**RAZÕES DE VETO TOTAL AO PROJETO DE LEI Nº 990/ 2011 DE AUTORIA DO SENHOR DEPUTADO LUIZ PAULO QUE "ESTENDE A OUTROS SERVIDORES PÚBLICOS, ATIVOS E INATIVOS, OS EFEITOS FINANCEIROS DA SENTENÇA"**

Apesar das relevantes razões que acompanham a presente iniciativa, inviável sancioná-la conforme será demonstrado.

O presente projeto de lei pretende facultar à Administração estadual que os efeitos financeiros da sentença transitada em julgado, concessiva de reajustes, vencimentos ou de proventos, sejam estendidos a outros servidores públicos, ativos ou inativos, concursados ou contratados, observando-se a posição de cada qual, e desde que os servidores se mostrem igualmente legitimados para a causa, mas que, por alguma razão, não vieram a integrar a relação jurídica.

O mérito do projeto de lei em exame é evidente e inquestionável. Isto porque, incorpora a preocupação para com as chamadas ações repetitivas, corroborantes do agigantamento do volume de processos judiciais, característica não exclusiva do Poder Judiciário fluminense, que traz sérias dificuldades à célere prestação da jurisdição em todo o país. Entretanto, a presente propositura contraria os artigos 37, inciso X; 39, §1º; 167, inciso II e 169, § 1º, todos da Constituição da República Federativa do Brasil, haja vista que a majoração/equiparação de vencimentos de servidores públicos (ativos e inativos) trata-se de matéria sujeita à reserva de lei formal, que não pode ser suprida por autorização genérica de extensão de julgado.

O art. 37, inciso X, da Constituição Federal, em particular, exige *"lei específica*", *"observada a iniciativa privativa em cada caso*", para a fixação e alteração da remuneração de servidores. E, por exigência de lei específica, entende-se, a uma, que a alteração dependerá sempre de lei para ser realizada e, a duas, que a norma que venha a tratar do aumento/reajuste do servidor não poderá tratar de qualquer outro tema que não esse.

Logo, a concessão de aumento a servidores pela Administração, em qualquer dos poderes do Estado, conforme prevê o projeto de lei em exame, sem que haja prévia determinação legal específica, se daria em descompasso com o regramento constitucional vigente.

Sublinhe-se, ainda, que a extensão de aumento a servidores desencadearia um aumento no orçamento dos Estados, que só poderia ser realizado por meio de prévia dotação orçamentária, com autorização específica de Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do art. 167, incisos I e II, da Carta de 1988.

Cumpre realçar, também, o óbice erigido pelas regras de responsabilidade fiscal atinentes ao custeio de pessoal que constam do art. 169, § 1º, incisos I e II da Constituição Federal, que vedam "*a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração"* sem "*prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes"* e sem *"autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista".* A propósito, veja-se a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal:

> RECURSO EXTRAORDINÁRIO COM AGRAVO. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. REAJUSTE. ISONOMIA. SÚMULA N. 339 DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. ACÓRDÃO RECORRIDO DISSONATE DA JURISPRUDÊNCIA DESTE SUPREMO TRIBUNAL. AGRAVO E RECURSO EXTRAORDINÁRIO PROVIDOS (ARE 714727/RJ - RIO DE JANEIRO - RECURSO EXTRAORDINÁRIO COM AGRAVO. Relator: Min. CÁRMEN LÚCIA. Julgamento: 16/10/2012. Publicação: DJe-208. DIVULG: 22/10/2012. PUBLIC: 23/10/2012.

As razões deste recurso foram reiteradas quando da apreciação do Agravo em Recurso Extraordinário nº 840.625, no qual se considerou que a pretensão de equiparação das remunerações dos servidores do Judiciário fluminense com aquelas de seus colegas que propuseram ações individuais em 1987 e 1988 é incompatível com o verbete nº 037, da Súmula Vinculante do STF. Neste sentido, reproduz-se a sua ementa:

> AGRAVO EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. REAJUSTE. ISONOMIA. SÚMULA VINCULANTE N. 37 E SÚMULA N. 339 DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. ACÓRDÃO RECORRIDO DIVERGENTE DA JURISPRUDÊNCIA DESTE SUPREMO TRIBUNAL. AGRAVO E RECURSO EXTRAORDINÁRIO PROVIDOS.

