



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

ATO DA MESA DIRETORA Nº 15 , DE 2019

Disciplina a execução de contratos no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições regimentais, e

Considerando a necessidade de uniformização dos procedimentos atinentes à execução dos contratos administrativos;

Considerando as manifestações da Procuradoria Geral da CLDF, no bojo do processo 001-000688/2018, que trata acerca da matéria;

Considerando a natureza das atividades desenvolvidas pelos executores de contratos; e

Considerando o que prescreve a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as normas de execução orçamentária e financeira em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Fica a execução de contratos no âmbito da Câmara Legislativa do Distrito Federal disciplinada por este Ato.

Art. 2º Para os fins deste Ato, considera-se:

I – Contratado - a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Câmara Legislativa do Distrito Federal;

II – Preposto – pessoa física que representa o Contratado perante a Administração;

III – Gestor de Contrato – servidor designado para o desempenho das atribuições de caráter processual, administrativo e gerencial da execução do contrato;

IV – Fiscal Técnico de Contrato – servidor designado para o desempenho das atribuições de caráter operacional da execução do contrato referentes à adequação do objeto entregue pela contratada às exigências da Administração;

V – Fiscal Administrativo de Contrato – servidor designado para o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

VI – Fiscal Setorial de Contrato – servidor designado para o acompanhamento dos aspectos técnicos ou administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos da CLDF;

VII – Execução de Contrato – conjunto de atos necessários à consecução do interesse público no cumprimento do ajuste entre a Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e o Contratado, abarcando, entre outras, a atividade de gestão e de fiscalização do contrato;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

VIII – Projeto Básico ou Termo de Referência - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto a ser contratado pela Administração.

Art. 3º A gestão e a fiscalização de contratos administrativos firmados pela Câmara Legislativa do Distrito Federal serão realizadas por servidores de carreira, dos quadros da Câmara Legislativa do Distrito Federal ou não, para isso designados em Ato do Presidente, publicado no Diário Oficial desta Casa de Leis.

§ 1º A indicação para a atribuição de Gestor de Contrato e de Fiscal de Contrato será intermediada pela DAF, ouvidas as unidades interessadas no objeto da contratação e considerada a compatibilidade entre os seguintes elementos:

- I – as atribuições do cargo do servidor indicado;
- II – a complexidade da gestão ou da fiscalização do contrato;
- III – o quantitativo de contratos sob responsabilidade do servidor indicado; e
- IV – a capacidade do servidor indicado para o desempenho das atividades.

§ 2º Os servidores designados Gestores de Contrato devem deter conhecimento acerca das normas e procedimentos referentes à execução de contratos administrativos em geral e devem estar lotados, preferencialmente, na estrutura da Diretoria de Administração e Finanças.

§ 3º Os servidores designados Fiscais de Contrato devem deter conhecimento específico do objeto a ser fiscalizado e estar em exercício, preferencialmente, na unidade demandante do objeto do contrato ou no local de prestação dos serviços.

§ 4º A designação para Gestor de Contrato ou Fiscal de Contrato:

- I – é exclusiva para servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, ou comissão por aquele composta;
- II – é vedada a participação de servidor que esteja respondendo a inquérito ou processo disciplinar;
- III – é vedada para servidor declarado responsável por atos irregulares, de forma definitiva, por Tribunal de Contas da União, do Distrito Federal ou Estadual;
- IV – é vedada para servidor punido administrativamente com pena de suspensão ou mais grave;
- V – é vedada para servidor condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública.

§ 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

§ 6º Ocorrendo a situação de que trata o parágrafo anterior, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições,



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 4º Cabe ao Gestor de Contrato:

I – zelar pela fiel gestão do contrato, observando e fazendo cumprir as previsões contratuais de sua alçada;

II – instruir os empenhos iniciais da contratação e das etapas de início e de fim de exercício financeiro, conforme o caso, com base na demanda informada pelo Fiscal de Contrato;

III – acompanhar a execução do contrato pela Contratada e a atuação do Fiscal de Contrato, apresentando à Diretoria de Administração e Finanças relatórios circunstanciados ao término de cada etapa e de cada exercício, reportando valores executados e a executar, reajustes e repactuações;

IV – manter em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitando tempestivamente à contratada, através de seus prepostos ou ao Diretor da DAF, o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, e ao bom andamento dos serviços;

V – instruir processo de aplicação de penalidades, juntando as peças essenciais de origem do contrato, o relatório e a documentação comprobatória do fato, sempre que houver indícios de inadimplência contratual por parte das empresas contratadas, encaminhando os autos à DAF propondo aplicação de penalidade cabível, de acordo com o disposto no contrato, manifestando-se também em eventual defesa prévia e recurso;

VI – quando ultrapassada sua competência, solicitar ao Diretor da DAF, em tempo hábil, as orientações e providências para a adoção das medidas convenientes e oportunas para preservar o interesse da Administração;

