

RESOLUÇÃO CSDPESC nº 93, de 3 de agosto de 2018 (93/2018)

Publicada no DOESC nº 20.829, de 08.08.2018

Disciplina a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil e nos artigos 58, III, 66-A, 67, 68, 73 e 115 da Lei nº 8.666 de 21 de julho de 1993;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 97-A, da Lei Complementar nº 80 de 12 de janeiro de 1994, e nos artigos 6º, III, da Lei Complementar Estadual nº 575 de 2 de agosto de 2012;

CONSIDERANDO o disposto na Orientação Técnica nº 007 de 2010 da Secretaria de Estado de Administração do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO o disposto na apostila do XVI Ciclo de estudos de controle público da administração municipal de Contratos Administrativos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, 2014;

CONSIDERANDO o disposto no manual de Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010; e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos limites de funções gratificadas e que estas só devem ser atribuídas a funções de maiores responsabilidades ou alheias da atribuição do cargo, conforme prevê o art. 17 da Lei Complementar Estadual nº 717/18;

O CONSELHO SUPERIOR DA DEFENSORIA PÚBLICA DE SANTA CATARINA no uso de suas atribuições legais e conforme previsão contida no artigo 102 da Lei Complementar Federal nº 80 de 12 de janeiro de 1994, bem como do artigo 16, I, da Lei Complementar Estadual nº 575 de 02 de agosto de 2012, e nos termos da decisão proferida na 72ª Sessão Ordinária, ocorrida em 07 de abril e 2017, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente resolução regulamenta os procedimentos de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados pela Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

§ 1º. Para fins do disposto nesta resolução, as atas de registro de preço incluem-se no conceito de contrato para fins de fiscalização da execução de seu objeto.

§ 2º. Nos casos em que é facultativa e for dispensada a celebração de instrumento de contrato, tais como os dispostos no art. 62 e § 4º da Lei nº 8.666/93, caberá ao gestor do órgão auxiliar que tem atribuição afeta ao objeto do contrato fiscalizar a sua execução, nos termos dos art. 5º, § 1º, c/c art. 11 desta resolução.

§ 3º. Nos casos do parágrafo anterior, não será obrigatória a abertura de processo de execução de contrato.

Art. 2º. As atividades de gestão e fiscalização não poderão ser terceirizadas, excetuada a contratação para assistir e subsidiar de informações pertinentes aos titulares destas atribuições.

§ 1º. As atividades de gestão e fiscalização podem ser realizadas por servidores efetivos ou comissionados.

§ 2º. Não se considera como exercício da função de gestão ou de fiscalização o desempenho de tarefas que envolvam o mero apoio ao gestor ou ao fiscal no processo de execução de contrato, remanescendo para os dois últimos a responsabilidade funcional inerente a referida atividade.

Art. 3º. Para fins do disposto nesta resolução, consideram-se órgãos auxiliares aqueles assim definidos pelo Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

SEÇÃO I

Do Gestor do contrato

Art. 4º. A gestão dos contratos consiste nas atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, todas com visão sistêmica, bem como em específico as dispostas no artigo 6º desta resolução.

Art. 5º. Sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Interno da Defensoria Pública, será designado como gestor do contrato o titular da unidade administrativa requisitante, ressalvados os casos de impedimento dispostos no artigo 15 desta Resolução.

§ 1º. Para os fins desta resolução, considera-se unidade administrativa requisitante o órgão auxiliar da Defensoria Pública solicitante, usuário ou responsável, em razão de suas atribuições previstas no Regimento Interno da instituição, pelo exercício da atividade que demanda o objeto do contrato ou que tenha por atribuição gerir as atividades correlatas com o objeto do contrato.

§ 2º. Nos contratos em que não houver unidade administrativa requisitante ou dela ser alguma das referidas no artigo 15 desta Resolução, o Diretor Geral Administrativo será designado como gestor do contrato.

§ 3º. Nos contratos em que houver mais de uma unidade administrativa requisitante, caberá ao Defensor Público-Geral designar o gestor do contrato dentre os titulares dos órgãos auxiliares, ressalvados os casos de impedimento dispostos no artigo 15 desta Resolução.

