



Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL  
ADMINISTRATIVO

## PROCESSO 23419.000644/2020-43

Cadastrado em 23/09/2020



Processo disponível para recebimento com  
código de barras/QR Code

<b>Nome(s) do Interessado(s):</b> DIRETORIA DE LICITACOES E CONTRATOS (REITORIA)	<b>E-mail:</b> dlc@ifrs.edu.br	<b>Identificador:</b> 110101030303
<b>Tipo do Processo:</b> PROJETO		
<b>Assunto Detalhado:</b> NOME DA AÇÃO: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -COM ÊNFASE NA ANÁLISE DOCUMENTAL, PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA IN SEGES/MP Nº 05/2017, NA ELABORAÇÃO DE CHECK-LISTS E NOS IMPACTOS DA COVID-19 - PERÍODO: 03 A 06 DE NOVEMBRO DE 2020. LOCAL: IN COMPANY E ON LINE. CARGA HORÁRIA TOTAL: 16H, 4H POR DIA. HORÁRIO (INÍCIO E FIM DE CADA TURNO): 14H ÀS 18H		
<b>Unidade de Origem:</b> COORD. DE CAPACITACAO (REITORIA) (11.01.01.09.02.01)		
<b>Criado Por:</b> ZELIA REGINA DA SILVA		
<b>Observação:</b> ---		

### MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
23/09/2020	COORD. DE CAPACITACAO (REITORIA) (11.01.01.09.02.01)		
23/09/2020	DEPTO DE DESENV. DE PESSOAS (REITORIA) (11.01.01.09.02)		
23/09/2020	DIR. DE ORCAMENTO E FINANÇAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		
25/09/2020	PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO (REITORIA) (11.01.01.03)		
25/09/2020	COORD. DE LICITACOES E COMPRAS (REITORIA) (11.01.01.03.03.02)		



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Diretoria de Gestão de Pessoas - Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

### PROJETO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO

#### I. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

- a. **Nome da ação:** FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19
- b. **Período:** 03 a 06 de novembro de 2020.
- c. **Local:** *in company e on line.*
- d. **Carga Horária Total:** 16h, 4h por dia.
- e. **Horário (início e fim de cada turno):** 14h às 18h
- f. **Público Alvo:** servidores que atuam nos setores de contratos da reitoria e campi e membros de equipes de fiscalização de contratos administrativos de contratos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra (gestores e fiscais de contratos)
- g. **Modalidade:** EaD
- h. **Nº de vagas:** 2 vagas por campi e 4 vagas para a reitoria, totalizando 40 vagas.
- i. **Período de inscrições:** os nomes dos servidores serão enviados à empresa prestadora do serviço e as inscrições serão feitas diretamente por eles, com envio de acesso ao curso para a DLC.
- j. **Responsável pela homologação de inscrições:** DLC
- k. **Critérios para homologação de inscrições**  
O número de inscritos e a lista de servidores já foi homologada previamente.

#### II. JUSTIFICATIVA DA AÇÃO:

Por força da própria Lei Geral de Licitações, todo e qualquer contrato firmado pela Administração necessita ser acompanhado pela Administração Pública. Ocorre, que os contratos firmados, possuem características peculiares, bem como oferecem riscos diferentes.

Sabemos que a Administração, ao contratar serviço de forma terceirizada, principalmente quando pela necessidade evidenciada da contratação, estes contratos se caracterizam como contratos contínuos em que a mão de obra é cedida ao contrato, ou melhor dizendo, a mão de obra acaba trabalhando de forma residente, o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciária é alta.

Assim sendo, não é aceitável que a Administração acompanhe a todos contratos da mesma forma. Ela precisa montar um plano de acompanhamento, estabelecer rotinas, responsabilidades e procedimentos conforme natureza contratual, de forma a obter maior segurança e otimizar esforços.

Todavia, a legislação trabalhista e previdenciária brasileira é complexa, envolvendo uma série de leis, súmulas, jurisprudências consolidadas que somadas orientam as relações no âmbito trabalhista, sendo que há interpretações e entendimentos divergentes sobre a mesma questão. Ademais, estamos em um momento de transição, em que fora aprovada recentemente a Lei 13.467/2017 sancionada em 13 de julho de 2017, a lei da Reforma Trabalhista, que introduziu impactantes alterações na legislação trabalhista, alterando mais de cem artigos da CLT, o que importa na necessidade de aperfeiçoamento da equipe de fiscalização, eis que trará impacto direto em muitos contratos firmados pelas Instituições Públicas, haja vista que altera conceitos já enraizados no cenário jurídico que passaram a ter nova orientação, bem como traz novos institutos ao direito trabalhista.

Além disso, a legislação exige uma série de documentos e formalidades a serem cumpridas, gerando muitas dúvidas sobre a forma de conduzir tais relações de forma que não acarretem problemas jurídicos ao IFRS, bem como dificuldades em acompanhar, detectar e conferir o enorme contingente de documentos que são requisitados, a fim de corrigir possíveis irregularidades e afastar os riscos da terceirização. A própria GFIP, documento de conferência obrigatória por partes dos fiscais, é de difícil compreensão e carece ser esclarecida para que estes, que nem sempre possuem conhecimento técnico suficiente, possam fazer um acompanhamento realmente eficaz.

**III. OBJETIVO GERAL:** Capacitar e atualizar servidores que atuam nas equipes de fiscalização de contratos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

#### **IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

##### **I.A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.**

- A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos;
- A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.

##### **II. ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.**

- Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores;
- Procedimentos de indicação e designação dos agentes;

- O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.

### III. MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO

- Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.

### IV. PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS

- Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos;
- Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?
- Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada;
- Reunião com o preposto da contratada;
- Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

### V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.

- Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal;
- O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais;
- Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar;
- Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder;
- Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

### VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA 331 DO TST

- Cláusulas a serem incluídas em Edital e Contrato;
- Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

### VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

- Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa;
- Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

## VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

- Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;
- Controle de jornada – registro de ponto;
- Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas-extras e banco de horas;
- Jornada noturna;
- Salário e remuneração e formalidades para pagamento;
- Trabalho intermitente;
- Folha de Pagamento;
- Substituição de pessoal / Folguista;
- Acompanhamento de Férias;
- 13o salário;
- Vale Transporte;
- Vale alimentação;
- Demais procedimentos a serem observados rotineiramente;
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

## IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.

- Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada;
- Campos a serem conferidos para evitar fraudes;
- Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada;
- GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional;
- Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês-onde consta na GFIP.

## X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

## V. METODOLOGIA

- Treinamento realizado por plataforma de Ensino à Distância, envolvendo a seguinte sequência:
  - a. Remessa de confirmação de inscrição por e-mail a cada aluno – com indicação de meios para acesso à plataforma de EAD do INGEP e plataforma Zoom;
  - b. Fornecimento de materiais eletrônicos de apoio;
  - c. Sequência de apresentações, que envolvem, necessariamente:
    - Encontros ao vivo - Possibilidade de participação ao vivo durante a transmissão, exercícios práticos e outras novidades:
    - Indicação de consulta externa complementar para assuntos que os alunos tenham apresentado maior interesse;
    - As apresentações terão conteúdo expositivo mesclando bases legais, casos práticos e indicação de ferramentas de apoio.
    - Cada login de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha ou link de acesso não deve ser compartilhado.
    - É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.
    - A gravação das aulas online ao vivo poderão ser assistidas por até 2 dias após sua realização;
    - Durante toda a duração do treinamento, os alunos terão a possibilidade de apresentação de questionamentos por escrito ou em mensagens de voz, que serão respondidos ainda durante o treinamento e disponibilizados aos demais participantes.

## VI. RECURSOS MATERIAIS (Não se aplica por ser capacitação EaD)

**VII. AVALIAÇÃO (critérios de avaliação dos participantes):** Para emissão de certificado o aluno deverá cumprir o mínimo de 75% do total da carga horária do curso, na plataforma Zoom onde será transmitido o curso ao vivo. A contratada emite relatório de acesso por aluno para saber quanto tempo o aluno ficou logado assistindo o curso. A plataforma do INGEP EAD também indica o percentual de conteúdo acessado pelo aluno para conteúdos disponibilizados na plataforma.

