

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 12, DE 25 DE ABRIL DE 2022

PORTARIA QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS A SEREM OBEDECIDOS PELOS EXECUTORES DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO CBMDF

Portaria nº 53, de 23 de outubro de 2012.

Dispõe sobre os procedimentos essenciais a serem obedecidos pelos executores de contratos no âmbito do CBMDF, entre outras medidas.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

Art. 1º São procedimentos essenciais do executor:

- I. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução do contrato durante o período compreendido entre sua assinatura e o total adimplemento das obrigações da empresa contratada junto ao CBMDF. No prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação em boletim geral, se dirigir a DICOA para assinar o termo de recebimento da pasta de execução do contrato;
- II. Cientificar a contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do termo de recebimento da pasta, informando que será o representante da Instituição na execução contratual;
- III. Acompanhar atentamente os prazos de vigência dos contratos e os prazos de entrega previstos. Caso a contratada não forneça/entregue o referido objeto dentro do prazo, a DICOA deverá ser notificada em (dois) dias úteis;
- IV. Quando do recebimento do objeto e/ou serviço, atestar as notas fiscais após exame detalhado e minucioso, encaminhando-as à DIOFI para a liquidação, conforme instrução normativa nº 1/2011 — DIOFI. Ato contínuo, notificar à DICOA do recebimento do objeto para fins de controle;
- V. Encaminhar à DICOA com antecedência de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias do término da vigência contratual, os documentos correlatos à elaboração do termo aditivo visando os trâmites processuais referentes à Assessoria Jurídica do CBMDF e Procuradoria Geral do DF, conforme disposto no art. 3º desta Portaria;
- VI. Nunca autorizar a realização de nenhum tipo de despesa sem a prévia emissão de nota de empenho pela DIOFI;
- VII. Não alterar quaisquer características do objeto contratado;
- VIII. As solicitações de prorrogação de prazo de entrega realizados pela contratada deverão ser encaminhadas à DICOA no prazo de 2 (dois) dias úteis para análise;
- IX. Manter a DICOA atualizada de todas as informações dos procedimentos e ações adotadas na sua execução, as quais deverão ser autuadas no respectivo processo;
- X. Informar à DICOA, com antecedência de 15 (quinze) dias úteis, o período em que ficará impossibilitado de acompanhar a execução contratual, repassando ao substituto (quando houver) todas as informações necessárias para o prosseguimento das ações de acompanhamento, o qual deverá interar-se das rotinas e da legislação atinente à execução do contrato.

~~XI. Solicitar à DICOA no prazo de 2 (dois) dias úteis, a adoção de providências que extrapolem a sua competência legal;~~

~~Parágrafo único. Os servidores designados como executores de contrato e seus substitutos, quando no exercício das funções, respondem solidariamente junto aos órgãos de controle interno e externo, pelas impropriedades verificadas durante a execução de contratos sob sua responsabilidade.~~

~~Art. 2º Os executores deverão providenciar os seguintes relatórios, de acordo com o contrato executado:~~

~~I— para contratos de obras, serviços ou credenciamentos: deve-se encaminhar à DICOA, até o dia 10 de cada mês subsequente a data de assinatura do contrato, relatório de execução, onde faça constar todas as informações pertinentes à contratação, com descrição minuciosa das etapas até então executadas;~~

~~II— para contratos de aquisição de bens (permanentes ou de consumo) deve-se encaminhar à DICOA até o 5º dia útil, o relatório técnico do exame do material emitindo parecer conclusivo favorável ou desfavorável ao recebimento. Neste aspecto, deve-se também encaminhar ao CESMA relatório técnico do exame do material, além da 2ª via da nota fiscal e cópia da nota de empenho;~~

~~III— para contratos de concessão de uso de bens imóveis: deve-se encaminhar à DICOA até o dia 20 de cada mês, os seguintes documentos:~~

~~a) os comprovantes individualizados referentes ao pagamento das taxas de ocupação, energia elétrica e água e esgoto;~~

~~b) as cópias dos comprovantes deverão ser legíveis, constando-se claramente, o mês a que se refere o pagamento e obrigatoriamente autenticadas pelo executor;~~

~~c) mapa demonstrativo de execução digitado e corretamente preenchido.~~

~~Art. 3º A solicitação de aditamento contratual deverá ser acompanhada da seguinte documentação:~~

