GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 401/2016.

Estabelece as regras para a execução da atividade de fiscalização de contratos, convênios e transferências financeiras no âmbito do SUS/RS.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições e, considerando os dispositivos legais: Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, Decreto Estadual nº. 52.215, de 30 de dezembro de 2014, Decreto Estadual nº 52.716, de 20 de novembro de 2015, Portaria/MS nº 3.410, de 30 de dezembro de 2013, Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 21 de março de 2006, Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 18 de maio de 2012, Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 15 de março de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as regras para a execução da atividade de fiscalização de contratos, convênios e transferências financeiras do SUS no âmbito da Secretaria Estadual da Saúde.

Art. 2º - Aprovar as regras processuais e procedimentais constantes no Anexo I e o Manual Operacional constante no Anexo II, desta Portaria, partes que a esta integram, independente de transcrição.

Art 3º - Revogar, a partir do término do prazo estabelecido no art. 4º desta Portaria, a Portaria SES nº 1.111, publicada no DOE em 24 de outubro de 2014.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor 90 (noventa dias) após a data de sua publicação no DOE.

Porto Alegre, 23 de novembro de 2016.

JOÃO GABBARDO DOS REIS
Secretário de Estado da Saúde.

ANEXO I - PORTARIA Nº 401/2016

REGRAS PROCESSUAIS E PROCEDIMENTAIS DA FISCALIZAÇÃO

Título I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - **Contrato:** todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada. (Redação dada pelo § único, do art. 2º, da Lei 8.666/93).

II - **Convênio:** instrumento utilizado para a transferência de recursos, tendo como partícipes, de um lado, órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e, de outro, órgão público ou organização privada, visando a execução descentralizada de programas, projetos ou atividades de interesse comum, em regime de mútua cooperação. (Redação dada pela Instrução Normativa CAGE nº 01, de 18 de maio de 2012).

III - **Transferência fundo a fundo:** transferência financeira entre entes públicos, destinada a financiar ações e serviços públicos de saúde, realizada diretamente aos Fundos de Saúde, de forma regular e automática, conforme estabelecido na Lei Complementar nº. 141/2012.

IV - **Transferência voluntária:** recurso repassado, por meio de convênio ou outro instrumento congênere, a entes federados e instituições privadas sem fins lucrativos. (Redação dada pela Instrução Normativa CAGE nº 01/2006).

V - **Fundos de Saúde:** unidades orçamentárias, gestoras dos recursos destinados à ações e serviços públicos de saúde, instituído por lei e mantido em funcionamento pela administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Redação dada pelo artigo 14 da Lei Complementar nº. 141/2012).

VI - **Gestor(a) do Contrato:** servidor(a) designado(a), mediante Portaria devidamente publicada, para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual. (Redação dada pelo Decreto nº 52.215/2014).

VII - **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor(a) designado(a), para auxiliar o(a) gestor(a) do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato. (Redação dada pelo Decreto nº 52.215/2014).

VIII - **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor(a) designado(a), mediante Portaria devidamente publicada, para auxiliar o(a) gestor(a) do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato. (Redação dada pelo Decreto nº 52.215/2014).

IX - **Responsável Técnico:** profissional detentor de formação técnico-profissional compatível com a obra, parcela da obra ou serviço de engenharia a ser executado, bem como para as demais áreas técnicas da Secretaria de Estado da Saúde, que atenda aos requisitos de habilitação profissional definidos em lei.

(Da Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 15 de março de 2013, com extensão às demais áreas técnicas específicas).

X - **Fiscal do Contrato de Obra:** representante da Administração contratante, designado mediante Portaria devidamente publicada, para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade das obras e serviços de engenharia executados, com base em parecer técnico fundamentado do fiscal da obra ou de terceiros contratados para subsidiar ou assistir a fiscalização, bem como recomendar a aplicação das sanções cabíveis. (Redação dada pela Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 15 de março de 2013).

XI - **Fiscal da Obra:** servidor público estadual, municipal ou da entidade convenente, legalmente habilitado para o acompanhamento e controle da obra ou serviço de engenharia executado, o qual deverá proceder às medições, emitir parecer técnico sobre a conformidade dos serviços com as especificações técnicas, verificação do cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra e o atestamento na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura. (Redação baseada na Instrução Normativa CAGE/RS nº 01, de 15 de março de 2013).

XII - **Fiscal/Fiscal substituto de Convênio ou outros instrumentos congêneres:** servidores designados, mediante Portaria devidamente publicada, para efetuar o acompanhamento e o ateste da execução do objeto conveniado. (Redação extraída da Instrução Normativa CAGE nº 01, de 18 de maio de 2012).

XIII - **Fiscal de Convênio de Obra:** representante da Administração convenente, designado mediante Portaria devidamente publicada, para verificar o cumprimento das disposições conveniais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, devendo informar ao Ordenador da Despesa sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade das obras e serviços de engenharia.

XIV - **Objeto Complexo:** objeto de Contrato, Convênio, Transferências Financeiras e Instrumentos Afins que exijam fiscalização multiprofissional quanto aos critérios qualitativos e quantitativos definidos no Plano de Trabalho respectivo.

XV – **Obras, serviços e compras de grande vulto:** aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite estabelecido na alínea c do inciso I do art.23 da Lei Federal nº 8.666/93.

XVI – **Fiscalização multiprofissional:** é aquela que, diante de um objeto complexo ou obra, serviço e compra de grande vulto, conforme conceituado nos incisos XIV e XV acima, exige, além do fiscal já designado, se somem outros profissionais com conhecimento específico ou experiência comprovada para, na forma de Comissão Fiscalizadora, bem avaliar as condições em que está sendo o mesmo executado.

