

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N Nº 014, DE 02 DE AGOSTO DE 2013.**

Disciplina a atuação dos Fiscais nos Contratos Administrativos de natureza financeira, firmados pelo DETRAN | ES.

**O DIRETOR GERAL DO DETRAN | ES**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso I, alínea “a” do Decreto nº 4.593-N, de 28/01/2000, publicado em 28/12/2001, e o artigo 5º da Lei Complementar nº 226, publicada em 18/01/2002 e,

Considerando a necessidade de atendimento aos artigos 67, caput, e 73 da Lei Federal 8.666/93, à Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 49-R de 24/08/2010, publicada no DOE de 25/08/2010 e demais legislações aplicáveis à espécie;

Considerando a prerrogativa conferida pelo art. 58 da Lei 8.666/93, à Administração Pública, de fiscalizar a execução dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar a atuação dos Gestores e Fiscais nos Contratos firmados pelo DETRAN | ES, visando o fiel atendimento dos princípios da eficiência e economicidade e demais normas disciplinadoras da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 2º Considera-se Gestor de Contratos, o servidor público, responsável pela verificação da conformidade da prestação dos serviços e alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, para o qual foi especialmente designado nos termos dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93;

Art. 3º Quando necessário, a administração poderá designar servidor, denominado fiscal do contrato, com as atribuições de subsidiar ou assistir o gestor do contrato e realizar a fiscalização in loco do mesmo, tais como fiscalização técnica, administrativa e trabalhista.

Art. 4º - O servidor poderá ser designado para exercer simultaneamente a função de gestor e de fiscal do contrato.

Art. 5º – A designação do gestor e do fiscal do contrato deve estar prevista no instrumento contratual ou formalizada em termo próprio, com ciência e assinatura do gestor/fiscal e seu suplente, inclusive com indicação da Diretoria e/ou Gerência que é responsável pelo projeto.

§1º. No ato de designação deverá a autoridade competente enumerar todas as atribuições de responsabilidade do gestor/fiscal do contrato.



§2º. No ato designação de gestor ou do Fiscal do Contrato deverá ser designado seu suplente, que o substituirá em casos de ausência ou vacância, assumindo integralmente as responsabilidades do titular ausente;

§3º. Na ausência do gestor/fiscal do contrato, bem como de seu suplente, as providências de sua alçada ficarão a cargo do Gerente da área responsável pelo projeto, caso não haja imediata indicação de um substituto.

Art. 6º Compete ao Gestor/ Fiscal, dentre outras atribuições previstas no Termo de Designação, na Lei 8.666/93 e na Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010:

I- Manter-se atualizado e ciente sobre todos os termos do edital do contrato e seus anexos, especialmente quanto ao objeto contratado, ao prazo de entrega do material, prazo de execução dos serviços e cronograma de execução;

II – Utilizar, em todos os casos, o Check List de Gestão de Contratos, com base na Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010, disponível no site da Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT/ES.

III – Manter a numeração sequencial e cronológica dos contratos, por exercício;

IV - Acompanhar in loco a execução dos serviços, com controle sobre a qualidade e o cronograma de execução, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

V - Exigir a garantia contratual e mantê-la corrigida, quando previsto no edital;

VI - Elaborar plano de ação em conjunto com o contratado;

VII - Promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;

VIII – Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IX – Comunicar oficialmente à Gerência ou Diretoria com competência sobre o objeto contratado, sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;



X – Exigir a substituição, pela contratada, dos produtos/bens defeituosos ou com prazo de validade vencido ou a vencer a pouco tempo, com características que inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

XI – Recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o pactuado, determinando seu desfazimento, ajustes ou correções;

XII- Comunicar à contratada, mediante aviso de recebimento, cuja cópia deve ser devidamente arquivada no processo, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas;

XIII – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços ou a disponibilização de materiais inadequados à execução do objeto;

XIV – Comunicar à contratada sobre eventuais danos causados por seus funcionários, durante a execução do contrato ou em razão dele e requerer a devida reparação;

XV – Receber o objeto do contrato, mediante Termo Circunstanciado ou Recibo e rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato;

XVI - Manter contato regular com o preposto/representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato, determinando a correção de faltas ou defeitos apresentados;