~~I— exposição de motivos de forma analítica e objetiva, comprovando por meio de evidências técnicas, estatísticas, comparações, qualidade (do material, serviço, etc.), laudos, questões jurídicas entre outros, anexando-se ao documento as comprovações necessárias à validação, que o aditamento contratual, no intuito de manter o serviço/aquisição de bens, representa maiores vantagens à Administração;~~

~~II— proposta comercial da Contratada;~~

~~III— pesquisa de preços no mercado, conforme Portaria nº 26, de 6 jun. 2012— que regula o balizamento de preços e ampla pesquisa de mercado, demonstrando que os preços praticados pela contratada permanecem vantajosos para a Administração Pública;~~

~~IV— comprovação de regularidade fiscal da contratada que compõe: Certidões Negativas de Débitos junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, GDF e débitos trabalhistas (TST e TRT) que podem ser encontradas nos sítios da internet dos referidos órgãos;~~

~~§1º A documentação deverá ser protocolada na DICOA com antecedência de 120 (cento e vinte) dias, sob pena de responsabilização do executor e possível fracasso no processo de aditamento;~~

~~§2º Por ocasião do último termo aditivo celebrado, situação na qual não há mais possibilidade legal de aditar o contrato, o executor deverá motivar a DICOA com 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término da vigência contratual, para as ações administrativas correlatas a abertura de um novo processo licitatório.~~

~~Art. 4º Executado o contrato, o seu objeto será recebido:~~

~~I— obras e serviços:~~

~~a) provisoriamente, pela comissão executora mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (CBMDF e empresa), em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada do término da execução;~~

~~b) definitivamente, por comissão designada em boletim geral da Corporação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, de modo a verificar e comprovar a adequação do objeto entregue aos termos contratuais;~~

~~§1º Na hipótese de se constatarem, durante o recebimento provisório ou definitivo de uma obra ou serviço, qualquer inadequação quanto às exigências da lei, do contrato/Edital, caberá à comissão executora rejeitá-los expressamente, estabelecendo no mesmo ato, prazo para a contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato com fulcro nos arts. 69 e 76 da Lei nº 8.666/93.~~

~~§2º No caso de se verificarem pendências insolúveis pela contratada no prazo estabelecido pela comissão de recebimento definitivo, esta deverá comunicar formalmente à DICOA o ocorrido;~~

~~§3º Cabe à DICOA a aplicação das penalidades cabíveis e, à comissão executora do contrato o cálculo dos valores correspondentes daquilo que foi descumprido no instrumento contratual.~~

~~II – aquisição de bens e locação de equipamentos:~~

~~a) provisoriamente, pelo executor, comissão executora ou órgão recebedor, para efeito de verificação de conformidade do material ou serviço com a especificação estabelecida no processo de aquisição;~~

~~b) definitivamente, pelo executor ou Comissão Permanente de Recebimento, mediante elaboração de relatório e atesto no verso da nota fiscal, informando que o bem ou serviço entregue está de acordo com o respectivo processo de aquisição;~~

~~c) o órgão recebedor do objeto do contrato (Almoxarifados do CESMA, CEMEV e Policlínica) deverá notificar o executor do contrato em 2 (dois) dias úteis quando da chegada do material, informando de sua disponibilidade para a realização das inspeções necessárias;~~

~~d) caberá ao executor, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da notificação do órgão recebedor, dar o recebimento definitivo, a recusa ou notificação à empresa para que solucione em prazo determinado, as impropriedades observadas, encaminhando à DICOA no prazo de 2 (dois) dias úteis, os documentos que validam as inspeções em tela;~~

~~§1º Os atrasos ocorridos na entrega de bens, serviços e obras deverão ser comunicados à DICOA em 2 (dois) dias úteis após sua ocorrência;~~

~~§2º Os prazos estabelecidos em edital e contrato prevalecem sobre aqueles estabelecidos nesta portaria;~~

~~**Art. 5º** O executor de contrato, em caso de não cumprimento de qualquer das atribuições estabelecidas nesta Portaria e, ainda, que praticar atos em desacordo com os preceitos da Lei nº 8.666/93, estará sujeito às penalidades previstas nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.~~

~~**Art. 6º** Naquilo que couber, o disposto nesta portaria aplica-se também às notas de empenho.~~

~~**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~**Art. 8º** Revogam-se as disposições em contrário, inclusive a Portaria nº 25, de 15 out. 2008.~~

GILBERTO LOPES DA SILVA - Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral