nº15.608, DE 16 DE AGOSTO DE 2007

Seção III Da Execução dos Contratos

Art. 118. Todo contrato é acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, sendo:

I - preferencialmente um agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração;

II - previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

§ 1º. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 2º. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 3º. O gestor do contrato anotará as ocorrências em registro próprio que, ao término do contrato, deverá ser juntado ao mesmo, observando-se:

I - a obrigatoriedade do registro próprio, nos casos de:

- a) objeto de execução continuada;
- b) obras e serviços de engenharia;
- c) bens e serviços de informática especiais;

II - que o contratado tem direito a obter cópia dos registros e ser informado a cada alteração.

§ 4º. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§ 5º. Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

Art. 123. Executado o contrato, o seu objeto deve ser recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, com duração máxima de 90 (noventa) dias;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no inciso I do art. 120;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

§ 1º. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento faz-se mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§ 2º. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

§ 3º. Salvo nos casos devidamente justificados e previstos no edital, os prazos para recebimento definitivo não podem ser superiores a:

I - 90 (noventa) dias, quando se tratar de obras e serviços de grande vulto;

II - 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§ 4º. Se o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não forem, respectivamente, lavrados ou procedida dentro dos prazos fixados, salvo por fatos supervenientes, reputam-se como realizados satisfatoriamente, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores ao término dos mesmos.

§ 5º. O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido em lei nacional para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de no mínimo 03 (três) membros.

§ 6º. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, não dispondo o edital de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.