

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****[Secretaria de Estado de Educação]****[Gabinete]****PORTARIA SEE Nº 855/2020.**

Estabelece os procedimentos para gestão e fiscalização de contratos administrativos firmados pelo Estado de Minas Gerais, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 93 da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no inciso III do art. 58 e no art. 67 da Lei n.º 8666, de 21 de junho de 1993,

CONSIDERANDO:

O poder-dever da Administração Pública de acompanhar a execução dos contratos firmados, de modo a alcançar a realização do objeto contratado;

A gestão e a fiscalização de contratos como instrumentos gerenciais imprescindíveis à eficiência na execução contratual para a realização do interesse público;

A necessidade de implementar boas práticas para o acompanhamento da execução dos contratos firmados no âmbito da SEE/MG, mediante a padronização das atividades de gestão e fiscalização dos contratos por meio de definição de parâmetros específicos que orientem a atuação de gestores e fiscais em todas as unidades da estrutura organizacional deste órgão;

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Portaria estabelece procedimentos de gestão e fiscalização da execução dos contratos celebrados pelo Estado de Minas Gerais, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo único - As disposições contidas nesta Portaria aplicam-se aos ajustes formalizados por instrumento contratual e àqueles que prescindem de formalização de termo de contrato, sendo esse substituído por outros instrumentos, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 62, *caput* e § 4º da Lei nº 8.666/93.

Art. 2º - Para fins desta Portaria ficam estabelecidas as definições:

- I - Contrato: ajuste celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria de Estado de Educação, mediante acordo de vontades das partes, contratante e contratada, com vistas à execução de um objeto contratual a ser prestado ao Estado, com definição de obrigações e direitos recíprocos;
- II - Execução do contrato: consiste na realização das obrigações pactuadas no contrato no decorrer do prazo de vigência estabelecido, com vistas ao alcance do interesse público, mediante o cumprimento do ajuste pactuado entre as partes;
- III - Gestão de contratos: consiste na sistematização de atos e procedimentos relacionados ao gerenciamento e acompanhamento da execução contratual, à orientação da fiscalização e dos atos necessários à formalização do contrato, da prorrogação, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração, acréscimos, supressão, pagamento, aplicação de sanções, extinção e outros atos relacionados à execução contratual;
- IV - Gestor do contrato: representante da Administração Pública, especialmente indicado e designado para exercer atribuições administrativas referentes aos processos de gestão do contrato;
- V - Fiscalização de contratos: consiste na sistematização de atos e procedimentos, que envolvem conhecimento acerca do objeto contratual a ser executado, voltados ao controle da execução das obrigações pactuadas, mediante verificação e acompanhamento de situações junto à contratada, adotando-se registros das situações ocorridas e do cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- VI - Fiscal: representante da SEE/MG, especialmente designado para exercer as atribuições de fiscalização do contrato, com conhecimento sobre o objeto da contratação, com atribuições de acompanhamento da execução contratual, em apoio ao gestor do contrato, mediante a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, sendo responsável pelo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com o gestor ou servidor por ele designado;
- VII - Contratação ou aquisição concentrada em uma unidade de compra: aquisição ou contratação resultante do agrupamento, em um único processo de compras, de pedidos de compras inseridos e aprovados no Portal de Compras MG por mais de uma ou por várias unidades de compras;
- VIII - Contrato unificado: instrumento de contrato oriundo de aquisição ou contratação concentrada, formalizado pelo contratante principal para atendimento às suas demandas por bens e serviços de uso comum;
- IX - Unidade administrativa participante: unidade administrativa da SEE/MG beneficiária e participante de contrato ou aquisição concentrada, à qual cabe responsabilizar-se pela execução de parcela do objeto contratado na forma de quota parte, exercendo o acompanhamento, a fiscalização da execução contratual e promovendo o pagamento pelos bens adquiridos ou serviços prestados;
- X - Gestor central: servidor pertencente ao quadro da Unidade Central da SEE/MG, contratante principal, formalmente responsável pela coordenação e supervisão geral de contrato unificado, inclusive quanto ao acompanhamento dos aspectos administrativos, tratando de questões relativas ao planejamento da contratação, aspectos econômicos, prazos e eventuais prorrogações e a coordenação e supervisão geral da execução contratual e a promoção de medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento convocatório, na proposta comercial e no instrumento de contrato;
- XI - Gestor setorial: servidor pertencente aos quadros das Superintendências Regionais de Ensino beneficiária do contrato unificado, formalmente responsável pela gestão administrativa da quota-parte do objeto contratual, pelo acompanhamento da execução do contrato no âmbito da Superintendência Regional de Ensino e, se for o caso, das unidades escolares a ela circunscritas, coordenando e comandando o processo de fiscalização da execução contratual e pela comunicação com a Unidade Central da SEE/MG, contratante principal, e pelo atendimento às suas demandas.
- § 1º - O gestor e o fiscal são os representantes da Administração designados para acompanhar o cumprimento das disposições contratuais técnicas e administrativas, com o dever de agir de forma proativa, com o objetivo de buscar a eficiência em todas as etapas da execução contratual.
- § 2º - São considerados tipos de gestor do contrato, quando a contratação se der de forma concentrada, o gestor central e o gestor setorial, visando ao necessário acompanhamento da execução do objeto contratual em unidades administrativas distintas.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Seção I