§ 4º. Será considerado como titular da unidade administrativa requisitante e designado como gestor de contrato o que ocupar o cargo de:

~~a) Diretor Geral Administrativo quanto aos contratos de locação de imóvel e de serviço contínuo que envolva a execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares por terceirizados, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo;~~

a) Diretor ou Diretora Geral Administrativa quanto aos contratos de locação de imóvel, de serviços de água e energia, de serviços postais e, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo; (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 47/2019)

~~b) Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas quanto aos contratos de agência de integração para programa de estágio e serviços de organização de concursos públicos, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo;~~

b) Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas quanto aos contratos de serviço contínuo que envolvam a execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares

por terceirizados, de agência de integração para programa de estágio e serviços de organização de concursos públicos, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo. (Redação dada pela Deliberação CSDPESC nº 47/2019)

c) Gerente de Apoio Judiciário quanto aos contratos que envolvam serviço de manutenção em geral, aquisição de passagens, aquisição de materiais de consumo ou permanentes, exceto os referidos na alínea “d” deste parágrafo, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo;

d) Gerente de Tecnologia de Informação e Gestão Eletrônica quanto aos contratos que envolvam locação ou aquisição de equipamentos de informática e periféricos, serviço de telecomunicação e de tecnologia da informação, sem prejuízo aos demais contratos que se enquadrem nas hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo;

§ 5º. Nas férias do gestor do contrato, o servidor que for designado como o seu substituto, também será designado para substituí-lo na função de gestor de contrato;

§ 6º. A qualquer tempo, o Defensor Público-Geral poderá avocar a atribuição de gestor de qualquer contrato realizado no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

SEÇÃO II

Das atribuições do gestor de contratos

Art. 6º. São atribuições do gestor de contrato:

I - exigir a substituição do preposto quando o designado no contrato não mais exercer esta atividade na contratada ou quando o indicado não responder as comunicações enviadas;

II - elaborar relatórios de acompanhamento e de fiscalização, incluindo as informações registradas pelos fiscais, juntando-os nos autos do processo de execução de contrato em que eles estão cadastrados e também encaminhando as respectivas cópias para ciência da Gerência de Contratos;

III - tratar acerca do pactuado diretamente com o preposto do contratado, notificando-o por escrito das faltas ocorridas, bem como recebendo as reclamações do contratado a fim de adotar as providências cabíveis;

IV - exigir o cumprimento do contrato, notificando por escrito o contratado, por meio do preposto indicado, para sanar as irregularidades ocorridas na execução do contrato e/ou para regularizar as ilegalidades referentes às obrigações previdenciárias, trabalhistas e tributárias decorrentes do contrato;

V - controlar a vigência dos contratos, bem como:

a) comunicar o Defensor Público-Geral sobre o fim da vigência dos contratos com antecedência de 60 (sessenta) dias;

b) propor ao Defensor Público-Geral, se for o caso, a alteração, prorrogação ou aditamento de contrato, com antecedência de 60 (sessenta) dias do término de sua vigência, justificando por escrito a vantagem para o interesse público e juntando a documentação relativa à pesquisa de mercado; e

c) propor ao Defensor Público-Geral, se for o caso, a abertura de novo procedimento licitatório, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade, com a antecedência necessária para cumprir os prazos para a conclusão do procedimento, conforme a complexidade do objeto.

VI - manter o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados, bem como manter o controle das datas de reajustamento de preços, tomando as providências cabíveis em tempo hábil;

VII - requerer ao Defensor Público-Geral que requisiite parecer jurídico sobre situação jurídica incidente na execução ou fiscalização do contrato, indicando de forma precisa a dúvida ou controvérsia que suscita interpretação de lei ou ato normativo;

VIII - aplicar penalidades legais ao contratado;

IX - comunicar a Corregedoria-Geral da ocorrência de fato ou prática de ato, omissivo ou comissivo, relacionado direta ou indiretamente com contrato, em que haja indício de violação de dever funcional de servidor ou membro da Defensoria Pública;

X - comunicar o Controle Interno:

a) da ocorrência de fato ou prática de ato, omissivo ou comissivo, relacionado direta ou indiretamente com contrato, em que haja indício de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; e

b) da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou omissão no cumprimento de dever legal que resultem prejuízo ao erário;

XI - orientar Defensores Públicos e servidores quanto ao cumprimento dos contratos, especialmente no tocante a não efetuar ordens diretas aos terceirizados;

XII - remeter as notas fiscais e faturas certificadas pelo fiscal para a Gerência de Finanças e Contabilidade para fins de pagamento, acompanhadas do processo de execução do contrato ou, na hipótese do § 3º do art. 1º desta resolução, de memorando com a indicação do número do processo principal nos casos do § 3º do art. 1º desta resolução, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis do vencimento.

