

DP.RDE.033/2022

Disciplina as atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual no âmbito do IGESDF.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do art. 24, do Decreto nº 40.395/2020;

CONSIDERANDO que o IGESDF é um serviço social autônomo com a natureza jurídica de direito privado sem fins lucrativos, conforme o art. 1º da Lei Distrital nº 5.899/17;

CONSIDERANDO que o procedimento de seleção de fornecedores deve observar o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF (Resolução IGESDF/CA nº 07/2019), nos termos do inciso XII, art. 2º, da Lei Distrital nº 5.899/17;

CONSIDERANDO que a adoção de mecanismos de diligência para melhor gestão de fornecedores consiste em um pilar de um Programa de Integridade efetivo, conforme dispõe o Decreto nº 8.420/15, que regulamenta a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13), bem como o Decreto nº 40.388/20, que regulamenta a Lei de Integridade do Distrito Federal (Lei Distrital nº 6.112/18);

CONSIDERANDO o Termo de Recomendação nº 11/2021, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT); e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle atinentes aos processos de compras e contratações do IGESDF e da adoção da gestão de riscos como processo-chave para o alcance dos objetivos institucionais, resultando em entregas de excelência para a sociedade, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta resolução tem por objetivo disciplinar as atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual no âmbito do IGESDF.

Art. 2º. Para os fins desta resolução, entende-se por:

I - Gestor do Contrato: colaborador responsável por administrar e supervisionar o ciclo de vida de todos os documentos relativos ao contrato. Além disto, avalia os relatórios emitidos pelo fiscal, quanto à execução contratual, e certifica, junto com este, as faturas e notas fiscais emitidas; e

II - Fiscal do Contrato: colaborador responsável por assegurar que o objeto contratado está sendo entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos. É o fiscal quem avalia a execução do contrato.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

SEÇÃO I
DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

Art. 3º. As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual compreendem o conjunto de ações que visa assegurar o cumprimento das cláusulas pactuadas e a perfeita entrega do objeto contratado têm por objetivos:

- I - aferir o cumprimento dos resultados previstos pelo IGESDF para as aquisições e serviços contratados;
- II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas das contratadas;
- III - prestar apoio à instrução processual e providenciar o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção dos instrumentos contratuais, dentre outros; e
- IV - providenciar o encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável por efetuar o pagamento às contratadas tempestivamente.

Art. 4º A execução dos instrumentos contratuais deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação do fornecimento dos produtos ou dos serviços prestados à rotina de entrega ou execução estabelecida; e
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Parágrafo Único. As atividades de gestão e de fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por colaboradores ou por equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção de cada atividade e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho das ações de gestão da execução do instrumento contratual.

Art. 5º. Compete ao gestor do instrumento contratual:

I - planejar, organizar, coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

II - tomar pleno conhecimento do processo de contratação, do instrumento contratual e normas aplicáveis ao objeto contratado;

III - auxiliar na instrução processual e providenciar o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Contratos, para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio-financeiro, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção do instrumento contratual, dentre outros;

IV - indicar as penalidades cabíveis, quanto às ocorrências noticiadas pelo fiscal do contrato, em conformidade com o Capítulo IV - Das penalidades, desta Resolução;

V - conduzir a reunião inaugural junto às contratadas, quando necessária;

VI - analisar as falhas contratuais apontadas pelo fiscal e proceder às notificações às contratadas, bem como acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

VII - analisar a sugestão do fiscal quanto à aplicação de glosas nas notas fiscais emitidas pelas contratadas e instruir a solicitação de pagamento corretamente, de modo a corresponder à efetiva entrega/execução;

VIII - efetuar o recebimento definitivo do objeto contratado, em ato conjunto com o fiscal, encaminhar ao financeiro o documento fiscal para pagamento, acompanhado da documentação exigida;

IX - acompanhar a execução financeira e o saldo do instrumento contratual, de modo a estabelecer a correspondência entre o limite executado e o contratado;

X - prestar apoio ao regular exercício das competências do fiscal do instrumento contratual;

XI - avaliar e aprovar os relatórios mensais apresentados pelo fiscal;

XII - efetivar e garantir o controle do prazo da garantia contratual; e

XIII - atender a todas as requisições da Controladoria Interna e Consultoria Jurídica do IGESDF, visando ao cumprimento da legislação vigente, bem como às solicitações e determinações dos órgãos de controle e Poder Judiciário.