XVII – **Recurso Administrativo:** é uma forma de impugnação de uma decisão, através do qual o recorrente cujo interesse não foi atendido, poderá demonstrar o seu inconformismo, seja por questões de legalidade, seja pelo mérito da decisão.

XVIII - **Efeito Suspensivo** - suspende a eficácia da decisão até o seu julgamento final, impossibilitando a execução, mesmo que provisória, por justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução. Pode ser dado de ofício ou a pedido do recorrente.

XIX – Efeito Devolutivo: devolve para o julgador matéria recursal a ser examinada.

Art. 2º - Os fiscais dos contratos serão designados por Portaria do Secretário de Estado da Saúde, para os contratos firmados pela SES.

Art. 3º - Os fiscais designados nos termos do artigo anterior estarão vinculados direta e previamente aos contratos celebrados.

Art. 4º – Para efeitos deste Regulamento, em razão das suas peculiaridades, os contratos firmados com os hospitais serão regulados por portaria própria.

Art. 5º – Os contratos firmados com clínicas, laboratórios e outros prestadores de serviços de saúde credenciados ao SUS, serão regulados por este Instrumento, no que couber.

Título II
DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 6º - Compete aos Gestores de Contrato, Fiscais de Contrato de Fornecimento de Bens, Atas de Registro de Preços, e de Obras:

I - zelar pelo bem e fiel cumprimento das normas estabelecidas nos editais, contratos, atas de registro de preços e documentos que integrarem os processos administrativos respectivos;

II - notificar o Contratado, nos termos do Art. 11 deste Regulamento, acerca das irregularidades contratuais apresentadas durante o período de sua vigência;

III - analisar, fundamentadamente, a defesa apresentada pelo contratado sugerindo, se for o caso, a aplicação de penalidade contratual prevista, observando o disposto no Título III- Dos Processos e Procedimentos de Apuração de Irregularidade.

Art. 7º - Compete ao Gestor de Contrato de Mão de Obra, continuada ou não e, na sua ausência, a seu substituto:

I - efetivar o cadastro padrão, estabelecido no art. 7º do Decreto Estadual nº 52.215/2014, dos empregados das empresas contratadas na forma do Anexo I deste Regulamento;

II - exigir e manter, pelo período de cinco (05) anos após o término da vigência do contrato, os documentos listados no Anexo II deste Regulamento, para verificação, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para apresentação, se necessário, perante a Justiça do Trabalho.

Art. 8º - Compete ao Fiscal dos contratos de obra:

I - registrar, em meio apropriado, as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, devendo tomar as providências necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, dando ciência à contratada para as correções pertinentes, com base no parecer técnico fundamentado do Fiscal da Obra;

II - recomendar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade e prejuízo resultantes de erro de projeto verificado no decorrer da obra ou de necessidade de alteração contratual por conta de solução adotada em projeto inadequado, desatualizado tecnologicamente ou inapropriado ao local específico da obra, instruído com parecer técnico fundamentado do Fiscal da Obra.

III – Solicitar ao Diretor/ Coordenador, quando tratar-se de obra de grande vulto e/ou objeto complexo, a constituição de uma Comissão Fiscalizadora.

§ 1º - a fiscalização deverá ocorrer em todas as fases da execução do contrato, devidamente comprovada, através de relatórios, inclusive com registros fotográficos, que demonstrem seu efetivo andamento; se necessário, realizará medição complementar a efetivada pelo Fiscal da Obra.

§ 2º - O fiscal do contrato ou a Comissão Fiscalizadora, se for o caso, deverá solicitar e/ou analisar os relatórios emitidos pela CIENTEC exigindo, da fiscalização da obra, a correção dos serviços executados em desconformidade com o projeto e com as respectivas Normas Técnicas.

Título III

DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 9º - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no contrato, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Único - No caso de nota de empenho e outros instrumentos, serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação pertinente.

Art. 10 - O processo de apuração de irregularidade contratual iniciará com um Relatório de Verificação de Infração das Obrigações Contratuais, firmado pelo Gestor ou Fiscal do contrato, conforme modelo por este Regulamento estabelecido, aqui denominado de Anexo III deste Regulamento.

Parágrafo Único - Ao ser lavrado o Relatório de Verificação de Infração das Obrigações Contratuais, citado no caput deste artigo, deverá ser aberto um processo próprio que deverá ser instruído com cópia do edital, contrato e seu(s) termo(s) aditivo(s). se houver, e as respectivas publicações no DOE/RS.

Art. 11 - Após a lavratura do Relatório referido no artigo anterior, caberá ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato notificar a contratada, conforme Anexo IV deste Regulamento, para que o notificado apresente a sua defesa dos fatos a ele imputados.

§ 1º - O prazo para a defesa, referido no caput deste artigo, será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

§ 2º - A notificação de infração será realizada em uma das modalidades abaixo:

I - pessoalmente;

II - por carta registrada;

III - por edital publicado no DOE/RS, quando incerta e não sabida a localização da contratada ou forem inexitosas as entregas da notificação nas hipóteses dos incisos I e II.

§ 3º - O Gestor/Fiscal do Contrato, para realizar a notificação pessoal da contratada, deverá se fazer acompanhar de um(a) ou dois(uas) servidor(es)(as); caso haja negativa da mesma em receber a notificação deverá ser lavrada uma certidão que será assinada por todos, conforme modelo contido no Anexo V deste Regulamento.