Da indicação e da designação dos gestores e dos fiscais

Art. 3º - Deverão ser indicados gestor e fiscal do contrato, em número necessário ao acompanhamento da execução contratual, para cada contrato a ser firmado no âmbito da SEE/MG.

Art. 4º - Os agentes públicos aos quais couber exercer atribuições de gestor ou fiscal de contrato deverão ser indicados, em formulário próprio de designação - termo de designação de gestor e fiscal, devidamente assinado por gestores, fiscais e pelos ordenadores de despesa.

Parágrafo único - Deverão ser designados gestor e fiscal substitutos para os casos de afastamento ou saída, temporário ou definitivo, do gestor ou fiscal, sendo a substituição constituída por meio de termo de apostila ao contrato.

Art. 5º - O termo de designação de gestor e fiscal deverá constar como anexo do termo de referência, que deverá compor o edital de licitação.

Art. 6º - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Art. 7º - Para a indicação do gestor e do fiscal do contrato, deverão ser considerados: o princípio de segregação de funções, o conhecimento do servidor sobre o objeto do contrato; a compatibilidade das atribuições de gestão e de fiscalização com a capacidade do servidor para o desempenho das atividades; a razoabilidade entre a complexidade da gestão e da fiscalização e o quantitativo de contratos a ser acompanhados pelos servidores indicados.

Art. 8º - Se o contrato for formalizado no âmbito do Órgão Central e o recebimento do objeto ocorrer nas Superintendências Regionais de Ensino ou nas unidades escolares, além da designação de um gestor central do contrato, deverão ser designados o gestor setorial na SRE, o fiscal setorial no local de recebimento do objeto do contrato, e, sendo necessário, o fiscal central no âmbito do Órgão Central e fiscal regional no âmbito da Superintendência Regional de Ensino.

Parágrafo único - Fica determinado, quando o recebimento do objeto ocorrer nas unidades escolares, deverá ser designado como fiscal setorial, o diretor da unidade escolar correspondente.

Art. 9º - Para a operacionalização necessária à inserção de dados relativos aos contratos no Módulo de Contratos, caso o gestor indicado não possa assumir essa atribuição, deverá ser indicado servidor que será cadastrado no Portal de Compras como gestor, tendo esse, no entanto, responsabilidade restrita de processar dados no Sistema.

Art. 10 - Não será admitida a designação de prestadores de serviços terceirizados para a função de gestor.

Art. 11 - É facultada à Administração a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar o fiscal do contrato somente nos casos em que o objeto contratado requerer acompanhamento especializado que não possa ser suprido por servidores pertencentes ao quadro funcional da Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo único - Ainda que assistido tecnicamente por fiscalização terceirizada, o acompanhamento do efetivo cumprimento do contrato continuará competindo ao gestor que não poderá se eximir das ações necessárias ao efetivo gerenciamento do contrato.