XIII - tomar conhecimento dos planos, dos projetos, das planilhas, dos memoriais descritivos, do termo de referência, das especificações técnicas, do edital, da proposta da contratada, do contrato firmado com a Administração e de seus anexos, utilizando-se do sistema administrativo adotado pela Defensoria Pública;

XIV - requerer ao fiscal do contrato que sejam sanadas dúvidas com relação a respectiva atuação;

XV - indicar, para designação pelo Defensor Público-Geral, os fiscais de contrato e suplentes lotados na unidade administrativa requisitante para exercer a fiscalização dos contratos;

XVI - exercer as atribuições previstas no artigo 13, quando não houver fiscal designado ou, provisoriamente, na hipótese do fiscal e do suplente designados estarem afastados ou serem exonerados até que eles retornem ou seja publicada portaria de nova designação, conforme o caso.

XVII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato de obras e de serviços ou requerer que o Defensor Público-Geral designe servidor ou comissão para fazê-lo, observando-se o disposto no art. 73, inciso I, alínea "b" da Lei 8.666/93, baseando-se na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato além da execução do objeto propriamente dita;

XVIII - exercer outras atribuições inerentes à gestão e ao acompanhamento de contratos.

§ 1º. O relatório previsto no inciso II deste artigo deverá ser juntado ao processo de execução do contrato nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim de cada quadrimestre.

§ 2º. A incumbência prevista no inciso VIII deste artigo, deverá observar ampla defesa e contraditório.

§ 3º. O gestor de contrato deverá ter e manter atualizado o registro de cada contrato em vigência na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, com todos os atos realizados, inclusive relatórios de acompanhamento, bem como com os registros e demais atos efetuados pelos fiscais de contrato.

§ 4º. O gestor do contrato deverá instaurar processo específico no sistema de gestão eletrônica para o acompanhamento da execução do contrato, denominando-o de "processo de execução de contrato"

e fazendo referência ao número do processo de contratação respectivo, observado o disposto no artigo 20 desta resolução.

§ 5º. Todos os registros de acompanhamento e de fiscalização da execução do contrato deverão ser lançados no processo de execução, bem como neste também deverão ser juntadas as cópias do contrato, dos aditivos, dos apostilamentos e das notas de empenho.

§ 6º. Na indicação prevista no inciso XV, o gestor deverá levar em consideração o conhecimento e/ou a experiência do servidor acerca do objeto do contrato, a quantidade de contratos atribuídos ao fiscal, a complexidade e o volume de atividades exigidas para a fiscalização.

§ 7º. O gestor de contrato deverá assinar termo em que declare ter conhecimento do instrumento de contrato que será por ele acompanhado, juntando-o no processo referido no § 4º deste artigo.

Art. 7º. A Gerência de Contratos ficará responsável por consolidar em planilha pública a tabela com todos os contratos e as atas de registros de preços em vigência na instituição, contendo as seguintes informações:

I - a modalidade de licitação e o número do processo correspondente;

II - o número do processo de execução do contrato;

III - o objeto do contrato;

IV - o valor do contrato, especificando as parcelas mensais se for o caso;

V - o nome do contratado e de seu preposto;

VI - os nomes do gestor, do fiscal e do suplente do contrato; e

VII - o termo inicial e o termo final do contrato ou da ata de registro de preço.

§ 1º. É dever do Gerente de Contratos atualizar a planilha referida no caput deste artigo até o quinto dia útil de cada mês, incluindo os novos contratos que sejam celebrados e, se for o caso, atualizando as informações referidas nos incisos deste artigo.

§ 2º. Até que seja adquirido ou desenvolvido o sistema de gestão eletrônica próprio da Defensoria Pública, o Gerente de Contratos deverá salvar a planilha referida neste artigo, bem como suas atualizações, em pasta própria do sistema de banco de dados do Active Directory (AD) implementado pela instituição, com permissão de leitura a todos os membros e servidores.