Ademais, a Terceira Vice-Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, que é responsável pelo processamento dos Recursos Extraordinários, vem entendendo que as decisões das Câmaras esbarram na Súmula Vinculante n. 37 e, por isso, determinam o retorno dos autos às Câmaras Cíveis para eventual juízo de retratação. Afinal, é na sentença que se dá a entrega da prestação jurisdicional, eis que é uma decorrência do exame judicial acerca dos fatos trazidos e demonstrados pelas partes, que determinam o direito a eles aplicável, dando solução à controvérsia concretamente apresentada.

Por essa razão, os efeitos da sentença se restringem às partes do processo, conforme se lê no art. 472 do Código de Processo Civil. A solução contida numa sentença não pode prejudicar ou beneficiar estranhos ao processo no qual foi proferida.

A Administração não pode chancelar o entendimento que foi adotado num caso isolado, devendo, isso sim, exercer o seu próprio controle de legalidade, que pode, ou não, coincidir com decisões judiciais esparsas.

Dessa forma, a simples extensão, pela Administração, dos efeitos de uma sentença judicial a sujeitos estranhos ao processo, ou melhor dizendo, a adoção da solução judicial para outros casos não abrangidos por ela, contrariará o sistema constitucional.

Por fim, relevante consignar que o que se mostra permitido pelo ordenamento jurídico fluminense, no que tange à extensão dos efeitos de uma decisão a outras demandas correlatas, igualmente com vistas a conferir maior celeridade e eficiência às decisões da Administração Pública, bem como promover a necessária economia processual, encontra-se previsto no art. 47 da Lei estadual nº 5.427/2009. A mencionada norma dispõe que, ao se verificar a possibilidade de estender, a outros casos similares, uma decisão proferida num determinado processo administrativo, o Governador poderá fazê-lo, desde que atenda as determinações legais previstas no citado art. 47, tais como: motivação decisória e prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, entre outras.

Pelos motivos aqui expostos, não me restou outra opção a não ser a de apor o veto total que encaminho à deliberação dessa nobre Casa Parlamentar.

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**
**Governador**

**Id: 1941842**

# ATOS DO PODER EXECUTIVO

**DECRETO Nº 45.600 DE 16 DE MARÇO DE 2016**

**REGULAMENTA A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO, ALTERA O DECRETO Nº 42.301/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº E-01/004/503/2013,

**CONSIDERANDO:**

- que a Administração Pública tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas;

- a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos;

- a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo; e

- o disposto nos arts. 67, 73 e 74 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 239 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979;

**DECRETA:**

**TÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta a gestão e a fiscalização das contratações, no âmbito do Poder Executivo do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

**Art. 2º** - Aplicam-se as disposições deste Decreto a qualquer contratação pública, ainda que esta não seja formalizada pelo instrumento de contrato, na forma autorizada pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º -** A gestão das contratações consiste em atividades coordenadas que visam a administrar os contratos com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o cumprimento das regras previstas no Edital, no Termo de Referência ou no Projeto Básico e no instrumento contratual, para o atingimento dos resultados esperados.

**TÍTULO II**

**DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DOS AGENTES DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 4º** - A gestão e a fiscalização da execução da contratação serão realizadas por agentes públicos especialmente designados pela autoridade competente, respectivamente denominados gestores e fiscais da contratação.

**Parágrafo Único** - Em se tratando de obras e serviços ou, no caso de compras, se o valor for superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666/93, o objeto da contratação será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros.

**Art. 5º** - É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente denominado terceirizado, ou de estagiário para a função de gestor e de fiscal da contratação.

**Art. 6º** - A designação dos gestores e dos fiscais será realizada por ato administrativo de nomeação a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

**§ 1º** - São elementos do referido ato:

**I -** a identificação do(s) contrato(s) objeto da gestão e da fiscalização;

**II -** o nome e o cargo do agente público designado, com a identificação do presidente da comissão de fiscalização de contrato, quando for o caso;

**III -** as obrigações específicas dos gestores e dos fiscais que não estejam relacionadas neste Decreto;

**IV -** a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

**§ 2º** - Poderá a identificação a que se refere o inciso I do parágrafo anterior abranger, em um único ato, mais de um contrato quando se tratar de objetos de natureza semelhante.

**§ 3º -** Quando a gestão ou a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá estabelecer que estes agentes terão dedicação exclusiva.

**Art. 7º** - É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

**Parágrafo Único** - A autoridade competente designará outro agente público, se houver necessidade de substituição do gestor ou do fiscal, juntando-se o respectivo ato no processo administrativo.

**Art. 8º** - É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

**§ 1º -** A contratação de terceiros não exime as atribuições dos gestores e dos fiscais, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

**§ 2º** - Em observância ao princípio da economicidade, a contratação de terceiros somente poderá ser realizada se o objeto contratado exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente aos quadros de servidores.

