



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

**PORTARIA CONJUNTA PRADM/UFC-INFRA Nº 01, de 26 de maio de 2014.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFC e o SUPERINTENDENTE DA UFC-INFRA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias, regimentais, atuando em conjunto, e,

**Considerando** a necessidade de unificar o procedimento destinado à contratação de obras, conjugando o apoio logístico da Divisão de Gestão de Contratos, Atas e Convênios da PRADM( DGAC/PRADM), de modo a evitar, percalços ao momento de ser processado a execução orçamentária em decorrência de controle sobre a processualidade apta a permitir a liquidação de pagamentos das contratações realizadas;

**Considerando** a conveniência de compartilhar atuações que evitem embaraços operacionais na celebração de contratos e aditivos relativos à execução de obras, produzindo economicidade e celeridade processual;

**Considerando** a variedade de procedimentos verificados com relação à fiscalização e gestão dos contratos no âmbito da competência da UFC-INFRA, no tocante à aplicação de sanções por inexecução contratual;

**Considerando** a necessidade superar a distância física existente entre a UFC-INFRA e a PRADM que, necessitam atuar de forma conjugada para otimizar, a operacionalidade do procedimento de aplicação de sanções por inexecução contratual;

**Considerando** ser imperioso, marcar-se a adoção de conceitos básicos, com a aproximação possível da prática já existente, onde e quando isto, não importe em desafio à normatividade legal;

**Considerando** a conveniência de adequar a realidade existente, com procedimentos administrativos claros e simples, com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para o controle da execução contratual;

**Considerando** que a **GESTÃO DO CONTRATO** Compreende controle, envolvendo planejamento anterior à execução e fiscalização concomitante, visando produzir ações preventivas e corretivas que conduzam o contrato à sua melhor execução, bem como identificar métodos e procedimentos que estejam orientados pela adequação técnica e pela economicidade;

**Considerando** que **GESTOR DO CONTRATO** é o servidor com conhecimentos sobre o objeto da contratação, especialmente designado para exercer o controle do contrato, quanto ao seu planejamento e execução, ou, na ausência desta designação específica, a autoridade superior à qual o fiscal do contrato se reporta, para que sejam

adotadas as providencias cabíveis em face de eventuais ocorrências merecedora de sanções administrativas;

**Considerando** que a **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** é atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, especialmente por servidor assim designado, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

**Considerando** que **FISCAL DO CONTRATO** é o servidor especialmente designado, com capacidade técnica e conhecimentos sobre o objeto da contratação, para apoiar o Gestor do Contrato e acompanhar e fiscalizar a execução de contratos;

**Considerando** que deve o Fiscal exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

**Considerando**, finalmente, a conveniência de ser dada celeridade às verificações de inexecuções contratuais,

## **RESOLVEM:**

I – Estabelecerem um roteiro operacional recomendado para o contexto administrativo existente, na forma seguinte:

### **A) Procedimentos para a contratação de obras.**

1. Remessa da minuta do contrato a ser celebrado a DGCAC/PRADM, de modo que possa ser cadastrado pelo Núcleo de Gestão de Contratos, verificada eventuais inconsistências, providenciadas as conciliações necessária, antes do seu encaminhamento à parecer da Procuradoria, para a sua posterior assinatura pelo Reitor;
2. Deverá a UFC/INFRA demandar a prorrogação contratual em até três meses para o vencimento do contrato a ser prorrogado, de modo a viabilizar trânsito burocrático que permita a remessa do processo à Procuradoria, com tempo suficiente à sua manifestação em data anterior à assinatura do instrumento;
3. Caberá ao DGCAC/PRADM subsidiar o acompanhamento do prazo de vigência dos contratos e aditivos celebrados, informando a situação deles à UFC/INFRA, quando não se verifique a formalização da demanda na forma prevista no item anterior;
4. Deverá a DGCAC/PRADM informar à UFC/INFRA a eventual verificação de necessidade de prorrogação contratual não demandada, de modo a permitir oportuna decisão quanto a instauração de novo processo licitatório, evitando que o objeto fique sem cobertura de instrumento formal;
5. Cumprirá a DGCAC/PRADM informar à UFC/INFRA, quanto a ausência de demanda relativa à contratações pertinentes, com antecedência de: (a) 6(seis) meses da data de expiração do contrato quando este verse serviços contínuos com instrumento improrrogável e (b) 4(quatro) meses da data de expiração para os demais contratos improrrogáveis.
6. Verificado caso de contrato improrrogável, e remanescente necessidade do objeto contratual, cumpre ser deflagrada pela UFC/INFRA abertura da licitação correspondente;
7. A demanda de prorrogação contratual pela UFC/INFRA deverá ter, como qualquer outra: (a) Ofício protocolado junto à PRADM direcionado diretamente para a DGCAC/PRADM de modo a evitar demora com despachos de encaminhamento; (b) Justificativa para o aditamento, destacando os benefícios