§ 4º - O prazo para a defesa, no caso do parágrafo anterior, iniciará da data da lavratura da certidão respectiva e será contado conforme determina o artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 5º - Na notificação realizada na modalidade do inciso II deste Artigo, deverá ser afixado no processo administrativo o Aviso de Recebimento (AR) devolvido pelo Correio, iniciando-se da data em que foi registrado o seu recebimento, e será contado conforme determina o artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93. Em caso de extravio do AR, deve ser feita consulta ao status do objeto na página de Rastreamento de objetos dos Correios, certificando nos autos, a data do recebimento lá registrada.

§ 6º - Na notificação realizada na modalidade do Inciso III deste Artigo, deverá ser anexada cópia da publicação do Edital no DOE, cujo prazo para defesa iniciará a partir da publicação e será contado conforme determina o artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 7º - Será garantida à notificada vista aos expedientes, principal e de apuração de irregularidade, devidamente certificada por servidor da SES, devidamente identificado, nos expedientes respectivos.

§ 8º - A retirada de cópias do(s) expediente(s) administrativo(s) pela notificada será às suas expensas, salvo os casos excepcionalizados pela legislação pátria.

Art. 12 - No ato do recebimento da defesa, deverá constar a data, horário da entrega e o carimbo legível do servidor que a recebeu, a fim de verificar a sua tempestividade, e será juntada no expediente de apuração de irregularidade contratual.

Parágrafo Único – Não sendo apresentada a defesa e decorrido o prazo concedido para este ato, o Gestor/Fiscal do Contrato, nos autos do processo de apuração de irregularidade, certifica e sugere a penalidade a ser aplicada.

Art. 13 - A defesa será analisada, justificadamente, pelo Gestor/Fiscal do Contrato que emitirá a sugestão de penalização a ser aplicada, ou seu não cabimento, encaminhando o processo para julgamento da autoridade administrativa, definida no parágrafo único deste artigo:

Parágrafo Único - Compete o julgamento fundamentado da defesa:

I – nas Coordenadorias Regionais de Saúde – ao Coordenador ou seu Substituto;

II- nos Departamentos/Unidades vinculadas ao Nível Central – ao Diretor Administrativo ou seu Substituto.

Art. 14 - Realizado o julgamento da defesa, o processo retorna ao Gestor/Fiscal do Contrato que notificará a contratada/infratora da penalidade aplicada, nos moldes do Anexo VI deste Regulamento, abrindo-se-lhe o prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, para apresentar o Recurso Administrativo.

Parágrafo Único – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme determina o artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 15 – No ato de recebimento do recurso, deverá constar a data e a identificação legível do servidor que o recebeu, a fim de verificar a sua tempestividade, e será juntado no expediente de apuração de irregularidade con-

tratual, sendo encaminhado à Assessoria Jurídica da SES para análise do processo quanto a sua conformidade legal.

Parágrafo Único – Ao receber o recurso, a autoridade deverá, imediatamente, indicar os efeitos em que é recebido – suspensivo e devolutivo ou somente no efeito devolutivo.

Art. 16 – A peça recursal deve ser dirigida ao Diretor-Geral da SES e por esta autoridade será, fundamentadamente, julgado.

Parágrafo Único – Não sendo apresentado o recurso e decorrido o prazo concedido para este ato, o Gestor/Fiscal do Contrato, nos autos do processo de apuração de irregularidade, certifica e encaminha à autoridade competente, nos termos do *caput* deste artigo, para que decida quanto à penalidade de forma definitiva.

Art. 17 – Realizado o Julgamento do Recurso Administrativo, o processo retorna ao Gestor/Fiscal do Contrato que notificará a contratada/infratora do seu resultado, numa das modalidades elencadas pelo Parágrafo 2º do artigo 9º deste Regulamento e nos moldes do Anexo VII deste Regulamento.

Art. 18 - Restando, ainda, inconformada com a decisão prolatada no processo administrativo, a contratada/infratora poderá ingressar com o Pedido de Reconsideração, no prazo de dez (10) dias úteis, contados do recebimento da notificação e na forma estabelecida pelo artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, dirigido ao Secretário de Estado da Saúde, no caso de contrato firmado com a SES.

Parágrafo Único – O Pedido de Reconsideração não terá efeito suspensivo.

Art. 19 – No ato de recebimento do Pedido de Reconsideração deverá constar: a data e a identificação legível do servidor que o recebeu, a fim de verificar a sua tempestividade. Será juntado no expediente de apuração de irregularidade contratual e encaminhado à Assessoria Jurídica da SES a fim de subsidiar a autoridade administrativa respectiva no julgamento do Pedido.

Art. 20 - Realizado o Julgamento do Pedido de Reconsideração, o processo retorna ao Gestor/Fiscal do Contrato que notificará a contratada/infratora do seu resultado.

Parágrafo Único - Da decisão do Pedido de Reconsideração não caberá recurso.

Art. 21 – Decorridos todos os prazos garantidores do contraditório e da ampla defesa, o Gestor/Fiscal do Contrato encaminhará o expediente para o Departamento Administrativo da SES/Serviço de Fiscalização para os devidos registros e, após, o seu arquivamento.

Art. 22 - No caso de aplicação da pena de multa, antes de notificar a empresa penalizada, o expediente deverá ser encaminhado ao FES para que seja efetuado o cálculo da mesma.

Parágrafo Único - O Comprovante do pagamento da multa deverá ser juntado aos autos.

