



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

PUBLICADO EM, 21/07/17

EDIÇÃO NÚMERO: 987

JORNAL: Diário Oficial

## PORTARIA Nº 134/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, em especial no Art. 35, II da Lei Orgânica do Município de Campo Largo,

**CONSIDERANDO** o disposto nos Artigos 58, III e 67 da Lei que a Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93, prevê, nas entre linhas de seus artigos, que o Administrador Público deve organizar e implantar em órgãos públicos um sistema de gestão de contratos, compreendendo o gerenciamento, o acompanhamento e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto;

**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;

**CONSIDERANDO** que o órgão gerenciador de contratos ou atas de registro de preços é responsável pela condução de procedimentos, todos os atos de controle e administração para a respectiva execução;

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à gestão e à fiscalização dos contratos administrativos e Atas de Registro de Preços;

**CONSIDERANDO** que a eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução;

37





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

## RESOLVE

**DISCIPLINAR** os trabalhos dos Gestores de Contrato/Ata vigentes na Câmara Municipal de Campo Largo da seguinte forma:

**Art. 1º** O gestor é o representante da Administração para acompanhara execução do contrato/Ata. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual e, ainda, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para a Câmara Municipal de Campo Largo.

**Art. 2º** O Gestor deverá tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato ou Ata de Registro de Preço.

**Parágrafo único.** As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência/atribuição deverão ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**Art. 3º** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço e Fiscalização de Contratos será permanente, com prazo de duração de 01 (um) ano e composta por 5 (cinco) integrantes pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal, designados por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, deverá estar inserida nos autos do processo administrativo de contratação.

**Art. 4º** Os Gestores de Contrato/Ata, pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal, ficarão responsáveis pela gestão durante todo o prazo de duração do contrato/ata.

**§1º** O período de férias dos gestores deverá ser escalonado, de modo a não ensejar ausência de gestão no órgão.

**§2º** Caso ocorra ausência concomitante do gestor, deverá ser indicado novo gestor para substituir durante suas férias, devendo ser este designado da mesma forma que o anterior.

**Art. 5º** Os servidores designados devem, preferencialmente, ser dotado de certas qualificações, tais como:

- I. Gozar de boa reputação ético-profissional;
- II. Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser gerenciado e/ou fiscalizado;

32





## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

III. Não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

IV. Não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

V. Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, Municípios ou do Distrito Federal;

VI. Não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986 e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

VII. Não possuir, com o contratado, relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista;

VIII. Não ser amigo íntimo ou inimigo capital do contratado ou dos dirigentes do contratado;

IX. Não possuir relação de parentesco com membro da família do contratado;

**Art. 6º** Deverá ser evitada, sempre que possível, a designação de servidor que:

I. Participe da licitação do objeto ou elaboração do edital ou do contrato;

II. Seja responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto;

III. Esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar na condição de responsável ou indiciado.

**Art. 7º** O servidor não pode recusar-se a cumprir tarefas que sejam compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo.

**§1º** É lícita a recusa quando a complexidade da tarefa não for compatível com as atribuições do cargo e existirem outros servidores ocupantes de cargo compatível em condições de exercer a atribuição.

**§2º** Como as atividades administrativas não podem ser interrompidas— princípio da continuidade da Administração — em situações excepcionalíssimas, devidamente justificadas pela autoridade designante e sob sua responsabilidade pessoal, poderá ser designado servidor com direito a lícita recusa.

37





## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

**Art. 8º** Os gestores deverão desempenhar as seguintes atribuições, dentre outras:

I. Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado, em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II. Rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação, podendo submetê-lo, se necessária, ao exame de órgãos oficiais de Metrologia e Controle de Qualidade;

III. Digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato;

IV. Zelar pela fiel execução da obra ou de serviços contratados, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados;

V. Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal ou Notificação, no caso de rejeição de material, conforme o caso;

VI. Confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;

VII. Notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;

VIII. Encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, quando for o caso;

IX. Acompanhar a evolução dos preços de mercado referente são objeto contratado;

X. Receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;

XI. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual ou Ata de Registro de Preço sob sua responsabilidade e alertar a Direção Administrativa quando estiver faltando 90 dias para o fim do prazo;

XII. Analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;





## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

XIII. Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada;

XIV. 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, cientificando-a competente da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas;

XV. Determinar que o contratado dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o ajustado, constatados durante a execução do objeto ou após o recebimento provisório, fixando prazo para o término da correção;

XVI. Informar à Administração as ocorrências relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados;

XVII. Receber os recursos interpostos contra seus atos e remeter à autoridade superior, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão;

XVIII. Rever seus atos, de ofício ou mediante provocação.

**Art. 9º** Os gestores deverão:

- I. Ter conhecimento do ato de designação para conferência de dados;
- II. Ter conhecimento do edital e do contrato ou Ata de Registro de Preço, com atenção especial para cláusulas que disponham sobre:
  - a) - objeto;
  - b) - forma de execução;
  - c) - condições de entrega;
  - d) - prazo de vigência do contrato;
  - e) - prazo de vigência da garantia contratual;
  - f) - condições de pagamento;
  - g) - prazo de execução;
  - h) - prazos de pagamento;
  - i) - penalidades;





## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

j) - leitura dos arts. 55 a 88 da Lei nº 8.666/93;

k) - no caso de serviços, em geral, e obras, a leitura do Projeto Básico e, se já tiver sido elaborado, o Projeto Executivo;

l) - no caso de serviços, em geral, e obras, conhecer a convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria profissional.

### III. Agendar datas e prazos de:

a) - término de etapas ou parcelas do contrato;

b) - término da vigência do contrato;

c) - término da garantia contratual;

d) - pagamento;

e) - vencimento de seguro adicional, se houver, na forma do art. 56, §4º, da Lei nº 8.666/93;

f) - retorno dos bens que forem retirados da Administração com obrigação de devolução;

**Art. 10** É vedado ao gestor de contrato/Ata de Registro de Preço:

a) Exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

b) Promover acertos verbais com o contratado.

**Art. 11** Ficam Revogadas as disposições em contrário.

**Art. 12** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Campo Largo, em 21 de julho de 2.017.

  
**BENTO ANTÔNIO VIDAL**  
Presidente