Parágrafo Primeiro. O gestor do instrumento contratual será corresponsável pelo cumprimento do objeto contratado, devendo orientar, treinar e apoiar a atuação do fiscal.

Parágrafo Segundo. Caberá ao gestor a análise e manifestação quanto ao interesse na prorrogação do instrumento contratual, de forma expressa, fundamentada e justificada, em especial, quanto à necessidade da manutenção daquele instrumento.

Parágrafo Terceiro. O prazo para encaminhamento da solicitação de prorrogação à Gerência de Contratos deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo Quarto. Caberá ao gestor a instrução inicial do processo, com os seguintes documentos:

- I. Da Prorrogação:
 - a. Solicitação de aceite de prorrogação à contratada, bem como justificativa da necessidade e o atesto da regular execução do contrato, objeto da renovação;
 - b. Manifestação de aceite da contratada, de forma expressa, juntamente com a proposta; e
 - c. Juntada da habilitação jurídica da contratada, para fins de comprovação da regularidade e verificação quanto aos administradores da contratada.

- II. Das alterações contratuais (reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro):
 - a. Solicitação de alteração do valor contratual por parte da contratada, nas hipóteses do inciso II;
 - b. Juntada da planilha de custos, nos casos de repactuação e reajuste;
 - c. Comprovação da necessidade do reequilíbrio-financeiro, com as devidas justificativas das alterações de valores no mercado; e
 - d. Indicação do índice IGMP ou ICPA a ser adotado, em observância ao Art. 36 - inciso IV do Regulamento de Compras e Contratações deste Instituto.
 - e. Juntada da habilitação jurídica da contratada, para fins de comprovação da regularidade e verificação quanto aos administradores da contratada.

- III. Dos acréscimos e supressões:
 - a. Solicitação à Gerência de Contratos quanto aos acréscimos ou supressões, conforme limite de percentual previsto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, justificativa da necessidade e atesto da regular execução do contrato;
 - b. Juntada da habilitação jurídica da contratada, para fins de comprovação da regularidade e verificação quanto aos administradores da contratada.

Parágrafo Quinto. Na hipótese do inciso III, não há necessidade de manifestação da contratada, visto que o Regulamento Próprio de Compras e Contratações prevê a obrigação da contratada quanto ao aceite dos acréscimos e supressões, nas mesmas condições contratuais.

Parágrafo Sexto. Nas hipóteses previstas no §4º, caberá ao gestor a validação da comprovação de vantajosidade, realizada pela Gerência de Compras, por intermédio da pesquisa de preços.

Art. 6º. Compete ao fiscal do instrumento contratual:

- I - tomar pleno conhecimento do processo de contratação, do instrumento contratual e normas aplicáveis ao objeto contratado;
- II - realizar o acompanhamento da execução contratual *in loco* e encaminhar ao gestor relatório mensal com informações a respeito da contratação em termos de qualidade, quantidade, produtividade, cumprimento de prazos;
- III - participar da reunião inaugural designada pelo gestor do instrumento contratual;
- IV - encaminhar ao gestor, para conhecimento e deliberação, eventuais sugestões de ajustes nos instrumentos contratuais;
- V - encaminhar ao gestor relatórios de ocorrências quanto à execução contratual;
- VI - efetuar o recebimento provisório do produto ou dos serviços prestados pela contratada;
- VII - auxiliar o gestor no acompanhamento da execução financeira e saldo do instrumento contratual;
- VIII - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;
- IX - prestar apoio ao gestor às atividades administrativas de gestão contratual;
- X - procurar auxílio, nos setores competentes, em caso de dúvidas técnicas, administrativas, jurídicas ou tributárias, relativas ao instrumento contratual;
- XI - quando se tratar de prestação de serviços, verificar mensalmente a documentação fiscal da contratada, relativa ao cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas, com a devida inclusão da documentação comprobatória no processo de pagamento;
- XII - atestar o fiel cumprimento do objeto contratado, em ato conjunto com o gestor, após a verificação de conformidade do fornecimento ou dos serviços;
- XIII - apresentar, ao gestor, proposição de aplicação de glosas nas notas fiscais emitidas pelas contratadas, cujos itens/serviços não tenham sido efetivamente entregues/executados;
- XIV - emitir, conjuntamente com os demais fiscais, caso houver, o Relatório Mensal de Acompanhamento relativo às ocorrências verificadas durante a execução contratual; e
- XV - notificar ao gestor, por escrito, todas as ocorrências observadas durante a execução dos contratos, como faltas, atrasos, inadimplências, falhas ou qualquer irregularidade identificada.

