**RELATÓRIO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

(Processo Administrativo n°............/20.........)

**INTRODUÇÃO**

De acordo com o artigo 21, IV e VI, do Decreto nº 11.246/2022, cabe ao gestor do contrato coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; e elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

Segundo dispõe o artigo 174, § 3º, VI, “d”, da Lei nº 14.133/2021, o PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite divulgação, na forma de regulamento, de relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Através do Relatório de Gestão do Contrato deverão ser documentados os principais pontos/acontecimentos, positivos ou negativos, que ocorreram durante a execução do contrato, organizados por ordem temporal.

Este documento também poderá servir de insumo para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos e para subsidiar o Gestor do Contrato para fins de prorrogação contratual.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ................/...........

CONTRATADA: nome da contratada CNPJ: XXXXXXX

DATA DE ASSINATURA: DD/MM/AAAA

DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: DD/MM/AAAA

INÍCIO DA VIGÊNCIA: DD/MM/AAAA

FIM DA VIGÊNCIA: DD/MM/AAAA

OBJETO DO CONTRATO: XXXXXXX

2 – REGISTRO DE EVENTOS

DD/MM/AAAA

<Nome do evento>

Descrição/Detalhamento

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DD/MM/AAAA

<Nome do evento>

Descrição/Detalhamento

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DD/MM/AAAA

<Nome do evento>

Descrição/Detalhamento

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DD/MM/AAAA

<Nome do evento>

Descrição/Detalhamento

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(...)

Exemplos:

22/01/2024 Realização da Reunião Inicial. (...)

23/01/2024 Realização de reunião de transferência de conhecimento das áreas de negócio para a empresa contratada.

24/01/2024 Liberação de acesso aos recursos computacionais para os funcionários da contratada (e-mail, ferramenta de gestão de demandas, etc.).

… …

23/05/2024 Abertura do processo administrativo sancionador, considerando a aplicabilidade de sanções decorrentes do não atingimento dos indicadores de níveis de serviço de março/2024, apresentados no Relatório de Fiscalização nº 3/2024.

3 – PONTOS DE MELHORIA

Descrição dos pontos que foram observados como deficientes e que devem ser melhorados neste tipo de contratação.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4 – BOAS PRÁTICAS OBSERVADAS NA CONTRATAÇÃO

Descrição dos pontos positivos na execução do contrato e que podem ser considerados com boas práticas neste tipo de contratação.

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identificação e assinatura do empregado (ou equipe) responsável

Conforme Decreto nº 11.246/2022, Relatório de Gestão do Contrato é de responsabilidade do Gestor do Contrato, mas todos os fiscais do contrato o apoiam nesta tarefa. Portanto, necessariamente deve ser assinado pelo gestor, podendo o documento conter as assinaturas de todos os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato, a critério dos procedimentos adotados na Autarquia.