



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA
Gabinete da Fundação Jardim Zoológico de Brasília

Instrução n.º 131/2021 - FJZB/GAB

Brasília-DF, 01 de julho de 2021.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 131, DE 30 DE JUNHO DE 2021

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA, no uso das atribuições regimentais previstas na Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, pelo Estatuto e pelo Regimento Interno da Fundação e das competências legais impostas pelo artigo 15, Inciso II, da Instrução nº 39, de 15 de abril de 2009 e ainda considerando a legalidade, a moralidade, a probidade e a eficiência dos atos e fatos administrativos, a ideal dinâmica de acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos, resolve:

Art. 1º Fica Instituído o modelo padrão de relatório circunstanciado a ser apresentado pela(s) comissão(ões) de execução contratual, para a gestão, acompanhamento e fiscalização da execução de Contratos, Convênios, Acordos e demais instrumentos congêneres celebrados pela Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB.

Art. 2º Os Gestores dos Contratos, Convênios, Acordos e demais instrumentos congêneres celebrados pela FJZB deverão elaborar o RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO/CONVÊNIO sobre o acompanhamento, a fiscalização e o andamento dos respectivos contratos e instrumentos congêneres de sua(s) competência(s), devendo conter, impreterivelmente, as seguintes informações:

I. número do contrato ou equivalente e número do(s) processo(s);

II. o objeto contratado e nº edital;

III. o nome da empresa contratada e número do CNPJ;

IV. número da nota de empenho, valor do contrato, valor gasto mensal, data da contratação, prazo de vigência contratual e prestação de serviço/aquisição de bens; prazo de execução dos serviços;

V. a data da contratação e da vigência contratual e prestação de serviço/aquisição de bens;

VI. os valores contratados incluindo acréscimos/decréscimos e reajustes se houver, valores executados e o saldo contratual;

VII. a dinâmica de acompanhamento e fiscalização do contrato/convênio pelo Gestor;

VIII. manifestação quanto ao cumprimento integral das obrigações previstas em edital de licitação, proposta comercial e/ou Contrato/Convênio, pelo(a) contratado(a);

IX. ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitações e/ou determinações apresentadas à empresa a fim de regularizar as falhas observadas, constantes no modelo de Relatório Circunstanciado de Execução de Contrato/Convênio (Anexo I);

X. as eventuais ocorrências relacionadas à apresentação de documentos e/ou certidões necessárias para pagamento das faturas;

XI. as eventuais glosas no valor a ser pago, proveniente de ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Convênio;

XII. Resumo da Planilha de Terceirização;

XIII. outras informações relevantes que não se enquadrem nos itens acima.

Art. 3º O Relatório Circunstanciado de que trata o artigo 2º deverá ser encaminhado à Superintendência Administrativa e Financeira - SUAFI, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes da data do seu vencimento, acompanhado do Check-list (Anexo III ou IV), nota fiscal/fatura mensal devidamente atestada, para posterior autorização de liquidação e pagamento junto ao Ordenador de Despesa do Órgão.

Parágrafo único: O atesto deverá ser realizado fora do relatório circunstanciado, em documento SEI próprio, denominado "Atesto" (Anexo II), bem como encaminhamento das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista de acordo com a legislação vigente.

Art. 4º As multas, encargos ou demais penalidades geradas por eventuais atrasos na entrega de fatura(s) ou nota(s) fiscal(s) serão de exclusiva responsabilidade do(a) gestor(a) do contrato ou convênio ou do(a) servidor(a) que der causa ao atraso no encaminhamento das referidas documentações aos setores competentes.

Art. 5º O contratado deverá apresentar/entregar a fatura/nota fiscal impressa ou digital diretamente ao Protocolo da FJZB, acompanhada da documentação fiscal correspondente, que remeterá ao gestor do contrato/convênio nos termos do §2º, art. 59, do Decreto nº 32.598/2010.

Art. 6º O gestor do contrato/convênio deverá dar ciência à SUAFI, para adoção de medidas de sua alçada, imediatamente quanto a ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado e comunicá-las com antecedência quanto ao término do contrato/convênio.

Art. 7º O executor do contrato ou comissão executora deverá manifestar à SUAFI, a necessidade ou não da continuidade do contrato, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término de sua vigência, com a devida justificativa e manifestação da contratada vigente, incluindo as solicitações de repactuação contratual, reequilíbrio econômico e outros.