SEÇÃO II
DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Art. 7º. O acompanhamento e a fiscalização da execução de instrumentos contratuais serão exercidos pelo colaborador designado como gestor, com auxílio do colaborador designado como fiscal.

Parágrafo Único. A Gerência de Contratos exercerá o monitoramento e supervisão das atividades de fiscalização da execução contratual, por meio de Relatório Mensal de Acompanhamento apresentado pelo gestor do contrato.

Art. 8º. O gestor e o fiscal de instrumentos contratuais, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por ato do Diretor de Administração e Logística.

Parágrafo Primeiro. O colaborador designado como gestor e fiscal de contrato deverá:

- I - o colaborador gestor deverá ser preferencialmente lotado na área demandante;
- II - o colaborador fiscal deve ser lotado na área de execução do serviço ou fornecimento de item;
- III - possuir qualificação técnica condizente com a complexidade e especificidade do objeto contratado;
- IV - não ter sofrido penalização disciplinar que tenha por objeto a gestão e fiscalização de contratos, nos últimos cinco anos; e
- V - não ter sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, nos últimos cinco anos.

Parágrafo Segundo. O colaborador que se enquadrar nos incisos IV e V deverá comunicar ao seu superior hierárquico a respeito da impossibilidade de ser designado como gestor e fiscal de contratos.

Parágrafo Terceiro. Os colaboradores indicados para gestão e fiscalização dos contratos deverão firmar declaração informando não exercer atividade incompatível com a fiscalização de contratos ou possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, com sócio, gerente ou administrador do fornecedor contratado, conforme modelo anexo.

Parágrafo Quarto. A comprovação de falsidade na declaração mencionada no §3º deste artigo poderá ensejar na aplicação de penalidade disciplinar.

Art. 9º. O exercício da função de gestão e fiscalização de instrumentos contratuais faz parte das atribuições do colaborador, não podendo haver recusa do ato de designação, salvo motivação justificada a ser avaliada pela Diretoria de Administração e Logística.

Art. 10. Para o exercício da função, o gestor e o fiscal deverão ser cientificados expressamente das respectivas designações, atribuições e responsabilidades antes da formalização do ato.

Art. 11. Para os contratos de grande vulto, com prestação de serviços continuados, deverão ser nomeados fiscais setoriais.

Art. 12. É facultada à Diretoria de Administração e Logística a indicação de um mesmo fiscal para mais de um contrato, considerando-se a natureza do objeto contratado, a complexidade, o dimensionamento de pessoal e a qualidade do exercício da atribuição.

Art. 13. Em caso de afastamento legal do gestor e do fiscal do contrato, responderá como seu suplente o colaborador nomeado como seu substituto.

Art. 14. Caberá a unidade gestora, a qual a atividade está subordinada, exercer as atribuições de gestor e de fiscal, conforme o caso, nas seguintes hipóteses:

I - atraso ou falta de designação dos titulares e substitutos; e

II - desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal e seus substitutos.

Parágrafo Único. O exercício das atribuições de que trata o *caput* ocorrerá até que seja providenciada a designação do gestor e do fiscal e seus substitutos, os quais serão designados pelo Diretor da respectiva área.

Art. 15. Os atos de designação dos gestores e fiscais deverão constar em processo relacionado autuado especificamente para as atividades de acompanhamento e fiscalização de contratos, instruído com as assinaturas dos indicados em formulário próprio.

Art. 16. O ato de designação terá sua validade no dia seguinte ao da data de publicação no Boletim Informativo do IGESDF.

Art. 17. A Gerência de Contratos deverá ser comunicada formalmente, pela área demandante, de possíveis alterações de gestor ou fiscal relativos aos Instrumentos Contratuais.

Art. 18. Compete à Gerência de Contratos manter cadastro atualizado com informações dos contratos firmados e dos respectivos responsáveis por sua gestão e fiscalização.

CAPÍTULO III **DA EXECUÇÃO**

SEÇÃO I **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Art. 19. Após a publicação desta Resolução, cabe a Gerência de Contratos a responsabilidade pela elaboração do Plano de Execução e Fiscalização da contratação, documento que consolidará a metodologia, procedimentos, prazos, controles, sanções, indicadores e os recursos necessários à fiscalização da execução dos contratos. Fica estabelecido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, para apresentação do Plano de Execução e Fiscalização à Diretoria de Administração e Logística.