XVII – Testar o funcionamento dos equipamentos, atestando sua conformidade em documento;

XVIII – analisar, conferir e atestar as notas fiscais, encaminhando a documentação à Gerência Administrativa e Financeira para pagamento;

XIX – Comunicar oficialmente à Diretoria competente a ocorrência de subcontratação dos serviços quando não existir previsão contratual;

XX – Fiscalizar, pessoalmente, os registros de empregados da contratada, para verificar a regularidade trabalhista;

XXI - Solicitar ao contratado a relação de empregados alocados para execução do serviço, com nome completo CTPS e horário de trabalho e certificar-se periodicamente do cumprimento;

XXII – Fiscalizar a contratada quanto ao atendimento das condições iniciais de habilitação durante todo o contrato;



- XXIII - notificar o descumprimento de cláusulas contratuais, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;
- XXIV - Sugerir à Direção do DETRAN/ES aplicação de sanções, no caso de inexecução total ou parcial do contrato;
- XXV – verificar, através do preposto da contratada, a utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação e comunicar a administração para promoção de processo punitivo contratual;
- XXVI – exigir crachá e uniforme pelos empregados da contratada, sempre que for compatível com o serviço público, pautada na ética e na urbanidade no atendimento;
- XXVII - Levar a conhecimento das autoridades, sobre crimes de que tenham tido conhecimento em razão do ofício.
- XXVIII - Levar ao conhecimento de seu superior hierárquico, as situações irregulares que devam ser objeto de atenção de órgãos fiscalizadores, como inspeção sanitária, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, etc.
- XXIX – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e iniciar o procedimento para prorrogação, contratual ou nova licitação, devendo, para tanto, comunicar por escrito o setor responsável pela elaboração do projeto básico, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta, com antecedência mínima de:
- a) Até 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do contrato, para os procedimentos relativos à prorrogação contratual e à inexigibilidade e dispensa de licitação;
  - b) Até 180 (cento e oitenta dias) para os procedimentos relativos à nova licitação nas modalidades de convite, pregão, Tomada de Preços e Concorrência;
- XXX – Comunicar à Diretoria competente a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XXXI – Recomendar formalmente, se for o caso, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XXXII – Controlar os saldos de empenho estimativo, solicitando, com antecedência, reforço orçamentário ao Ordenador de Despesas;



XXXIV – Verificar a regularidade fiscal do contratado, antes de encaminhar a nota fiscal para pagamento.

XXXV – Exercer outras atribuições compatíveis com sua função.

§1º. Caso o gestor/fiscal do contrato constate que o prazo de que trata o inciso XXIX, alíneas “a” e “b” deste artigo não será suficiente para concluir o a prorrogação, a dispensa, a inexigibilidade ou nova licitação, deverá se planejar para iniciar o procedimento em data anterior, de modo a não causar prejuízo na continuidade dos serviços.

§2º. No caso de atraso no início dos procedimentos de que trata o inciso XXIX, alíneas “a” e “b” deste artigo, e caso haja comprometimento na execução contratual, pagamento por indenização ou qualquer outra situação irregular, deverá ser imediatamente instaurado processo administrativo para apuração das responsabilidades do gestor/fiscal do contrato, inclusive quanto ao ressarcimento de eventuais prejuízos.

Art. 7º O Fiscal do contrato deverá manter sob sua guarda, principalmente para fins de prestação de contas junto aos órgãos de controle externo, pasta com todos os documentos emitidos durante a execução contratual.

Art. 8º - Quando houver necessidade de mudança de Gestor/Fiscal ou Suplente, o setor requisitante deverá encaminhar Carta Interna solicitando a alteração do Termo de Designação.

Art. 9º - O Fiscal responde pelo exercício irregular das atribuições a eles confiadas, nos termos do artigo 82 da Lei 8.666/1993.

Art. 10 - Aplicam-se as disposições desta Instrução de Serviço, no que couber, aos convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo DETRAN|ES.

**Art. 11 - Esta Instrução Serviço entra em vigor na data de sua publicação.**

Vitória, 02 de agosto de 2013.

**CARLOS AUGUSTO LOPES**  
**Diretor Geral do DETRAN|ES**

