

PORTARIA N.º 030, de 16 de maio de 2022.

Disciplina no âmbito da FAPESC os trâmites administrativos para execução dos contratos.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE SC – FAPESC, no uso das suas atribuições e, de acordo com o Anexo IV, da Lei Complementar nº 741, de 2019 e artigo 17, do Estatuto Social da FAPESC, aprovado pelo Decreto Estadual nº 965, de 2012, publicado no DOE nº 19.328 de 09 de maio de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito da FAPESC, os procedimentos administrativos para acompanhamento e execução dos contratos administrativos celebrados por esta Fundação.

Parágrafo único. Todas os contratos deverão ser cadastrados e tramitados exclusivamente em formato eletrônico, no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGPE, conforme disciplina o art. 4º, Decreto Estadual nº 39, de 2019.

Art. 2º Concluído o processo aquisitivo decorrente de licitação, de inexigibilidade ou de dispensa de licitação e, firmado o contrato pelas partes, a Gerência de Compras, Licitação e Contratos – GCLC encaminhará o processo ao respectivo Gestor do Contrato, Responsável Técnico e Fiscal de Contrato designados, informando acerca da assinatura do instrumento jurídico.

§1º São atribuições do Responsável Técnico:

- a) Elaborar memorial descritivo e/ou descrição técnica do objeto, detalhando os serviços/materiais para fins de realização do processo aquisitivo nas modalidades previstas em lei, de acordo com a requisição feita pelo solicitante, tendo liberdade para aglutinar ou excluir os itens não compatíveis do processo;
- b) Justificar o interesse público pela aquisição do objeto específico;
- c) Esclarecer dúvidas advindas do Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato ou da Contratada em relação ao objeto, fazendo a interlocução com o solicitante do material/serviço em todas as fases de aquisição;
- d) Colaborar formalmente, quando solicitado, no recebimento dos objetos.

§2º O solicitante do material/serviço é responsável pela descrição técnica do objeto referente a cada item por ele requerido no processo aquisitivo.

§ 3º Tratando-se de contratações de obras e serviços de engenharia e arquitetura, a responsabilidade técnica estará vinculada à Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, fiscalizada pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA.

§ 4º São atribuições do Gestor do Contrato:

- a) Controlar a vigência do contrato e demais prazos estabelecidos;
- b) Informar às autoridades superiores, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a modalidade de pregão e de 120 (cento e vinte) dias para as demais modalidades, sobre o término da vigência do contrato, para que se avalie os requisitos para continuidade do mesmo ou lançamento de novo processo aquisitivo;
- c) Elaborar minutas de aditivos ou apostilamentos;

- d) Promover a instrução técnica do processo, e demais documentos exigidos pela FAPESC;
- e) Encaminhar e acompanhar a tramitação e andamento dos processos relacionados ao contrato;
- f) Elaborar minuta de notificação de aplicação das sanções previstas, a partir das informações do Fiscal do Contrato, quando for o caso;
- g) Encaminhar à contratada, quando for o caso, a notificação de aplicação das sanções, com prova de recebimento;
- h) Convocar as contratadas para assinatura dos aditivos contratuais;
- i) Verificar a existência de garantia contratual, inclusive nas prorrogações e alterações dos contratos;
- j) Manter atualizadas as informações para a gestão do contrato;
- k) Encaminhar os termos de aditamentos e demais atos para publicação, quando necessário;
- l) Solicitar, sempre que julgar necessário, apoio técnico de outros setores ou do Responsável Técnico para subsidiar suas decisões.

§5º São atribuições do Fiscal do Contrato:

- a) Dar ciência à contratada, da liberação do contrato e respectivos empenhos devendo acompanhar os prazos de entrega e execução dos serviços;
- b) Fiscalizar o cumprimento do memorial descritivo e/ou descrição técnica do objeto do contrato, inclusive em campo;
- c) Acompanhar o controle de saldo do contrato, quantitativos, e os respectivos recursos orçamentários;
- d) Solicitar à contratada os serviços e/ou materiais, respeitando-se o previsto em contrato, inclusive em relação aos quantitativos e recursos orçamentários;
- e) Convocar a contratada para o cumprimento das obrigações no período de garantia dos bens e/ou serviços adquiridos;
- f) Promover as devidas anotações de fiscalização em formulário próprio, livro diário, ou sistema informatizado;
- g) Receber o objeto do contrato e nota fiscal com as certidões negativas de débitos e demais documentos exigidos pela FAPESC;
- h) Certificar/atestar a nota fiscal;
- i) Verificar a comprovação do pagamento do aluguel pela concessionária;
- j) Solicitar o cancelamento das notas fiscais emitidas em desacordo com o contrato;
- k) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- l) Cientificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento, quando ocorrer o descumprimento contratual;
- m) Solicitar ao Gestor do Contrato, quando necessário, a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato por interesse da FAPESC;
- n) Manifestar-se, a pedido do Gestor ou de ofício, quanto ao interesse na renovação contratual, considerando a satisfação quanto aos serviços prestados;
- o) Solicitar ao Gestor do Contrato, quando necessário, a notificação da contratada pelo descumprimento contratual;
- p) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada;
- q) Tratar dos assuntos inerentes ao cumprimento contratual com o preposto ou representante legal da contratada.

