



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO SES/MG Nº 5750 DE 31 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre a gestão e fiscalização de contratações no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 93, § 1º, da Constituição Estadual e considerando:

- a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

- os princípios norteadores da Administração Pública;

- a necessidade de aprimorar os mecanismos de gerenciamento e fiscalização das contratações firmadas pelo Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde; e

- o dever poder da Administração Pública de fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta resolução estabelece normas internas relativas à gestão e à fiscalização de contratações, a serem observadas no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, em observância ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo único. - As funções de gestão e fiscalização de contratações deverão ser exercidas ainda que não sejam formalizadas por instrumento de contrato, na forma do art. 62 da Lei nº 8.666/93, quando as ações serão realizadas por agentes públicos lotados no órgão, especialmente designados por ato administrativo do titular da Unidade Administrativa.

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se:

I - Fiscal de Contrato: agente público designado para acompanhamento da execução do objeto do Contrato, ou, conforme o caso, orientar as autoridades competentes acerca da



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual, no sentido de garantir a adequada execução dos contratos celebrados; e

II - Gestor de Contrato: agente público responsável pelo preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais ações gerenciais referentes aos contratos, no todo ou por tarefas especificamente designadas, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, no sentido de garantir a adequada execução do ora celebrado.

Art. 3º - A gestão e a fiscalização de contratos consistem em atividades coordenadas que visam administrar os contratos desde o seu início até o seu término, com ações proativas e preventivas de modo a observar o cumprimento das regras previstas/pactuadas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados e trazer benefícios e economia para a Administração.

Art.4º - Fica estabelecido que o titular da Unidade Administrativa demandante da aquisição designará, dentre os servidores lotados, aqueles que figurarão como fiscal e gestor, que acompanharão os procedimentos de aquisição e a execução das contratações.

§1º - A escolha dos gestores e fiscais do contrato deverá recair sobre agente público com boa reputação ético-profissional e atribuição ou especialização técnica compatível com o objeto do contrato.

§2º - A indicação do Gestor e Fiscal de Contrato e Ata de Registro de Preços, deverá ocorrer quando do preenchimento do Termo de Referência.

§3º - Caso ocorra o desligamento funcional do servidor designado para atuar como gestor e fiscal, o titular da Unidade Administrativa demandante da aquisição indicará, formal e imediatamente, à Diretoria de Gestão e Formalização de Contratações seu substituto, visando a regularidade das comunicações e ações inerentes.

§4º - Na ausência de designação de servidor no Termo de Referência recairá o encargo pelo acompanhamento dos procedimentos de aquisição e a execução das contratações sobre o titular da Unidade Administrativa demandante.

§5º - O Termo de Referência será encaminhado à Diretoria de Compras observado o fluxo e condições hábeis para a sua aceitação.

§6º - A responsabilidade do Fiscal e do Gestor do Contrato se inicia com o levantamento histórico-quantitativo, identificação e formalização da demanda por bens e serviços,



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

envolvendo ainda o gerenciamento, acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes desses processos até o término de vigência.

Art. 5º - É vedada a designação de funcionário contratado por prestador de serviço, usualmente designado terceirizado, ou de estagiário para a função de gestor e fiscal da contratação.

Art. 6º - É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato das informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições, desde e somente se o objeto do contrato exigir informações especializadas, insupríveis por pessoal pertencente ao quadro de servidores, não eximindo os gestores e fiscais de suas atribuições, cabendo-lhes adotar as providências necessárias visando à fiel execução do contrato.

Art. 7º - São elementos do ato administrativo de designação dos gestores e fiscais de contrato:

- I - a identificação do contrato objeto da gestão e da fiscalização;
- II - o nome, o cargo e o MASP do agente público designado;
- III - as obrigações específicas dos gestores e dos fiscais que não estejam relacionadas nesta Resolução; e
- IV - a indicação dos substitutos em caso de férias, licenças e outros afastamentos.