VII – verificar se a nota fiscal ou a fatura atestada pelo Fiscal de Contrato é compatível com a natureza, a quantidade e as características especificadas no Contrato;

VIII – anexar as notas fiscais ou faturas ao processo de pagamento do contrato, juntamente com as certidões negativas de débitos, relatórios, demonstrativos, comprovações e demais documentos necessários à liquidação da despesa dentro do prazo contratual;

IX – reportar-se somente ao Preposto do Contratado para tratar de assuntos relacionados às questões processuais e administrativas dos contratos;

X – instruir a prorrogação dos contratos e encaminhá-la à DAF, observadas as peculiaridades da contratação, os prazos e as disposições do Ato da Mesa Diretora nº 42, de 1997;

XI – instruir processualmente eventuais alterações contratuais, encaminhando à DAF: 





CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

a) nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro, planilha detalhada da composição de custos do Contratado, bem como cópia da documentação comprobatória do aumento de custos;

b) nos casos de reajuste, a indicação da respectiva cláusula contratual, a memória de cálculo e o valor final reajustado da contratação;

c) nos casos de supressão ou aumento do quantitativo contratado, a justificativa da mudança na demanda e as quantidades necessárias para satisfazê-la;

d) nos casos de reprogramação no cronograma de execução do contrato, as respectivas justificativas e os eventuais reflexos financeiros;

XII – provocar a unidade demandante a lavrar Termo de Referência, caso esta julgue necessária nova contratação, em relatório que destaque os possíveis aprimoramentos operacionais e de gestão, com base na experiência de execução do mesmo objeto, em tempo hábil para obedecer aos prazos do Ato da Mesa Diretora nº 42, de 1997;

XIII – requerer, junto à Escola do Legislativo, capacitação para cumprir com proficiência todas as obrigações como Gestor de Contrato em que identificar alguma dificuldade, bem como atualização quanto às habilidades não estudadas há mais de dois anos;

XIV - apresentar à DAF, no encerramento de cada exercício e no término do contrato, relatório contendo, no mínimo, a descrição do objeto contratado, o resumo dos movimentos financeiros, a avaliação dos serviços executados pela contratada, a relação de as penalidades instruídas e as perspectivas para a contratação no exercício seguinte; e

XV – elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Parágrafo único. O Gestor de Contrato, em caso de não cumprimento de qualquer das competências estabelecidas neste Ato, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 5º Cabe ao Fiscal de Contrato:

I – zelar pela fiel fiscalização do contrato, observando e fazendo cumprir as previsões contratuais de sua alçada;

II – informar ao Gestor de Contrato a demanda inicial e da expectativa da execução do contrato para cada exercício financeiro, mantendo-o sempre atualizado sobre eventuais mudanças nesse cronograma;

III – fiscalizar a execução do contrato, verificando pessoalmente o cumprimento das obrigações procedimentais assumidas pelo Contratado, bem como a qualidade e a quantidade dos resultados almejados pela contratação, apresentando ao Gestor do Contrato relatórios circunstanciados ao término de cada etapa;

IV – levar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ao conhecimento do Gestor do Contrato, especialmente a existência de faltas, falhas ou defeitos nos serviços ou bens contratados;



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

V – auxiliar o Gestor do Contrato na instrução de penalidades no tocante ao levantamento dos elementos comprobatórios da infração e lavra de relatório que instruirá o processo sancionatório e eventual defesa prévia e recurso;

VI – quando ultrapassada sua competência, solicitar ao Gestor do Contrato ou a autoridade superior, em tempo hábil, as orientações e providências para a adoção das medidas convenientes e oportunas para preservar o interesse da Administração;

VII – verificar se o andamento das obras ou serviços obedecem às especificações contidas no contrato, às disposições do respectivo projeto básico ou termo de referência e ao cronograma físico-financeiro, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura, bem como os respectivos demonstrativos e comprovações exigidos para fins de liquidação;

VIII – verificar se os materiais recebidos obedecem às especificações contidas no contrato e às disposições do respectivo projeto básico, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura, bem como os respectivos demonstrativos e comprovações exigidos para fins de liquidação;

IX – subsidiar o Gestor do Contrato, na instrução de eventuais alterações contratuais, com relatórios que descrevam a situação fática e operacional da execução contratual;

X – reportar-se somente ao Preposto do Contratado para tratar de assuntos relacionados às questões operacionais dos contratos;

XI – atender à convocação da unidade demandante para participar do planejamento da próxima contratação do objeto fiscalizado;

XII – requerer, junto à Escola do Legislativo, capacitação para cumprir com proficiência todas as obrigações como Fiscal de Contrato em que identificar alguma dificuldade, bem como atualização quanto às habilidades não estudadas há mais de dois anos;

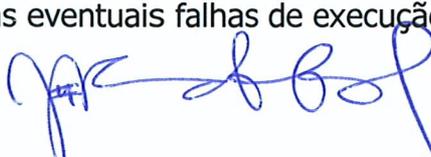
XIII – subsidiar o Gestor do Contrato, no encerramento de cada exercício e no término do contrato, com informações relevantes para o relatório de execução a ser apresentado à DAF; e

XIV – elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Parágrafo único. O Fiscal de Contrato, em caso de não cumprimento de qualquer das competências estabelecidas neste Ato, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Complementar nº 840/2011.