Art. 23 – No caso de aplicação das penas de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos ou, ainda declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, o expediente deverá ser encaminhado ao Departamento Administrativo/Serviço de Fiscalização para que proceda à inclusão da empresa punida, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar – CFIL/RS

TÍTULO IV
DA DOSIMETRIA DA PENALIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 24 – Para efeitos deste Regulamento, as infrações contratuais classificam-se em:

I – leve – quando o descumprimento contratual foi solucionado no prazo concedido para a presentação da defesa e não causou dano relevante à Administração Pública;

II – Média - quando o descumprimento contratual foi solucionado, ou não, no prazo concedido para a presentação da defesa e causou dano relevante à Administração Pública;

III - grave – quando o descumprimento contratual foi solucionado, ou não no prazo concedido para a presentação da defesa e causou dano grave à Administração Pública;

IV – gravíssima - quando o descumprimento contratual foi solucionado, ou não, no prazo concedido para a presentação da defesa e causou dano à Administração Pública colocando em risco a continuidade da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro – A Classificação das Infrações Contratuais possuem a seguinte pontuação:

I – leve – de 0,1 a 0,39 pontos

II- média – de 0,4 a 0,79 pontos

III- grave – de 0,8 a 1,09 pontos

IV – gravíssima – de 1,1 a 1,5 pontos

Parágrafo Segundo - O descumprimento de uma cláusula contratual pode ser classificada de forma mais ou menos gravosa, a depender da sua importância e consequência para o serviço objeto do contrato.

Art. 25 – Para a imposição da pena e a sua graduação, a autoridade administrativa levará em conta:

I - as circunstâncias atenuantes e agravantes;

II - a gravidade do fato, tendo em vista as suas consequências para a Administração Pública;

III - os antecedentes do infrator quanto ao cumprimento de outros contratos firmados com a Administração Pública.

Art. 26 – São circunstâncias atenuantes, que reduzem em 1/4 a pontuação aplicada:

I - a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do evento;

II - o infrator, por espontânea vontade, imediatamente, reparar ou minorar o fato ocorrido;

III - ter o infrator sofrido coação, a que não podia resistir, para a prática do ato;

IV - ser o infrator primário, e a falta cometida, de natureza leve.

Art. 27 – São circunstâncias agravantes, que majoram, conjunta ou isoladamente, em 1/3 a pontuação aplicada:

I - ser o infrator reincidente junto a SES;

II - ter o infrator cometido a infração para obter vantagem pecuniária decorrente da inexecução ou execução defeituosa do contrato celebrado;

III - o infrator coagir a outrem para a execução material da infração;

IV - ter a infração conseqüências calamitosas à Administração Pública;

V - se, tendo conhecimento de ato lesivo à Administração Pública, o infrator deixar de tomar as providências de sua alçada tendentes a evitá-lo;

VI - ter o infrator agido com dolo, ainda que eventual, fraude ou má fé.

Art. 28 – Havendo concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes à aplicação da pena, serão ambas consideradas quando do cálculo da pena.

TÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS SUS

Art. 29 – Compete ao Fiscal de Convênio e das Transferências Financeiras SUS e instrumentos afins:

I - verificar, nos prazos indicados no art. 30 deste Regulamento, se o objeto do convênio e/ou Portaria de Transferência Fundo a Fundo e instrumentos afins estão sendo executados ou foram, nos termos estabelecidos no Cronograma de Execução;

II - zelar para que as cláusulas e as condições estabelecidas no convênio e/ou Portaria de Transferência Fundo a Fundo sejam efetivamente cumpridas;

III - fiscalizar a execução do convênio e/ou da Portaria de Transferência Fundo a Fundo, com a prerrogativa de orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos;

IV - receber o objeto do convênio e/ou da Portaria de Transferência Fundo a Fundo, quando concluído ou suas parcelas, nos termos avençados, atestando sua efetiva execução;

V - dar ciência ao ordenador da despesa no caso de atraso no cronograma, inexecução parcial ou total do estabelecido no Plano de Trabalho;

VI - exigir do convenente ou beneficiário de transferência fundo a fundo a apresentação da Prestação de Contas, na forma e nos prazos fixados no instrumento do convênio e/ou Portaria de Transferência Fundo a Fundo.

§1º - Compete ao Ordenador de Despesas notificar o convenente e/ou beneficiário da transferência fundo a fundo das ocorrências relacionadas à eventual inexecução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º - A autoridade do órgão ou entidade concedente do convênio ou da transferência fundo a fundo poderá valer-se de apoio técnico, delegar competência ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual em virtude de conhecimento técnico específico e/ou proximidade do local de aplicação dos recursos.

Art. 30 – O Fiscal de Convênios e Transferência de Recursos
Fundo a Fundo e instrumentos afins deverá realizar visitação "in loco", preferencialmente, nas seguintes periodicidades:

I – Convênio ou transferência financeira para a construção ou reforma:

a -com execução até 06 meses - trimestral

b- com execução superior a 06 meses até 01 ano - quadrimestral

c- com execução superior a 1 ano - semestralmente

II – Convênio ou transferência financeira para custeio - mensalmente

III- Convênio ou transferência financeira para aquisição de materiais e equipamentos – mensalmente

IV– Convênio com Organizações Não-Governamentais - semestralmente

Art. 31 – Para os Convênios, Transferências Financeiras e Instrumentos Afins que tiverem objeto complexo, conforme definição desta Portaria, poderá ser designada, por Portaria, Comissão de Fiscalização Multiprofissional.

Parágrafo Único – A caracterização do objeto do Convênio, Transferência Financeira e Instrumentos Afins como complexo caberá à área técnica respectiva quando da análise do pedido do proponente.

Art. 32 – O Fiscal dos Convênios, Transferência Financeira e Instrumentos Afins registrará suas visitas e constatações em Relatórios, na forma do Anexo VIII deste Regulamento, devendo os mesmos serem juntados no processo original.

