



**Governo do Estado do Ceará**  
**Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior**  
**Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE**  
**Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC**



**RESOLUÇÃO Nº 880/2017 - CD, de 23 de outubro de 2017.**

**APROVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS  
CONCERNENTES À GESTÃO DE CONTRATOS  
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Presidente Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do Processo SPU Nº 7293772/2017 e a deliberação dos Conselheiros presentes à sessão do Conselho Diretor da FUNECE realizada no dia 23 de outubro de 2017.

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar as atividades inerentes à operacionalização de contratos de prestação de serviços no âmbito da FUNECE/UECE.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Todos os contratos de prestação de serviços firmados no âmbito da FUNECE/UECE terão sua operacionalização e fiscalização regulamentada através do Manual de Procedimentos constante do Anexo Único desta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Presidência da Fundação Universidade Estadual do Ceará**, Fortaleza, 23 de outubro de 2017.

**Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio**  
**Presidente da FUNECE**



## **ANEXO ÚNICO**

### **MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º.** Para os fins desse Manual considera-se:

**I – CONTRATO** - Instrumento jurídico que definirá os direitos e obrigações entre a FUNECE e as Empresas contratadas.

**II – ADITIVO** – Instrumento jurídico utilizado para alterações contratuais nos termos da legislação em vigor.

**III – GESTOR DE CONTRATO** – Responsável designado pela Presidência para gerir as atividades e objetivos inerentes ao contrato firmado pela FUNECE/UECE, devendo ser, preferencialmente, servidor público.

**IV – EQUIPE AUXILIAR DO GESTOR** – Equipe técnica, com expertise na área do objeto do contrato, que poderá, por solicitação formal do Gestor de Contrato, dar parecer, esclarecimentos e sugerir ações relativas à operacionalização do contrato.

**V – VALIDAÇÃO DOS SERVIÇOS** – Ato exarado exclusivamente pelo Gestor de Contrato com o objetivo de, após a devida conferência da consistência e qualidade dos serviços, validar a despesa relativa à parcela contratual cumprida.

**VI –TERMO DE REFERÊNCIA** – Instrumento integrante do processo licitatório que originou a contratação o qual deve ser anexo ao contrato.

**VII –VIGÊNCIA CONTRATUAL** – Prazo de vigência do contrato.

**VIII –PRAZO DE EXECUÇÃO** – Prazo relativo à execução dos serviços contratados podendo ser este menor que o prazo de vigência do contrato.

**Parágrafo único** – As ações pertinentes à execução dos serviços contratados, a metodologia de aferição, as penalidades e os critérios de rescisão integrarão o corpo do contrato e o termo de referência.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO GESTOR**

**Art. 2º.** Compete ao Gestor de Contrato:

**I** - o acompanhamento relativo à qualidade, adequação e execução do objeto contratual;

**II** – a validação dos serviços realizados em consonância com o termo de referência;

**III** – a fiscalização dos serviços realizados devendo este apontar eventuais falhas ou impropriedades na execução dos serviços.

**IV** – a solicitação de providências pertinentes à reparação de impropriedades, aplicação de penalidades, e, eventual rescisão.

**§1º** – O Gestor de Contrato que não possuir conhecimentos técnicos específicos acerca do objeto contratual poderá, a seu critério, solicitar o auxílio de equipe auxiliar especializada no assunto.

**§2º** - Cada Gestor de Contrato, para validar e avaliar os serviços prestados, terá auxílio de uma rede de colaboradores por Centro, Faculdade, Instituto e setor administrativo, quando cabível, nomeada pela presidência da FUNECE, por indicação das respectivas direções.

**Art. 3º.** O acompanhamento contratual será realizado de acordo com o cronograma de execução dos serviços constante do termo de referência, devendo o Gestor expedir, mensalmente, relatório circunstanciado acerca dos serviços prestados.

**Art. 4º.** As Empresas contratadas deverão apontar, por ocasião da assinatura do contrato, representante autorizado para fins de comunicação com o Gestor do Contrato.

### **CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Art. 5º.** Os serviços contratados no âmbito da FUNECE/UECE deverão ser prestados no local, horários e condições estabelecidas no termo de referência da licitação, o qual integrará o contrato firmado independente de transcrição.