Art. 20. O Plano de Execução e Fiscalização deverá constar, no que couber:

I - A área demandante; o número do contrato; o nome e CNPJ do fornecedor contratado;

II - A descrição sucinta e clara do objetivo da contratação;

III - A vigência do contrato, informando se a característica é de serviço continuado e se há previsão de prorrogação contratual;

IV - O valor do contrato e a forma de realização dos pagamentos e periodicidade, de acordo com o cronograma previsto;

V - Os materiais e equipamentos necessários à execução e fiscalização do contrato;

VI - Os atores nos processos de execução e fiscalização do contrato e respectivos papéis, responsabilidades, nomes e dados de contato (gestor, fiscal, funcionários do fornecedor, entre outros);

VII - As políticas e normas internas que deverão ser observadas pelo fornecedor e a apresentação dos modelos de relatórios de acompanhamento da execução e periodicidades, meios de comunicação para troca de informações e requisição dos serviços;

VIII - A definição dos controles que serão realizados durante a gestão e fiscalização do contrato, com prioridade para aqueles que se destinam a evitar ou minimizar os riscos identificados na contratação;

IX - Os critérios de avaliação da qualidade e mecanismo de inspeção do serviço prestado;

X - A descrição das métricas, indicadores e níveis de serviço com os mínimos de aceitação para o fornecimento dos serviços, com a indicação dos procedimentos para validação da Nota Fiscal para encaminhamento à Gerência de Contratos;

XI - As obrigações do fornecedor com a indicação dos requisitos de habilitação, dos critérios técnicos e condições da proposta que deverão ser observados e mantidos pelo fornecedor;

XII - As sanções e retenções, com a descrição de procedimentos, aplicação das penalidades, critérios de aplicação e percentuais.

Art. 21. O gestor e o fiscal, responsáveis pelo contrato, deverão elaborar e encaminhar, mensalmente, à Gerência de Contratos, o Relatório Mensal de Acompanhamento até o décimo quinto dia subsequente ao da efetiva prestação do objeto contratual, devendo conter:

I - Número do processo, objeto e número do contrato;

II - Razão social e CNPJ da contratada;

III - Data de início e término do contrato;

IV - Valor do contrato, incluindo acréscimos, decréscimos, reajustes e saldo contratual disponível;

V - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

VI - Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

VII - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

VIII - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

IX - Atesto do gestor e fiscais designados;

X - Informação sobre a ocorrência de eventuais descumprimentos das obrigações por parte do fornecedor;

XI - A ocorrência de glosas no valor da nota fiscal a ser paga, com a correspondente justificativa; e

XII - Sugestões de medidas a serem adotadas para a correção de procedimentos inadequados e falhas no decorrer da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro. O fornecedor poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, devendo comprovar a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Parágrafo Segundo. Haverá a glosa no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, nos seguintes casos:

I - a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço;

III - Utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IV - Descumprimento de prazos e normas contratuais.

Parágrafo Terceiro. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, bem como a ocorrência das situações elencadas no parágrafo anterior, a contratada estará sujeita às penalidades previstas no Elemento Técnico, no instrumento contratual, bem como no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, cuja responsabilidade de fiscalizar e acompanhar são do gestor e do fiscal.

SEÇÃO II

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Art. 22. No primeiro mês da prestação de serviços continuados, o fornecedor deverá apresentar, ao gestor do contrato, a seguinte documentação devidamente autenticada:

I - relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, lotação ou unidade de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

IV - declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Parágrafo Único. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no *caput* deverão ser apresentados.

Art. 23. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) poderá ser feita por amostragem.

Parágrafo Único. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.

Art. 24. O número de terceirizados por função deve ser compatível com o número de postos de serviços previstos no contrato, considerando férias, faltas e substituições.

Art. 25. O salário dos empregados da empresa fornecedora não pode ser inferior ao previsto no contrato e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

Art. 26. Observada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, estas deverão atestadas através dos laudos exigidos pela legislação de segurança e medicina do trabalho.

Art. 27. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações dos trabalhadores de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá ser exigido, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

II - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V - Cópia da folha de pagamento analítica referente à competência anterior a dos serviços prestados, em que conste como tomador o IGESDF;

VI - Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos à competência anterior a dos serviços prestados;

VII - planilha de controle mensal de funcionários terceirizados, com as seguintes informações:

1. Dados da Empresa:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Mês/ Competência de Referência;
- d) Data de Emissão;

2 - Dados dos funcionários:

- a) Nome completo;
- b) Data de Admissão;
- c) Lotação/ Unidade de trabalho;
- d) Função; e
- e) Horário de trabalho.

