

PORTARIA Nº 73, DE 6 DE JULHO DE 2015

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO – FUNAG, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, art. 15 do Estatuto da Fundação, aprovado pelo Decreto nº 5.980, de 6 de dezembro de 2006, publicado no Diário Oficial da União do dia subsequente, com base na Orientação Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º - Disciplinar o desempenho da gestão dos contratos firmados no âmbito da Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG.

Art. 2º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será exercida pelo gestor do contrato, servidor especialmente designado para coordenar e comandar esse processo, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico, servidor designado para ajudar na fiscalização do objeto do contrato, e pelo fiscal administrativo, servidor designado para auxiliar na fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

Parágrafo único – O gestor do contrato e o gestor substituto bem como os fiscais serão designados mediante Portaria assinada pelo(a) Coordenador(a)-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, que será devidamente publicada no Boletim Interno da FUNAG.

Art. 3º - Ao servidor designado como Gestor de Contrato, compete:

- I. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;
- II. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada, assim como as disposições da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, que disciplinam a matéria;
- III. Acompanhar e controlar o saldo de empenho, solicitando seu reforço ou anulação parcial;
- IV. Verificar, quando for o caso, se os materiais estão sendo utilizados na execução dos serviços em conformidade com as especificações descritas no Contrato, na Proposta de Preços, no Projeto Básico ou no Termo de Referência;
- V. Recusar materiais ou serviços que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando o fato a autoridade superior;
- VI. Comunicar a autoridade superior a ocorrência de irregularidades na execução dos serviços, como também o descumprimento das obrigações contratuais;
- VII. Atestar a nota fiscal/fatura relativa aos serviços prestados, observando a despesa estimada e as condições pactuadas;
- VIII. Encaminhar à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças, juntamente com a nota fiscal/fatura devidamente atestada, o Operacional, conforme modelos anexos a esta Portaria;
- IX. Manifestar-se em relação à conveniência, ou não, da renovação contratual, com antecedência mínima de noventa dias do término da vigência do contrato, mediante parecer circunstanciado sobre a atuação da contratada;
- X. Comunicar à autoridade superior a ocorrência das irregularidades em relação aos procedimentos adotados por prepostos ou empregados da contratada;
- XI. Manifestar-se em relação à atuação da contratada e ao cumprimento das condições contratuais, visando subsidiar a emissão de atestados de capacidade técnica;
- XII. Prestar, de maneira rápida e eficiente, as informações pertinentes à gestão do contrato, sempre que solicitadas pela Presidência ou pela Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças;
- XIII. Elaborar relatório operacional mensal sobre o andamento do objeto, manifestando-se quanto aos custos e à quantidade do produto/serviço contratado.

- XIV. Observar o cumprimento das obrigações trabalhistas com base em critérios estatísticos, considerando falhas que impactam o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais;
- XV. Participar de reunião inicial à execução de contratos de serviços de natureza intelectual promovida pelo órgão com a presença da área técnica e do contratado para esclarecimento das obrigações contratuais;
- XVI. Participar de reuniões periódicas com objetivo de garantir a qualidade da execução e domínio dos resultados do objeto do contrato;
- XVII. Monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar degeneração;
- XVIII. Intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- XIX. Controlar a execução do contrato por meio da mensuração dos resultados alcançados, prazos, qualidade, formação profissional, quantidade dos recursos, adequação dos serviços, satisfação do usuário;
- XX. Comunicar à autoridade superior o subdimensionamento da produtividade pactuada para adequação contratual;
- XXI. Aferir a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços com a proposta detalhada da contratada contendo as especificações técnicas do produto;
- XXII. Registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- XXIII. Abrir processo para apuração de falhas e impropriedades cometidas pela contratada e encaminhar à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças - CGAOF para o devido registro, quando couber, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG;

NO CASO DE CONTRATOS QUE ENVOLVAM MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA

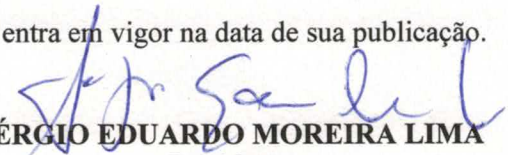
- XXIV. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em contratos continuados com dedicação exclusiva de trabalhadores da contratada, verificando a documentação elencada nos incisos I, II e III do §5º do art. 33 da Orientação Normativa SLTI nº 2, de 30/04/2008;
- XXV. Oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil os casos de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
- XXVI. Oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego os casos de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS;
- XXVII. Verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 4º - O Gestor de Contrato responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º - Compete à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças colocar à disposição do Gestor de Contrato a documentação relativa aos contratos de seu interesse.

Art. 6º - Revogar a Portaria nº 79, de 6 de outubro de 2006, a Portaria nº 158, de 6 de julho de 2009 e as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.


SÉRGIO EDUARDO MOREIRA LIMA
Presidente

RELATÓRIO OPERACIONAL (Contratos)				
1	Unidade Emitente:	Mês de Referência:		
2	Contratado:	Contrato n.º:		
	Nome (Fiscal do Contrato):			
	Objeto (Tipo de Prestação de serviço):			
	Início do Contrato:		Término do Contrato:	
	Valor Total do Contrato:			
	Valor do Serviço Prestado (mês/fatura/nota fiscal):			
Avaliação				
3	Conceito quanto à execução do objeto contratado: (marque a opção mais adequada)			
	Disposições referentes a execução e natureza do contrato	Atende	Não Atende	Não se aplica
	Qualidade do serviço prestado			
	Qualidade do corpo funcional			
	Qualidade do material fornecido			
	Cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes ao Projeto Básico e ao Contrato.			
4	Considerações sobre o conceito atribuído: o contratado atendeu de modo satisfatório a demanda da contratante no período mês/ano.			
Observações:				
Brasília, de de 20xx.				
Gestor do Contrato ou Gestor Substituto				
Nome:		Assinatura: _____		
Nome:		Assinatura: _____		

1 –Legislação aplicada: Portaria n.º xx, de xx de xxxx de 2015.

2 –Este relatório deve ser encaminhado junto com a Nota Fiscal, devidamente atestada.

RELATÓRIO OPERACIONAL (Cessão de Direitos Autorais)			
1	Unidade Emitente:	Mês de Referência:	
2	Contratado:	Contrato n.º:	
	Nome (Fiscal do Contrato):		
	Objeto:		
	Início do Contrato:	Término do Contrato:	
	Valor Total do Contrato:		
	Forma de Pagamento:		
Avaliação			
3	Conceito quanto à execução do objeto contratado: (marque a opção mais adequada)		
	Disposições referentes a execução e natureza do contrato	Atende	Não Atende
	Cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes ao Projeto Básico e ao Contrato.		
4	Considerações sobre o conceito atribuído: o contratado atendeu de modo satisfatório a demanda da contratante no período mês/ano.		
Observações:			
Brasília, de de 20xx.			
Gestor do Contrato ou Gestor Substituto			
Nome:		Assinatura: _____	
Nome:		Assinatura: _____	

1 –Legislação aplicada: Portaria n.º xx, de xx de xxxx de 2015.

2 –Este relatório deve ser encaminhado junto com a Nota Fiscal, devidamente atestada.