Seção II

Do gestor do contrato

Art. 12 - São atribuições do gestor do contrato:

I - estabelecer o plano de fiscalização do contrato, prevendo ações e rotinas necessárias ao seu acompanhamento, tendo como parâmetro a especificidade técnica do objeto contratual a ser prestado pela contratada;

II - disponibilizar ao fiscal do contrato toda a documentação necessária para subsidiar as atividades de fiscalização, como o edital e o contrato, possibilitando-lhe conhecer todas as condições contratuais estipuladas pelas partes;

III - compartilhar com o fiscal do contrato as informações necessárias ao exercício das atribuições de fiscalização, subsidiando-o com o plano de fiscalização estabelecido para o acompanhamento das obrigações contratuais;

IV - verificar se a contratada prestou garantia prevista no contrato, realizar o controle de seu valor ao longo da execução contratual comunicando ao superior imediato a ocorrência de desatualização e autorizar, ao término de vigência, a liberação da garantia em favor da contratada. No caso de garantias apresentadas em espécie, o gestor deverá providenciar junto à Superintendência de Planejamento e Finanças a aplicação dos recursos;

V - acompanhar e controlar a execução do contrato, a partir do plano de fiscalização estabelecido, observando as condições definidas no instrumento contratual, bem como, prazos, projetos, especificações, valores e demais condições previstas no edital de licitação;

VI - acompanhar a regularidade fiscal da contratada durante toda a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e quando o objeto do contrato envolver terceirização de mão de obra, as obrigações previdenciárias decorrentes da execução contratual antes de ser autorizada a liquidação da despesa;

VII - certificar-se de que não está ocorrendo cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no edital e no contrato;

VIII - instruir os processos referentes à prorrogação de prazos de execução contratual, reajuste de preços, bem como solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo por parâmetro de análise os princípios da moralidade, razoabilidade e eficiência, de forma a garantir a supremacia do interesse público;

IX - documentar as informações necessárias à gestão do contrato, registrando o acompanhamento de execução contratual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Estado de Minas Gerais e no Portal de Compras;

X - tomar as providências necessárias para sanar eventuais irregularidades que ocorrerem na execução contratual ou determiná-las ao fiscal do contrato, mediante as ações estabelecidas no plano de fiscalização, visando a regularização das faltas ou defeitos observados na execução da prestação do objeto contratual;

XI - documentar, mediante registro do acompanhamento de execução contratual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Estado de Minas Gerais e no Portal de Compras, todas as ocorrências relacionadas às providências determinadas, quando necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

XII - comunicar à autoridade competente, por meio de relatório fundamentado, o descumprimento das obrigações por parte da contratada, nos casos em que se configurar a inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas no contrato, para a instauração do processo administrativo punitivo que garanta à

contratada a ampla defesa e o contraditório;

XIII - preparar e implementar as alterações contratuais que se fizerem necessárias, mediante justificativa a ser elaborada pela área técnica responsável, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8666/93;

XIV - controlar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos previstos no art. 65 e parágrafos da Lei n.º 8666/93;

XV - analisar as solicitações de reajustes e de reequilíbrio econômico-financeiro feitas pela contratada e, caso sejam acatadas, remeter a instrução de processo de aditamento, com as informações que tenham fundamentado as respectivas decisões, à Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios, nos casos dos ajustes formalizados no âmbito do Órgão Central, e à Diretoria de Administração e Finanças, nos casos dos ajustes formalizados no âmbito de Superintendência Regional de Ensino;

XVI - atestar as faturas/notas fiscais, em conjunto com o fiscal do contrato, garantindo a veracidade das informações necessárias à comprovação do cumprimento da obrigação contratual, encaminhando-as ao setor competente para o processo de pagamento;

XVII - acompanhar a execução do saldo contratual de modo a garantir que haja saldo suficiente durante sua vigência;

XVIII - representar a SEE/MG perante a contratada em relação às intercorrências a serem sanadas quanto à execução contratual;

