



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **RESOLUÇÃO CREMERS Nº SEI-13, DE 27 DE MAIO DE 2025.**

Dispõe sobre a criação do cargo de Gestor de Contratos no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS) e dá outras providências.

O Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 72 do seu Regimento Interno, e

Considerando a necessidade de aprimorar a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo CREMERS, visando garantir a eficiência, a eficácia, a economicidade e a conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a importância de mitigar riscos associados à execução contratual e assegurar que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades da autarquia;

Considerando o previsto nos arts. 72, alínea “e” e 74, alínea “j”, ambos do Regimento Interno do CREMERS;

Considerando a necessidade de otimizar o fluxo de trabalho no Departamento de Licitação e Contratos, com foco na gestão proativa e transparente dos instrumentos contratuais;

Considerando as disposições do Plano de Cargos e Salários (PCS) do CREMERS, que estabelece as diretrizes para a criação e a estruturação de cargos e funções no âmbito do Conselho;

Considerando a Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024, que regulamenta as contratações e atribuições de cargos de livre provimento e funções gratificadas no âmbito do CREMERS;

Considerando a análise da Diretoria sobre a necessidade e a viabilidade da criação do Cargo de Gestor de Contratos, em consonância com as diretrizes orçamentárias e financeiras do Conselho, resolve:

Art. 1º Fica criado o Cargo de Gestor de Contratos no âmbito do Departamento de Licitação e Contratos do Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul (CREMERS).

§ 1º O Cargo de Gestor de Contratos é de livre provimento, destinado a atividades de assessoramento técnico especializado, conforme disposto na Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

§ 2º São atribuições e responsabilidades do Cargo de Gestor de Contratos:

I - Controlar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos firmados pelo CREMERS, em todas as suas fases (planejamento, elaboração, execução e encerramento), assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e a conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021;

II - Colaborar com as áreas demandantes na compreensão das necessidades específicas de cada contratação e, quando aplicável, na definição de critérios de avaliação e seleção de fornecedores;

III - Preparar, revisar e analisar minutas de contratos, termos aditivos, apostilamentos e outros instrumentos contratuais, garantindo sua clareza, completude e adequação legal, incluindo cláusulas que protejam os interesses do CREMERS e mitiguem riscos;

IV - Auxiliar na elaboração e revisão de editais de licitação e termos de referência, no que concerne aos aspectos de gestão e fiscalização contratual;

V - Controlar e orientar as atividades de fiscalização técnica, administrativa e setorial dos contratos, garantindo a comunicação eficaz entre os fiscais designados e a autoridade superior;

VI - Monitorar os registros de ocorrências realizados pelos fiscais do contrato, as medidas adotadas e informar à autoridade superior sobre ocorrências que ultrapassem sua competência ou demandem decisão superior;

VII - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica do contratado, para fins de empenho e pagamento, e anotar problemas que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa;

VIII - Tomar as providências necessárias para a formalização de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções, em caso de descumprimento contratual, em articulação com os setores competentes;

IX - Elaborar e manter atualizado o histórico de gerenciamento de cada contrato, registrando formalmente todas as etapas da execução (ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações, prorrogações, etc.);

X - Elaborar relatórios periódicos e específicos sobre a execução dos contratos, incluindo a avaliação de desempenho do contratado com base em indicadores objetivos, para subsidiar a tomada de decisões e verificar a necessidade de adequações;

XI - Controlar a atualização contínua do relatório de riscos associados à execução do contrato, com apoio dos fiscais designados;

XII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações pelo contratado, mencionando o desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas;

XIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo circunstanciado e detalhado que comprove o atendimento integral das exigências contratuais;

XIV - Proceder com os trâmites necessários para as renovações contratuais, quando cabível e de interesse do CREMERS, e buscar junto aos setores demandantes os

Termos de Referência que possibilitem novos certames licitatórios;

XV - Organizar e manter a documentação relativa aos contratos completa, atualizada e acessível, utilizando sistemas de gestão documental adequados;

XVI - Manter comunicação clara, eficiente e proativa com os fornecedores, realizando reuniões periódicas para acompanhar o andamento do contrato e discutir melhorias ou soluções para problemas;

XVII - Realizar a avaliação final do contrato após seu encerramento, identificando lições aprendidas e propondo melhorias para futuras contratações;

XVIII - Exercer outras atividades correlatas que forem atribuídas pela Diretoria ou pelo superior imediato, em consonância com as necessidades e os objetivos do Conselho.

Art. 2º A nomeação para o Cargo de Gestor de Contratos (Cargo em Comissão) ou a designação para a correspondente Função Gratificada (FG) caberá à Diretoria do CREMERS, em conformidade com as normas e os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno e no Manual de Gestão de Pessoas do Conselho.

Art. 3º O ocupante do Cargo de Gestor de Contratos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - Possuir formação de nível superior completa;

II - Possuir conhecimento aprofundado da legislação sobre licitações e contratos, em especial a Lei nº 14.133/2021, e outras legislações aplicáveis;

III - Possuir experiência comprovada em processos licitatórios e legislação correlata;

IV - Possuir domínio das ferramentas de informática (pacote Office, sistemas de gestão documental) e habilidades de comunicação oral e escrita;

V - Demonstrar capacidade de organização, planejamento, capacidade analítica, resolução de problemas, negociação, persuasão, proatividade, iniciativa, ética, integridade e visão estratégica.

Art. 4º A remuneração do ocupante do Cargo ou Função de Gestor de Contratos será equivalente aos valores estabelecidos para o Cargo em Comissão de Assessor II e a Função Gratificada de Assessor II, respectivamente, conforme as disposições internas do CREMERS, estabelecidas no Plano de Cargos e Salários (PCS) e na Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 5º Considerando a natureza de assessoramento técnico especializado do Cargo de Gestor de Contratos, o seu ocupante, seja em regime de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, estará sujeito ao regime de banco de horas, em conformidade com as normas internas do CREMERS, e à avaliação periódica de conveniência, adequação e eficiência, nos termos do Artigo 4º da Resolução Cremers nº SEI-2, de 19 de fevereiro de 2024.

Art. 6º O ocupante do Cargo de Gestor de Contratos deverá prestar contas de suas atividades e dos resultados da gestão contratual ao seu superior imediato no Departamento de Licitação e Contratos, mediante relatórios periódicos e sempre que solicitado, disponibilizando tais informações à Gerência Executiva ou à Diretoria do

Conselho.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**LAIS DEL PINO LEBOUTTE**

Primeira-secretária

**EDUARDO NEUBARTH TRINDADE**

Presidente do Cremers

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Neubarth Trindade, Presidente**, em 28/05/2025, às 12:34, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laís Del Pino Leboutte, 1ª Secretária**, em 29/05/2025, às 17:18, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2549747** e o código CRC **006A6ED8**.



Av. Princesa Isabel, 921 - Bairro Bairro Santana |  
CEP 90620-001 | Porto Alegre/RS - <https://cremers.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 25.21.000010910-6 | data de inclusão: 27/05/2025