

## PORTARIA SES – RS Nº 232/2009

(Revogada pela Portaria SES Nº 1.235/2022)

Dispõe sobre o serviço de Fiscalização de Contratos no âmbito da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, alterando o contido na Portaria nº 040/2004.  
A SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE DO RIO GRANDE DO SUL ADJUNTA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, considerando a determinação, disposta no artigo 67 da Lei supra de que a execução dos contratos deverá ser acompanhada, controlada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, e, ainda, a teor do artigo 73 do mesmo Diploma Legal, com relação ao recebimento do objeto do contrato,

## RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o contido na Portaria SES-RS nº 040/2004, que instituiu o acompanhamento e a fiscalização de contratos na Secretaria Estadual da Saúde – SES/RS, subordinado ao Departamento Administrativo, nos termos que seguem.  
Art. 2º – O Gestor, o Supervisor e os Fiscais de Contratos são designados por Portaria própria.  
Art. 3º – O Gestor e o Supervisor de Contratos desempenharão suas funções na Divisão de Contratos do Departamento Administrativo, Nível Central, desta Secretaria.  
Art. 4º – Os Fiscais de Contratos desempenharão suas funções nas Unidades Administrativas, Departamentos e Assessorias da SES/RS, beneficiários dos contratos, celebrados com terceiros.

## CAPÍTULO I

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS FISCALIS DE CONTRATOS

Art. 5º – Cabe aos Fiscais de Contratos:

- I. Manter consigo cópia do ato de designação e ter pleno conhecimento do teor desta Portaria.
- II. Auxiliar os responsáveis administrativos da sua Unidade na elaboração do Memorial Descritivo dos serviços a serem contratados.
- III. Possuir cópia e ter pleno conhecimento dos Contratos/Termos Aditivos, através dos quais a sua Unidade é beneficiária.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos referidos no inciso III deste artigo:
  - a) mantendo arquivo organizado e atualizado (vigente) de cópia da seguinte documentação:
    - nome do empregado;
    - nome do empregador;
    - dados do Contrato, períodos (início e fim em que o empregado prestou — serviços naquela Unidade, através da Contratada);
    - funções e tarefas desempenhadas;
    - horário de trabalho (início, fim e intervalos);
    - recibos de pagamento (Decreto 43.183/2004), artigo 4º, parágrafo 2º, inciso 1º;
    - recibos de pagamentos de salários, inclusive adicionais extraordinário, noturno, horas extras, de insalubridade, periculosidade, conforme o caso;
    - registros de horário de trabalho (cartões-ponto ou folha-ponto);
    - avisos e recibos de férias;
    - recibos de 13º salário;
    - relação Anual de Informações Sociais — RAIS;
    - ficha de registro de empregado;
    - contrato de trabalho;
    - aviso prévio, pedido de demissão e termos de rescisão de contrato de trabalho.
  - b) verificando, sistematicamente, se as obrigações contratuais da Contratada estão sendo cumpridas fielmente.
  - c) recusando serviço ou fornecimento irregular;
  - d) não aceitando material diverso daquele que se encontre especificado no contrato;
  - e) esgotando junto ao Representante da Contratada/Preposto, todas as possibilidades de solução dos problemas que, eventualmente, sejam verificados na execução do contrato;
  - f) esgotadas, sem sucesso, as tentativas de solução dos problemas identificados, autuando processo de irregularidade, contendo as seguintes peças:
    - inicial;
    - ata(s) da(s) reunião(ões) realizada(s), se houver(em);
    - cópia do contrato/aditivo(s) e;
    - demais documentos que julgar necessários.
- V. Manter rigoroso controle de todos os prazos referentes aos contratos sob sua responsabilidade, observando a antecedência mínima de 90 (noventa) dias para a adoção das providências necessárias para prorrogações ou quaisquer outras alterações.
- VI. Para providenciar a prorrogação ou quaisquer outras alterações contratuais é necessário:
  - resgatar o processo que deu origem ao contrato;
  - b) solicitar anuência da Contratada, na forma escrita, à prorrogação ou quaisquer outras alterações desejadas, acompanhada de proposta e/ou planilha de custos, se for o caso;
  - c) formular o pedido, devidamente justificado, expressando, de forma clara e precisa, as alterações desejadas;
  - d) encaminhar o processo à Autoridade Administrativa de sua Unidade/Departamento/Assessoria.

