GESTÃO DO CONTRATO

PROCESSO Nº 20.895/2026.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 9.643/2022 e demais legislações pertinentes.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização de serviços de preparação de documentos e serviços administrativos destinados à produção de Diagnóstico Socioassistencial Territorializado da cidade de Mairiporã;

OBJETIVO: A Gestão do contrato descreve como a execução deve ser cumprida e ser fiscalizada, garantindo que os resultados pretendidos atendam à necessidade que deu origem à contratação.

DEFINIÇÃO:

Gestão de Contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

DA DESIGNAÇÃO:

Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pelo Secretário Municipal da Secretaria de Desenvolvimento Social, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 ao art. 21, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º do Decreto Municipal nº 9.643/2022, e forma estabelecida no Termo de Referência;

FORMALIDADES E REQUISITOS PARA O EXERCICIO DA FUNÇÃO DO GESTOR DESIGNADO:

Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições na formalização do ato de designação, e serão considerados para a designação: a compatibilidade com as atribuições do cargo; a complexidade da fiscalização e execução contratual; o quantitativo de contratos por agente público; e a capacidade para o desempenho das atividades, conforme disposto no artigo 7º, seus parágrafos e incisos do Decreto Municipal nº 9.643/2022;

DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E SEU SUBSTITUTO:

As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto as obrigações elencadas no artigo 18 e seus incisos do Decreto Municipal nº 9.643/2022;

DO AUXILIO E ASSESSORAMENTO AO GESTOR

O Gestor do Contrato contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Municipalidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no artigo 13 e 24 do Decreto Municipal nº 9.643/2022;

DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Todas as comunicações entre as partes deverão ocorrer de forma escrita, por comunicação impressa ou eletrônica, de forma que se possa consultar o recebimento das mesmas;

O protocolo de comunicação deve descrever, por exemplo, a periodicidade das reuniões entre as partes, se necessário, os modelos da pauta da reunião entre o órgão e a contratada no início da execução contratual (reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas entre as partes).

Tratativas verbais não tem valor se houver problemas ao ponto de ser necessário aplicar Sanções à Contratada. Portanto, é importante ter o registro dos eventos que caracterizem comportamentos irregulares ao longo do tempo e que motivem aplicações de sanções, em especial as mais severas.

Faz-se necessário a conservação de todo o Histórico de Gerenciamento de Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

DO PAGAMENTO DO SERVIÇO

As condições e formas de pagamento deverão constar do edital e instrumento contratual, não devendo se resumir apenas aos prazos e pagamentos. Devem refletir a realidade da execução do objeto contratual, prevendo todas as condições necessárias para que possa ocorrer o pagamento.

A remuneração da contratada deve estar condicionada à entrega dos produtos após ser atestado o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

MÉTODO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

A Gestão deve avaliar a conformidade dos materiais e serviços contratados e entregues, que por sua vez devem estar em compatibilidade com os apresentados no Termo de Referência.

A não conformidade deve ser registrada formalmente, apontada em relatório e encaminhada à contratada.

Caso haja não conformidade comprovada, toda reparação será de inteira responsabilidade da Contratada, tendo que arcar com todos os custos gerados para seus reparos.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à contratada, encaminhar ao Gestor do Contrato, juntamente com os documentos para a avalição da medição, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação (certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas solicitadas em edital).

A contratada é responsável pelo recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Entretanto, é de responsabilidade do contratante a fiscalização do cumprimento destas obrigações, sob pena de responsabilidade.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na ocorrência de falha na execução do contrato, o Gestor do Contrato deverá tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Art. 18, inciso X do Decreto Municipal nº 9.643/2022)

DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Quando as obrigações e compromissos contratuais forem cumpridos e não havendo necessidade de renovação ou alteração contratual, o Gestor do Contrato elaborará o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato arquivando toda a documentação relativa ao processo licitatório para futuras auditorias e referência.

RICARDO MESSIAS BARBOSA:25818735826

Assinado de forma digital por RICARDO MESSIAS BARBOSA:25818735826

RICARDO MESSIAS BARBOSA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social