XIX - agir de forma proativa junto à Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios, com o objetivo de garantir a continuidade do cumprimento das obrigações contratuais, mediante encaminhamento das autorizações de instrumentos jurídicos, observando, em relação à data pretendida para produção de efeitos jurídicos, os seguintes prazos de antecedência, sendo aditivo: 3 meses; rescisão: 2 meses; apostilas: 2 meses, e encerramento: até um mês após o término de vigência do contrato, desde que todos os pagamentos tenham sido efetivados;

XX - prestar contas da gestão parcial do contrato executado, nos casos em que se der o afastamento/saída definitiva da função de gestor;

XXI - comunicar imediatamente ao superior hierárquico em caso de situações de conflitos de interesse, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados, existência de interesse ou privilégios pessoais que possam influenciar o monitoramento da execução contratual, entre outros;

XXII - comunicar imediatamente ao superior hierárquico em caso de ocorrências de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção.

XXIII - Nos casos em que houver a designação de gestor central e gestor regional, as atribuições específicas de cada tipo de gestor deverão constar no plano de fiscalização a ser elaborado em conjunto pelos gestores.

Seção III

Do fiscal do contrato

Art. 13 - São atribuições do fiscal do contrato:

I - promover as ações necessárias à fiscalização do contrato, adotando como orientação o plano de fiscalização elaborado pelo gestor do contrato e as atribuições descritas nesta Portaria, no que couber;

II - providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para sanar dúvidas sobre as providências a serem adotadas no exercício das atividades de fiscalização;

III - verificar o cumprimento de todas as obrigações pela contratada, conforme previstas no edital de licitação e no instrumento de contrato, averiguando se o objeto contratado está sendo executado no tempo, local e modo estipulados pela Administração;

IV - recusar serviço ou fornecimento irregular que esteja em desacordo com as condições previstas no edital ou no contrato, tomando as providências cabíveis imediatas para o saneamento por parte da contratada;

- V - quando houver descumprimento de obrigações por parte da contratada, notificá-la formalmente para que tome as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos, assinalando-lhe prazo razoável, de modo a não haver prejuízo à Administração;
- VI - emitir, nos prazos e modo estipulados no plano de fiscalização, relatórios de acompanhamento com a avaliação das condições e circunstâncias de execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando, se for o caso, as inspeções efetuadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as soluções adotadas pela contratada;
- VII - documentar as informações necessárias à fiscalização do contrato, registrando o acompanhamento de execução contratual no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) utilizado pelo Estado de Minas Gerais e no Portal de Compras, no que couber;
- VIII - propor ao gestor, quando for o caso, medidas que visem à redução de gastos e racionalização dos recursos;
- IX - conferir e atestar as faturas/notas fiscais, em conjunto com o gestor do contrato, mediante o recebimento definitivo do objeto contratual, assegurando a veracidade de todas as informações necessárias à comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- X - indicar, formalmente, a necessidade de eventuais valores a serem descontados do valor da fatura/notas fiscal, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;
- XI - quando o objeto contratado for compra:
- verificar se o material é compatível com a especificação técnica estabelecida pela Administração no edital e no instrumento contratual;
 - acompanhar e controlar se as entregas estão sendo feitas de acordo com as quantidades contratadas e nos prazos estabelecidos para a entrega.
- XII - quando o objeto contratado for prestação de serviços:
- acompanhar a operacionalização da execução do objeto, conforme cronograma estabelecido no plano de fiscalização;
 - acompanhar e controlar o estoque de materiais de reposição destinados à execução do objeto contratado, evitando que sua escassez dificulte a execução dos serviços.
- XIII - quando o objeto contratado for prestação de serviços de mão de obra terceirizada:
- verificar, quando o objeto do contrato exigir, se a formação e qualificação técnica profissional dos terceirizados estão de acordo com o apresentado na fase de habilitação;
 - assegurar-se de que o número de empregados alocados pela contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços;
 - verificar se o número de terceirizados por função coincide com o previsto no contrato administrativo;
 - requerer à contratada que o empregado esteja devidamente identificado e uniformizado, caso previsto em contrato sua utilização, quando estiver prestando serviços à Secretaria de Estado de Educação;
 - verificar se o empregado da contratada apresenta conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento, quando estiver prestando serviços à Secretaria de Estado de Educação e, caso não esteja, exigir da contratada providências necessárias a sanar a situação;
 - verificar se o empregado da contratada cumpre efetivamente os requisitos de pontualidade, frequência e jornada de trabalho, nos termos estipulados no contrato;
 - conferir a regularidade trabalhista e previdenciária da empresa quanto aos empregados terceirizados que prestarem serviço na Secretaria de Estado de Educação;
 - conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado;
 - verificar se os salários e eventuais obrigações adicionais conferem com o previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - verificar se a empresa cumpre os recolhimentos previdenciários dos empregados que prestarem serviço na Secretaria de Estado de Educação.