**VIII. CERTIFICAÇÃO:** a certificação será conferida pela Contratada.

**IX. MINISTRANTE(S)**

Nome do(a) ministrante	Tipo (Palestra, Oficina, Roda de Conversa, outros)	Título	Carga horária	Contato (fone e email)
FLAVIANA VIEIRA PAIM	Curso	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS	16h	(51) 3331.0000 ingep@ingep.com.br

**X. PREVISÃO DE CUSTO FINANCEIRO**

**a. Diárias (Verificar Valores de Referência no final deste formulário)**

Quantidade de servidores que necessitam	Quantas diárias por servidor	Valor de cada diária	Custo total diárias servidores
		R\$	R\$
		R\$	R\$

Quantidade de palestrantes que necessitam	Número de diárias por palestrante	Valor de cada diária	Custo total de diárias palestrantes
		R\$	R\$
		R\$	R\$

**CUSTO TOTAL de diárias (palestrantes e servidores)** R\$ 0,00

**b. Passagens Aéreas**

Nome do Palestrante	Roteiro (ida e volta)	Valor da Passagem (ida e volta)
		R\$
		R\$

**CUSTO TOTAL para compra de passagens aéreas** R\$ 0,00

**c. Passagens Rodoviárias**

Nome do Servidor ou Palestrante	Roteiro (ida e volta)	Valor das Passagens (ida e volta)
		R\$
		R\$

**CUSTO TOTAL necessário  
com passagens  
rodoviárias** R\$ 0,00

**d. Pagamento de GECC (Gratificação por Encargos de Cursos e Concurso)**

Nome do Servidor	Carga Horária	Valor
		R\$
		R\$

**CUSTO TOTAL de GECC:** R\$ 0,00

**XI. APOIO DA COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO**

**Somente preencher caso necessitem de algum apoio)**

Logístico (como exemplo, a divulgação e realização das inscrições, emissão de certificados, cadastro de diárias e passagens no SCDP ou outras demandas)	
Financeiro (especificar se existe necessidade de algum apoio financeiro, especificar qual o valor e a que se destina)	O pagamento do projeto usará recurso financeiro da ação 4572 no valor de R\$ 12.770,00, para contratação da empresa prestadora do serviço.
Materiais (disponibilização de algum material, como canetas, crachás, bloco...)	

**XII. CRONOGRAMA** – O Cronograma do curso será conforme a ementa apresentada.

**XIII. Da Aprovação do Projeto e Realização do curso:** o curso será realizado após aprovação do Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS (Reitoria).



<b>Valores de Referência para Cálculo de Diárias</b>					
	Número de diárias	VALOR POR LOCALIDADE			
		DF/Manaus/RJ	BH/Fortaleza /POA/Recife /Salvador/SP	Demais Capitais de Estados	Demais Cidades
SERVIDOR SEM FUNÇÃO OU COM FG1 a FG4	0,5 diária	R\$ 101.69	R\$ 95.79	R\$ 89.89	R\$ 78.09
	1 diária	R\$ 203.38	R\$ 191.58	R\$ 179.78	R\$ 156.18
SERVIDOR COM CD4 - CD3 -CD2	0,5 diária	R\$ 123.54	R\$ 116.49	R\$ 109.44	R\$ 95.34
	1 diária	R\$ 247.08	R\$ 232.98	R\$ 218.88	R\$ 190.68
SERVIDOR COM CD1	0,5 diária	R\$ 148.50	R\$ 140.05	R\$ 131.60	R\$ 114.70
	1 diária	R\$ 296.99	R\$ 280.09	R\$ 263.19	R\$ 229.39
<b>OBSERVAÇÃO: ADICIONAL DE DESLOCAMENTO - R\$ 95,00</b>					

De acordo o Art. 8º, será concedido adicional no valor fixado no Anexo II do Decreto nº 5992, por localidade de destino, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento até o local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Bento Gonçalves, 23 de setembro de 2020.

---

Nome e Assinatura do Proponente

Recebido pela Coordenadoria de Capacitação em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**PROJETO DE CURSO Nº 24/2020 - DDP-REI (11.01.01.09.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 23 de Setembro de 2020**

**Projeto\_do\_curso\_Fiscalizao\_Administrativa\_de\_contratos\_terceirizados.pdf**

**Total de páginas do documento original: 8**

*(Assinado digitalmente em 23/09/2020 12:05 )*

ZELIA REGINA DA SILVA  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
2073104

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **24**, ano: **2020**, tipo: **PROJETO DE CURSO**, data de emissão: **23/09/2020** e o código de verificação: **9c90fb9462**

---

**Fwd:  Curso Online - Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental**

13 mensagens

**Roberta Guimarães Martins** <roberta.martins@ifrs.edu.br>

3 de setembro de 2020 08:26


Para: Zelia Regina da Silva <zelia.silva@ifrs.edu.br>, Coordenadoria de Capacitação IFRS  
<coordenadoriadecapitacao@ifrs.edu.br>

Encaminhando conforme conversamos pelo whats.

----- Forwarded message -----

De: **Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

Date: qua., 2 de set. de 2020 às 18:14

Subject: Fwd:  Curso Online - Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental

To: Roberta Guimarães Martins &lt;roberta.martins@ifrs.edu.br&gt;

Cc: IFRS Contratos &lt;contratos@ifrs.edu.br&gt;

Olá Roberta, tudo bem?

Estamos tentando oferecer um curso in company (on line e ao vivo) para os servidores que trabalham com contratos na reitoria e campi (setores de contratos, gestores e fiscais de contratos).

É uma demanda bastante antiga, que traz capacitação importante e prática na área de fiscalização de contratos de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Esta demanda está no PAC há anos. Agora conseguimos proposta com um preço super bacana, um pouco mais de R\$ 300,00 por servidor, se tivermos uma turma de 40 pessoas.

A ideia seria que cada campus pagasse sua parte, ou a reitoria custeasse tudo, tendo recurso disponível.

O que vc me diz? É possível?

A Tati pediu para ver contigo...


Aguardo teu retorno.

Obrigada!

----- Forwarded message -----

De: **Tatiana Weber** <tatiana.weber@ifrs.edu.br>

Date: ter., 1 de set. de 2020 às 11:30

Subject: Re:  Curso Online - Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental

To: Grazielle M Leite &lt;grazielle.leite@ifrs.edu.br&gt;

Cc: Márcio Cristiano dos Santos &lt;marcio.santos@ifrs.edu.br&gt;

Oi, Grazi!!

Eu acho que tem que fazer o que for possível, e, realmente, o valor tá muito bom... mas o orçamento de capacitação não é comigo... quem gerencia é a DGP, então tem que ver com a Roberta...

Abraço,

Tati

Prof. Tatiana Weber

Pró-Reitora de Administração

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - IFRS/Reitoria

[Rua General Osório, 348, Bento Gonçalves, RS](#)

Telefone: (54) 3449-3313

Celular: (54) 99191-6469

[www.ifrs.edu.br](http://www.ifrs.edu.br)




Em ter., 1 de set. de 2020 às 10:13, Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)> escreveu:

Tati, desculpe a insistência, mas olha só este curso para o pessoal de contratos, gestores e fiscais de contratos terceirizados.  
O valor ficou bem bacana, um pouco mais de 300,00. E é a profe maravilhosa que estamos tentando contratar há tempos (contadora).  
Na reitoria precisaríamos, e nos campi, é uma demanda antiga. Ainda mais agora com as análises da COVID.  
Se vc liberar, mandamos a ementa para outras empresas cotarem tb (duvido que consigamos preço melhor) e depois levando a quantidade e nomes com os campi. Fariamos pela reitoria o processo.  
Te aguardo.  
Bjos!

----- Forwarded message -----

De: **INGEP** <[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)>

Date: seg., 31 de ago. de 2020 às 16:56

Subject: Re:  Curso Online - Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental

To: Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)>

Boa tarde Grazielle, tudo bem?

Segue anexo proposta para realização de curso in company online ao vivo sobre Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental.

Qualquer dúvida estou a disposição.

Att.,

--

**Cíntia Mahl**  
Secretaria Administrativa

**INGEP - Instituto Nacional de Gestão Pública**

Consultoria, Capacitação e Assessoria para a Administração Pública

Compartilhando conhecimento - Criando Soluções

(51) 3331-0000 (51) 99625-3005 (habilitado whatsapp)

[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br)

<https://www.facebook.com/ingepgestaopublica/>

*Aviso: Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que responda essa mensagem informando o acontecido*

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.

