

Ordem de Serviço 005/2023

Fiscalização de contratos de Obras

Ordem de Serviço 005/2023

Dispõe sobre as normas e os procedimentos a serem adotados pelos **Gestores de Contratos, Fiscais de Contratos e pelos Fiscais de Serviços** nos contratos firmados pela Administração Centralizada, Autarquias e Fundação do Município de Porto Alegre.

Ordem de Serviço 005/2023

Gestor de
Contratos

Fiscal de
Contratos

Fiscal de
Serviços

Designações/nomeações

Gestor de Contratos

Um gestor de Contratos, no mínimo

Nomeação pelo titular da pasta.

Anualmente, até 1º dia útil de fevereiro de cada ano.

Fiscal de Contratos

UM fiscal de contrato titular e suplente

Designação por autoridade competente

Fiscal de Serviços

Um fiscal de serviços e suplente, no **mínimo**

Designação por autoridade competente

Designações/nomeações

Designação

- Portaria, cfe modelo do [Anexo II](#) desta OS;
- anexada ao SEI da contratação;
- lançada no Sistema de Contratos Oficial da Administração ou encaminhar à Equipe de Gestão de Contratos (EGC/DLC).

Quando a fiscalização da contratação requerer atividades e diligências diárias, o ato de designação poderá, se for o caso, estabelecer que os servidores terão dedicação integral.

Preferencialmente, servidores de cargo efetivo

Na impossibilidade de designação de servidor efetivo, será facultada a nomeação de outro – servidor de cargo de livre nomeação, desde que expressamente justificado, motivado e fundamentado no SEI da contratação

Com compatibilidade entre as atribuições do cargo e a complexidade da fiscalização

Observação do quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades

Designações/nomeações

O encargo de Gestor de Contratos, Fiscal de Contratos e Fiscal de Serviços é **inescusável**.

Exceções:

- na hipótese de suspeição ou impedimento:



Servidor é obrigado a comunicar aos seus superiores imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro.

- manifestação formal fundamentada do servidor, na qual reste demonstrada a deficiência ou limitação técnica que o impeça de exercê-lo:

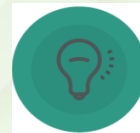
Titular da pasta



deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto.

OU

designar outro servidor com a competência requerida.



Art. 6 da OS 005/2023

Designações: vedações/exceções

Vedações

Designação de um mesmo servidor para o exercício da função de Gestor de Contratos, Fiscal de Contratos e Fiscal de Serviços **concomitantemente**

Delegação das atribuições de gestor, fiscais de contratos e fiscais de serviços

Exceções

- Excepcionalmente
- **expressamente justificado** pelo titular da pasta
- Manifestação constar no SEI contratação
- E as atividades não envolvam o recebimento provisório e definitivo do objeto da contratação *

Caberá ao Fiscal de Contrato realizar **temporariamente** as atribuições dos fiscais de serviço até que ocorra a designação destes

quando **contrato é facultativo**, poderá um único servidor ser designado para ambas funções no processo administrativo, **dispensando a publicação** da portaria de designação *

Na **ausência temporária** de Gestor de Contratos e Fiscal de Contratos, bem como de seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições, incumbirá ao responsável pela indicação ou titular do respectivo órgão

*o relatório circunstanciado deve ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, ou à comissão designada para este fim específico.

* deverá ser criado dentro do próprio expediente da contratação o tipo de documento SEI: "Designação de Fiscal – Sem Contrato" com a indicação dos responsáveis

Designações: Exercício da função

Exercício da função

deverão ser **cientificados**, expressamente, da indicação e respectivas atribuições **antes da formalização do ato de designação**.

fiscalização de contratos de **obras e/ou de serviço com cessão de mão de obra**, fica condicionada a designação dos fiscais à apresentação de comprovação de participação em curso próprio de fiscalização no âmbito do Município.

substituto atuará nas **ausências e nos impedimentos** eventuais e regulamentares do titular.

Exercício da função



Exercício da função

- acesso aos documentos essenciais da contratação
- adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais
- situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas, formalizadas e encaminhadas ao **gestor do contrato** ou ao **titular da pasta** que deliberará sobre a demanda para a adoção de medidas saneadoras.
- incumbirá aos gestores e fiscais notificarem à CGM, por processo SEI, de quaisquer ocorrências ou incidentes que afetem a regular execução dos contratos tais como, o descumprimento de prazos ou compromissos que resultem em dano material, lesividade ao erário ou aos serviços públicos



Art. 10 da OS 005/2023

Exercício da função



Ocorrências

- registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços
- registro conforme [Anexo III](#) desta OS
- comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização, no SEI e **obrigatoriamente relacionado ou vinculado ao processo administrativo de contratação**, preferencialmente no tipo de processo denominado “CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS: Ordem de Início / Acompanhamento de Execução



Art. 10 da OS 005/2023

An aerial photograph of a city, likely São Paulo, Brazil. In the foreground, there is a large, lush green park with several palm trees and a central paved area. A prominent stone archway stands in the middle of the park. In the background, a dense urban landscape with various buildings and a hilly horizon under a clear blue sky are visible. A white banner with green text is overlaid on the park area.