Art. 33 – No caso de atraso no cronograma, inexecução parcial ou total do estabelecido no Plano de Trabalho, o Fiscal do Convênio, Transferência Financeira e Instrumentos Afins, dará ciência ao ordenador, que notificará o proponente das ocorrências relacionadas à eventual inexecução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Art. 34 – Na fiscalização de Convênio, Transferência Financeira e Instrumentos Afins de obra aplicar-se-á, no que couber, o disposto no Art. 8º desta Portaria e o disposto na IN CAGE nº 01/2013, ou a que vier a substituí-la.

Art. 35 – A fiscalização dos Convênios com Organizações Não Governamentais (ONG), considerando a complexidade de seu objeto, será realizada por uma Comissão de Fiscalização.

§1º – A Comissão de Fiscalização de que trata o caput deste artigo será composta por, no mínimo, três (03) funcionários do Departamento de Ações em Saúde (DAS) e um (01) representante das Coordenadorias Regionais de Saúde (CRS) em que está sediada a ONG ou em que esteja sendo executado o objeto do convênio.

§2º - Os componentes da Comissão de Fiscalização devem ter perfil adequado para o trabalho com ONG e questões relacionadas à prevenção ao HIV/Aids a ser estabelecido pelo Departamento de Ações em Saúde ou o que venha a substituí-lo.

ANEXO I – DO REGULAMENTO
FICHA DE CADASTRO
I - DADOS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:
a)nome da contratada:
_____
b) número do contrato:
_____

c) objeto:
_____
d) prazo:
_____
II - DADOS DO(A) EMPREGADOR(A):
a) razão social:
_____
b) endereço:
_____
c) CNPJ:
_____
d) nome fantasia:
_____
e) histórico dos(as) sócios(as) da empresa:_____
_____
_____
_____
_____
_____
III - DADOS DOS EMPREGADOS (caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra):
a) nome: _____
b) endereço: _____
c) CPF: _____ CTPS: _____ PIS/PASEP: _____
d) banco: _____ agência: _____ nº. da conta bancária: _____
e) local em que o empregado prestou o serviço: _____
f) início da prestação do serviço:_____ fim da prestação do serviço:_____
g) funções e tarefas desempenhadas pelo empregado:
_____
_____
_____
_____
h) horário de trabalho - início:_____ fim: _____ intervalos: _____
i) período aquisitivo de férias: _____
j) período concessivo de férias: _____
k) licenças e eventuais afastamentos: _____
<u>Observação</u>: as substituições de empregados(as) devem ser comunicadas pelo(a) contratado(a), e registradas no cadastro, bem como as alterações de função e de horário de trabalho.

ANEXO II – DO REGULAMENTO
ROL DE DOCUMENTOS
Na Fiscalização do cumprimento das <u>obrigações trabalhistas</u> e sociais nas contratações continuadas ou não com <u>dedicação exclusiva de mão de obra da contratada</u>, exigir-se-á:
DAS EMPRESAS REGIDAS PELA CLT:

I. **- <u>no primeiro mês da prestação dos serviços:</u>**

a) relação dos(das) empregados(as), contendo nome completo, endereço, número da CTPS, número do PIS/PASEP, banco, agência e número da conta bancária, cargo ou função, horário

do posto de trabalho, números da carteira de identidade - RG, e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, e a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dos(as) empregados(as) admitidos(as) e dos(as) responsáveis técnicos(as) pela execução dos serviços, devidamente assinada pela contratada;
c) contrato de trabalho e ficha de registro de empregado(a);
d) exames médicos admissionais dos(as) empregados(as) da contratada que prestarão os serviços;
e) cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, da contratada; e,
f) endereço eletrônico da contratada para recebimento de correspondência oficial.

II - mensalmente, quando da apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura dos serviços executados:
a) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
b) prova de regularidade relativa ao FGTS – CRF;
c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e,
e) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de todos os empregados;

III - mensalmente, até o dia 20 do mês seguinte ao da prestação dos serviços:
a) guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação dos serviços;
b) guias de recolhimento de FGTS dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;
c) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
d) cópia dos contracheques dos(as) empregados(as), relativos ao mês da prestação dos serviços;
e) recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos(as) empregados(as) vinculados(as) ao contrato no mês da prestação do serviço; e,
f) registros de horário de trabalho (cartão ponto ou folha ponto), relativos ao mês da prestação dos serviços.

IV - a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração contratante, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado(a), a critério da Administração contratante; e,
b) comprovante da realização de cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

V - quando ocorrer o evento ou anualmente, o que suceder primeiro:
a) avisos e recibos de férias;
b) recibos de 13º salário;
c) Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
d) sentenças normativas, acordos e convenções coletivas;
e) ficha de registro de empregado(a);

f) aviso prévio, pedido de demissão, e termos de rescisão de contrato de trabalho;
g) autorização para descontos salariais;
h) prova da homologação da rescisão pelo sindicato, quando for o caso; e,
i) outros documentos peculiares ao contrato de trabalho.

VI - quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos(as) empregados(as) prestadores(as) de serviço, devidamente homologados pelo sindicato da categoria quando exigível;
b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado(a) dispensado(a); e,
d) exames médicos demissionais dos (as) empregados (as) dispensados (as).

NO CASO DAS COOPERATIVAS:
I - recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do(a) cooperado(a);
II - recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
III - comprovante de distribuição de sobras e produção;
IV - comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social - FATES;
V - comprovante da aplicação em Fundo de Reserva; e,
VI - eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

OBSERVAÇÃO I- No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, e as Organizações da Sociedade Civil, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
OBSERVAÇÃO II- Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.
OBSERVAÇÃO III- Para fins de registro, guarda e arquivamento em Sistema Padrão Informatizado de Gestão de Contratos Públicos, a documentação referida neste artigo também deverá ser apresentada pela contratada em meio eletrônico, no formato PDF localizável, organizado em pastas por ano, por empregado(a) e por tipo de documento, sendo cada arquivo de no máximo 1,5 MB.
OBSERVAÇÃO IV- Os documentos elencados deverão ser arquivados e guardados, organizadamente, para verificação, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para apresentação, se necessária, perante a Justiça do Trabalho.