Em sex., 28 de ago. de 2020 às 11:07, Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)> escreveu:

Bom dia

Gostaria de solicitar cotação de preços para este curso para 40 servidores do IFRS.

Obrigada.

Att,

Em ter., 25 de ago. de 2020 às 14:56, INGEPE - Instituto Nacional de Gestão Pública <[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)> escreveu:

# CURSO 100% ONLINE AO VIVO

Com a mesma qualidade dos nossos cursos presenciais

## FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS

Ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

**Dias 28, 29 e 30 de setembro de 2020**  
Carga horária 16h

**Valor promocional 1º Lote:**  
para inscrições **CONFIRMADAS** até dia **08/09**  
De: R\$ ~~1.200,00~~

**Por: R\$ 847,00 reais**



**Com a professora  
Flávia Paim**

Ainda é possível parcelar a inscrição deste curso em até **4X no cartão de crédito**

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br) (51) 3331-0000 / Whats (51) 996253005  
ingep@ingep.com.br

**As aulas ao vivo serão gravadas e disponibilizadas na plataforma online do INGEp para acesso dos alunos por até 02 dias após sua realização.**  
solicite mais informações deste curso pelo e-mail [ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)

## BÔNUS ADICIONAIS AOS PARTICIPANTES

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br)

Ver este email no navegador

Você recebeu esse email por causa da sua relação com INGEp - Instituto Nacional de Gestão Pública. Por favor, [reconfirme aqui](#) o seu interesse em receber os nossos e-mails, ou, caso não queira mais recebê-los, [remova a sua inscrição aqui](#).

Essa mensagem foi enviada para [grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br) por [ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)  
Mariante, Porto Alegre, RS 90430181, Brazil

Verificação de Remoção de Subscrição™

[Remover Inscrição](#) | [Gerir Subscrição](#) | [Reencaminhar Email](#) | [Relatar Abuso](#)

13



--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078

Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas

Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria

Portaria 390/2016

Fone (54) 3449-3363

**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078

Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas

Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria

Portaria 390/2016

Fone (54) 3449-3363

**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078

Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas

Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria

Portaria 390/2016

Fone (54) 3449-3363

**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

--

Roberta Guimarães Martins  
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas  
IFRS/Reitoria/DGP - (54) 3449 3388

14

---

**Roberta Guimarães Martins** <roberta.martins@ifrs.edu.br> 3 de setembro de 2020 11:27  
Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>, Coordenadoria de Capacitação IFRS  
<coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Bom Dia Grazi!

Já conversei com a Zelia e tirei algumas dúvidas.

Quanto ao curso, pode dar andamento.

Alguns campi, estão sem orçamento para capacitação, pois destinaram a verba que tinham para outras ações.

Como na Reitoria ainda temos orçamento para capacitação e o valor não é muito alto, sugerimos que esta verba saia da Reitoria, totalizando R\$ 12.000,00 (40 x R\$300,00).

Me coloco a disposição para o que for necessário.

Atenciosamente,

Em qui., 3 de set. de 2020 às 10:33, Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br> escreveu:

Ok, te aguardo!  
Obrigada!!

Em qui., 3 de set. de 2020 às 08:19, Roberta Guimarães Martins <roberta.martins@ifrs.edu.br> escreveu:

Bom Dia Grazi!!!

Te dou um retorno ainda hoje, pois preciso ver junto com a Zélia.

Abraço

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br> 3 de setembro de 2020 14:24  
Para: Roberta Guimarães Martins <roberta.martins@ifrs.edu.br>  
Cc: Coordenadoria de Capacitação IFRS <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Roberta,

Como será a tramitação desse processo?

1. Os servidores nos campi: providenciam o formulário de participação em evento de capacitação e encaminham à CGP;
  2. CGP encaminha à DGP;
  3. DGP abre processo e encaminha para a DLC.
- Isso?

Obs: ainda tenho que levantar com os campi os participantes e combinar com a empresa a data (isso será depois de confirmarmos o número de servidores).

Obrigada pelo retorno!!

Bjos,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Roberta Guimarães Martins** <roberta.martins@ifrs.edu.br> 4 de setembro de 2020 09:09  
Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>  
Cc: Coordenadoria de Capacitação IFRS <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Bom Dia!!

Sim, pode ser!!! Tudo por e-mail. Depois a DGP abre processo e encaminha para a DLC.

Assim que vocês tiverem tudo confirmado, podem ir se organizando junto com a Coord. de Capacitação.

Abraço

15

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

4 de setembro de 2020 11:13

Para: Roberta Guimarães Martins <roberta.martins@ifrs.edu.br>

Cc: Coordenadoria de Capacitação IFRS <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Beleza!! Obrigada! Vamos em frente então! 😁

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

14 de setembro de 2020 14:40

Para: Coordenadoria de Capacitação IFRS <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Cc: Roberta Guimarães Martins <roberta.martins@ifrs.edu.br>, Caroline Fornasier Sanches <caroline.sanches@ifrs.edu.br>

Oi Zélia, tudo bem?

Já temos a lista dos servidores que farão o curso de fiscalização administrativa de contratos. Veja abaixo, no e-mail. Datas do curso: 03, 04, 05 e 06 de novembro, 04h por dia. Horários a definir.

O fluxo que sugeri anteriormente permanece, ou precisamos fazer alguma alteração?

1. Os servidores nos campi: providenciam o formulário de participação em evento de capacitação e encaminham à CGP, por e-mail;
2. CGP encaminha à DGP, por e-mail;
3. DGP abre processo no SIPAC e encaminha para a DLC (já estamos trabalhando com processo eletrônico).

Qual a data final para envio dos formulários dos campi à DGP? Preciso informá-los no e-mail.

Vamos falando.

Bjos!

CAMPUS	SERVIDOR
SERTÃO	Gilberto Takechi Genta
	Jacson Marchioretto
REITORIA	Grazielle Marin Leite
	Jonas Baronio
	Julian Calgaroto
	Jacira Casagrande
	Márcio Cristiano dos Santos
	Maria Isabel Acorsi - PROEN
	Alexandra Andreis
IBIRUBÁ	André Marek
	Lisandra Inês Barasuol
VERANÓPOLIS	Maiara Faust
	Daniel de Carli
CANOAS	Valéria Scheffer da Costa
	Leonardo Rosa Paixão
CAXIAS	Pedro Paulo Pereira - SIAPE: 1279762
	Simão Carlos Ilíbio - SIAPE 2342872
POA	Tiane Pacheco Lovatel
	João Adriano Muller Pereira Muller
VIAMÃO	Rafaela Soares Dionisio da Silva
	Flávio Renato Hoeveler



FARROUPILHA	Lucas Sironi
VACARIA	Eveline Fischer
	Wagner Guadagnin
FELIZ	Alexandre Rodrigues Soares
ERECHIM	Márcio José de Oliveira - Siape: 1808596
	Tiago de Paulo Leão: Siape: 1828218
BENTO	Daniela Tremarin
	Gisele Navarini Cini
ALVORADA	Lícia Carla Lima da Silva
	André Luiz da Rosa
OSÓRIO	Hylarlane Rosa Ribeiro Artmaan
	Éder José Morari
RESTINGA	Diana Vega Morona - SIAPE 1551622
	Gabriella Fraga da Ré - SIAPE 1612448
RIO GRANDE	Joyce Alves Porto
	Adriano Barbosa Mendonça
ROLANTE	Adriana de Oliveira
	Cristiano Conceição da Rosa

Em seg., 14 de set. de 2020 às 08:26, Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)> escreveu:

Bom dia!

Sim, o curso pode ser nestas datas.

Em breve, o setor de licitações fará a solicitação de documentos para o processo de contratação.

Att,

Em sex., 11 de set. de 2020 às 17:33, INGEP <[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)> escreveu:

Boa tarde Grazielle, tudo bem?

O curso poderia ser nos dias 03, 04, 05 e 06 novembro sendo 4h de aula por dia.

Solicito a confirmação o mais breve possível, caso a data não seja viável para vocês, posso verificar nova data, somente não consigo data no mês de outubro, pois a agenda da professora já esta lotada.

Att.,

--

**Cíntia Mahl**  
Secretaria Administrativa

**INGEP - Instituto Nacional de Gestão Pública**

Consultoria, Capacitação e Assessoria para a Administração Pública

Compartilhando conhecimento - Criando Soluções

(51) 3331-0000 (51) 99625-3005 (habilitado whatsapp)

[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br)

<https://www.facebook.com/ingepgestaopublica/>

*Aviso: Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que responda essa mensagem informando o acontecido*

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.

