

RESOLUÇÃO Nº 34, de 12 de setembro de 2018.

TATUO OKAMOTO, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Barueri, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento da execução contratual dos ajustes firmados entre o IPRESB e fornecedores de bens e serviços diversos;

CONSIDERANDO, a necessidade de designar pessoa determinada para o acompanhamento da execução contratual, conforme disposto no art. 67 da Lei n. 8666/93;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a função de Gestor de Contratos, que será designado por Portaria, para cada contrato firmado pelo IPRESB, cuja execução seja diferida ou de trato sucessivo.

Art. 2º. São atribuições do Gestor do Contrato:

- I. conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- II. manter processo de fiscalização individualizado para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como cópia do contrato e termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, etc.;
- III. acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida sua qualidade;

- IV. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- V. zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;
- VI. responsabilizar-se pessoalmente sobre pedidos e solicitações realizados em desacordo com o contratado;
- VII. comunicar imediatamente, por escrito, à autoridade competente sobre solicitações de outros funcionários à Contratada, em desacordo com o contratado;
- VIII. 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 à terceiros;
- IX. 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;
- X. sugerir à autoridade competente aplicação de penalidades à Contratada em face do inadimplemento das obrigações;
- XI. atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação de serviços;
- XII. encaminhar a nota fiscal para pagamento;
- XIII. comunicar à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
- XIV. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º. Toda comunicação realizada pelo gestor deverá ser feita por escrito com comprovação de recebimento.

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que esteja sujeita a empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.

§ 2º Para que a gestão não seja caracterizada como omissa, todos os contatos junto à empresa deverão ser registrados, principalmente as providências e recomendações que o gestor tenha formulado.

Art. 4º. As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas por meio de atas de reunião, que deverão conter os assuntos tratados, as decisões e os responsáveis pelas providências a serem tomadas no prazo determinado.

Art. 5º. Os Gestores de Contratos responderão administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores e legislação correlata.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Publique-se e cumpra-se.

Barueri, 12 de setembro de 2018.

TATUO OKAMOTO
Presidente