CAPÍTULO III

DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

SEÇÃO I

Do Fiscal do contrato

Art. 8º. O fiscal de contrato é o servidor da Defensoria Pública responsável por fiscalizar a execução do contrato, acompanhando todas as suas fases e registrando todas as ocorrências constatadas no exercício das atribuições referidas no artigo 13 desta resolução, determinando o que for necessário para a respectiva regularização, sem prejuízo das outras atividades lhe atribuídas na unidade em que está lotado.

§ 1º. O fiscal de contrato deve comunicar ao gestor do contrato as faltas, irregularidades e inconsistências constatadas, para que o último adote as providências cabíveis.

§ 2º. Se a complexidade do contrato exigir, pode o fiscal de contratos requerer ao gestor de contrato a contratação de terceiro para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes.

§ 3º. É vedado à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina designar funcionários terceirizados para funcionar como fiscal de contrato.

§ 4º. O gestor de contrato tem o dever de prestar por escrito as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

Art. 9º. Para cada contrato firmado pela Defensoria Pública de Santa Catarina deverá ser designado um fiscal e o respectivo suplente para exercer a fiscalização da execução do contrato.

§ 1º. Caso a complexidade do contrato recomendar, o Defensor Público-Geral poderá, em decisão fundamentando a necessidade, designar mais de um fiscal para o mesmo contrato.

§ 2º. O fiscal designado para acompanhar e fiscalizar uma ata de registro de preços ficará responsável por fiscalizar todas as autorizações de fornecimento a ela vinculadas.

SEÇÃO II

Da designação do fiscal de contrato

Art. 10. A função de fiscalização de contratos deverá ser exercida por servidor lotado na unidade administrativa requisitante, observado o disposto no § 1º do art. 5º desta resolução, ressalvadas as hipóteses de impedimento previstas no artigo 15.

§ 1º. Nos contratos em que não houver unidade administrativa requisitante ou dela ser alguma das referidas no artigo 15 desta Resolução, será designado como fiscal do contrato um dos servidores lotados na Diretoria Geral Administrativa.

§ 2º. Nos contratos em que houver mais de uma unidade administrativa requisitante, caberá ao Defensor Público-Geral designar o fiscal do contrato dentre os servidores lotados nos órgãos auxiliares, ressalvados os casos de impedimento dispostos no artigo 15 desta Resolução.

§ 3º. O Defensor Público-Geral, a pedido do gestor do contrato, poderá designar como fiscal servidor lotado em órgão auxiliar diverso da unidade administrativa requisitante, mediante decisão fundamentada que levará em consideração o conhecimento e/ou a experiência do servidor a ser indicado sobre o objeto do contrato e a eventual quantidade excessiva de contratos atribuídos aos fiscais da unidade administrativa requisitante.

§ 4º. Em casos excepcionais o Defensor Público-Geral poderá designar como fiscal o técnico administrativo que não esteja lotado em órgão auxiliar, mediante decisão fundamentada que levará em consideração o conhecimento e/ou a experiência do servidor a ser indicado sobre o objeto do contrato e a eventual quantidade excessiva de contratos atribuídos aos fiscais da unidade administrativa requisitante.

§ 5º. Não poderá ser feita a designação referida no parágrafo anterior com relação a fiscalização de contratos que envolvam a execução indireta das atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares por terceirizados, a cessão de estagiários, o serviço de manutenção em geral, a aquisição de passagens, a locação ou aquisição de equipamentos de informática e periféricos, e o serviço de telecomunicação e de tecnologia da informação, cuja fiscalização necessariamente deverá recair sobre servidor lotado em órgão auxiliar.

Art. 11. Os servidores lotados nos Núcleos Regionais do interior têm a atribuição inerente ao cargo de prestar apoio ao fiscal nos processos administrativos de fiscalização, sendo que incumbe ao Coordenador indicá-los ao fiscal quando por este solicitado.

Art. 12. As tarefas do servidor indicado com base no artigo anterior deverão ser prévia e expressamente discriminadas, pormenorizadamente, pelo fiscal, através de mensagem por correio eletrônico contendo as instruções específicas sobre o apoio necessário para instrução do processo de execução.

Parágrafo único. O servidor indicado na forma do art. 11 deverá encaminhar as informações e documentos solicitados pelo fiscal no prazo de 03 (três) dias úteis.