ANEXO III – DO REGULAMENTO

MODELO: RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Nome da Contratada:

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

CNPJ nº:	
Número do Contrato:	
Detalhamento	Data: Local: Descrição do Fato Ocorrido:
Cláusula(s) Infringida(s)	
Cláusula Penal	

Identificação do Gestor/Fiscal do Contrato:
Nome :
ID:
Assinatura:
Carimbo:

ANEXO IV – DO REGULAMENTO - NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Nº __ / ANO- NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Processo n°_____.

Cidade, ___ de ___de 201__.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Notificamos Vossa Senhoria que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência deste documento, apresente defesa formal, sob pena de aplicação de penalidades previstas no Contrato nº _____ bem como das sanções da Lei nº 8.666/93 art. 87 e Lei nº 11.389/99 CFIL/RS, as infrações contratuais no Processo Administrativo de Irregularidade nº _____ .

Descrição dos fatos: Relatar as irregularidades cometidas:

_____

_____

Fundamento: A empresa está descumprindo as seguintes cláusulas do contrato nº. _____:

Observação: transcrever as cláusulas que foram descumpridas, normalmente as mesmas encontra-se na Cláusula- Dos Direitos e Das Obrigações.

Atenciosamente,

_____

Assinatura Gestor ou Fiscal de Contrato

À

Nome da Empresa

Endereço Completo

ANEXO V – DO REGULAMENTO

CERTIDÃO DE NEGATIVA DE RECEBIMENTO DE NOTIFICAÇÃO

Certifico que no dia ____, do mês de _____, de _____, às _____hs, em diligência à Contrata (nome da empresa), localizada na (endereço), CNPJ nº

_____, o representante da mesma negou-se a receber a notificação de irregularidade nº _____, alegando (descrever o motivo alegado), sendo esclarecido ao mesmo do conteúdo da notificação e do início da contagem do prazo para a apresentação da defesa. Nada mais sendo dito, lavra-se a presente que segue assinada por todos os presentes à diligência.

Porto Alegre,

Gestor/Fiscal do Contrato

Assinatura c/ carimbo

Testemunhas:

1)_____

Nome:
ID:

2) _____

Nome :
ID

ANEXO VI – DO REGULAMENTO

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE APLICADA – COORDENADORIAS REGIONAIS DA SAÚDE

Nº __/201_- NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE APLICADA.

Processo n°: _____

Cidade, ___ de ___de 201__.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Ao cumprimentar Vossa Senhoria informamos, que o Senhor (a) **Coordenador (a) da __ ª Coordenadoria Regional da Saúde**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Processo Administrativo de Irregularidade nº _____**,** referente ao Contrato nº _____, que foi celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria da Saúde e a empresa _____ em razão de irregularidades detectadas no cumprimento do contrato acima mencionado.

DECIDE:

Pela aplicação da penalidade de _____, com base no estabelecido no art. 87, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, bem como da Lei Estadual nº 11.389/99 - CFIL e Cláusula _____- Das Penalidades e da Multas, do Contrato _____.

Concede-se o prazo de cinco (05) dias úteis contados da ciência deste documento para que, a Empresa possa apresentar recurso formal, com amparo no princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa.

A não interposição de recurso, no prazo estabelecido, tornará definitiva a penalidade aplicada.

Salientamos que, **a aplicação da sanção não desobriga a empresa do compromisso assumido e não cumprido com a Contratante.**

Informamos que os autos do processo encontram-se à disposição para consulta e cópias (às expensas do requerente), no endereço:_____.

Atenciosamente,

_____

Coordenador(a) da __ ª Regional da Saúde.

À

Nome da Empresa

Endereço

NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE APLICADA – DEPARTAMENTOS/ UNIDADES VICULADAS AO NÍVEL CENTRAL

Nº __/201_- INTIMAÇÃO DE PENALIDADE APLICADA.

Processo n°: _____.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Cidade, ___ de ___de 201__.

Ao cumprimentar Vossa Senhoria informamos, que o Senhor (a) **Diretor (a) Administrativo (a) da Secretaria da Saúde do Estado** , no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Processo Administrativo de Irregularidade nº _____**,** referente ao Contrato nº _____, que foi celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria da Saúde e a empresa

_____

_ em razão de irregularidades detectadas no cumprimento do contrato acima mencionado.

DECIDE:

Pela aplicação da penalidade de **_____**, com base no estabelecido no art. 87, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, bem como da Lei Estadual nº 11.389/99 - CFIL e Cláusula _____- Das Penalidades e da Multas, do Contrato _____.

Concede-se o prazo de cinco (05) dias úteis contados da ciência deste documento para que, a Empresa possa apresentar recurso formal, com amparo no princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa.

A não interposição de recurso, no prazo estabelecido, tornará definitiva a penalidade aplicada.

Salientamos que, **a aplicação da sanção não desobriga a empresa do compromisso assumido e não cumprido com a Contratante.**

Informamos que os autos do processo encontram-se à disposição para consulta e cópias (às expensas do requerente), no endereço

_____ _.

Atenciosamente,

_____

Diretor(a) Administrativo

À
Nome da Empresa
Endereço

ANEXO VII – DO REGULAMENTO

NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO

Nº __/201_- NOTIFICAÇÃO DE JULGAMENTO DE RECURSO

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Processo n°: _____. Cidade, ___ de ___de 201__.