Em qui., 10 de set. de 2020 às 11:36, Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)> escreveu:

Bom dia!

Já temos o levantamento dos servidores para o curso in company, conforme proposta técnica 34/20 encaminhada pela empresa.  
Quais as datas disponíveis?

17

No aguardo.

Em qua., 9 de set. de 2020 às 19:42, INGEP <[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)> escreveu:

Boa noite Grazielle, tudo bem?

Este levantamento de servidores seria para inscrição no curso aberto o para curso in company?

Att.,

--

**Cíntia Mahl**  
Secretaria Administrativa

**INGEP - Instituto Nacional de Gestão Pública**

Consultoria, Capacitação e Assessoria para a Administração Pública

Compartilhando conhecimento - Criando Soluções

(51) 3331-0000 (51) 99625-3005 (habilitado whatsapp)

[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br)

<https://www.facebook.com/ingepgestaopublica/>

*Aviso: Esta mensagem é destinada exclusivamente para a(s) pessoa(s) a quem é dirigida, podendo conter informação confidencial e legalmente protegida. Se você não for destinatário desta mensagem, desde já fica notificado de abster-se a divulgar, copiar, distribuir, examinar ou, de qualquer forma, utilizar a informação contida nesta mensagem, por ser ilegal. Caso você tenha recebido esta mensagem por engano, pedimos que responda essa mensagem informando o acontecido*

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.

Em ter., 8 de set. de 2020 às 11:43, Grazielle M Leite <[grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:grazielle.leite@ifrs.edu.br)> escreveu:

Bom dia!

Informo que estamos realizando junto aos campi do IFRS o levantamento de servidores para o curso.  
Há datas disponíveis em outubro?

Att,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078

Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas

Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria

Portaria 390/2016

Fone (54) 3449-3363



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078  
Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas  
Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria  
Portaria 390/2016  
Fone (54) 3449-3363

18



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

--

**Caroline Fornasier Sanches**

Coordenadora de Licitações e Compras  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Reitoria - Compras e Licitações  
Fone: (54) 3449-3363  
[Rua General Osório, 348](#), Centro  
Bento Gonçalves - RS

--

**GRAZIELLE MARIN LEITE**

Administradora - CRA 35078  
Especialista em Administração Patrimonial nas Organizações Públicas  
Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria  
Portaria 390/2016  
Fone (54) 3449-3363



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rio Grande do Sul

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**PROPOSTA CURSO IN COMPANY ONLINE - IF-RS- 34-2020 - CURSO FISCALIZAÇÃO (2).pdf**  
209K

**Coord. Capacitação IFRS** <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

14 de setembro de 2020 15:52

Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

Cc: Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - IFRS <ddp@ifrs.edu.br>

Oi Grazi, sim podemos seguir o fluxo que sugeriu, como temos bastante tempo para o curso ocorrer e a parte que mais demora é aí com vocês para a contratação da empresa. O que tu acha de estabelecer que os formulários sejam enviados no máximo até o dia 30/09 para a Coordenadoria de Capacitação, que depois abro o processo e encaminho para a Rosane fazer a disponibilidade orçamentária e após encaminho para que vocês façam os trâmites da contratação.

Pode ser?

Zélia

Coordenadoria de Capacitação  
IFRS - Diretoria de Gestão de Pessoas  
Tel (54) 3449-3347

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Coord. Capacitação IFRS** <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>  
Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

15 de setembro de 2020 09:16

19

Bom dia Grazy

Percebi que acabei me confundindo na condução dos trâmites desde pedido de capacitação. O caso desde processo será uma capacitação in company, então não será necessário que os servidores dos campi preencham o formulário de pedido de capacitação, pois vai ser uma turma fechada basta anexar o email com os nomes dos servidores que irão participar do curso . como você já tem a lista certa dos servidores que irão participar do curso, vou encaminhar o modelo de projeto para que monte o projeto e após me encaminhe que abro o processo e envio para a Rosane fazer a disponibilidade orçamentária e após envio para vocês fazerem a contratação da empresa.

Desculpe a confusão!

Coordenadoria de Capacitação  
IFRS - Diretoria de Gestão de Pessoas  
Tel (54) 3449-3347

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **Modelo-de-projeto-de-curso-de-capacitacao-2020-REFORMULANDO.doc**  
552K

---

**Coord. Capacitação IFRS** <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>  
Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

21 de setembro de 2020 14:27

Oi Grazi, gostaria de saber como anda a elaboração do projeto, esta precisando de ajuda?  
Se precisar pode me solicitar que auxilio se precisar.

Abraços

Zélia

Atenciosamente

Coordenadoria de Capacitação  
IFRS - Diretoria de Gestão de Pessoas  
Tel (54) 3449-3347

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>  
Para: "Coord. Capacitação IFRS" <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

22 de setembro de 2020 09:49

Oi Zélia!  
Estou praticamente finalizando, só falta a informação da empresa sobre os horários corretos e a pesquisa de mercado.  
Qualquer coisa te peço sim. Obrigada!!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>  
Para: Coordenadoria de Capacitação IFRS <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>  
Cc: Caroline Fornasier Sanches <caroline.sanches@ifrs.edu.br>, Jonas Baronio <jonas.baronio@ifrs.edu.br>

22 de setembro de 2020 15:34

Oi Zélia!  
Segue projeto do curso para você dar uma olhadinha se está ok.  
A empresa fará as inscrições pela plataforma deles. Só precisará dos nomes dos servidores, CPF e e-mail. A DGP tem estas informações de CPF e e-mail, sem precisar pedir para os campi?  
Te aguardo.  
Obrigada!

----- Forwarded message -----  
De: **Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

Date: ter., 22 de set. de 2020 às 09:49

Subject: Re:  Curso Online - Fiscalização Administ. de Cont. Terceirizados - Com ênfase na análise documental

20

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **Modelo-de-projeto-de-curso-de-capacitacao-2020-REFORMULANDO.doc**  
555K

---

**Coord. Capacitação IFRS** <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

22 de setembro de 2020 17:14

Para: Grazielle M Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

Cc: Caroline Fornasier Sanches <caroline.sanches@ifrs.edu.br>, Jonas Baronio <jonas.baronio@ifrs.edu.br>

Oi Grazy,

Parabéns o projeto está bem redondinho.

São 40 vagas a princípio né? Acho que podes deixar explícito no projeto que são 40 vagas.

Podes descrever também que usará recurso financeiro da ação 4572 no valor de R\$ xx, para contratação da empresa prestadora do serviço. (No item XI)

Depois destes ajustes me encaminha que já providencio a abertura do processo.

Zélia

Coordenadoria de Capacitação  
IFRS - Diretoria de Gestão de Pessoas  
Tel (54) 3449-3347

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Grazielle M Leite** <grazielle.leite@ifrs.edu.br>

23 de setembro de 2020 09:50

Para: "Coord. Capacitação IFRS" <coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br>

Cc: Caroline Fornasier Sanches <caroline.sanches@ifrs.edu.br>, Jonas Baronio <jonas.baronio@ifrs.edu.br>

Bom dia Zélia!

Segue em anexo o Projeto assinado digitalmente.

Na DLC já estamos fazendo processos eletrônicos, então precisaremos receber no SIPAC o processo aberto para seguimento posterior eletronicamente.

A Rosane também já está dando disponibilidade no SIPAC.

Posso assinar o Projeto no SIPAC se vc solicitar minha assinatura por lá.

