



Fiscalização de Contratos

Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Escolares / SEDUC RS

Apresentação

1. Panorama Geral das Contratações

2. Equipe de Trabalho

3. Fiscalização de Contratos

4. Portaria de Designação dos Fiscais

5. Orientações Gerais

6. Capacitação



Equipe de Trabalho



Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Escolares
Departamento Gestão de Bens e Serviços Escolares



Divisão de Serviços Escolares

9 servidores

13 funcionários terceirizados (em contratação)



Panorama Geral

Quantitativo de Contratos Terceirizados e Postos de Trabalho

Limpeza 

20 contratos

Merendeira 

15 contratos

Vigilância 

10 contratos

Total de Contratos

45 contratos

Faturamento 
Análise documental

Total de postos: **1.800**

250 documentos analisados por mês, para cada processo de pagamento/liquidação.

Total de documentos analisados:
11.250/mês



Fiscalização dos Contratos

Legislação - Lei nº 14.133/2021

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal

Art. 117. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.



Fiscalização dos Contratos

Legislação - Gestor do Contrato



Quem é?

Decreto Estadual nº 52.215/2014 - Dispõe sobre procedimentos a serem observados pela Administração Pública Estadual na contratação de serviços continuados ou não que envolvam fornecimento de mão-de-obra:

Art. 3º. § 1º **gestor do contrato:** Servidor(a) designado(a) para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual.



O que faz?

Instrução Normativa CAGE nº 3, de 25 de maio de 2023 - Estabelece regras e diretrizes para gestão e fiscalização de contratos administrativos de prestação de serviços e fornecimento de bens no âmbito da Administração Pública Estadual.

Art. 2º: **I - gestão de contrato:** a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros



Fiscalização dos Contratos

Legislação - Fiscal Administrativo



Quem é?

Decreto Estadual nº 52.215/2014

Art.3º. § 1º

Fiscal Administrativo: Servidor(a) designado(a) para auxiliar o(a) gestor(a) do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.



O que faz?

Instrução Normativa CAGE nº 3, de 25 de maio de 2023

Art. 2º:

III - **fiscalização administrativa:** o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.



Fiscalização dos Contratos

Legislação - Fiscal Técnico



Quem é?

Decreto Estadual nº 52.215/2014.

Art.3º. § 1º

fiscal técnico: Servidor(a) designado(a) para auxiliar o(a) gestor(a) do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.



O que faz?

Instrução Normativa CAGE nº 3, de 25 de maio de 2023

Art. 2º:

II - **fiscalização técnica:** o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

Portaria de Designação de Fiscais

Em decorrência da regra legal, os contratos administrativos firmados pelos órgãos e/ou entidades da Administração Pública **deverão ser acompanhados e fiscalizados por servidores especialmente designados para a atividade, nomeados pelo gestor ou pelo titular do órgão e/ou entidade, mediante portaria**, onde serão incumbidos das atribuições de fiscalização.

A Portaria é elaborada pela SEDUC e publicada no Diário Oficial do Estado.

A cópia do contrato, portaria de designação dos fiscais e Ordem de Início de Serviços estão anexados no Drive da DSE, pasta "Contratos Vigentes".

DIÁRIO OFICIAL
Estado do Rio Grande do Sul

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIAS
Cabinete da Secretária
PORTARIA
PORTARIA Nº 642823
ASSUNTO: ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

O Subsecretário de Infraestrutura e Serviços Escolares Rômulo Mélio Campos, no uso de suas atribuições, designa os servidores abaixo qualificados, como Fiscal de Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAIORES OBRAS Nº 04/2020, processo nº 231905-00/00069-7, que tem como objeto a prestação de serviços de limpeza e higienização, para Escolas Estaduais do Estado do Rio Grande do Sul, Lote 5 pertencentes a 6ª Coordenadora Regional de Educação.

GESTOR DO CONTRATO					
SEDUC	MUNICÍPIO	LOCAL	TIPO	NOME	ID FUN
Sede	Porto Alegre	Secretaria da Educação	Titular	Eduardo Ramos de Souza	4627962/01
			Suplente	Mário Guilherme de Lima Aguiar	4505778/01

FISCAL ADMINISTRATIVO					
CRE	MUNICÍPIO	LOCAL	TIPO	NOME	ID FUN
6ª	Santa Cruz do Sul	Coordenadoria Regional de Educação	Titular	Lilian Batista Rodrigues Santos	1899910/02

SEDUC	MUNICÍPIO	LOCAL	TIPO	NOME	ID FUN
Sede	Porto Alegre	Secretaria da Educação	Suplente	Thales Rodrigues Menezes	4876761/01

FISCAL TÉCNICO					
CRE	MUNICÍPIO	ESCOLA	NOME DIRETOR(A)	ID FUN	
6ª	Rio Pardo	ESC EST ENS FUN VILA PROGRESSO	Iara Maria Oliveira	1697888/01	

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
O futuro nos une.