- da prorrogação; (c) Demonstração da realização de pesquisa de preços, registrando, inclusive o encaminhamento feito a fornecedores que não responderam e análises de eventuais solicitações de reequilíbrio de preços.
8. Caberá à verificar a instrução do pedido de prorrogação contratual, juntando cópia dos atos contratuais antecedentes e providenciando o que verificar ausente para a tramitação regular da demanda, antes de encaminhar o processo devidamente informado à ATL/PRADM, para exame e formulação de minuta.
  9. Deverá a ATL/PRADM formular despacho de encaminhamento ou nota técnica, objetivando a eventual necessidade de saneamento ou a remessa dos autos à parecer da Procuradoria;
  10. As minuta contratuais deverão ser feitas em três vias, sendo a uma para incorporar-se, imediatamente aos autos, e as demais destinadas à assinatura das partes, quando não existir impedimento à contratação e esta for autorizada pela autoridade competente;
  11. Caberá à Assessoria Executiva da PRADM chamar o interessado para assinar o instrumento contatual, colher a assinatura da autoridade competente e encaminhar o processo à DGCAC/PRADM para ultimar as providencias cabíveis, aplicando, no que for cabível, as normas da Resolução n. 1/2012-PRADM/UFC.

#### **B) Procedimentos para fiscalização de obras.**

1- Como já vem sendo feito, deve o FISCAL DO CONTRATO anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

2.- Quando o Fiscal do contrato não conseguir regularizar eventuais falhas na execução contratual com entendimento pessoal, deverá formalizar, por escrito, comunicação à fiscalizada, anunciando, se for o caso, prazo para atendimento.

3.- Essa comunicação escrita pode ter qualquer formato e denominação, mas, se recomenda manter-se a nomenclatura já utilizada, qual seja, "notificação".

4.- O Fiscal do contrato, recebendo resposta escrita da "notificada", faz apreciação dela e, oferece suas conclusões ao Superintendente da UFC-INFRA, recomendando ou não a aplicação de sanções.

5.- O Superintendente da UFC-INFRA, avalia a manifestação do Fiscal do contrato e, se entender procedente, despacha acolhendo-as, e remete o processo à ATL/PRADM para análise técnica-legal, já determinado, a previa subida dos autos à Procuradoria, para parecer jurídico, e consequentes atos da PRADM destinados à aplicação das sanções propostas.

6.- Para economia processual, ao invés de ofício ou memorando, o Superintendente da UFC-INFRA lançará seguinte despacho:


#### *DESPACHO*


*Acolho os termos da manifestação do Fiscal do Contrato, pelo que determino a remessa dos autos à ATL/PRADM para análise técnica-legal, formulação de minuta de notificação extrajudicial à contratada a ser subscrita pela Pró-Reitora de Administração, encaminhamento à Procuradoria para o parecer jurídico e, subsequente procedimento destinado a aplicação das sanções cabíveis.*

*He*  
*W*

II – Firmarem que as unidades técnicas que servem à PRADM, em especial a ATL/PRADM (Assessoria Técnica-Legislativa) e a DGCAC/PRADM (Divisão de Gestão de Contratos, Atos e Convênio), estão autorizados a manterem entendimentos diretos com quaisquer das unidades operacionais da UFC-INFRA objetivando soluções e procedimentos que viabilizem o apoio logístico destinado à demanda de contratações e aplicação de sanções administrativas em face de processos remetidos à PRADM para esse efeito.

Fortaleza, 26 de maio de 2014.

  
Prof. DENISE MARIA MOREIRA CHAGAS CORREA  
Pró-Reitora de Administração da UFC.

  
Prof. SÉRGIO ARMANDO DE SÁ E BENEVIDES  
Superintendente UFC-INFRA.