Art. 8º - É vedada a designação de agente público para as funções de gestor ou fiscal de contrato que:

- I - tenha sido apenado em processo administrativo disciplinar e a sanção imposta ainda não tenha sido cumprida;
- II - tenha, em seus registros funcionais, punições decorrentes da prática de atos lesivos ao patrimônio público;
- III - tenha sido condenado por crimes contra a Administração Pública ou por ato de improbidade administrativa;
- IV - possua os seguintes vínculos familiares com os administradores da empresa contratada:
  - a) que sejam casados, na forma da lei civil;
  - b) que mantenham união estável, na forma da lei civil;



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

- c) que sejam pais, avós ou bisavós;
- d) que sejam filhos, netos ou bisnetos;
- e) que sejam irmãos, tios ou sobrinhos;
- f) que sejam casados, ou mantenham união estável com pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos ou irmãos;
- g) que sejam ex-cônjuge ou ex-companheiro dos pais, dos avós, dos bisavós, dos filhos, dos netos, dos bisnetos.

V - possuir interesse pessoal direto ou indireto no resultado do contrato;

VI - estiver litigando judicial ou administrativamente com preposto, gerente, diretor, proprietário ou sócio da contratada ou respectivos cônjuges ou companheiros;

VII - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algumas das pessoas indicadas no item anterior;

VIII - tenha relação de crédito ou débito com a contratada ou com as pessoas indicadas no inciso VI deste artigo;

IX - tenha, por qualquer condição, aconselhado a parte contratada ou que tenha recebido, a qualquer título, honorários, créditos, presentes ou favores; e

X - exerça função incompatível com as designadas, tendo em vista o princípio da segregação das funções.

Parágrafo único. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicá-lo aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro agente público para exercer as funções de gestor ou fiscal do contrato.

Art. 9º Compete aos gestores dos contratos as atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

I – acompanhar todo o procedimento de aquisição de produto ou contratação do serviço;

II – a gerência administrativa e contábil do contrato;

III – procedimentos referentes a depósito, execução e desconto de garantia, incluindo respectiva liberação em favor da contratada, quando do término da vigência do contrato;

IV – apontar a necessidade e a descrição do objeto ou serviço a ser adquirido;



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

V – transmitir ao Fiscal do Contrato todos os aspectos importantes da contratação, definindo ou adequando critérios de aferição quanto à qualidade dos bens e serviços entregues, de forma a estabelecer parâmetros seguros para a fiscalização;

VI – analisar os relatórios contendo as solicitações dos fiscais, recomendando à autoridade competente a instauração de processo administrativo punitivo para aplicação de sanções administrativas e rescisão contratual, quando for o caso, mediante fundamentação pertinente;

VII – comunicar à Comissão de Apuração de Irregularidades Cometidas por Fornecedores (CAIF), após contatos prévios com a contratada e mediante relatório detalhado, as inconformidades praticadas, visando a aplicação de penalidades;

VIII – solicitar pareceres técnicos ou jurídicos, quando necessários;

IX – providenciar, em tempo hábil, documentação para instruir o processo de compras e fornecer informações técnicas necessárias ao devido aditamento de contrato para prorrogação de prazos de vigência e execução ou demais alterações contratuais, incluindo acréscimos ou supressões, reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes;

X - solicitar à contratada documentos necessários à efetivação de todas as etapas de execução da contratação e seus aditivos, desde a solicitação de descentralização de recursos e atesto de Notas Fiscais/Faturas para fins de conformidade, liquidação e pagamento;

XI - fundamentar decisões para o caso de rescisão antecipada do contrato;

XII – notificar a contratada sobre irregularidades observadas, para as devidas correções;

XIII – notificar a contratada sobre o vencimento do prazo de entrega do objeto, deixando evidente a concessão ou não de novo prazo;

XIV – analisar os relatórios dos fiscais e documentos constantes no processo, relacionados a recebimento e pagamento, atestando-os quando estiverem de acordo com o contrato;

XV – autorizar, formalmente, quando do término de vigência do contrato, o Termo de Encerramento de Contrato, devidamente acompanhado de manifestação quanto a sua satisfatória execução, por conseguinte, autorizando para fins de cancelamento de saldo no Portal de Compras; e

XVI – manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

Art. 10. - Compete aos fiscais dos contratos as atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto contratado, em especial as seguintes:

I – acompanhar todo o procedimento de aquisição de produto ou contratação do serviço bem como todo procedimento de execução do objeto contratado;

II- conhecer tanto a legislação que rege o contrato como seus termos aditivos e anexos;

III – conhecer a proposta técnica da contratada, quando for o caso, e sua proposta comercial;

IV – conhecer normas técnicas aplicáveis à execução do objeto do contrato, quando couber;

V – realizar o acompanhamento no local da execução do contrato, verificando:

a) as faltas ou defeitos cometidos pela contratada, determinando o que for necessário à regularização;

b) se o bem, obra ou serviço recebido está de acordo com a especificação definida no contrato e no termo de referência;

c) se a quantidade física e o prazo de entrega estão de acordo com o contrato e com o termo de referência.

V – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, gerando relatórios de conformidade dos serviços, além de determinar o que for necessário, incluindo prazo para regularização de faltas ou defeitos detectados;

VI – comunicar, fundamentadamente e tempestivamente, ao Gestor do Contrato sobre a necessidade de prorrogações de prazos, de interrupções, de serviços extraordinários, de modificação no projeto e de alterações no tocante à qualidade e quantidade, à segurança, ao controle tecnológico e outras ocorridas durante a execução do contrato;

VII – receber, provisoriamente ou definitivamente, objeto do contrato de acordo com o definido no instrumento contratual, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

VIII – recusar materiais e serviços em desacordo com as especificações do contrato e no termo de referência, anotando a ocorrência em registro próprio;

IX – analisar e conferir o documento de cobrança, observando:

a) a descrição dos serviços;



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

- b) o período de prestação do serviços;
- c) o quantitativo de profissionais, em se tratando de serviços que envolvam mão-de-obra, verificando se a relação apresentada pela contratada corresponde aos profissionais que prestaram serviço no mês de competência;
- d) a data limite de pagamento;
- e) a conformidade do valor cobrado em relação ao contratado;
- f) o registro de ocorrências concernente ao período de medição dos serviços;
- g) a anexação de relatório de avaliação da contratada.

X – atestar, em conjunto com o Gestor do Contrato, o recebimento de bens, obras ou serviço ou relatório técnico quando houver;

XI – manter relacionamento direto com o preposto da contratada, a fim de solucionar desvios na execução do contrato;

XII – comunicar ao Gestor do Contrato, mediante relatório detalhado, as inconformidades praticadas, visando a aplicação de penalidades;

XIII – informar à unidade competente, sempre que houver, ocorrências que possam interferir na formalização de Termos Aditivos; e

XIV – comunicar, formalmente, à Diretoria de Logística e Patrimônio (DLP) e/ou Comissão de Apuração de Irregularidades Cometidas por Fornecedores (CAIF) quaisquer ajustes realizados diretamente com a contratada que impeçam a configuração de atrasos ou incongruências no execução.

Art. 11. - É vedado aos gestores e fiscais de contratos transferir as atribuições que lhe forem conferidas.

Art.12. - Nas contratações cujo objeto seja:

I - ministrar curso de especialização para servidores, figurará como co-gestor a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP), quando se tratar de Nível Central, ou a Superintendência Regional de Saúde/Gerência Regional de Saúde na qual o servidor é lotado, se for o caso;

II - execução de obra ou que demande conhecimento técnico de engenharia, figurará como co-gestor a Diretoria de Gestão da Rede Física (DGRF); e



## SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MINAS GERAIS

III – prestação de serviços ou aquisição de equipamentos que demande conhecimento técnico em tecnologia da informação, figurará como co-gestor a Assessoria de Gestão em Tecnologia da Informação (AGTI).

Art. 13. - O agente público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições que lhe são confiadas, estando sujeito às penalidades previstas nas normas em vigor.

Art. 14. - Aplicam-se as disposições desta Resolução, no que couber, aos Contratos e outros instrumentos congêneres, como por exemplo termos de doação, cessão e permissão de uso celebrados por esta Secretaria.

Art. 15. - O Fiscal do Contrato e o Gestor do Contrato exercerão suas atividades sem receber qualquer tipo de remuneração adicional.

Art. 16. - Fica revogada a Resolução SES/MG nº 3.178, de 22 de março de 2012.

Art. 17. - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 31 de Maio de 2017.

Luiz Sávio de Souza Cruz  
Secretário de Estado de Saúde