SEÇÃO III

Das atribuições do fiscal de contrato

Art. 13. São atribuições do fiscal de contrato:

I - certificar que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

II - verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato;

III - verificar se a empresa contratada mantém um engenheiro responsável técnico acompanhando as obras e serviços de engenharia;

IV - certificar do correto cálculo bem como o recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, inclusive os relativos aos funcionários da contratada;

V - comunicar o gestor do contrato acerca da vigência, prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação e épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário;

VI - receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;

VII - realizar pesquisa mercadológica rotineira acerca do custo do que foi contratado;

VIII - verificar o cumprimento do artigo 66-A, da Lei 8.666/93 no que tange ao contratado;

IX - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, a exemplo jornada de trabalho, limitações de horas -extras e descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, podendo, para tanto, solicitar informações específicas aos Coordenadores dos Núcleos;

X - atestar a existência da sede do contratado;

XI - acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nas obras e serviços;

XII - tomar conhecimento dos planos, dos projetos, das planilhas, dos memoriais descritivos, do termo de referência, das especificações técnicas, do edital, da proposta da contratada, do contrato firmado com a Administração e de seus anexos, utilizando-se do sistema de gestão de processos adotado pela Defensoria Pública;

XIII - verificar se as obrigações contratuais foram atendidas, conforme as especificações contidas no contrato, no aditivo e na ata de registro de preço, inclusive anexos;

XIV - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, termos de referências e especificações técnicas;

XV - verificar se estão sendo cumpridos os prazos de execução e de conclusão;

XVI - solicitar ao Coordenador de Núcleo a certidão de ocupação do prédio em que a Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina exerce suas atividades quando for necessário;

XVII - verificar se o material fornecido confere com as especificações contidas no contrato, no aditivo, na ata de registro de preço, na autorização de fornecimento e na nota fiscal, inclusive quanto à marca, ao prazo de validade e à quantidade;

XVIII - verificar se a execução dos serviços guarda conformidade com o avençado nas especificações técnicas e solicitar, ao preposto da contratada, a correção de imperfeições detectadas;

XIX - realizar pessoalmente a medição das obras e serviços contratados;

XX - verificar se o serviço cuja execução é indireta e a cargo de terceirizados está sendo realizado observando-se o previsto no contrato, em especial quanto à carga horária e à utilização de crachá, uniforme e equipamento de proteção individual (EPI), registrando o controle, bem como as eventuais irregularidades e faltas constatadas;

XXI - constatar se os serviços estão sendo prestados no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

XXII - averiguar se é a própria contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação, observado o art. 72 da Lei 8.666/93;

XXIII - certificar o recebimento provisório, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea “a”, e inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993;

XXIV - certificar o recebimento definitivo do objeto do contrato de compras e de locação de equipamentos ou encaminhar para comissão designada para fazê-lo, observando-se o disposto no art. 15, § 8º e art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei 8.666/93.

XXV - atestar o efetivo cumprimento do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes com a comunicação ao gestor de contrato, bem como certificar as notas fiscais e faturas encaminhadas pela contratada, remetendo as vias originais para o gestor do contrato;

XXVI - recusar material, obra ou serviço entregue de forma irregular ou em desacordo com as condições previstas no contrato, no aditivo e na ata de registro de preço, inclusive anexos;

XXVII - comunicar, por escrito, ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, elaborando relatório das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual;

XXVIII - sugerir ao gestor de contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

XXIX - requerer ao gestor de contrato as informações e as condições logísticas necessárias para realizar a fiscalização do contrato que lhe foi distribuído;

XXX - caso tome ciência das hipóteses previstas nos incisos IX e X do art. 6º desta resolução, comunicá-las à Corregedoria-Geral e ao Controle Interno, respectivamente.

§ 1º. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado.

§ 2º. A critério da Administração Superior, e considerando a disponibilidade financeira, poderá ser instituída comissão de fiscais de contratos, que será responsável pelas atividades a serem regulamentadas por Ato da Defensoria Pública-Geral, observando as atribuições elencadas no artigo 13.

§ 3º. A escolha dos servidores que comporão a comissão de fiscais, será feita por Ato da Defensoria Pública Geral, não podendo dela participar os servidores impedidos do art. 15 desta Resolução.

§ 4º. O fiscal integrante da comissão de fiscais não fica vinculado a analisar somente o contrato da gerência de sua lotação originária.