Art. 6º Conforme a complexidade e variedade de especialidades ou de turnos de execução envolvidas em cada contratação, poderão ser nomeados múltiplos gestores de contrato e fiscais de contrato.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, na ausência de especificação individualizada da especialidade ou turno de fiscalização do contrato, os agentes respondem solidariamente pelas eventuais falhas de execução contratual. 





CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Art. 7º Quanto à execução de contratos, compete à Diretoria de Administração e Finanças – DAF:

I – certificar-se, antes da formalização do ato de designação, de que gestores e fiscais foram expressamente cientificados de sua indicação e de suas respectivas atribuições;

II – encaminhar os autos do processo de contratação ao Gestor do Contrato, bem como cópia de suas peças essenciais ao Fiscal do Contrato, compreendendo: contrato, aditivos, apostilas, edital, projeto básico ou termo de referência, proposta da contratada e demais documentos indispensáveis à gestão contratual;

III – prestar aos gestores e fiscais de contrato orientação técnica e o suporte necessário ao bom desempenho de suas competências, promovendo as medidas necessárias para a continuidade da sua capacitação;

IV – informar a área administrativa interessada na execução do contrato sobre providências ou medidas necessárias ao bom andamento do contrato;

V – informar ao Contratado, no momento da assinatura do contrato, o nome dos gestores e fiscais da Câmara responsáveis pela execução do respectivo contrato;

VI – formular e encaminhar, quando necessário, consultas acerca de aspectos jurídicos da execução dos contratos para a Procuradoria-Geral da CLDF – PGCLDF;

VII – repassar atualizações aos gestores e aos fiscais dos contratos sempre que informada com novos procedimentos ou normas regentes de suas respectivas atribuições;

VIII – organizar e manter, em formato físico ou digital, cópias dos instrumentos contratuais, seus aditivos, penalidades, apostilas e publicações;

IX – emitir, quando demandada, e após manifestação do Gestor do respectivo Contrato e consulta às possíveis penalidades em processamento ou aplicadas, atestado de capacidade técnica para os contratados;

X – instruir processo para aplicação de penalidades pela autoridade competente ao Contratado, notificando-o da eventual infração contratual apurada, controlando os devidos prazos para o válido contraditório, e encaminhando o processo à autoridade competente para a decisão punitiva, bem como minutar e promover a publicação das decisões proferidas;

XI – promover, por meio de Portaria, a uniformização e o aperfeiçoamento dos procedimentos, formulários e documentos para a instrução de recebimento provisório, recebimento definitivo, pagamentos, penalidades, alterações e extinções contratuais, atestados de capacidade técnica, gestão e fiscalização dos contratos;

XII – criar indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho dos gestores e fiscais, considerando a complexidade e o volume de trabalho exigidos pelos respectivos contratos, apresentando-lhes suas respectivas avaliações e demandando à Escola do Legislativo – Eleggis os treinamentos adequados para o aperfeiçoamento da execução de contratos na CLDF.



CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

XIII – apresentar ao Gabinete da Mesa Diretora, no encerramento de cada exercício, relatório acerca dos contratos executados, volumes financeiros movimentados, penalidades instruídas e perspectivas para as contratações do exercício seguinte, a partir da consolidação das informações prestadas pelos Gestores de Contrato.

Art. 8º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização de contrato, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

Art. 9º Os servidores atualmente designados como Executores de Contrato passam a exercer, obedecidas as condições apostas neste Ato, até nova designação, cumulativamente o encargo de Gestor de Contrato, de Fiscal Técnico de Contrato e de Fiscal Administrativo de Contrato.

Art. 10 A Segunda Secretaria editará o Manual de Execução de Contratos da CLDF para uniformizar e regulamentar as rotinas e fluxos processuais de execução de contratos não especificados em Resolução ou Ato da Mesa Diretora.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete da Mesa Diretora.

Art. 12 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário, em especial, no Ato da Mesa Diretora nº 36, de 2002 e o Ato da Mesa Diretora nº 34, de 2005.

Sala de Reuniões, 26 de FEVEREIRO de 2019.

Deputado RAFAEL PRUDENTE
Presidente

Deputado DELMASSO
Vice-Presidente

Deputada IOLANDO
Primeiro Secretário

Deputado ROBÉRIO NEGREIROS
Segundo Secretário

Deputado JOÃO CARDOSO
Terceiro Secretário