



PORTARIA N°: 007, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre as atribuições do responsável pela função de Gestor de Contratos do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.

O Presidente do Instituto de Benefício e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais dispostas na Lei n° 154/2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por servidor especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor para exercer suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1° - Delegar atribuições funcionais ao Gestor de Contrato do Instituto de Benefícios e Assistência aos Servidores Municipais de Araruama - IBASMA.

Art. 2° - São atribuições do Gestor do Contrato:

- I. Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato.
- II. Manter processo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, proceder à juntada dos documentos originais ao processo de contratação da empresa;
- III. Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
- IV. Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
- V. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
- VI. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;



- VII. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- VIII. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- IX. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- X. Promover e registrar periodicamente pesquisa junto aos servidores para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
- XI. Notificar a contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa;
- XII. Sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações por meio de processo instruído para esse fim;
- XIII. Exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados. Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato;
- XIV. Realizar, junto à contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- XV. Acompanhar o saldo contratual e, quando for o caso, informar ao responsável pelo Setor competente, acerca da necessidade de emissão/reforço da nota de empenho, para garantir a perfeita execução do mesmo, evitando-se desenvolvimento de atividade sem prévio empenho e sem cobertura contratual;
- XVI. Monitorar periodicamente os valores dos serviços e aquisições de sua responsabilidade, em comparação aos praticados no mercado, para que possa subsidiar a administração quanto à viabilidade de continuação contratual nos moldes fixados;
- XVII. Acompanhar e controlar, quando for o caso, e referente ao contrato de sua responsabilidade, o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do acordo administrativo;
- XVIII. Nos casos de contrato para prestação de serviços com locação de mão de obra acompanhar e controlar o recolhimento das contribuições sociais inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- XIX. Conferir toda a documentação que acompanha a Nota Fiscal e encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento por meio de formulário próprio;
- XX. Comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;



- XXI. Avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- XXII. Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- XXIII. Manter o controle das ordens de serviços emitidas e cumpridas;
- XXIV. Exigir que as notas fiscais, e demais documentos sejam entregues no Instituto em seu Protocolo, ou por envio através de endereço eletrônico;
- XXV. Na hipótese de necessidade de substituição, deverá o substituído transferir ao novo Gestor, todos os documentos relativos à fiscalização dos contratos em andamento;
- XXVI. Na eventual ausência de novo Gestor, plenamente justificada, os documentos deverão ser transferidos ao Diretor de Administração da unidade.

Art. 3º - O nomeado deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de Gestor de contrato.

Parágrafo Único - Para fins de competência das atividades correlacionadas ao artigo 2º, o responsável será designado por ato próprio destinado a este fim.

Art. 4º - Toda comunicação realizada pelo Gestor deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.

Art. 5º - Além das atribuições fixadas na presente Portaria, o Gestor de Contratos deverá nortear-se pelos regramentos de Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 6º - Esta Portaria poderá ser revista a qualquer tempo para adequações que eventualmente se fizerem necessárias, sem prejuízo de futura prolação de instruções orientadoras que a complementem, ao alcance dos princípios regedores da Administração Pública em sua máxima amplitude.

Art. 7º - Revogam-se todas as Portarias anteriores alusivas à função de Gestor de Contratos.

Art. 8º - Dá-se à presente Portaria efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Araruama, 04 de janeiro de 2021.

Maciley dos Santos Amorim
Presidente - IBASMA