Gestor de Contrato

Gestor de Contrato



Funções

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa dos contratos;
- centralizar as informações sobre o desempenho dos contratos firmados pelo órgão, criando e atualizando indicadores;
- realizar as diligências necessárias para o andamento administrativo dos processos relacionados aos contratos, inclusive de pagamentos, de forma que todos os encaminhamentos tenham razoável duração;
- diligenciar, de forma proativa, junto a outros órgãos da Administração Pública Municipal, o andamento dos processos administrativos relacionados aos contratos;



Art. 16 da OS 005/2023

Gestor de Contrato



Funções

- coordenar as reuniões dos fornecedores com os fiscais de contrato e de serviços para melhorar o desempenho do objeto do contrato;
- indicar os fiscais de contratos e fiscais de serviços e seus respectivos substitutos, conforme [Anexo I](#) desta Ordem de Serviço, encaminhando ao titular da pasta para apreciação e posterior publicação de portaria de designação;
- auxiliar o fiscal de contrato no âmbito das suas competências; e
- realizar o recebimento definitivo do objeto contratado.



Art. 16 da OS 005/2023



Fiscal de Contrato

Funções Fiscal de Contrato



Fiscal de Contrato

Funções

- dar [Ordem de Início](#) da Obra
- analisar a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária que acompanham as faturas da empresa executora da obra, das subcontratadas e do consórcio, se for o caso, conforme [Anexo V](#) desta Ordem de Serviço
- controlar a documentação relativa à regularidade fiscal da empresa, bem como as [declarações](#) previstas no edital
- exigir da empresa contratada, juntamente com a última fatura, a apresentação da Certidão Negativa de Débito ([CND](#)) do Cadastro Nacional de Obras ([CNO](#)), nos casos em que houver o referido cadastro, podendo ser solicitada a CND em medição preliminar

Fiscal de Contrato

Funções

- instruir, encaminhar e acompanhar os processos quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preços, acréscimos, supressões, por meio de Termos Aditivos e/ou apostilamento, conforme o caso, observando o envio com antecedência em atenção ao prazo de vigência contratual;
- notificar a empresa por eventuais descumprimentos contratuais, conforme [Anexo IX](#);
- na hipótese da contratada não atender as notificações expedidas, o fiscal deverá encaminhar o expediente ao gestor do contrato e ao titular da pasta, para fins de adoção das providências legais;
- [confirmar a despesa](#) a partir do Boletim de Medição atestado pelos Fiscais de Serviços e encaminhar o processo para pagamento.

CONFIRMAÇÃO DA DESPESA

CONFIRMAÇÃO DE DESPESA – Obras e Serviços de Engenharia

Para fins de autorização de pagamento, atesto a efetividade dos documentos abaixo citados e anexados, e informo que os serviços medidos no período (informar o período) foram executados conforme especificações do contrato nº (xxxxxxxx). Deste modo, confirmo a despesa da Nota Fiscal nº (xxxxxxxx), recebida no dia (data do recebimento), cujo valor é de R\$ (xxxxxxxx), a qual está preenchida de acordo com a planilha de medição anexa (nº doc. SEI).

1. REGULARIDADE FISCAL, DECLARAÇÕES E GUIAS

1.1. REGULARIDADE FISCAL - Documentações relativas ao período de execução do serviço:

1.1.1 Certidão Conjunta Tributos Federais (nº doc. SEI);

1.1.2 Certificado de Regularidade FGTS (nº doc. SEI);

1.1.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (nº doc. SEI);

1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais (nº doc. SEI);

1.1.5 Certidão Negativa de Débitos Estaduais (nº doc. SEI).

1.2. DOCUMENTOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS – Declarações e Guias

1.2.1 GPS - Guia da Previdência Social, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. SEI);

1.2.2 GRF - Guia de Recolhimento do FGTS, com comprovante de pagto (nºs doc. SEI e doc. SEI);

1.2.3 GFIP/SEFIP (nº doc. SEI);

1.2.4 Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Trib. Fed. e Previdenciários – DCTFWeb (nº doc. SEI);

1.2.5 Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, com comprovante de pagamento (nºs doc. SEI e doc. SEI).



Pontos de atenção

- ✓ Formulário próprio de confirmação de despesa – Obras e Serviços de Engenharia
- ✓ Formulário assinado pelo fiscal de contrato, a partir do Boletim de Medição atestado pelos Fiscais de Serviços
- ✓ .

ART.17

PONTOS DE ATENÇÃO – CONFIRMAÇÃO DA DESPESA

- A confirmação da despesa deverá ser assinada OBRIGATORIAMENTE por fiscal de contrato designado EM PORTARIA;
- Todos os itens relacionados no formulário devem ser *linkados* aos anexos constantes no processo;
- A estrutura do formulário no padrão SEI não pode sofrer alterações. Caso existam itens não previstos no contrato em verificação, indicar “não se aplica”;
- Não devem contar documentos incluídos no processo SEI sem o correspondente anexo, em razão de que prejudica a verificação da documentação e a adequada correspondência das datas de recebimento da empresa e tramitação do expediente.

Fiscal de Contrato

Funções

- atender eventuais Solicitações de Ação Corretiva (SAC) que venham a ser emitida pela CGM, no prazo estabelecido;
- acompanhar e executar, quando for o caso, diligências relacionadas ao Programa de Integridade das empresas contratadas, nos termos da Lei nº 12.827/2021;
- verificar se a garantia contratual assegura o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante à Administração, de acordo com o contrato/instrumento convocatório/termo de referência.

Dúvidas?!