**Art. 6º.** Todo serviço contratado deverá ser executado, obrigatoriamente, seguindo um cronograma de execução o qual será validado e acompanhado mensalmente pelo Gestor do Contrato.

**§1º.** Toda e qualquer solicitação de alteração no cronograma de execução pela empresa deverá ser previamente aprovado pelo Gestor do Contrato e referendado pela Presidência da FUNECE.

**§2º.** A Administração, a seu critério, poderá promover alterações no cronograma de execução respeitados os limites de acréscimos e reduções estipulados na Lei nº 8.666/93.

**§3º.** Para cada cronograma de execução será estipulada uma metodologia de aferição e conferência dos serviços, os quais poderão, dependendo do objeto contratual, serem monitorados com o auxílio de terceiros integrantes do corpo administrativo da FUNECE ou por seus colaboradores.

**§4º.** O monitoramento auxiliar consiste, exclusivamente, na recepção e acompanhamento dos prestadores de serviços nos setores da FUNECE/UECE, não substituindo a fiscalização e monitoramento do Gestor do Contrato.

**Art. 7º.** Havendo inexecução parcial ou integral dos serviços contratados deverá o Gestor do Contrato elaborar relatório circunstanciado apontando a inexecução detectada e encaminhar o feito à Procuradoria Jurídica da FUNECE para adoção das medidas pertinentes.

**§1º.** O mesmo procedimento se aplicará às hipóteses de execução insatisfatória, devendo-se elencar no relatório os pontos que deverão ser corrigidos ou refeitos.

**§2º.** Em ambos os casos será assegurado ao Contratado a sua defesa e contraditório, nos termos e prazos estabelecidos nesta Resolução.

**Art. 8º.** Nas hipóteses de serviços cuja execução seja monitorada por terceiros, somente serão considerados válidos os relatórios de execução que sejam atestados pelo Gestor do Contrato, sendo este co-responsável pelas informações atestadas.

**Art. 9º.** Compete ao Contratado informar ao Gestor do Contrato acerca de qualquer obstáculo de ordem física ou operacional que, por culpa exclusiva da FUNECE/UECE, dificulte ou impossibilite a execução parcial ou total do objeto contratado.

**§1º.** A não comunicação do Contratado ou a sua comunicação extemporânea não eximirá o mesmo das sanções previstas contratualmente.

**§2º.** Para os fins deste manual fica estipulado o prazo de cinco dias úteis, contados da data prevista para o início da execução dos serviços, como prazo hábil para as notificações previstas no parágrafo primeiro retromencionado.

#### **CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE PAGAMENTO**

**Art. 10.** O Gestor do Contrato, até o 2º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, deverá remeter à Célula de Contratos e Convênios da FUNECE relatório circunstanciado pertinente à aprovação e validação dos serviços executados.

**§1º.** O relatório de que trata o caput deverá incluir observações pertinentes à qualidade, regularidade e adequação dos serviços prestados, assim como eventuais supressões ou acréscimos que por ventura tenham sido realizados.

**§2º.** Os acréscimos eventualmente inseridos no cronograma de execução deverão ser justificados tecnicamente, anexando-se ao processo de pagamento a autorização expressa da Presidência da FUNECE.

**§3º.** Havendo supressões a serem realizadas por conveniência da Administração ou decorrentes de inexecução ou prestação de serviços inadequada deverá o Gestor do Contrato informar em seu relatório o valor da parcela a ser retida.

**§4º.** Na conclusão do relatório mensal o Gestor do Contrato deverá, obrigatoriamente, atestar ou não os serviços executados, colocando, explicitamente, o valor da despesa que será paga.

**§5º.** Quando o contrato prever despesas relativas à mão de obra e aquisição de peças deverá o contratado especificar na fatura emitida os quantitativos pertinentes às peças apresentando o mapa de preços comparativo.

**Art. 11.** Após a conferência e adequação processual a Célula de Contratos e Convênios da FUNECE - CCC solicitará da empresa contratada a emissão da respectiva nota fiscal nos valores equivalentes ao atestado exarado pelo Gestor do Contrato.

**§1º.** Uma vez emitida a nota fiscal e estando esta em consonância com os valores indicados no Relatório verificar-se-á a regularidade fiscal e as condições de habilitação do Contratado sendo então o processo remetido ao Departamento Financeiro da FUNECE – DECOFIN para fins de empenho e pagamento.