Abraço,

Grazi

[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

 **Projeto do curso Fiscalização Administrativa de contratos terceirizados.pdf**  
416K



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 197/2020 - DDP-REI (11.01.01.09.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 23 de Setembro de 2020**

**E-mail\_de\_IFRS\_-\_Reitoria\_-\_Fwd\_\_127891\_Curso\_Online\_-\_Fiscalizao\_Administ..pdf**

**Total de páginas do documento original: 11**

*(Assinado digitalmente em 23/09/2020 11:38 )*

**ZELIA REGINA DA SILVA**

**ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**

**2073104**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **197**, ano: **2020**, tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**, data de emissão: **23/09/2020** e o código de verificação: **2d98d8ec39**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**OFÍCIO Nº 267/2020 - DOF-REI (11.01.01.03.03.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 25 de Setembro de 2020**

De: Diretora de Orçamento e Finanças  
A: Ordenador de Despesas do IFRS Reitoria  
Assunto: Recursos Orçamentários

Senhor(a) Ordenador(a) de Despesas,

Informo a V.Sª que a Reitoria do IFRS, dispõe de recursos orçamentários para a realização de despesas referentes ao curso de fiscalização administrativa de contratos terceirizados com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19, com carga horária de 16 horas a ser realizada no período de 03 a 06 de novembro de 2020, no valor de R\$ 12.770,00 (doze mil, setecentos e setenta reais)

Tendo em vista que a capacitação ainda depende da aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas, a reserva orçamentária para a inscrição, através de pré-empenho, não será realizada neste momento

Item Ptes Natureza de despesa Fonte PI UGR  
01 170965 3390.39.48 8100000000 L4572P5600I 155601

*(Assinado digitalmente em 25/09/2020 09:54)*

LUIZ ANTONIO HINING  
CONTADOR  
Matrícula: 1797164

*(Assinado digitalmente em 25/09/2020 09:53)*

ROSANE FABRIS  
DIRETOR  
Matrícula: 2105045

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **267**, ano: **2020**, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **25/09/2020** e o código de verificação: **f767a58408**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**DESPACHO Nº 46/2020 - PROAD-REI (11.01.01.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 25 de Setembro de 2020**

**De Acordo.**

À Coordenadoria de Licitações e Compras para os demais trâmites necessários.

Informo que, considerando a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), não ultrapassando os limites estabelecidos para o presente exercício, cumprindo fielmente o disposto nos artigos 15 e 16 da referida LRF.

*(Assinado digitalmente em 25/09/2020 14:03)*

TATIANA WEBER  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1796213

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **46**, ano: **2020**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **25/09/2020** e o código de verificação: **02e7d08314**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 212/2020 - DLC-REI  
(11.01.01.03.03.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 06 de Outubro de 2020

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA DE MATERIAL / SERVIÇO

Unidade Solicitante: Reitoria  
Departamento Solicitante: DLC  
E-mail: dlc@ifrs.edu.br  
Fone: 54 3449-3363

• **Objeto:**

**Número  
do Item**

Item	cadast	Descrição do objeto com especificações*	Un.
	ado no		
	PGC*		

1	299	Nome do Evento: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19, para 40 participantes	1
---	-----	---	---

• **Justificativa da necessidade da aquisição/contratação:**

Por força da própria Lei Geral de Licitações, todo e qualquer contrato firmado pela Administração necessita ser acompanhado pela Administração Pública. Ocorre, que os contratos firmados, possuem características peculiares, bem como oferecem riscos diferentes.

Sabemos que a Administração, ao contratar serviço de forma terceirizada, principalmente quando pela necessidade evidenciada da contratação, estes contratos se caracterizam como contratos contínuos em que a mão de obra é cedida ao contrato, ou melhor dizendo, a mão de obra acaba trabalhando de forma residente, o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciária é alta.

Assim sendo, não é aceitável que a Administração acompanhe a todos contratos da mesma forma. Ela precisa montar um plano de acompanhamento, estabelecer rotinas, responsabilidades e procedimentos conforme natureza contratual, de forma a obter maior segurança e otimizar esforços.

Todavia, a legislação trabalhista e previdenciária brasileira é complexa, envolvendo uma série de leis, súmulas, jurisprudências consolidadas que somadas orientam as relações no âmbito trabalhista, sendo que há interpretações e entendimentos divergentes sobre a mesma questão. Ademais, estamos em um momento de transição, em que fora aprovada recentemente a Lei 13.467/2017 sancionada em 13 de julho de 2017, a lei da Reforma Trabalhista, que introduziu impactantes alterações na legislação trabalhista, alterando mais de cem artigos da CLT, o que importa na necessidade de aperfeiçoamento da equipe de fiscalização, eis que trará impacto direto em muitos contratos firmados pelas Instituições Públicas, haja vista que altera conceitos já enraizados no cenário jurídico que passaram a ter nova orientação, bem como traz novos institutos ao direito trabalhista.

Além disso, a legislação exige uma série de documentos e formalidades a serem cumpridas, gerando muitas dúvidas sobre a forma de conduzir tais relações de forma que não acarretem problemas jurídicos ao IFRS, bem como dificuldades em acompanhar, detectar e conferir o enorme contingente de documentos que são requisitados, a fim de corrigir possíveis irregularidades e afastar os riscos da terceirização. A própria GFIP, documento de conferência obrigatória por partes dos fiscais, é de difícil compreensão e carece ser esclarecida para que estes, que nem sempre possuem conhecimento técnico suficiente, possam fazer um acompanhamento realmente eficaz.

- **Identificação do alinhamento da necessidade de aquisição/contratação com ações, objetivos e/ou estratégias do PDI, Planejamento Estratégico ou Plano de Ação:**

Previsto pelo item 299 no PGC - PAC 2020 (Plano Anual de Contratações).

Atente as seguintes necessidades de desenvolvimento previstas no PAC 2020 (Plano Anual de Capacitações):

- Aprimorar e desenvolver conhecimentos sobre os processos, métodos e rotinas de trabalho administrativo, gerando melhoria, otimização e assertividade na prestação de serviços à comunidade e uso dos recursos públicos;
- Conhecer a legislação e sua aplicação no desenvolvimento das atividades pertinente a área de atuação do servidor;
- Promover o desenvolvimento social, econômico, ambiental, cultural e político da comunidade para a cidadania;
- Promover a atualização profissional dos servidores de acordo com o cargo ou área de atuação.
- **Justificativa do quantitativo requisitado com base em demonstrativos de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação:** Foi proporcionada oportunidade para 2 servidores de cada campus, servidores de contratos da reitoria e fiscais de contratos terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra da reitoria, atingindo o quantitativo máximo de 40 servidores.
- **Local de utilização do bem/serviço:** *on line*.
- **Período ou data em que será utilizado:** 03 a 06 de novembro, 04h por dia.
- **Descrever o método utilizado para pesquisa de mercado, devendo seguir as diretrizes da IN MPDG no 03/2017, apresentar os preços médios encontrados (incluindo custos como frete, instalação e treinamento, se houver) e anexar os documentos comprobatórios.**

A pesquisa foi efetuada com empresas fornecedoras de serviços de capacitações na área pública, tendo a ementa do curso pretendido pelo IFRS, metodologia de ensino EaD e ao vivo. As cotações encontram-se no processo e os valores no Mapa Comparativo.

Capacitações presenciais foram descartadas devido ao momento atual de pandemia pelo Covid-19, com necessidade de distanciamento social. Cotações no Pannel de Preços são inviáveis pela especificidade da ementa do curso.

- **Há possibilidade de adoção de práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis para esta aquisição/contratação (TCU, Ac. 2.380/2012-2ª Câmara)?**

( ) sim ( x ) não De quais itens?

26

Há necessidade de amostra? ( ) sim ( x ) não De quais itens?

- **Indicação do servidor requisitante responsável pelos esclarecimentos (nome, e-mail e telefone):** Grazielle, [Grazielle.leite@ifrs.edu.br](mailto:Grazielle.leite@ifrs.edu.br)
- **Indicação do (s) responsável (eis) pelo ateste técnico (almoxarifado e/ou requisitante), quando assim necessitar (nomes, e-mail e telefone):** Grazielle Marin Leite e Jonas Baronio.

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:29)*

GRAZIELLE MARIN LEITE  
DIRETOR  
Matrícula: 1827121

*(Assinado digitalmente em 06/10/2020 14:59)*

TATIANA WEBER  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1796213

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **212**, ano: **2020**, tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**, data de emissão: **06/10/2020** e o código de verificação: **c02fe03b04**

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/02/2020 | Edição: 39 | Seção: 2 | Página: 12

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul/Reitoria

## PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 11 de fevereiro de 2020, publicado no DOU de 12 de fevereiro de 2020, resolve:

Nº 130 - EXONERAR o servidor FÁBIO AZAMBUJA MARÇAL, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1610193, da função de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Alvorada, Código CD-0002.

Nº 131 - EXONERAR a servidora SOENI BELLÉ, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1313978, da função de Diretora-Geral do Campus Bento Gonçalves, Código CD-0002.

Nº 132 - EXONERAR o servidor MARIANO NICOLAO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1796086, da função de Diretor-Geral do Campus Canoas, Código CD 0002.