§ 5º. A comissão de fiscais terá acesso aos documentos necessários para a atividade de fiscalização, devendo registrar suas atividades em ata própria, anexada ao(s) processo(s) administrativo(s) em análise.

§ 6º. Os membros da comissão de fiscais responderão solidariamente por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 7º. A investidura dos membros da comissão de fiscais será de 1 (um) ano, podendo ser renovada.

Art. 14. O fiscal de contrato emitirá atestado de realização do objeto contratado mensalmente quando a vigência do contrato assim o exigir, bem como emitirá atestado de realização do objeto contratado em definitivo no término da vigência do contrato ou quando ocorrer a prestação única.

Parágrafo único. O previsto no caput do artigo anterior, não exime os fiscais de contratos de emitir as certidões, atestados e demais atos inerentes às suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DOS IMPEDIDOS DE EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E DE FISCAL DE CONTRATO

Art. 15. Não poderá ser designado como gestor ou fiscal de contrato o servidor que:

I - estiver lotado:

- a) no Gabinete da Defensoria Pública-Geral;
- b) no Gabinete da Subdefensoria Pública-Geral;
- c) no Gabinete da Corregedoria-Geral;
- d) no Gabinete da Ouvidoria-Geral;
- e) no Gabinete da Secretaria Jurídica e Legislativa;
- f) na Diretoria de Controle Interno;
- g) na Gerência de Finanças e Contabilidade;
- h) na Gerência de Contratos.

II - possuir parentesco com a administração da contratada;

III - possuir interesse pessoal ou direto ou indireto no resultado do contrato;

IV - estiver litigando judicial ou administrativamente com o preposto, gerentes, diretores, proprietários ou sócios da contratada;

V - estiver litigando judicial ou administrativamente com o cônjuge das pessoas elencadas no inciso IV deste artigo;

VI - tenha amizade ou inimizade íntima com alguma das pessoas indicadas nos incisos IV e V deste artigo;

VII - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas elencadas nos incisos IV e V deste artigo;

VIII - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que dela tenha recebido, a qualquer título, honorários presentes ou favores;

IX - o pregoeiro que atuou no respectivo procedimento de contratação;

X - o membro da comissão de licitação que atuou no respectivo procedimento de contratação.

XI - possuir em seus registros funcionais punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

XII - tiver sido responsabilizado por irregularidades junto aos Tribunais de Contas da União ou dos Estados; e

XIII - tiver sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por atos de improbidade administrativa.

CAPÍTULO V

DA ORIENTAÇÃO SOBRE A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 16. Na Gerência de Contratos deverá ser criada uma divisão, composta por no mínimo um servidor, que proceda ao saneamento de dúvidas dos fiscais de contrato relativas às obrigações contratuais e aos procedimentos para o registro das ocorrências constatadas na fiscalização.

§ 1º. Incumbe a divisão referida no caput deste artigo propor, quando necessário, a atualização do “*Manual de orientação à fiscalização de contratos*”, que deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior da Defensoria Pública de Santa Catarina.

§ 2º. No manual referido no § 1º deste artigo, deverão constar modelos padronizados dos principais atos praticados pelos fiscais no exercício de suas atribuições previstas no artigo 13 desta resolução, tais como fichas de controle e/ou de registro de ocorrências e de faltas, comunicações, atestados, certificações, certidões, entre outros.

§ 3º. Incumbe à Gerência de Contratos, no momento da elaboração ou verificação do termo de referência, do projeto básico e do contrato, também elaborar listas de verificação para os aceites ou recebimentos provisório e definitivo do objeto do contrato, incluindo-os no procedimento de contratação, de modo que o gestor e o fiscal tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão e fiscalização do contrato.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO DOS FISCAIS DE CONTRATO

Art. 17. Os fiscais deverão juntar os registros da fiscalização da execução do contrato dentro do processo de execução do contrato especificadamente instaurado pelo gestor nos termos do § 4º do artigo 6º desta resolução, requerendo a remessa dos autos quando necessário.

§ 1º. O fiscal de contrato deverá assinar termo em que declare ter conhecimento do instrumento de contrato que será por ele fiscalizado, providenciando a sua juntada no processo referido no § 4º do artigo 6º desta resolução.