Art. 3º Tratando-se de obras e serviços de engenharia, após colhidas as assinaturas no contrato, o fiscal designado deve cadastrar os dados da obra e do contrato, e manter as

informações relativas ao contrato atualizadas no SICOP – Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas do Estado de Santa Catarina.

Art. 4º Os bens e/ou serviços adquiridos deverão ser entregues e/ou prestados nos locais previstos nos processos aquisitivos respectivos ou no contrato, nos prazos estipulados, sendo recebidos pelo fiscal, de forma provisória nos casos e conforme previsto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, quando necessário.

Parágrafo Único: Antes de atestar o cumprimento contratual nas notas fiscais, o Fiscal do Contrato deverá, quando necessário, solicitar a colaboração do Responsável Técnico pela descrição e especificação do objeto.

Art. 5º Após atestado o recebimento dos bens e serviços e realizados os demais procedimentos internos, as notas fiscais e os documentos exigidos pela FAPESC, dentro dos prazos previstos, devem ser encaminhados para a Gerência de Administração e Finanças para pagamento.

Art. 6º Para prorrogação do prazo de vigência dos contratos renováveis, o Gestor do Contrato providenciará manifestação formal, com o histórico do contrato, referência às cláusulas a serem alteradas, e os seguintes documentos:

a) Comunicação Interna, informando o interesse público e a vantajosidade da prorrogação do contrato, com comprovação de orçamentos, quando for o caso;

b) A manifestação da contratada concordando com a prorrogação nos termos propostos;

c) As Certidões Negativas de Débitos – CNDs atualizadas;

d) A autorização emitida pela autoridade competente para celebrar o contrato;

e) Comprovação de reserva orçamentária;

d) Consulta nos cadastros vigentes de empresas inidôneas/penalizadas, sendo Comprovante de consulta emitida no Sistema Integrado de Registro do CEIS – (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>), e no CADPEN – Consulta de penalidades vigentes no (<https://cadpen.sc.gov.br/cadpen/>);

f) Minuta do Termo Aditivo;

g) Resumo dos Aditivos e Apostilamentos do contrato.

§1º Os documentos relacionados nos incisos anteriores serão enviados para análise jurídica. Caso haja empenho a ser executado, deverá ser encaminhado à Gerência de Administração e Finanças para execução da Nota de Empenho.

§2º Caso não sejam atendidas as exigências para prorrogação, o processo deverá retornar ao Gestor do Contrato para regularização.

§3º Cumpridas as exigências para prorrogação, o processo será encaminhado a Secretaria de Estado de Administração – SEA/SC, quando couber, para autorização do GGG, nos termos dos Decretos nº 903, de 2020 e nº 49, de 2015.

§4º Aprovado o Termo Aditivo pela SEA/SC (GGG), a Gerência de Administração e Finanças anexará a Nota de Empenho aos autos e encaminhará ao Diretor de Administração e Finanças para assinatura da Nota de Empenho e posteriormente ao Presidente para assinatura do Termo Aditivo e da Nota de Empenho.

§5º Não havendo aprovação por parte da SEA/SC (GGG), deverão ser observados os apontamentos feitos pela Secretaria, para que se verifique a necessidade ou não de uma reapresentação dos autos.

§6º Caberá ao Gestor do Contrato a convocação do fornecedor para assinatura do aditivo ao contrato.

§7º Assinado o contrato/Termo Aditivo, a GCLC deverá providenciar a lauda, onde obrigatoriamente, deverá constar o número da aprovação pelo GGG, para posterior publicação do Extrato no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina – DOE/SC, caso exista.

§ 8º Verificada a impossibilidade de prorrogação, o Gestor do Contrato informará ao Diretor de Administração e Finanças e ao Presidente, para análise da necessidade do lançamento de novo processo aquisitivo.

§9º Com o processo instruído, a GCLC fará o lançamento do contrato/aditivo/apostilamento no módulo do SIGEF Contratos, bem como, a remessa de Dados Online no TCE Virtual.

Art. 7º Para as demais hipóteses de aditivo contratual e apostilamento, o Gestor do Contrato providenciará:

- a) A justificativa fundamentada da necessidade de alteração;
- b) As Certidões Negativas de Débitos – CNDs atualizadas;
- c) A autorização emitida pela autoridade competente para celebrar o contrato;
- d) A manifestação da contratada concordando com a prorrogação nos termos propostos;
- e) As Certidões Negativas de Débitos – CNDs atualizadas;
- f) Comprovação de reserva orçamentária, nos casos que implicarem em acréscimo de valor.

Art. 8º Em caso de solicitação de alteração dos valores do contrato para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, o Gestor do Contrato em conjunto com o Fiscal do Contrato, fará o cálculo da alteração e realizará a análise da pertinência, podendo, sempre que julgar necessário, solicitar apoio técnico de outros setores.

§1º Considerada pertinente a alteração proposta para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, o Gestor do Contrato encaminhará o pedido para análise pela Procuradoria Jurídica da FAPESC.

§2º Considerada incorreta a solicitação de alteração dos valores do contrato, o Gestor do Contrato encaminhará as informações à contratada, devendo juntar ao processo a comprovação de recebimento por ela.

§3º A tramitação seguirá o disposto nos parágrafos 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 6º.

Art. 9 As alterações contratuais formalizadas em termo de apostilamento deverão seguir as mesmas etapas elencadas para os termos aditivos, sendo desnecessária a publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 10 Ocorrendo o descumprimento total ou parcial do contrato que enseje notificação de aplicação das sanções previstas, o Fiscal do Contrato iniciará o processo para apuração das irregularidades, recomendando a aplicação das sanções e/ou a rescisão contratual, encaminhando processo eletrônico via SGPE, com a justificativa contendo o relato dos fatos, acompanhado da documentação comprobatória do descumprimento para o Diretor de Administração e Finanças que, após a análise, autorizará, se for o caso, o prosseguimento do processo sancionatório, dará ciência à Presidência e encaminhará ao Gestor do Contrato.

§1º O Gestor do Contrato promoverá a notificação prévia da contratada, indicando os fatos imputados e possíveis penalidades, a fim de que exerça o direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comprovação do recebimento, conforme art. 87, §2º da Lei nº 8.666, de 1993 ou de 10 (dez) dias úteis, caso haja indícios capazes de ensejar declaração de inidoneidade, conforme o art. 87, §3º da Lei nº 8.666, de 1993.

§2º A notificação a que se refere o parágrafo anterior deverá ser enviada, com aviso de recebimento, para o endereço eletrônico dos representantes credenciados, ou do

fornecedor cadastrado; ou pelo correio, com aviso de recebimento; ou entregue ao fornecedor mediante recibo; ou, na impossibilidade das medidas anteriores, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, correndo os prazos para eventual apresentação de defesa a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

§3º A notificação deverá conter:

- a) A identificação da pessoa física ou jurídica;
- b) A finalidade da notificação;
- c) O prazo e o local para manifestação do intimado;
- d) A indicação dos fatos imputados e fundamentos legais e/ou contratuais ensejadores de penalização;
- e) A indicação das sanções passíveis de serem aplicadas, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e/ou da Lei nº 10.520, de 2002 e/ou do contrato.

§4º Decorrido o prazo da notificação, o Gestor do Contrato, após a análise de eventual defesa apresentada, encaminhará o processo ao Diretor de Administração e Finanças, acompanhado da minuta de decisão de penalização, onde devem constar:

- a) Síntese dos fatos;
- b) Diligências realizadas;
- c) Exposição dos argumentos trazidos pela contratada em eventual defesa, bem como razões de fato e de direito que eventualmente os afastem;
- d) Parte conclusiva, onde constem: as cláusulas editalícias e/ou contratuais desrespeitadas; fundamento editalício e/ou contratual para aplicação da sanção; sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como as razões para sua gradação.

§5º O fornecedor será informado por ofício, acompanhado de cópia da decisão, nos termos do §2º, abrindo-se prazo de 5 (cinco) ou 10 (dez) dias úteis, conforme o caso, para apresentação de recurso, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “f” e inciso III da Lei nº 8.666, de 1993 e do art. 116 do Decreto Estadual nº 2.617, de 2009.

§6º Interposto recurso ou pedido de reconsideração, o processo deverá ser submetido para decisão final do Presidente que, quando necessário, poderá solicitar revisão pela Procuradoria Jurídica para subsidiar a decisão final, que será publicada em extrato no Diário Oficial do Estado.

§7º O extrato da decisão final deverá conter: os dados do órgão sancionador, os dados da empresa ou profissional sancionado (CNPJ/CPF, razão social/nome), o tipo de sanção aplicada, a conduta ensejadora da sanção, os dados da sanção (data inicial e data final) e a fundamentação legal que respalda a aplicação da sanção.

§8º A publicação da penalização em extrato do Diário Oficial do Estado, bem como o registro das respectivas informações em bancos de dados de interesse público, só será feita após o decurso do prazo para apresentação de recurso e decisão perpetrada pela autoridade competente, conforme o caso.

§9º É de competência do Presidente, conforme o caso, a decisão de aplicação da sanção.

§10 É de competência exclusiva do Presidente a decisão de realizar a rescisão contratual.

§11 Após a finalização do processo, e, em caso de aplicação de multa à contratada, os autos deverão ser encaminhados à Contabilidade para verificação de seu pagamento. Caso o valor não tenha sido saldado, deverá ser providenciada a sua inscrição na Dívida Ativa do Estado.

Art.12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fabio Zobot Holthausen
Presidente da FAPESC

**documento assinado digitalmente*



Assinaturas do documento



Código para verificação: **D0SY530W**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FÁBIO ZABOT HOLTHAUSEN (CPF: 912.XXX.379-XX) em 17/05/2022 às 14:29:03

Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/02/2019 - 14:16:50 e válido até 28/02/2119 - 14:16:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/RkFQRVNDXzQzMDVfMDAwMDA2ODRfNjg0XzlwMjJfRDBTWUzMFc=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **FAPESC 0000684/2022** e o código **D0SY530W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.