Portaria de Designação de Fiscais.

Exemplo de Contratação Terceirizada na Escola.

Gestor do Contrato	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico
Titular: Servidor SEDUC	Titular: Servidor Indicado da CRE	Titular: Diretor(a) da Escola
Suplente: Servidor SEDUC	Suplente: Servidor SEDUC	Suplente: Servidor com atuação no ambiente do serviço prestado

Exemplo de Contratação Terceirizada na CRE.

Gestor do Contrato	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico
Titular: Servidor SEDUC	Titular: Servidor SEDUC	Titular: Servidor Indicado da CRE
Suplente: Servidor SEDUC	Suplente: Servidor SEDUC	Suplente: Servidor com atuação no ambiente do serviço prestado



Orientações Gerais na Fiscalização

- ✓ Prazo para inserir os atestados no Drive = de 23 a 27 do mês a que se refere a prestação dos serviços;
- ✓ O atestado deve considerar o período de 23 do mês anterior a 22 do mês a que se refere a prestação dos serviços (independentemente de ser final dia não útil);
- ✓ A Folha ponto da terceirizada deve estar assinada pelo (a) Diretor(a) da Escola = (Fiscal Técnico (a), em conformidade com o Atestado);
- ✓ O Atestado deve estar assinado pelo Fiscal Técnico (Escola) e administrativo (CRE), com nome e carimbo legível*
- ✓ Nenhuma Escola pode autorizar a alteração de postos sem comunicação prévia à CRE/SEDUC. Essas alterações precisam ser formalizadas por meio de aditivo ao contrato. Portanto, é necessário formalizar o pedido, por Ofício, e aguardar a autorização da SEDUC para que a alteração seja realizada. Os pedidos devem ser enviados para rededrh@seduc.rs.gov.br com cópia para andrea-sartori@seduc.rs.gov.br



Orientações Gerais na Fiscalização

- ✓ Quando houver troca de fiscais a DSE precisa ser formalmente avisada para que seja efetuada a retificação da portaria;
- ✓ Quando o Fiscal Técnico notar que há irregularidade ou descumprimento contratual, deverá comunicar a Empresa, formalmente, como primeira tentativa de solução do problema. Não havendo a regularização, a CRE deverá ser acionada como segunda esfera de resolução. Persistindo a irregularidade, o Gestor do Contrato deverá ser comunicado para providências quanto ao encaminhamento do processo para aplicação de notificações, sanções, entre outros.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Como sugestão de procedimentos diários a serem executados pelo fiscal técnico, listamos:

- ✓ conferir, todos os dias, se os empregados terceirizados estão prestando serviços de forma adequada e se estão utilizando EPIs, uniforme e crachá;
- ✓ verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho;
- ✓ evitar ordens e reclamações diretas aos terceirizados, dirigindo as solicitações de serviços ao preposto da empresa;



Orientações Gerais na Fiscalização

Em relação as assinaturas dos atestados, a DSE lançará o convite para uma CRE ser piloto para implantação da Assinatura Digital nos Atestados.

Mas por que essa alteração?

A assinatura digital:

- ✓ Garante a autenticidade e integridade do documento;
- ✓ Elimina a necessidade de impressão de documentos;
- ✓ Torna o processo mais ágil e seguro.

Link para maiores informações:



<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

Orientação de Capacitação



EV.G Uma iniciativa
enap
Desde 2018

CATÁLOGO
DE CURSOS

CATÁLOGO
DE CERTIFICAÇÕES

CONHEÇA
A ESCOLA

INSTITUIÇÕES
PARTICIPANTES

VALIDAÇÃO
DE DOCUMENTOS

PERGUNTAS
FREQUENTES

FRANCIELLY SALINES
OLIVEIRA

Português

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

Neste curso, você compreenderá, com base na lei nº 14.133/2021, os principais aspectos da gestão e fiscalização de contratos administrativos, entenderá a importância do planejamento para realização dessas atividades, bem como conhecerá os atores envolvidos e os conceitos relacionados a terceirização de serviços. Saiba mais sobre o assunto, inscreva-se!