Nº 133 - EXONERAR o servidor JULIANO CANTARELLI TONIOLO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1804846, da função de Diretor-Geral do Campus Caxias do Sul, Código CD-0002.

Nº 134 - EXONERAR o servidor EDUARDO ANGONESI PREDEBON, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1737277, da função de Diretor-Geral do Campus Erechim, Código CD-0002.

Nº 135 - EXONERAR o servidor LEANDRO LUMBIERI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1998429, da função de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Farroupilha, Código CD-0002.

Nº 136 - EXONERAR o servidor GIOVANI FORGIARINI AIUB, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1720152, da função de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Feliz, Código CD-0002.

Nº 137 - EXONERAR a servidora MIGACIR TRINDADE DUARTE FLÔRES, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2104561, da função de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Ibirubá, Código CD-0002.

Nº 138 - EXONERAR o servidor CLAUDINO ANDRIGHETTO, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE nº 1609656, da função de Diretor-Geral do Campus Osório, Código CD-0002.

Nº 139 - EXONERAR o servidor MARCELO AUGUSTO RAUH SCHMITT, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2245519, da função de Diretor-Geral do Campus Porto Alegre, Código CD-0002.

Nº 140 - EXONERAR o servidor GLEISON SAMUEL DO NASCIMENTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1669375, da função de Diretor-Geral do Campus Restinga, Código CD-0002.

Nº 141 - EXONERAR o servidor ALEXANDRE JESUS DA SILVA MACHADO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 0408969, para a função de Diretor-Geral do Campus Rio Grande, Código CD-0002.

Nº 142 - EXONERAR o servidor JESUS ROSEMAR BORGES, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1313998, da função de Diretor-Geral Pro Tempore do Campus Rolante, Código CD-0002.

Matrícula SIAPE nº 0356624, da função de Diretor de Tecnologia da Informação, Código CD-0003.

Nº 178 - EXONERAR o servidor RENATO PEREIRA MONTEIRO, Contador, Matrícula SIAPE nº 2681279, da função de Diretor de Planejamento e Obras , Código CD-0003.

www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-17-de-fevereiro-de-2020-244961027 3/4  
28/02/2020 PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020 - PORTARIAS DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020 - DOU - Imprensa Nacional

Nº 179 - EXONERAR o servidor MARC EMERIM, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1987217, da função de Diretor de Gestão de Pessoas, Código CD-0003.

Nº 180 - NOMEAR a servidora TATIANA WEBER, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1796213, para o cargo de Pró-Reitora de Administração, Código CD-0002.

Nº 181 - NOMEAR o servidor MARCIO CRISTIANO DOS SANTOS, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1676194, para o cargo de Pró-Reitor Adjunto de Administração, Código CD-0003.

Nº 182 - NOMEAR a servidora ROSANE FABRIS, Contadora, Matrícula SIAPE nº 2105045, para o cargo de Diretora de Orçamento e Finanças, Código CD-0003.

Nº 183 - NOMEAR a servidora GRAZIELLE MARIN LEITE, Administradora, Matrícula SIAPE nº 1827121, para o cargo de Diretora de Licitações e Contratos, Código CD-0003.

Nº 184 - NOMEAR o servidor LUCAS CORADINI, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1564952, para o cargo de Pró-Reitor de Ensino, Código CD-0002. 28

Nº 185 - NOMEAR a servidora LARISSA BRANDELLI BUCCO, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2327276, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Ensino, Código CD-0003.

Nº 186 - NOMEAR o servidor NEUDY ALEXANDRO DEMICHEI, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1756949, para o cargo de Diretor de Assuntos Estudantis, Código CD-0003.

Nº 187 - NOMEAR o servidor EDUARDO GIROTTO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1893215, para o cargo de Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, CD-0002.

Nº 188 - NOMEAR a servidora MARILIA BONZANINI BOSSLE, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2390719, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação, Código CD-0003.

Nº 189 - NOMEAR a servidora MARLOVA BENEDETTI, Engenheira Agrônoma, Matrícula SIAPE nº 1678808, para o cargo de Pró-Reitora de Extensão, Código CD-0002.

Nº 190 - NOMEAR a servidora DAIANE TOIGO TRENTIN, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1823868, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Extensão, Código CD 0003.

Nº 191 - NOMEAR o servidor AMILTON DE MOURA FIGUEIREDO, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1495949, para o cargo de Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0002.

Nº 192 - NOMEAR a servidora LETICIA MARTINS DE MARTINS, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1327247, para o cargo de Pró-Reitora Adjunta de Desenvolvimento Institucional, Código CD-0003.

Nº 193 - NOMEAR o servidor CESAR GERMANO ELTZ, Técnico de Tecnologia Da Informação, Matrícula SIAPE nº 0356624, para o cargo de Diretor de Tecnologia da Informação, Código CD-0003.

Nº 194 - NOMEAR o servidor RENATO PEREIRA MONTEIRO, Contador, Matrícula SIAPE nº 2681279, para o cargo de Diretor de Planejamento e Obras , Código CD-0003.

Nº 195 - NOMEAR o servidor MARC EMERIM, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE nº 1987217, para o cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, Código CD-0003.

**JÚLIO XANDRO HECK**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

---

## Fwd: Pedido de cotação

---

**IFRS Contratos** <contratos@ifrs.edu.br>

22 de setembro de 2020 17:03

Para: Grazielle Marin Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>, IFRS Licitação <licitacao@ifrs.edu.br>

Segue primeira cotação para o curso.

Jonas

----- Forwarded message -----

De: **Soraya Sá - Open Treinamentos** <soraya.sa@opentreinamentos.com.br>

Date: ter., 22 de set. de 2020 às 16:50

Subject: RES: Pedido de cotação

To: IFRS Contratos <contratos@ifrs.edu.br>

Prezados:

Temos esse treinamentos online com transmissão ao vivo pelo Microsoft teams.

Para 40 servidores com apostila em PDF fica por R\$28.600,00.

Atenciosamente,

*Soraya Sá*

Gerente Comercial

Open Consultoria Tributária

71 9 9239-0992

**De:** IFRS Contratos [mailto:contratos@ifrs.edu.br]

**Enviada em:** terça-feira, 22 de setembro de 2020 16:41

**Para:** open@opentreinamentos.com.br

**Assunto:** Pedido de cotação

Entro em contato para solicitar cotação para um curso de capacitação para um grupo de 40 servidores do IFRS. O formato do curso deve ser online e síncrono.

**Tema do curso:** FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS - com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP N° 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

**Conteúdo programático esperado:****I.A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.**

- A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos;
- A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.

**II. ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.**

- Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores;
- Procedimentos de indicação e designação dos agentes;
- O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.

**III. MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO**

- Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.

**IV. PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS**

- Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos;
- Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?
- Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada;
- Reunião com o preposto da contratada;
- Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

**V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.**

- Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal;
- O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais;
- Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar;
- Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder;
- Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

**VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA 331 DO TST**

- Cláusulas a serem incluídas em Edital e Contrato;
- Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

**VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

- Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa;
- Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

**VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

- Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;
- Controle de jornada – registro de ponto;
- Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas extras e banco de horas;
- Jornada noturna;
- Salário e remuneração e formalidades para pagamento;
- Trabalho intermitente;
- Folha de Pagamento;
- Substituição de pessoal / Folguista;
- Acompanhamento de Férias;
- 13o salário;
- Vale Transporte;
- Vale alimentação;
- Demais procedimentos a serem observados rotineiramente;
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

**IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.**

- Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada;
- Campos a serem conferidos para evitar fraudes;
- Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada;
- GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional;
- Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês-onde consta na GFIP.

X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

XI. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS EM RAZÃO DO IMPACTO DA COVID-19 NOS CONTRATOS TERCEIRIZADOS.

31

Aguardo seu pronto retorno.

Atenciosamente,

Jonas Baronio

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
[Rua General Osório, 348, sala 402.](#) Centro.

Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086

Fone (54) 3449-3344

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
[Rua General Osório, 348, sala 402.](#) Centro.

Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086

Fone (54) 3449-3344





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 36/2020 - CC-REI (11.01.01.09.02.01)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 23 de Setembro de 2020

**Porposta\_Open\_Treinamentos.pdf**

**Total de páginas do documento original: 3**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:01 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **36**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **23/09/2020** e o código de verificação: **ea484cb28c**



Compartilhando conhecimento | Gerando Soluções

**IF/RS**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E**  
**TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**

**A/C GRAZIELLE MARIN LEITE**  
Diretora de Licitações e Contratos - Reitoria

**PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL**

**CURSO IN COMPANY ONLINE AO VIVO**

**FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE**  
**CONTRATOS TERCEIRIZADOS**

Com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

[www.ingep.com.br](http://www.ingep.com.br)  
[ingep@ingep.com.br](mailto:ingep@ingep.com.br)  
51 3331 0000  
51 99625-3005

Porto Alegre, 31 de agosto de 2020.

Prezados Senhores,

Com satisfação, o INGEPE – Instituto Nacional de Gestão Pública vem atender à sua solicitação para apresentação de proposta técnica e comercial com vistas à capacitação de seus colaboradores internos.

Desde já, o INGEPE se coloca ao inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos ou ajustes que melhor oportunistem a satisfação das necessidades específicas de sua empresa no trabalho proposto.

## I. PROPOSTA TÉCNICA – 34/20

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

CURSO IN COMPANY ONLINE AO VIVO - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS - Com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

#### 1.1. APRESENTAÇÃO

Por força da própria Lei Geral de Licitações, todo e qualquer contrato firmado pela Administração necessita ser acompanhado pela Administração Pública. Ocorre, que os contratos firmados, possuem características peculiares, bem como oferecem riscos diferentes. Assim sendo, não é aceitável que Administração acompanhe a todos contratos da mesma forma. Ela precisa montar um plano de acompanhamento, estabelecer rotinas, responsabilidades e procedimentos conforme natureza contratual, de forma a obter maior segurança e otimizar esforços.

Sabemos, por experiência própria, que a Administração ao contratar serviço de forma terceirizada, principalmente quando pela necessidade evidenciada da contratação, estes contratos se caracterizam como contratos contínuos em que a mão de obra é cedida ao contrato, ou melhor dizendo, a mão de obra acaba trabalhando de forma residente, o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciária é alta. Portanto, é uma prática que exige dos tomadores de serviços, antes de mais nada, planejamento e atenção para às responsabilidades advindas das contratações, bem gerenciando os contratos, através de uma boa gestão e fiscalização dos mesmos, estabelecendo procedimentos com foco na segurança jurídica. Até porque tanto a legislação aplicada aos contratos administrativos, quanto a temida aplicabilidade da Súmula 331 do TST impõem ao gestor público atribuições e deveres que fazem com que os mesmos busquem aperfeiçoar conhecimentos e buscar alternativas juridicamente seguras para resguardarem-se nesta difícil tarefa.

Com efeito, no que tange a própria fiscalização de contratos, a novíssima e inspiradora IN n. 5/2017 DA Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, traz, ao lado de outras orientações específicas que a própria Instituição pode ter, uma série de orientações e obrigações para guiar a prática segura da fiscalização de contratos, de forma que a tarefa alcance seu objetivo maior de resguardar a Administração de possíveis e indesejadas ações trabalhistas promovidas por empregados dos terceirizados.

Todavia, a legislação trabalhista e previdenciária brasileira é complexa, envolvendo uma série de leis, súmulas, jurisprudências consolidadas que somadas orientam as relações no âmbito trabalhista, sendo que há interpretações e entendimentos divergentes sobre a mesma questão. Ademais, estamos em um momento de transição, em que fora aprovada recentemente a Lei 13.467/2017 sancionada em 13 de julho de 2017, a lei da Reforma Trabalhista, que introduziu impactantes alterações na legislação trabalhista, alterando mais de cem artigos da CLT, o que importa na necessidade de aperfeiçoamento da equipe de fiscalização, eis que trará impacto direto em muitos contratos firmados pelas Instituições Públicas, haja vista que altera conceitos já enraizados no cenário jurídico que passaram a ter nova orientação, bem como traz novos institutos ao direito trabalhista.

Além disso, a legislação exige uma série de documentos e formalidades a serem cumpridas, gerando muitas dúvidas sobre a forma de conduzir tais relações de forma que não acarretem problemas jurídicos à sua Instituição, bem como dificuldades em acompanhar, detectar e conferir o enorme contingente de documentos que são requisitados, a fim de corrigir possíveis irregularidades e afastar os riscos da terceirização. A própria GFIP, documento de conferência obrigatória por partes dos fiscais, é de difícil compreensão e carece ser esclarecida para que estes, que nem sempre possuem conhecimento técnico suficiente, possam fazer um acompanhamento realmente eficaz.

Desta feita, este treinamento foi especialmente formatado para apresentar aos participantes práticas de fiscalização seguras, amparadas em orientações já consolidadas, em consonância com o emaranhado de leis e orientações sociais e trabalhistas vigentes, orientando de forma bastante objetiva sobre o que fiscalizar, como fazê-lo e o que deve ser acompanhado e verificado em cada documento requisitado pela fiscalização.

## 1.2 PÚBLICO ALVO

Fiscais e gestores de contratos terceirizados, advogados, assessores jurídicos, profissionais que atuam nos departamentos de controle interno e externo e demais interessados no tema.

## 1.3 DADOS DO PROGRAMA

### 1.3.1 Configuração dos Cursos

- I. **Tipo de curso:** In Company para a o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.
- II. **Número de turmas prevista:** 01 (Uma) turma.
- III. **Número máximo de participantes:** Até 40 alunos.
- IV. **Carga Horária:** 16h/aula
- V. **Treinamento realizado por plataforma de Ensino à Distância, envolvendo a seguinte sequência:**
  - a. Remessa de confirmação de inscrição por e-mail a cada aluno – com indicação de meios para acesso à plataforma de EAD do INGEP e plataforma Zoom;
  - b. Fornecimento de materiais eletrônicos de apoio;
  - c. Sequência de apresentações, que envolvem, necessariamente:
    - I. **Encontros ao vivo (datas a definir)** - Possibilidade de participação ao vivo durante a transmissão, exercícios práticos e outras novidades:

- II. Indicação de consulta externa complementar para assuntos que os alunos tenham apresentado maior interesse;
- As apresentações terão conteúdo expositivo mesclando bases legais, casos práticos e indicação de ferramentas de apoio.
  - Cada login de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha ou link de acesso não deve ser compartilhado.
  - É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.
  - **A gravação das aulas online ao vivo poderão ser assistidas por até 2 dias após sua realização;**
  - **Durante toda a duração do treinamento, os alunos terão a possibilidade de apresentação de questionamentos por escrito ou em mensagens de voz, que serão respondidos ainda durante o treinamento e disponibilizados aos demais participantes.**
- VI. **Forma de execução e horário:** O horário poderá ser ajustado de acordo com as necessidades da Contratante, devendo-se ajustar entre as partes, antes do início dos trabalhos, a "janela de tempo" de duração do treinamento e as agendas exatas de interações on-line ao vivo.
- VII. **Local de realização:** A presente proposta não exige local específico para que os alunos se acomodem, podendo o acesso dos participantes ocorrer por meio de computadores com acesso à internet de alta velocidade – recomendado acima de 10Mb de velocidade e de preferência por cabo (para eventos ao vivo);
- VIII. **Datas para início e realização do curso:** a combinar.

## 1.5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- I. **A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.**
- A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos;
  - A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.
- II. **ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.**
- Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores;
  - Procedimentos de indicação e designação dos agentes;
  - O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.
- III. **MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO**
- Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.
- IV. **PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS**
- Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos;
  - Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?

- Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada;
- Reunião com o preposto da contratada;
- Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

#### **V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.**

- Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal;
- O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais;
- Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar;
- Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder;
- Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

#### **VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA 331 DO TST**

- Clausulas a serem incluídas em Edital e Contrato;
- Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

#### **VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

- Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa;
- Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

#### **VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

- Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;
- Controle de jornada – registro de ponto;
- Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas-extras e banco de horas;
- Jornada noturna;
- Salário e remuneração e formalidades para pagamento;
- Trabalho intermitente;
- Folha de Pagamento;
- Substituição de pessoal / Folguista;
- Acompanhamento de Férias;
- 13º salário;
- Vale Transporte;
- Vale alimentação;
- Demais procedimentos a serem observados rotineiramente;
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

#### **IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.**

- Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada;
- Campos a serem conferidos para evitar fraudes;
- Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada;
- GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional;
- Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês-onde consta na GFIP.