Ao cumprimentar Vossa Senhoria informamos, que o Senhor (a) **Diretor (a) Geral da Secretaria da Saúde do Estado** , no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Processo Administrativo de Irregularidade nº _____**,** referente ao Contrato nº _____, que foi celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria da Saúde e a empresa _____ _ em razão de irregularidades detectadas no cumprimento do contrato acima mencionado.

DECIDE:

Pelo acolhimento ou não acolhimento do recurso protocolado da data_____.

Observação:

Caso o recurso não seja acolhido informar que acrescentar o seguinte texto "Mantendo-se assim a penalidade de _____, **tendo em vista ter sido respeitado o princípio da proporcionalidade na sua dosimetria da pena** e não restando, portanto, à Empresa, qualquer recurso administrativo em razão de ter sido concedido o exercício de direito à defesa com base no estabelecido no art. 87 da Lei Federal 8.666/93."

Salientamos que, **a aplicação da sanção não desobriga a empresa do compromisso assumido e não cumprido com a Contratante.**

Informamos que os autos do processo encontram-se à disposição para consulta e cópias (às expensas do requerente), no endereço _____ .

Atenciosamente,

_____

Diretor (a) Geral da Secretaria da Saúde do Estado

À
Nome da Empresa
Endereço

ANEXO VIII – DO REGULAMENTO

RELATÓRIO DE VISITAS E CONSTATAÇÕES DOS CONVÊNIOS, TRANSFERÊNCIA FINANCEIRAS E INSTRUMENTOS A FINS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Relatório Nº	Data:	Nº CRS :	Nome do Coordenador:
			Responsável pelas informações :

I. IDENTIFICAÇÃO DO CONVÊNIO

Processo Administrativo (nº do processo origem)	Tipo de EAS	Tipo de obra	Estágio

CONVÊNIO nº	VALOR R$:	CONVENENTE:

Estabelecimento

Endereço da Obra (município, povoado, bairro, rua, n.º, CEP, Fone,...)

II. DADOS DA LICITAÇÃO - CONVENENTE

Objeto :		
Modalidade :	**Nº Edital:**	**Data de Abertura :**
Situação do Certame :		
Nome Empresa Vencedora:		**Valor da Proposta R$:**
Observações:		

III. DADOS DO CONTRATO - CONVENENTE

Nº do Contrato	Objeto do Contrato		
Contratante	Fiscal do Contratante	CREA	FONE
Contratado	Responsável Técnico	CREA	FONE

IV. VALORES E PRAZOS CONTRATUAIS

DESCRIÇÃO	DADOS CONTRATUAIS	DADOS EFETIVOS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Valor (Contratado / Aditado)		
Prazo da Obra		
Área de Intervenção (m²)		
Data de Início (Contrato / Efetiva)		
Data de Término (Contrato / Previsão)		

ADITAMENTO DE VALORES:	
ADITAMENTO DE PRAZO:	

V. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA				**LEGENDA: S - SIM N - NÃO NA - NÃO APLICÁVEL**
PROJETOS ARQUITETÔNICOS COM:	**S**	**N**	**NA**	**Observações :**
Aprovação da Vigilância Sanitária-RS				
Aprovação das estâncias locais - PM				
Detalhes arquitetônicos				
Memorial Descritivo				
Cronograma físico-financeiro				
Orçamento contratual da obra				
Alvará de construção				

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Diário de obra				
PROJETOS COMPLEMENTARES:				
Comunicação Visual				
Instalações Hidro-sanitárias				
Instalações Elétricas				
Instalações Elétricas de Emergência				
Instalações Telefônicas				
Instalações Gases				
Inst. Segurança contra incêndio				
Instalação Lógica				
Inst. proteção pára-raios				
Climatização				
Outros projetos				
Placa de obra				

INSS / CND da Obra		**(12 dígitos)**

VI. ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Condição da obra	S	N	Observações

Obra iniciada			
Obra em andamento			
Obra paralizada			
Obra em conclusão			
Obra finalizada			

VII. OBSERVAÇÕES DA OBRA

a) Serviços em andamento / Eventos Registrados / Compromissos Cumpridos (indicar a data):

b) Compromissos Assumidos (indicar a data):

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

VIII. COMUNICAÇÕES FINANCEIRAS

Autorizar a liberação da parcela nº	**Sim**		
Autorizar a retomada de liberação financeira (nos caso em que houve suspensão)	**Sim**		
Autorizar a liberação da última parcela	**Sim**		

Observações:

VIII. CONCLUSÕES SOBRA A VISTORIA DA OBRA

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Verificação da Qualidade				**Obs.:**
	Boa	**Regular**	**Deficiente ou**	
			Pendente	
Verificação do Custo				**Obs.:**
	Dentro do	**Até 15 % superior**	**Excede 15%**	
	Planejado	**ao planejado**	**ao planejado**	
Verificação do Prazo				
	Atrasado até	**Atrasado de 10%**	**Atraso maior**	
	10% do prazo	**a 30 % do prazo**	**que 30 %**	
	ou no prazo.	**total da obra**	**do prazo**	
Verificação Administrativa				
	Em condições	**Com pendências**	**Em estado**	
			irregular	

X. CONCLUSÕES FINAL SOBRE A OBRA

	Pendências leves		
Boas condições		**Pendências graves**	**Estado irregular**

XI. OUTROS ITENS FINANCIADOS PELA SES-RS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº	Objeto	Valor (R$)	Área (m2)

Observações:

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO Nº:	FISCAL (is):	CRS:	DATA:

I. IDENTIFICAÇÃO

Nº

Processo SES | Tipo de EAS | Tipo de obra | Está-gio

Benefi-ciário/Pro ponente

Endereço da Obra (município, povoado, bairro, rua, n.º, CEP, Fone,...)