§ 2º. Sem prejuízo à juntada referida no caput deste artigo, até que seja adquirido ou desenvolvido o sistema de gestão eletrônica próprio da Defensoria Pública, o fiscal de contrato deverá salvar eletronicamente os seus registros próprios em pasta específica do sistema de banco de dados do Active Directory (AD) implementado pela instituição, com permissão de leitura a todos os membros e servidores.

CAPÍTULO VII

DO PREPOSTO

Art. 18. Nos contratos celebrados no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina deverá ter um preposto indicado pelo contratado quando de sua celebração.

Parágrafo único. Os contratos em vigência deverão ser reanalisados pela Gerência de Contratos, devendo ser providenciada a indicação de preposto em cada um nos casos em que não houver, no prazo de 30 (trinta) dias de publicação desta resolução.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 19. O gestor e o fiscal de contrato, bem como o suplente deste serão designados por portaria expedida pelo Defensor Público- Geral que indicará:

- I - o número do contrato;
- II - o número do processo de contratação;
- III - o nome e a matrícula do servidor designado como gestor;
- IV - o nome e a matrícula do servidor designado como fiscal;
- V - o nome e a matrícula do servidor designado como suplente.

Art. 20. No prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da portaria, o gestor do contrato deverá instaurar o processo de execução do contrato previsto no § 4º do artigo 6º desta resolução e enviar a comunicação da designação para o e-mail funcional do fiscal e de seu suplente.

Parágrafo único. A comunicação referida no caput deste artigo deverá conter:

- I - o número da portaria e o número e a data de sua publicação na imprensa oficial;
- II - o objeto do contrato;
- III - o número do processo de execução do contrato;
- IV - o preposto indicado pelo contratado.

Art. 21. O servidor designado terá o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnar a indicação a contar da publicação da portaria, alegando impedimento, equívoco na designação ou o que entender cabível.

Art. 22. A impugnação deverá ser deduzida em requerimento administrativo devidamente assinado e encaminhado ao endereço eletrônico do gabinete do Defensor Público-Geral, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis para decidir.

§ 1º. Em se acatando a impugnação suscitada pelo servidor indicado, o Defensor Público-Geral determinará que o gestor do contrato realize nova indicação e revogará a portaria de designação.

§ 2º. É irrecorrível a decisão do Defensor Público-Geral sobre a impugnação.

Art. 23. O suplente de fiscal substituirá o titular:

- I - provisoriamente, no período de férias, afastamento ou licença;
- II - definitivamente:
 - a) na superveniência de impedimento do titular;
 - b) no caso de sua exoneração;
 - c) na hipótese de falecimento; e
 - d) no caso de movimentação interna do titular, seja por transferência, seja por remoção, a critério do Defensor Público-Geral;

§ 1º. O fiscal de contrato titular deverá disponibilizar os registros do acompanhamento do contrato ao suplente antes das situações previstas nos incisos deste artigo, exceto a hipótese da alínea “c” do inciso II.

§ 2º. Quando houver a necessidade de designação de mais de um fiscal, serão indicados suplentes para ambos.

§ 3º. Na hipótese do inciso II deste artigo, deverá ser designado servidor para suplente, observando-se o artigo 19 desta resolução.

CAPÍTULO IX

DA RESPONSABILIDADE DO GESTOR E DOS FISCAIS DE CONTRATO

Art. 24. O gestor e os fiscais de contrato serão responsabilizados administrativa, civil e penalmente na forma da lei.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. É dever do Coordenador de Núcleo atender às solicitações do inciso IX, do art. 13 desta resolução.

Art. 26. A Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina deverá oferecer cursos de capacitação aos servidores que exercem a função de acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 27. Fica revogada a Resolução CSDPESC nº 71/2017 (DOE/ SC nº 20.515 de 18.04.2017).

Art. 28. No prazo de 30 (trinta) dias deverá ser providenciada a substituição dos fiscais de contrato e designados os gestores de contrato, observando-se os critérios e o procedimento dispostos nesta resolução.

Parágrafo único. Os fiscais substituídos terão que repassar, mediante comprovação de recebimento, todas as informações e registros que efetuaram para os servidores que os substituírem, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da publicação da respectiva portaria de designação.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis/SC, 3 de agosto de 2018.

ANA CAROLINA DIHL CAVALIN
Presidente do CSDPESC