XIV - prestar contas da fiscalização parcial de contrato executada, nos casos em que se der o afastamento/saída definitivo da função de fiscal.

XV - comunicar imediatamente ao superior hierárquico em caso de situações de conflitos de interesse, a exemplo de relações de parentesco com sócios, funcionários ou colaboradores dos contratados, existência de interesse ou privilégios pessoais que possam influenciar o monitoramento da execução contratual, entre outros;

XVI- comunicar imediatamente ao superior hierárquico em caso de ocorrências de práticas antiéticas, de fraude ou de corrupção.

Parágrafo único - Nos casos em que houver a designação de fiscal central, fiscal regional e fiscal setorial, as atribuições específicas de cada tipo de fiscal deverão constar no plano de fiscalização a ser elaborado em conjunto pelos gestores.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 14 - No âmbito da gestão dos contratos celebrados pela SEE/MG, compete à Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios - DGCC:

I - exercer o monitoramento dos contratos, celebrados no âmbito no Órgão Central e das Superintendências Regionais de Ensino Metropolitanas A, B e C, zelando pelo controle dos prazos de vigência contratual e da execução financeira, notificando o gestor do contrato, em tempo hábil, respectivamente sobre seu vencimento e quanto ao saldo restante de execução contratual;

II - orientar gestores e fiscais dos contratos, quando solicitado, dos termos desta Portaria bem como em instrumentos legais atinentes à gestão e fiscalização de contratos;

III - oferecer capacitação aos gestores e fiscais dos contratos.

§ 1º - Em referência às notificações da Diretoria de Gestão de Contratos e Convênios - DGCC quanto à vigência e à execução contratual, caso o gestor do contrato não se manifeste em 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação, haverá reiteração desse alerta à Subsecretaria da área requisitante.

§ 2º - No caso de haver reiteração de alerta de vencimento à Subsecretaria da área requisitante e esta não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a ausência de manifestação quanto à necessidade de prorrogação de vencimento ou de encerramento contratual será informada à Subsecretaria de Administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Aplicam-se, no que couber, à Diretoria de Administração e Finanças as disposições contidas no art. 14 desta Portaria, para os contratos firmados no âmbito da Superintendência Regional de Ensino.

Art. 16 - O gestor e o fiscal do contrato deverão ter acesso a todo material normativo interno atinente às suas atribuições.

Art. 17 - O gestor e o fiscal do contrato, sempre que possível, deverão frequentar os cursos de aperfeiçoamento relacionados à temática de gestão e à fiscalização de contratos.

Art. 18 - O ateste de documentos fiscais, que consiste na confirmação pelo gestor e pelo fiscal da execução total ou parcial do contrato, deverá conter: declaração do cumprimento total ou parcial do objeto do contrato; data do ateste; nome legível, matrícula e assinatura do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 19 - Na ausência do gestor ou fiscal de contrato, o documento fiscal deverá ser atestado pelo superior hierárquico da respectiva área de lotação.

Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte.

Julia Sant'Anna
Secretária de Estado de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Julia Sant'Anna, Secretária de Estado de Educação**, em 03/08/2020, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17764507** e o código CRC **9E367A11**.

Referência: Processo nº 1260.01.0023925/2020-30

SEI nº 17764507