VIII - Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

IX - Outros documentos e relatórios legais que sejam necessários para a composição do processo e checagem das informações, conforme as especificidades do serviço prestado.

Parágrafo Primeiro. Os documentos mencionados acima deverão ser encaminhados mensalmente à Gerência de Contratos, juntamente com o Relatório Mensal de Acompanhamento e a solicitação de pagamento dos serviços prestados.

Parágrafo Segundo. O gestor do contrato deverá direcionar os requerimentos de repactuação de contratos para análise da Gerência de Contratos e Consultoria Jurídica.

Art. 28. Poderá ser solicitado, ainda, a critério do IGESDF:

I - Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

II - Outros documentos trabalhistas e previdenciários, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

Art. 29. Deverá ser solicitada a entrega das cópias da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigido pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Parágrafo Único. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por colaborador do IGESDF.

Art. 30. Na fiscalização dos contratos deverá ser observada a data-base da categoria prevista na CCT.

Art. 31. Deverá ser verificado se a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias, licenças, hipóteses de estabilidade provisória (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária) de seus empregados.

Art. 32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá notificar à Gerência de Contratos, que cientificará a Diretoria de Administração e Logística para reporte à Receita Federal do Brasil (RFB).

Art. 33. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato de serviço continuado deverá notificar a Gerência de Contratos, que cientificará a Diretoria de Administração e Logística para reporte ao Ministério do Trabalho.

Art. 34. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, por parte do contratado, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 35. A prestação de serviços terceirizados não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o IGESDF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 36. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menos, deverá ser feita a glosa da fatura.

SEÇÃO III
DA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

Art. 37. A solicitação de pagamento pelos serviços contratados deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal e pelo gestor da contratação, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.

Parágrafo Único. O gestor e o fiscal do contrato, ao atestar a fatura/nota fiscal, estão declarando que o serviço ou material foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

Art. 38. A área financeira deverá estabelecer mecanismos de controle interno que assegurem a checagem dos dados bancários do fornecedor, do CNPJ conforme consta no instrumento contratual, sem prejuízo de outras diligências para tornar o processo de pagamento seguro e mitigar o risco de fraude.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

Art. 39. Para fins desta Resolução, consideram-se:

I - Advertência: É a mais leve das sanções, devendo ser aplicada àqueles casos em que não se verifica má-fé da contratada ou intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas. Possui natureza eminentemente pedagógica e busca produzir um efeito positivo na qualidade da prestação do objeto contratado.

II - Multa: Tem natureza punitiva, sendo aplicada à contratada pelo atraso injustificado na execução do contrato, conforme o Regulamento, ou pelo descumprimento parcial ou total da obrigação assumida no ajuste contratual realizado com o IGESDF, quando serão aplicados nos seguintes percentuais:

- a. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada, calculada sobre a parte inadimplida.
- b. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

III - Suspensão: Na suspensão a contratada ficará impedida do direito de participar de Seleção de Fornecedores e de contratar com o IGESDF, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

- a. A aplicação de tal penalidade deve observar a gravidade da conduta da contratada, bem como os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, assim como as demais sanções previstas nesta Resolução.

IV - Declaração de Inidoneidade: É a inclusão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na lista de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União - TCU.

Parágrafo Primeiro. A advertência será aplicada por descumprimento de qualquer obrigação contratual, limitada a aplicação de até 2 (duas) advertências, devidamente motivadas pelo gestor do contrato.

Parágrafo Segundo. A multa tem natureza pecuniária e será executada nas seguintes hipóteses:

- quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;
- desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- desconto no valor das parcelas devidas à contratada (glosa das faturas); e
- procedimento judicial.

Parágrafo Terceiro. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, será utilizado o índice de correção monetária.

Parágrafo Quarto. Após análise do fato concreto acerca da falta cometida, a penalidade aplicada será proporcional a abrangência e a gravidade do descumprimento, cabendo ao gestor o juízo de admissibilidade na aplicação, considerando o art. 38, inciso III, alínea “a”, desta Resolução.

Art. 40. A Gerência de Contratos é a Unidade competente para acompanhamento e operacionalização dos processos de aplicação de penalidades, conforme o art. 77, inciso V, do Regimento Interno do IGESDF.