§ 1º Na hipótese de não renovação contratual, a área demandante/técnica responsável pelo ajuste deverá providenciar a elaboração de novo Projeto Básico/Termo de Referência a ser apresentado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término de sua vigência, com a ratificação do respectivo titular da Unidade.

§ 2º Na hipótese de manifestação contrária à renovação contratual, o gestor do contrato deverá adotar as providências cabíveis para encerramento do processo, que deverá constar no Relatório Circunstanciado Final.

§ 3º No momento em que o contrato completar 48 meses, deverá ser iniciada instrução processual visando novo procedimento licitatório.

Art. 8º É de competência da SUAFI indicar o gestor de contrato, bem como o supervisor ou comissão gestora, observadas as disposições contidas no Decreto nº 32.598/2010 e na Lei n.º 8.666/1993 e Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, por meio do Formulário para indicação de executores e suplentes de contratos, via SEI/GDF, e posteriormente encaminhar ao Diretor-Presidente, que adotará as providências necessárias quanto a sua publicação.

Parágrafo Único. O executor do contrato deverá ser informado previamente quando da designação no Diário Oficial, por meio do "FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO DE EXECUTORES E SUPLENTE DE CONTRATOS", via SEI/GDF, devidamente assinado.

Art. 9º Os gestores de contratos, convênios e demais instrumentos congêneres deverão observar a legislação vigente, em especial as regras previstas no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, no artigo 41 do Decreto nº 32.598/2010, na Portaria nº 29 - SGA, de 25 de fevereiro de 2004, publicada no DODF nº 38, de 26/02/2004, bem como as orientações complementares elencadas na Cartilha do Executor de Contrato do Distrito Federal, conforme Portaria nº 222 SEPLAG, de 30 de dezembro de 2010, publicada no DODF nº 249, de 31/12/2010, e na Instrução Normativa nº 01, da

Corregedoria-Geral do Distrito Federal - CGDF, de 22 de dezembro de 2005, publicada no DODF nº 243, de 26/12/2005 e Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, recepcionada pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018.

I Processo de contratação: deverá compreender todos os estudos e temas que envolverem a contratação em questão, termos de referência, projetos básicos, seus aditivos contratuais, seus empenhos, pareceres, editais.

II Processo de gestão contratual: deverá compreender todas as solicitações, ordem de serviço, indicação de executores, ocorrências, que venham a impactar na gestão do contrato específico.

III Processo de pagamento: deverá compreender todas as solicitações de pagamentos realizadas pelo gestor do contrato.

Art. 10. Cabe aos gestores de contrato, convênio e demais instrumentos congêneres a organização das informações contidas nos processos SEI a que se referem o contrato gerido, devendo-o manter a seguinte estrutura mínima de organização dos processos: juntamente com sua memória de cálculo; relatório circunstanciado; proposições de glosa; notas de lançamento; previsões de pagamento; e ordem bancária.

§ 1º Os processos de pagamento indicados no item III poderão ser mensais, anuais ou únicos, a depender do volume de documentos necessários a cada ciclo de pagamento, cabendo ao gestor e com auxílio do Núcleo de Contratos e Convênios - NUCON sua deliberação, que por sua vez deverá manter o controle de todos os processos.

§ 2º Todos os processos devem ser relacionados utilizando-se a ferramenta SEI "Relacionamentos do Processo", disponível Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 11. O relatório circunstanciado elaborado pelo executor do contrato, respectivamente, servirá ao balizamento de informações junto ao Ordenador de Despesas da FJZB, quanto aos procedimentos administrativos que nortearão a efetiva liquidação e pagamento das faturas/notas fiscais objeto dos contratos.

Art. 12. Os anexos I, II, III e IV desta Instrução Normativa encontram-se disponíveis no endereço eletrônico: [http:// www.zoo.df.gov.br/](http://www.zoo.df.gov.br/)

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ELEUTERIA GUERRA PACHECO MENDES



Documento assinado eletronicamente por **ELEUTERIA GUERRA PACHECO MENDES - Matr.0273484-2, Diretor(a)-Presidente da Fundação Jardim Zoológico de Brasília**, em 01/07/2021, às 15:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador= 65062290](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=65062290) código CRC= **9087390B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L4 Sul - Bairro Setores Complementares - CEP 70.610-100 - DF

61 3445-7000