II. DADOS DO CONTRATO

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

Nº do Contrato	Objeto do Contrato		
Contratante	Fiscal do Contratante - SOP/RS	CREA	FONE
Contratada	Responsável Técnico Execução	CREA	FONE

III. VALORES E PRAZOS

DESCRIÇÃO	DADOS CONTRATUAIS	DADOS EFETIVOS
Valor (Licitado / Aditado)		
Área de Intervenção (m^2)		
Data de Início (Contrato / Efetiva)		
Data de Término (Contrato / Previsão)		

ADITAMENTO DE VALORES:	
ADITAMENTO DE PRAZO:	

IV. VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

LEGENDA: S - SIM **N** - NÃO **NA** - NÃO APLICÁVEL

PROJETOS ARQUITETÔNICOS COM:	S	N	NA	Observações :
Aprovação do CEVS/SES				
Aprovação das estâncias locais				

Detalhes arquitetônicos				
Caderno de encargos				
Cronograma físico-financeiro				
Orçamento contratual da obra				
Alvará de construção				
Diário de obra				
PROJETOS COMPLEMENTARES:				
Projeto Estrutural				
Projeto de Fundações				
Comunicação Visual				
Instalações Hidro-sanitárias				
Instalações Elétricas				
Instalações Elétricas de Emergência				
Instalações Telefônicas				
Instalações Gases				
Inst. Segurança contra incêndio				

Instalação Lógica				
Inst. proteção pára-raios				
Climatização				
Outros projetos				
INSS / CND da Obra				(12 dígitos)

VERIFICAR SE O CONTRATANTE/CONTRATADO POSSUI:	S	N	Observações:
ART (executor)			
ART (fiscal)			
"AS BUILT" completo			
Placa de Obra			

V. ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Cód. Serviços	Valor contr. (R$) **1**	Peso %	Exec. %	Qualidade				Testes		Observações
				B	R	D	P	F	NF	
010. Serviços Administrativos										
020. Serviços Preliminares										

030. Recuperação e Reutilização										
040. Demolições										
050. Máquina e equipamentos										
060. Transporte e Carretos										
070. Movimento de terra										
080. Contenções										
090. Fundações										
100. Estrutura										
110. Alvenaria e Painéis										
120. Cobertura										
130. Instalações Hidro-sanitárias										
131. Água										
132. Esgoto										
133. Águas Pluviais										
134. Incêndio										
140. Instalações Elétricas										

141. Ordinária (Eletro - Condut)										
142. Quadros										
143. Subestação										
144. Geração										
145. Telefone e Lógica										
146. Sinalização Enfermagem										
147. Sonorização										
148. Aterramento										
149. Alarme										
150. Instalações mecânicas										
151. Ar Condicionado										
153. Vapor e Calefação										
154. Gases										
155. Exaustão										
156. Elevadores e Monta-cargas										
157. Câmara fria										

160. Esquadrias										
170. Revestimentos										
180. Impermeabilização										
190. Piso										
200. Rodapés, soleiras e peitoris										
210. Bate-macas, guarda-corpo,complem.										
220. Portas										
230. Ferragens										
240. Forros										
250. Vidros (visores, filmes, etc.)										
260. Pintura										
270. Louças, metais e acessórios										
280. Muros, cerca e gradil										
290. Bancadas, armários e balcões										
300. Urbanização: paisagismo, acessos, etc										
310. Comunicação visual										

320. Limpeza da obra										
330. Diversos (BDI)										
TOTAIS:	0,00 **R$**	**0,00** 100%	% ² **#DIV/0!**	AVALIAÇÃO GERAL B	R	D	P	LEGENDA : F - FUNCIONA NF - NÃO FUNCIONA B - BOM R - REGULAR D - DEFICIENTE P - PENDENTE		

1 - Valores contratados para os serviços;

2 - Percentual Financeiro executado da obra (somatória dos produtos do executado físico pelo peso financeiro dos serviços)

VI. ANÁLISE DA OBRA

a) Eventos Registrados / Compromissos Cumpridos (indicar a data):

b) Compromissos Assumidos (indicar a data):

VII. COMUNICAÇÕES FINANCEIRAS

Autorizar a retomada do pagamento (nos casos em que houve suspensão):	**SIM**		
Autorizar a liberação da última parcela (relatório final):	**SIM**		
Observações:			

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

VIII. CONCLUSÕES SOBRE A VISTORIA DA OBRA

Verificação da Qualidade				Obs.:
	Boa	Regular	Deficiente ou Pendente	
Verificação do Custo				Obs.:
	Dentro do Planejado	Até 15 % superior ao planejado	Excede 15% ao planejado	
Verificação do Prazo				Obs.:
	Atrasado até 10% do prazo ou no prazo.	Atrasado de 10% a 30 % do prazo total da obra	Atraso maior que 30 % do prazo	
Verificação Administrativa				Obs.:

Em condições | Com pendências | Em estado irregular

IX. CONCLUSÃO FINAL SOBRE A OBRA

Boas condições | Pendências leves | Pendências graves | Estado irregular

OBS.: ANEXAR FOTOS DA OBRA

X. OUTROS ITENS FINANCIADOS PELA SES-RS

Indicar a existência de outras obras financiadas com recursos da SES-RS

Processo Nº	Objeto	VALOR (R$)	ÁREA (m²)

Há equipamento médico hospitalar previsto: