

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 70, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017

Institui os procedimentos para requerimento e emissão de atestado de capacidade técnica pela Universidade Estadual de Goiás.

O REITOR EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (UEG), no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e CONSIDERANDO:

1. a Lei Federal n. 8.666, de 21 de julho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. a Lei Estadual n. 18.971, de 23 de julho de 2015, que dispõe sobre a autonomia da Universidade Estadual de Goiás;
3. a Lei Estadual n. 13.800, de 18 de janeiro de 2001, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado de Goiás;
4. a Instrução Normativa n. 49, de 12 de maio de 2015, que estabelece procedimentos para recebimento dos bens e serviços pela Universidade Estadual de Goiás;
5. a Portaria UEG/GAB n. 1.335, de 10 de outubro de 2017, que designa o Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis da Universidade Estadual de Goiás (UEG) para responder pela Reitoria desta Universidade no período que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos para requerimento e emissão de atestado de capacidade técnica decorrente de contrato da UEG com fornecedores e executores de serviços e obras, conforme os artigos a seguir.

Art. 2º O requerimento para emissão de atestado de capacidade técnica deverá ser feito pela empresa em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, conforme disposto no estatuto ou contrato social, ou mediante a apresentação de procuração pública, expedida por cartório, dando plenos poderes para tal fim.

Parágrafo único. O requerimento mencionado no caput deste artigo deverá conter:

- I - número do processo administrativo que deu origem à contratação;
- II - modalidade da licitação utilizada ou da dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- III - número do instrumento do contrato e/ou ordem de fornecimento;
- IV - identificação do contratado acompanhada, em caso de pessoa jurídica, do número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, em caso de pessoa física, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



V - objeto do contrato e/ou da ordem de fornecimento;

VI - prazo contratual, se houver;

VII - prazo de entrega e/ou de prestação de serviços;

VIII - autodeclaração do comportamento e da atuação do contratado durante a execução do objeto do contrato ou da ordem de fornecimento, declarando que a prestação foi satisfatória.

Art. 3º O requerimento para emissão de atestado de capacidade técnica deverá ser endereçado ao titular da Gerência de Contratos (GERCONT) e protocolizado no Protocolo Geral da UEG, localizado no prédio da Administração Central da UEG, BR-153, Quadra Área, Km 99, Anápolis - GO, CEP: 75.132-903.

Art. 4º O atestado de capacidade técnica somente será emitido após a necessária manifestação da(s) respectiva(s) área(s) técnica(s) responsável(eis) pelo recebimento e/ou acompanhamento da execução do contrato e/ou ordem de fornecimento.

§ 1º O atestado emitido antes do término da execução do contrato certificará somente a(s) parcela(s) já realizada(s) e avaliada(s), conforme o caso.

§ 2º O atestado de capacidade técnica será emitido em 2 (duas) vias, de forma que informações específicas solicitadas pelo contratado e mencionadas no requerimento somente serão objeto do atestado de capacidade técnica se forem pertinentes à execução do contrato e/ou ordem de fornecimento.

Art. 5º Recebido o requerimento pelo titular da GERCONT, este o encaminhará ao gestor do contrato ou ao responsável pelo recebimento em até 2 (dois) dias úteis, para que seja atendido o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Art. 6º O gestor do contrato ou responsável pelo recebimento deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a manifestação técnica sobre o requerimento, devendo ser anexada aos autos cópia da seguinte documentação:

I - ordem de fornecimento;

II - nota fiscal/fatura;

III - termo de recebimento provisório, se houver;

IV - termo de recebimento definitivo;

V - atestado de despesa.

Art. 7º Caso a manifestação técnica seja favorável, deverá ser emitido e assinado o respectivo atestado pelo(a) Gerente da GERCONT, que deverá encaminhá-lo ao titular da Pró-Reitoria de Gestão e Finanças (PrGF), para que este manifeste sua concordância ou discordância em relação ao documento.

Art. 8º Caso o gestor do contrato ou responsável pelo recebimento ou a área técnica se manifeste(m) desfavorável(eis) à emissão do atestado, o requerente deverá ser

comunicado por escrito da impossibilidade de emissão do documento.

Art. 9º Emitido o atestado de capacidade técnica, a GERCONT deverá encaminhar 1 (uma) via ao requerente.

Art. 10. Fica estabelecido que não será emitido atestado de capacidade técnica nos seguintes casos:

I - descumprimento de qualquer cláusula contratual, prazo de entrega ou norma legal que possibilite a aplicação de sanção administrativa;

II - realização de requerimento do atestado por pessoa que não atenda aos requisitos estabelecidos no art. 2º desta Instrução Normativa.

§ 1º Nos contratos de prestação de serviços executados de forma contínua, poderá ser emitido atestado de capacidade técnica ao contratado que houver incorrido nos casos previstos no inciso I deste artigo, desde que o descumprimento não se refira ao período posterior à última prorrogação da vigência.

§ 2º Os atestados de capacidade técnica emitidos na forma de que trata o parágrafo anterior deverão se referir somente ao período a que o contratado cumpriu satisfatoriamente o contrato, devendo o gestor do contrato informar, na manifestação técnica, o período a que se refere.

Art. 11. O modelo de atestado de capacidade técnica constante do Anexo Único desta Instrução Normativa deverá ser adequado de acordo com as especificidades de cada contrato ou ordem de fornecimento, para o fiel atendimento do pleito.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela PrGF.

Art. 13. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa n. 14, de 15 de dezembro de 2007;

II - a Instrução Normativa n. 15, de 15 de janeiro de 2008;

III - a Instrução Normativa n. 65, de 21 de março de 2017.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpre-se.

Gabinete da Reitoria da Universidade Estadual de Goiás, em Anápolis, 19 de outubro de 2017.

Prof. Dr. Marcos Antônio Cunha Torres
Reitor em Exercício