Curso Aberto

Participantes inscritos: 3275

Certificado

FALE CONOSCO



Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos



Orientação de Capacitação



Certificação Profissional Básica em Licitações e Contratos Administrativos

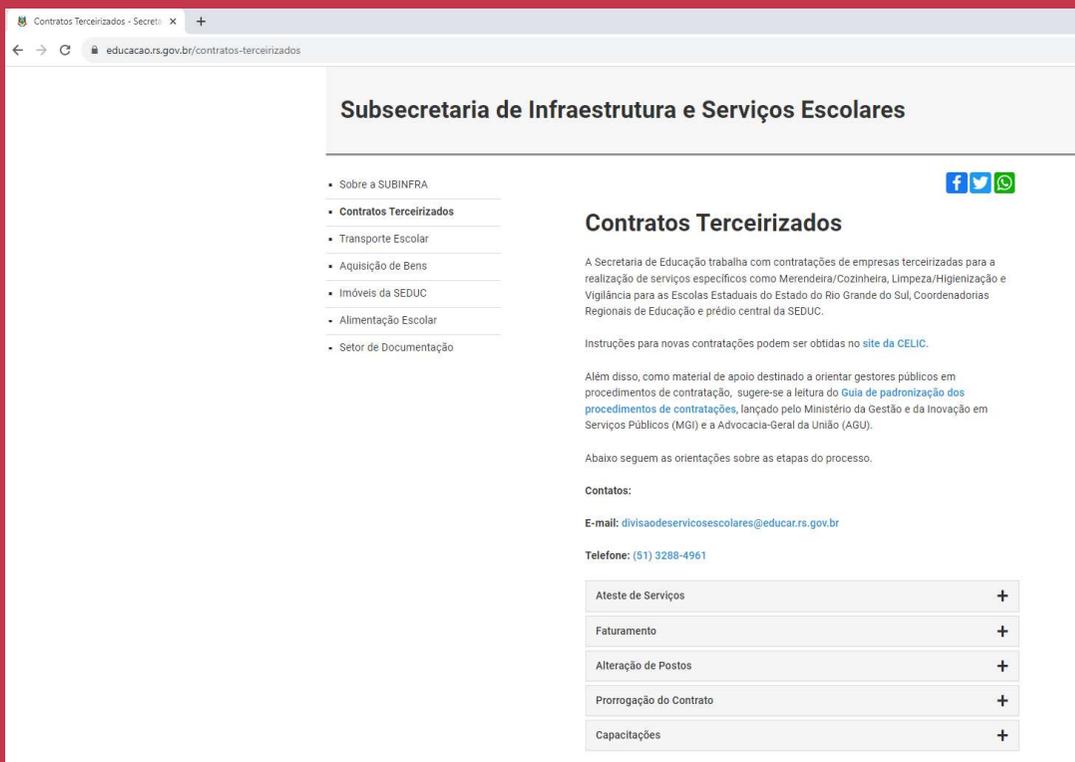
Ao realizar a prova on-line e obter aprovação, o participante será certificado pela Enap.

Ver edital

Link para maiores detalhes e inscrição: <https://www.enap.gov.br/pt/servicos/certificacao-profissional-basica-em-licitacoes-e-contratos>



Sub página Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Escolares



The screenshot shows a web browser window with the URL educacao.rs.gov.br/contratos-terceirizados. The page title is "Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Escolares". On the left, there is a navigation menu with items: "Sobre a SUBINFRA", "Contratos Terceirizados", "Transporte Escolar", "Aquisição de Bens", "Imóveis da SEDUC", "Alimentação Escolar", and "Setor de Documentação". The main content area is titled "Contratos Terceirizados" and contains the following text:

A Secretaria de Educação trabalha com contratações de empresas terceirizadas para a realização de serviços específicos como Merendeira/Cozinheira, Limpeza/Higienização e Vigilância para as Escolas Estaduais do Estado do Rio Grande do Sul, Coordenadorias Regionais de Educação e prédio central da SEDUC.

Instruções para novas contratações podem ser obtidas no [site da CELIC](#).

Além disso, como material de apoio destinado a orientar gestores públicos em procedimentos de contratação, sugere-se a leitura do [Guia de padronização dos procedimentos de contratações](#), lançado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e a Advocacia-Geral da União (AGU).

Abaixo seguem as orientações sobre as etapas do processo.

Contatos:
E-mail: divisaodeservicosescolares@educar.rs.gov.br
Telefone: (51) 3288-4961

Ateste de Serviços	+
Faturamento	+
Alteração de Postos	+
Prorrogação do Contrato	+
Capacitações	+

educacao.rs.gov.br



-Modelos dos documentos:
-Atestados
-Check List de Faturamento

-Sugestões de Capacitação
Online e Manuais



Obrigada

SEDUC

Secretaria da Educação do Estado do Rio Grande do Sul

 /secretariadaeducacaors

 /seducrs

 /TVSeducRS