**CAPÍTULO II**

**DOS ATRIBUTOS DOS AGENTES DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 9º -** A escolha dos gestores e dos fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

**Art. 10 -** É vedada a designação de agente público para gestor ou fiscal de contrato que:

**I -** tenha sido apenado em processo administrativo e a sanção não tenha sido cumprida;

**II -** tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;

**III -** tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;

**IV -** possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:

**a)** que sejam casados, na forma da lei civil;

**b)** que mantenham união estável, na forma da lei civil;

**c)** que sejam pais, avós ou bisavós;

**d)** que sejam filhos, netos ou bisnetos;

**e)** que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;

**f)** que sejam casados ou mantenham união estável com pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos ou irmãos;

**g)** que sejam ex-cônjuge ou ex-companheiro dos pais, dos avós, dos bisavós, dos filhos, dos netos, dos bisnetos.

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

**VI -** estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

**VII -** tenha amizade íntima ou inimizade notória com alguma das pessoas indicadas no item anterior;

**VIII -** tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;

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

**X -** exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

**Parágrafo Único** - O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público.

**CAPÍTULO III**
**DOS INSTRUMENTOS DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 11** - São instrumentos da gestão e da fiscalização das contratações, quando couber:

**I -** o Projeto Básico ou Termo de Referência;

**II -** o Acordo de Níveis de Serviço - ANS;

**III -** o Registro de Ocorrência;

**IV -** a Capacitação dos gestores e dos fiscais do contrato.

**§ 1º** - O Projeto Básico ou o Termo de Referência deverão ser elaborados, preferencialmente, por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do objeto a ser contratado, devendo conter, sem prejuízo de outros elementos que se façam eventualmente necessários e observando a discriminação constante do Catálogo de Materiais e Serviços (SIGA) da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG:

**I -** a justificativa da necessidade da contratação;

**II -** o objetivo da contratação, identificando a finalidade que se pretende alcançar com a contratação;

**III -** a descrição detalhada do objeto a ser executado;

**IV -** a demanda e a quantidade a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

**V -** a metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado, e quando se tratar de serviços, os níveis de produtividade considerados aceitáveis para a execução do objeto;

**VI** - o prazo da sua execução, inclusive o de cada etapa, se for o caso;

**VII -** a forma de pagamento, se à vista ou parcelado, identificando o número de parcelas e a periodicidade, inclusive se vinculado ao mês ou a cada etapa;

**VIII -** o valor da garantia a ser exigida;

**IX -** em se tratando de serviços, as metodologias de trabalho, em especial a necessidade, a localidade e o horário de funcionamento;

**X -** o custo estimado da contratação, com o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto;

**XI -** a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, com a definição da rotina de execução;

**XII -** o modelo de ordem de serviço ou da autorização da compra;

**XIII -** os deveres da contratada e da contratante;

**XIV -** os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade da execução do objeto;

**XV -** os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada;

NOVA Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**Haroldo Zager Faria Tinoco**
Diretor-Presidente

**Valéria Maria Souto Meira Salgado**
Diretora Administrativa

**Walter Freitas Netto**
Diretor Financeiro

**Jorge Narciso Peres**
Diretor-Industrial

**DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO**

**PUBLICAÇÕES**

**ENVIO DE MATÉRIAS:** As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's ou entregues em mídia eletrônica nas Agências Rio ou Niterói.
**PARTE I - PODER EXECUTIVO**: Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à ***Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais*** - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901 Tels.: (0xx21) 2334-3242 e 2334-3244.

**AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL - RJ:** Atendimento das 09:00 às 17:00 horas

**RIO** - Rua São José, 35, sl. 222/24 Edifício Garagem Menezes Cortes Tels.: (0xx21) 2332-6548, 2332-6550 e Fax: 2332-6549

**NITERÓI** - Av. Visconde do Rio Branco, 360, 1º piso, loja 132, Shopping Bay Market - Centro, Niterói/RJ. Tels.: (0xx21) 2719-2689, 2719-2693 e 2719-2705

**PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:** cm/col _____ **R$ 132,00**
cm/col para Municipalidades _____ **R$ 92,40**

**RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS:** Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

**ASSINATURAS SEMESTRAIS DO DIÁRIO OFICIAL**

| | |
|---|---|
| ASSINATURA NORMAL | **R$ 284,00** |
| ADVOGADOS E ESTAGIÁRIOS | **R$ 199,00** (*) |
| ÓRGÃOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) | **R$ 199,00** (*) |
| FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS (Federal, Estadual, Municipal) | **R$ 199,00** (*) |

(*) SOMENTE PARA OS MUNICÍPIOS DO RIO DE JANEIRO E NITERÓI.
OBS.: As assinaturas com desconto somente serão concedidas para o funcionalismo público (Federal, Estadual, Municipal), mediante a apresentação do último contracheque.
**A Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro não dispõe de pessoas autorizadas para vender assinaturas.** Cópias de exemplares atrasados poderão ser adquiridas à rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.

**ATENÇÃO: É vedada a devolução de valores pelas assinaturas do D.O.**

IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO • Rua Professor Heitor Carrilho nº 81, Centro - Niterói, RJ.. CEP 24.030-230. Tel.: (0xx21) 2717-4141 - PABX - Fax (0xx21) 2717-4348

www.imprensaoficial.rj.gov.br

**Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: 0800-2844675 das 9h às 18h**

NOVA Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO — GOVERNO DO Rio de Janeiro — documento assinado digitalmente
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Quinta-feira, 17 de Março de 2016 às 02:30:45 -0300.

**XVI -** as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas;

**XVII -** as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, em se tratando de serviços, tais como:

**a)** quantitativo de usuários;

**b)** horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;

**c)** restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;

**d)** disposições normativas internas;

**e)** instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras; e

**f)** indicação da relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação;

**XVIII -** o Acordo de Níveis de Serviços;

**XIX -** os critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**§ 2º** - Conforme a natureza do objeto, os elementos definidos no § 1º, deste artigo, poderão não fazer parte do Projeto Básico ou do Termo de Referência, devendo ser apresentada justificativa no caso concreto.

**§ 3º -** O Acordo de Nível de Serviço - ANS é o documento que deve integrar o instrumento convocatório ou o instrumento contratual, no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com o estabelecimento de níveis mínimos de serviço a serem prestados pelas contratadas, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, possibilitando à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

**§ 4º** - Cabe à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG a regulamentação do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, no âmbito da Administração Pública.

**§ 5º** - O Registro de Ocorrência é o documento no qual são anotados periodicamente todos os eventos relacionados à execução do contrato, podendo constituir-se em livro ou caderno, físico ou eletrônico, que será arquivado juntamente com o processo administrativo da contratação.

**CAPÍTULO IV**
**DA GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 12 -** Cabem ao gestor do contrato as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

**I -** acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

**II -** manter controle individualizado de cada contrato;

**III -** instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

**IV -** deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelo fiscal do contrato;
**V -** prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

**VI -** promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

**VII -** propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

**VIII -** documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

**IX -** registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;

**X -** instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reajuste de preços, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

**XI -** controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

**XII -** comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

**a)** manifestação de interesse da Administração quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

**b)** consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

**c)** resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

**d)** pesquisa de mercado, quando for o caso, para analisar a vantajosidade da prorrogação, tendo por base o Projeto Básico ou o Termo de Referência relativo ao contrato em vigor;

**e)** existência de disponibilidade orçamentária; e

**f)** a documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira.

**XIII -** comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

**XIV -** receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

**XIV -** elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

**XV -** encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

**XVI** - analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, controlando os respectivos limites e encaminhar à autoridade competente para decisão;

**XVII -** manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

**XVIII -** comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

**XIX -** adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

**XX -** realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do contrato;

**XXI -** cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por Termo Aditivo ou por Termo de Apostilamento, quando cabível;

**XXII -** apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

**XXIII -** sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do contrato, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

**CAPÍTULO V**
**DA FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES**

**Art. 13 -** Cabem aos fiscais do contrato as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

**I -** conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;

**II -** criar o Registro de Ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

**III -** registrar as inspeções periódicas efetuadas, as faltas verificadas na execução do contrato, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

**IV -** abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, especialmente quando se tratar de fiscalização de contratos de instrumentalização obrigatória na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

**V -** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, o Diário de Obra, devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o Registro de Ocorrências mencionado no inciso II deste artigo;

**VI -** certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

**VII -** esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

**VIII -** fazer-se presente no local da execução do contrato;

**IX** - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

**X -** apresentar, em tempo hábil, as situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor para a adoção das medidas convenientes;

**XI -** procurar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

**XII -** verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de contrato e seus Anexos;

**XIII -** verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

**XIV -** verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

**XV -** verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

**XVI -** recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

**XVII -** constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

**XVIII -** averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

**XIX -** receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados;

**XX -** assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

**XXI -** comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

**XXII -** dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

**XXIII -** certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;

**XXVI -** verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

**XXVII -** assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;

**XXVIII -** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

**XXIX -** comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

**XXX -** solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

**XXXI -** receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

**XXXII** - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

**XXXIII** - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

**XXXIV -** certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;

**XXXV -** propor ao gestor de contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

**XXXVI -** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**XXXVII -** comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

**XXXVIII -** receber provisoriamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes contratantes;

**XXXIX -** comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja designado um substituto;

**XL -** apresentar ao gestor de contratos, ao término do contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto do contrato.

**XLI -** no caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:

**a)** fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental, de modo a contribuir para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e dando ciência ao gestor quando excederem as suas competências;

**b)** zelar pela fiel execução da obra, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

**c)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**d)** acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver; e

**e)** informar ao gestor ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros.

**TÍTULO III**
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** - O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

**Art. 15 -** As disposições deste Decreto deverão ser aplicadas, no que couber, aos contratos regidos por norma de Direito Privado.

**Art. 16** - Os órgãos e entidades poderão expedir normas internas complementares a este Decreto, no âmbito de suas competências.

**Art. 17** - O inciso IX do artigo 4º e o Parágrafo Único do artigo 5º do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2012, passarão a vigorar com a redação abaixo, bem como o artigo 4º do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2012, passará a vigorar acrescido do inciso XIV com a seguinte redação:

"Art. 4º - (...)

IX - Gestor de Contratos: agente público responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais fatos gerenciais dos atos dos contratos, no todo ou por tarefas especificamente designadas, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive pela proposta de aplicação de penalidades, no sentido de garantir a adequada execução dos contratos celebrados;

(...)

XIV - Fiscal do Contrato: agente público ou comissão constituída por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados para acompanhamento da execução do objeto do contrato;

Art. 5º - (...)

Parágrafo único - A indicação do agente público ou membros da comissão para desempenho da função descrita no inciso XIV do artigo 4º deste Decreto, poderá ser feita, expressamente, em cláusula específica do contrato, quando não for exigida a designação através de outro ato."

**Art. 18** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2016

**LUIZ FERNANDO DE SOUZA**

**Id: 1941835**

## Atos do Governador

**DECRETOS DE 16 DE MARÇO DE 2016**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta no Processo nº E-12/001/465/2016,
**RESOLVE:**

**NOMEAR,** em virtude de aprovação e classificação em Concurso Público, realizado em 2015, homologado em 08 de dezembro de 2015, na conformidade do Edital nº 1, de 27 de abril de 2015 e nos termos da Lei Complementar nº 63, de 01 de agosto de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 156, de 05 de dezembro de 2013, **RODRIGO MELO DO NASCIMENTO** para exercer o cargo de provimento efetivo de Auditor Substituto, nível superior, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta no Processo nº E-12/001/465/2016,
**RESOLVE:**

**NOMEAR,** em virtude de aprovação e classificação em Concurso Público, realizado em 2015, homologado em 08 de dezembro de 2015, na conformidade do Edital nº 1, de 27 de abril de 2015 e nos termos da Lei Complementar nº 63, de 01 de agosto de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 156, de 05 de dezembro de 2013, **MARCELO VERDINI MAIA** para exercer o cargo de provimento efetivo de Auditor Substituto, nível superior, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta no Processo nº E-12/001/465/2016,
**RESOLVE:**

**NOMEAR**, em virtude de aprovação e classificação em Concurso Público, realizado em 2015, homologado em 08 de dezembro de 2015, na conformidade do Edital nº 1, de 27 de abril de 2015 e nos termos da Lei Complementar nº 63, de 01 de agosto de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 156, de 05 de dezembro de 2013, **ANDREA SIQUEIRA MARTINS** para exercer o cargo de provimento efetivo de Auditor Substituto, nível superior, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

**Id: 1941821**

**DECRETOS DE 16 DE MARÇO DE 2016**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO,** no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

**RESOLVE:**

**NOMEAR MARIANA PISANI MATA, ID FUNCIONAL Nº4346126-3**, para exercer, com validade a contar de 14 de março de 2016, o cargo em comissão de Superintendente, símbolo DG, da Superintendência de Suprimentos, Gestão de Contratos e Convênios, da Subsecretaria Executiva, da Secretaria de Estado de Educação, anteriormente ocupado por Zélia Maria Ramalho Lima, ID Funcional nº 4362179-1. Processo nº E-03/001/1399/2016.

Nova Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro — Governo do Rio de Janeiro — documento assinado digitalmente
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Quinta-feira, 17 de Março de 2016 às 02:30:48 -0300.