Art. 41. Caberá a Diretoria de Administração e Logística análise do mérito da sanção indicada pelo gestor do contrato, bem como a manifestação quanto ao juízo de admissibilidade da aplicação.

Art. 42. As penalidades deverão obedecer aos princípios da legalidade, devido processo legal, bem como da razoabilidade e proporcionalidade, nos termos do art.38 desta Resolução.

Parágrafo Primeiro. A contratada deverá ser notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da notificação, sob pena de preclusão.

Parágrafo Segundo. Caberá a Consultoria Jurídica análise das alegações da contratada, bem como a validação quanto à admissibilidade ou não admissibilidade da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro. Nas sanções de suspensão e declaração de inidoneidade serão necessárias deliberação e autorização do Diretor-Presidente, mediante a indicação do gestor.

Art. 43. As sanções previstas no art.38 devem ser analisadas dentro dos critérios de dosimetria, conforme rol exemplificativo informados abaixo:

CONDUTA PRATICADA PELA CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL	RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO
-----------------------------------	----------------------	----------------------------

		(SETOR)
Ensejar o retardamento da execução dos procedimentos de compras e contratações: qualquer ação ou omissão do participante que prejudique o bom andamento do procedimento, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no Ato Convocatório, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento.	Suspensão de até 12 meses	Gerência de Contratos e Diretor-Presidente
Ausência de cadastramento do usuário externo na plataforma do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, no momento da assinatura do instrumento contratual.	Suspensão de 4 meses	Gerência de Contratos e Diretor-Presidente
Não manter as condições iniciais da proposta durante o prazo de vigência da mesma, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.	Suspensão de 3 meses	Gerência de Contratos e Diretor-Presidente
Fraudar durante o procedimento de Seleção de Fornecedores	Suspensão de até 24 meses	Gerência de Contratos e Diretor-Presidente
Não assinar o instrumento contratual, dentro do prazo de 3 (três) dias contados a partir da data de convocação.	Suspensão de até 24 meses	Gerência de Contratos e Diretor-Presidente
Falta praticada pela contratada que não enseje a inexecução parcial e total, tratando-se apenas de mera adequação da conduta da contratada e que não causam prejuízo à execução do objeto do contrato.	Advertência.	Gestor
Inexecução parcial do contrato	Multa e/ou Suspensão de até 12 meses	Gestor e/ou Diretor-Presidente
Falhar na execução do contrato: o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado, comprovada a má-fé.	Multa e/ou Suspensão de até 24 meses	Gestor e/ou Diretor-Presidente
Praticar qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro, durante a execução da vigência da contratação, caracterizando assim a conduta fraudulenta.	Multa e/ou Suspensão de até 24 Meses e/ou Declaração de Inidoneidade.	Gestor e/ou Diretor-Presidente
Agir em conluio ou em desconformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;	Multa e/ou Suspensão de até 24 Meses e/ou Declaração de Inidoneidade.	Gestor e/ou Diretor-Presidente

indução deliberada a erro no julgamento; prestação falsa de informações; apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.		
Inexecução total do contrato.	Multa e/ou Suspensão de até 24 Meses e/ou Declaração de Inidoneidade.	Gestor e/ou Diretor-Presidente

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. A Superintendência da Unidade Central de Administração aprovará as minutas padrões de documentos necessários para as atividades de seleção de fornecedores, acompanhamento e fiscalização de contratos, observadas a Política de Gestão Documental, como:

I - Elemento técnico;

II - Ato convocatório;

III - Contrato;

IV - Termos aditivos;

V - Plano de Execução e Fiscalização de contratos;

VI - Relatório Mensal de Acompanhamento; e

VII - Outros documentos essenciais para o bom desempenho das atividades de acompanhamento e fiscalização de contratos no âmbito do IGESDF.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

Art. 46. A Superintendência da Unidade Central de Administração promoverá capacitações periódicas, com presença obrigatória dos gestores e fiscais de contratos, para fins compartilhamento de orientações, alinhamentos e reciclagem sobre a norma.

Art. 47. O gestor e fiscal serão submetidos às sanções disciplinares, em caso de descumprimento das obrigações inerentes a gestão e fiscalização contratual, nos termos do Manual de Conduta Disciplinar do IGESDF, garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor a partir da publicação no Sistema MV - Gestão Estratégica e no Boletim de Atos Oficiais do IGESDF.

Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal

HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO

REVOGADA