§ 1º – As possibilidades de solução dos problemas de que trata a alínea “e” do inciso IV deste artigo, se necessário, devem ser tratadas em reunião formal e desta ser lavrada ata na qual constem as pactuações quanto à forma e prazos para solução dos problemas identificados.

§ 2º – A inicial e a ata, mencionadas na alínea “f”, inciso IV deste artigo, deverão, sempre que possível, seguir os modelos anexos a esta Portaria, (ANEXOS I e II, respectivamente).

## CAPÍTULO II

## DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATOS

Art. 6º – Cabe ao Gestor de Contratos:

- I – Dar suporte aos Fiscais de Contratos quanto às suas atribuições, através de informações, capacitações, visitas e outras formas que entender necessárias, e ainda:
  - II – Manter consigo cópia do ato de designação e ter pleno conhecimento do teor desta Portaria.
  - III – Propor à Direção Administrativa da SES, no mínimo, uma capacitação anual aos Fiscais de Contratos, responsabilizando-se pela sugestão e execução da pauta.
  - IV – Notificar a Contratada quanto à possível irregularidade formalizada pelo Fiscal de Contratos da Unidade beneficiária.
  - V – Submeter à Assessoria Jurídica desta SES os autos do processo de irregularidade, quando apresentada ou não, a defesa prévia pela Contratada.
  - VI – Aplicar, em primeira instância, a penalidade se e que julgar cabível, intimando a Contratada para, querendo, apresentar recurso à decisão.
  - VII – Recebido, ou não, o recurso de que trata o inciso VI acima, submeter os autos à Assessoria Jurídica desta SES para apreciação.
  - VIII – Examinar os autos, submetendo o recurso interposto ao julgamento da Autoridade Administrativa superior.
  - IX – Comunicar à Contratada quanto ao julgamento do recurso e quanto à penalidade aplicada, se for o caso.
  - X – Considerando o resultado do julgamento, adotar as medidas cabíveis para o cumprimento da decisão, inclusive, em caso de aplicação de penalidade, publicar no Diário Oficial do Estado — DOE, a decisão exarada, comunicando à Unidade beneficiária dos serviços.
  - XI – Fornecer ao Administrador, quando solicitado, informações quanto ao desempenho das contratadas.
  - XII – Subsidiar o Titular da Pasta com as informações necessárias à liberação da garantia de execução dos contratos.
- § 1º – A notificação referida no Inciso IV deste artigo deverá conter:
- a) informação objetiva e precisa à empresa (pessoa física) da parcela do objeto do contrato que se encontra em inadimplemento;
  - b) referência ao fato de que o não saneamento da irregularidade apontada, ensejará aplicação de sanção prevista no instrumento contratual;
  - c) informação de que o processo administrativo que trata do assunto relativo ao inadimplemento contratual está à disposição para consulta;
  - d) a indicação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da notificação, para que proceda ao saneamento da irregularidade apontada ou, querendo, apresente defesa prévia na forma escrita.
- § 2º – A intimação de que trata o inciso VI deste artigo deverá conter, se for o caso:
- a) a penalidade aplicada e sua fundamentação legal;
  - b) a motivação, descrevendo o descumprimento cometido;
  - c) em caso de aplicação de multa, informar o “quantum” devido, sua base de cálculo, indicando o prazo de recolhimento do valor, a forma, o local, o código da receita entre outros dados técnicos e operacionais;
  - d) a disponibilização de toda a documentação constante no processo administrativo que deu origem para, querendo, interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato;
  - e) a informação de que a aplicação da sanção não desobriga a Contratada do compromisso assumido e não cumprido com a contratante; além do que, no caso de não recolhimento espontâneo dos valores no prazo legal, será descontado dos créditos presentes ou futuros; na ausência dos mesmos, da garantia ou, ainda, mediante cobrança judicial com Inscrição em Dívida Ativa.

## CAPÍTULO III

## DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE CONTRATOS

Art. 6º – Cabe ao Supervisor de Contratos:

- I – Substituir o Gestor de Contratos na sua ausência.
  - II – Assessorar o Gestor de Contratos no desempenho das suas atribuições.
  - III – Dar apoio aos Fiscais de Contratos supervisionando a execução dos contratos, inclusive realizando, quando necessário, visitas às Unidades beneficiárias.
- Art. 7º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.  
Art. 8º – Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 15 de maio de 2009.

**ARITA BERGMANN**  
Secretária de Estado da Saúde Adjunta

**Código 513896**

**ANÚNCIO  
INSTITUCIONAL**