

ANEXO II - PLANO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O plano de execução e fiscalização tem por objetivo expor, em linhas gerais, as diretrizes de execução e fiscalização contratual, as quais serão realizadas pelos fiscais e pelo gestor da contratação mês a mês, durante a vigência do contrato. A execução e a fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

- a) Inicialmente, a fiscalização se dará verificando se o quantitativo de profissionais alocados estão de acordo com o solicitado;
- b) Quanto aos profissionais, serão avaliados aspectos como assiduidade, pontualidade nos atendimentos, apresentação (uniforme), pró-atividade, zelo pelos veículos e materiais transportados e tratamento com os usuários dos serviços.
- c) Ao final de cada mês o fiscal preencherá o IMR, enviando à contratada. Se houver ocorrências no IMR, que resultem em glosa no pagamento à Contratada, esta será informado pelo gestor da contratação neste momento.
- d) A partir do recebimento do IMR, a Contratada deverá emitir documento fiscal dos serviços prestados, de acordo com o valor indicado pelo gestor, a partir da avaliação realizada, bem como os documentos necessários para o pagamento da nota fiscal (comprovantes de pagamentos e obrigações trabalhistas).
- e) O documento fiscal deverá ser encaminhada ao gestor, o qual efetuará a conferência se os valores apresentados estão de acordo com o que está disposto no contrato, bem como quanto à documentação que deve acompanhar a nota fiscal.
- f) Se o documento fiscal e a documentação enviada estiverem de acordo poderão seguir para pagamento, caso contrário o gestor solicitará à Contratada as alterações, ou complementações, necessárias, que possibilitem o encaminhamento para pagamento.
- g) A avaliação efetuada por meio do Instrumento de Medição de Resultado não significará dispensa de processo administrativo, o qual será aberto para aplicação de sanções pelo inadimplemento da Contratada, em conformidade com os fatos geradores, tipificados no instrumento contratual.
- h) Caso existam descumprimentos realizados pela Contratada, os quais não estejam dispostos no IMR, estes serão tratados por meio de Processo Administrativo, o qual terá como objetivo a apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, se for o caso.