**§2º.** Na ausência de qualquer certidão negativa ou havendo condição que altere as condições de habilitação da empresa será o processo remetido à PROJUR para análise e parecer.

**§3º.** Ao Contratado será dado ciência do teor do parecer exarado pela PROJUR sendo-lhe concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de seu recebimento para apresentação de esclarecimentos ou defesa.

**Art. 12.** Uma vez atestada a regularidade fiscal e as condições de habilitação do Contratado procederá o DECOFIN o empenho da despesa e pagamento da nota fiscal expedida, em conformidade com as disposições do relatório exarado pelo Gestor do Contrato e Parecer da PROJUR.

**§1º.** Eventuais multas que venham a ser aplicadas aos Contratados serão descontadas das parcelas devidas por ocasião do pagamento.

**§2º.** As parcelas relativas às adequações ou inexecuções parciais serão alvo de empenho em separado exarado em processo específico onde reste consignado as recomendações e o atesto técnico.

## **CAPÍTULO V DOS ADITIVOS**

**Art. 13.** As solicitações de aditivo deverão ser solicitadas pelo Contratado através do respectivo processo administrativo o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Ofício de requisição da Empresa expondo o pedido e sua justificativa;

II – Parecer técnico acerca do pedido;

III – Comprovação da regularidade fiscal da empresa;

IV – Parecer jurídico;

V – Indicação de disponibilidade financeira e orçamentária no caso de aditivos que envolvam dispêndio de recursos financeiros.

**§1º.** Os aditivos pertinentes à dilação do prazo de vigência deverão obedecer às disposições da Lei de Licitações e as diretrizes exaradas no edital da licitação que originou o contrato.

**§2º.** Somente se procederá a prorrogação de prazo de vigência dos contratos quando restar comprovado nos autos, através de pesquisa de preços, que a prorrogação se apresenta como a melhor opção para a Administração.

**§3º.** Nos contratos onde haja garantia contratual somente será pactuado aditivo quando a cobertura da apólice abranger a nova vigência e/ou o eventual acréscimo financeiro decorrente da dilação.

**§3º.** Os aditivos pertinentes à dilação do prazo de execução não poderão ultrapassar o prazo de vigência estipulado.

**§4º.** Todo aditivo que incorra em acréscimos ou supressões deverá obedecer aos limites estabelecidos na Lei de licitações consignando-se que as supressões serão realizadas em primeiro lugar e somente após a redução do contrato serão aplicados os acréscimos podendo ambas as ocorrências serem realizadas num mesmo processo administrativo.

**§5º.** As alterações pertinentes à mudança de gestor de contrato e alteração nas dotações orçamentárias poderão ser realizadas por apostilamento nos termos da Lei.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 14.** Todas as impropriedades, falhas de execução ou descumprimento contratual deverão ser, obrigatoriamente, notificados pelo Gestor do Contrato à Presidência da FUNECE através de processo administrativo específico.

**§1º.** Após a manifestação da PROJUR será concedido à empresa contratada o prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento, para que a empresa apresente sua defesa.

**§2º.** O não atendimento pela Empresa das diligências ou exigências solicitadas ensejará a aplicação das multas e penalidades previstas contratualmente.

**Art. 15.** Fica vedada, sob pena de caracterização de delito funcional passível de apuração em processo disciplinar específico, a emissão, validação, alteração ou falsificação de relatórios ou informações que atestem parcial ou integralmente serviços não executados ou executados de forma incorreta, independente de dolo ou culpa nos termos da legislação vigente.

**§1º.** O disposto no caput aplica-se aos gestores de contratos e a todos os demais envolvidos na validação e fiscalização dos contratos.

**§2º.** Nas hipóteses de configuração de dano ao Erário Estadual serão as responsabilidades apuradas no processo administrativo disciplinar instaurado respondendo os envolvidos solidariamente com o Contratado pela reparação do dano quantificado.

**Art. 16.** As empresas contratadas que causarem danos ao Erário Estadual decorrente de inexecução ou execução insatisfatória serão impedidas de contratar com FUNECE/UECE, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo da impetração das medidas cabíveis pertinentes a eventuais ressarcimentos.

**Art. 17.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Diretor da FUNECE considerando-se os pareceres exarados pela equipe técnica e jurídica da FUNECE.