



SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

FORÇA TAREFA SOP/SEDUC

AUTONOMIA FINANCEIRA 2017/1



Objetivos do encontro

- Informar ações realizadas até o momento;
- Apresentar as etapas do processo e atividades subsequentes;
- Comunicar e alinhar procedimentos.

Autonomia Financeira 2017/1

- Recursos do BIRD (Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento);
- R\$ 40.700.000,00;
- 301 escolas;
- Reforma / manutenção predial;
- Licitação Modalidade Convite.

Etapas iniciais

- ✓ 30/06/17: Repasse do recurso para a conta das Escolas/Diretoras;
- ✓ 07/07/17: Abertura de conta bancária específica no Banrisul;
- ✓ 10/07/17: Abertura das demandas no SGO (Sistema de Gestão de Obras) pela Força Tarefa-SOP/SEDUC.

Composição e Ato de Designação da Comissão de Licitação

Quem? Diretor(a) da Escola.

O quê? Designa a Comissão de Licitação, conforme modelo do **ANEXO "C" da Diretriz** e encaminha para o Jurídico do Departamento Administrativo da SEDUC para publicação no Diário Oficial pelo e-mail obrapelaescola@seduc.rs.gov.br .

Quando? Até 15/08/2017.

Execução das Demandas

Quem? Técnico da Coordenadoria Regional de Obras Públicas – CROP.

O quê? A CROP receberá as demandas conforme planejamento realizado na sede e deverá elaborar elementos técnicos.

Quando? Conforme cronograma pré-estabelecido pela sede.

Elementos técnicos para licitação

Quem? Técnico da CROP.

O quê? Encaminha os elementos técnicos para o representante da Coordenadoria Regional de Educação – CRE na Comissão de Licitação.

Quando? Imediatamente após o término dos elementos técnicos.

Documentos que deverão ser encaminhados pela CROP:

- Projeto Básico Completo; (todas as disciplinas que forem necessárias ao projeto)
- Memorial descritivo;
- Orçamento discriminado com Benefícios e Despesas Indiretas - BDI e Encargos Sociais (onerados e desonerados);
- Cronograma físico-financeiro;
- ART's e/ou RRT's.

Abertura PROA

Elaboração do Edital Modalidade Convite

Quem? Comissão de Licitação, o Presidente da Comissão deverá participar e assinar.

O quê? Edital de Licitação Modalidade Convite de acordo com o **ANEXO "D" da Diretriz.**

Quando? Até 5 dias após o recebimento dos elementos técnicos.

Publicação do Edital

Quem? O representante da CRE na Comissão de Licitação.

O quê? Envia o Edital e o Aviso de Edital para o e-mail obrapelaescola@seduc.rs.gov.br, concomitantemente anexa ao mural da Escola.

Quando? 10 dias úteis antes da data da Licitação.



Licitação

Quem? Comissão de Licitação.

O quê? Sessão de Abertura de Licitação.

Quando? Data prevista no Edital.

Análise de propostas

Quem? Comissão de Licitação

→CRE: Análise de documentos;

→CROP: Análise técnica.

O quê? Analisa a documentação e determina a vencedora.

Quando? Até 15 dias após a Sessão de Abertura.

Homologação da empresa vencedora (SGO)

Quem? Comissão de Licitação.

O quê? Insere os dados da empresa vencedora da licitação no SGO, conforme manual presente no link do item 2.6.7 da Diretriz.

Quando? Assim que finalizar as análises das concorrentes.

Termo de Contrato, Assinatura e Publicação (FPE)

Quem? Comissão de Licitação.

O quê? Integração dos dados do SGO para o FPE, elaborando o Termo de Contrato, conforme ANEXO "F" da Diretriz.

Quando? Após cadastro da empresa vencedora no SGO.

Emissão da OIS

Ordem de Início de Serviços

Quem? Coordenador da CROP.

O quê? Emite a OIS via SGO e segue os procedimentos de início de serviço.

Quando? Até 5 dias após a assinatura do contrato.

Atenção: A empresa deverá assinar a OIS até 5 dias após sua emissão, caso contrário deverá ser notificada formalmente.

Fiscalização da Obra e do Contrato

Quem? CRE e CROP.

O quê? O Fiscal da CRE acompanha se os termos do contrato estão sendo respeitados.

O Fiscal da CROP acompanha o andamento da obra conforme o fluxo estabelecido no SGO.

Quando? Até o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo.

Pagamentos

Quem? Diretor(a) da Escola.

O quê? Pagamento das faturas para a empresa.

Quando? Após a emissão dos atestados:

- De liberação de parcela pelo fiscal da obra;
- De conformidade contratual pelo fiscal de contrato.

Atenção: Diretor(a) deve aguardar o ateste do fiscal de contrato no FPE, para realizar o pagamento da parcela.

Emissão do TRP e TRD

- Termo de Recebimento Provisório
- Termo de Recebimento Definitivo

Quem? Fiscalização.

O quê? Emite os termos de recebimento.

Quando? O TRP ao fim da obra e o TRD até 90 dias após a emissão do TRP.



Prestação de contas (FPE)

Quem? Diretor(a) da Escola.

O quê? Prestação de contas do uso do recurso Autonomia Financeira 2017.

Quando? Até 05 dias após o pagamento da última fatura.

Contatos de Suporte

- SEDUC:
obrapelaescola@seduc.rs.gov.br
- SGO:
ger-sgo@sop.rs.gov.br
- FPE:
dtp.cage@sefaz.rs.gov.br