#### **X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

#### **XI. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS EM RAZÃO DO IMPACTO DA COVID-19 NOS CONTRATOS TERCEIRIZADOS.**

## **2. QUALIFICAÇÃO DA INSTRUTORA ESPECIALISTA**

O INGEp – Instituto Nacional de Gestão Pública disponibiliza, opcionalmente a seguinte instrutora para o tema:



**FLAVIANA VIEIRA PAIM** - Contadora formada pela Universidade do Vale

do Rio dos Sinos - UNISINOS e Advogada, formada pela Universidade Luterana do Brasil - ULBRA, pós-graduada em Auditoria e Perícia Contábil pela Faculdade Porto-Alegrense - FAPA, sócia da Paim Contabilidade, em Gravataí/RS, onde atua há 15 anos com assessoria contábil a empresas e consultoria na área trabalhista e de custos. Trabalha como Perita Contábil compromissada há 12 anos e assistente técnica das partes em processos judiciais no estado do Rio Grande do Sul. Palestrante, congressista e facilitadora de treinamentos abertos e fechados voltados à gestão de Contratos, inclusive com enfoque específico para a Administração Pública e para a elaboração de planilha de custos para a formação do preço das contratações de serviços contínuos, dentre as quais destacam-se Telefônica São Paulo, Petrobras Macaé/RJ, Universidade Federal da Fronteira Sul/SC, Conab/SC, Caixa Econômica

Federal, Bannrisul, Itaipu Binacional, Eletrosul, TRE/TO, TRE/SC, TRE/RS, TJ/MS, TJ/TO, TJ/RO, TJ/RR, TRT/RJ, TRE/PR, TRE/MG, TRE/MA , dentre outras. Assessora técnica e articulista para as áreas de finanças e Licitações do INGEp - Instituto Nacional de Gestão Pública, com sede em Porto Alegre/RS. **Coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO Administrativa”, publicado pela INGEp Editora em 2010 e 2º edição em 2011 (esgotado) e coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA - Legislação Essencial e Questões Práticas”, pela INGEp Editora, em 2012.**

### 3. QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

O Ingep – Instituto Nacional de Gestão Pública é uma empresa privada que oferece suporte especializado para solução de problemas relacionados a processos chave da Administração Pública, considerando sua complexidade, particularidade e incluindo os diversos aspectos para a gestão estratégica de processos, pessoas e resultados.

Atuamos em nível de especialização, isto porque conhecemos os por menores do contexto peculiar dos órgãos públicos, atuando como parceiro de **consultorias** e de **capacitações** junto aos órgãos públicos de diversos estados Brasileiros, dentre eles, pode-se citar:

**CORSAN, CASAN, SULGÁS, CESP, COPEL, ANTAQ, ANTT, FUNASA, Eletrobrás, Eletrosul, CEMIG, Itaipú Binacional, Correios, CONAB, SENAI, SENAC, SESC, CEEE, ANS, Trensurb, Infraero, Bannrisul, Banestes, CAIXA, BRDE, Banco do Brasil, POUPEX, Bahiagás, CAPES, Tribunais Regionais Eleitorais de TO, AL, RJ, MA, RS, SC, MG, Tribunais Regionais do Trabalho de PE, AL, RN, Ministérios Públicos do RS, GO, Tribunal de Justiça do Estado da BA, Tribunal de Contas de MG, Escola de Magistratura do Estado do RJ, as Auditorias Militares, Vale do Rio Doce, Concelhos de Arquitetura de PI, SP, RJ, PA, MT, Conselho Regional de Medicina DF, Câmara Municipal de Campinas, Câmara Municipal de Penha, Câmara Municipal de Santa Maria, Prefeitura Municipal de Rio Grande, Prefeitura Municipal de Pinhais, Prefeitura Municipal Porto Alegre, Prefeitura Municipal de Florianópolis, Casa Civil de Florianópolis, FIOCRUZ, Institutos Federais do Sudeste de MG, Sul de MG, CE, Escola Judicial do MS e outros.**

A Missão do INGEp reside na experiência e na pesquisa por soluções para a melhoria Administração Pública e da sociedade, através de matérias multidisciplinares para:

**Gestão de Licitações e Contratos Administrativos; Gestão de orçamentação e contabilidade pública; Gestão de processos e procedimentos administrativos e judiciais; Gestão do conhecimento e TI, Gestão de processos, Gestão estratégica de pessoas.**

### 4. VALOR DO INVESTIMENTO:

**R\$ 12.770,00** (doze mil setecentos e setenta reais).



(\*) Inclusas as despesas com pagamentos de impostos, honorários do instrutor, desenvolvimento de apostila de conteúdo específico e customizado, disponibilizada em meio digital, bem como certificados, provedores e software de gestão e apresentação por EAD.

(\*\*) Este trabalho ora proposto não importa retenção de INSS por tratar-se de serviço eventual, relacionado à profissão regulamentada, na área de treinamento.

(\*\*\*) Preço rebaixado em relação à carga horária de treinamento em virtude da modalidade proposta por EAD (Estudo à Distância), com entrada ao vivo, disponibilização apenas de materiais eletrônicos e sem necessidade de deslocamento e hospedagem dos instrutores.

## 5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O preço está expresso em moeda corrente nacional. Impondo-se a necessidade de ajustes ou alterações das circunstâncias iniciais que deram origem a presente proposta, o INGEp apresentará nova proposta.

## 6. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser procedido à vista, mediante depósito em conta corrente da contratada, em até 30 dias da data de realização do curso, mediante emissão da NF correspondente.

Para efeito, informamos desde logo os dados cadastrais da empresa para efeito de consulta e cadastramento:

Nome: INGEp – DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA

Endereço: Rua Mariante, 959, bairro Rio Branco, Porto Alegre – RS, CEP 90.430-181

CNPJ: 10.416.091/0001-02

Inscrição Municipal (POA): 521079-2-2

### Dados para depósito

Banco do Brasil

Agência: 1249-1

Conta: 212442-4

## 7. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

Colocamo-nos ao dispor para eventuais ajustes porventura necessários, bem como esclarecimentos que este Órgão entender pertinentes, subscrevemo-nos com as considerações de estilo.

Atenciosamente,



**Gustavo Cauduro Hermes**

Coordenador do Núcleo de Estudos em Licitações e Contratos Administrativos

**INGEP – Instituto Nacional de Gestão Pública**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 37/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 31 de Agosto de 2020

**PROPOSTA\_INGEP.pdf**

**Total de páginas do documento original: 9**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:01 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **37**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **31/08/2020** e o código de verificação: **4acd0e8ff0**

**AO**  
**IFRS**  
**A/c: Sr. Jonas Baronio**

**Pinhais, 23 de Setembro de 2020**

# Capacitação **sob medida.**

A qualidade JML **na sua entidade.**



**In Company**  
**Tradicional**



**In Company**  
**Compartilhado**



**In Company**  
**Educação Setorizada**



**In Company**  
**Semi Presencial**

## A Empresa - Institucional

A JML é uma empresa com atuação em âmbito nacional, alicerçada pela vasta experiência de seus sócios e colaboradores, que atuam há mais de 17 anos nas áreas de Eventos e Consultoria para a Administração Pública e para entidades submetidas ao dever de licitar, como as integrantes do Sistema "S".

Com efeito, a JML tem se dedicado ao estudo do peculiar regime jurídico das entidades integrantes do Sistema "S", possuindo em seu quadro consultores com vasta experiência na matéria.

Desde que surgiu, a JML leva aos seus clientes o melhor do conteúdo em LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, seja por meio de seus eventos, dos serviços de consultoria por escrito, pela Revista JML de Licitações e Contratos ou através da sua moderna WEB de Licitações e Contratos Administrativos.

Todas essas ferramentas (produtos e serviços) são coordenadas pela renomada consultoria jurídica da JML.

O principal foco empresarial da JML é disponibilizar aos clientes produtos e serviços de alta qualidade técnica e rigor científico, propiciando aos agentes públicos segurança jurídica nas decisões tomadas.

Com base nas atuais demandas do Gestor público, a JML amplia seu escopo de atuação e passa a atender também aos cursos de Desenvolvimento Gerencial.

**DICA JML:**  
Acesse o portal e  
conheça o Grupo JML:  
[www.jmlgrupo.com.br](http://www.jmlgrupo.com.br)

### Missão

Qualificar profissionais e oferecer produtos, serviços e conteúdo jurídico com agilidade, segurança e competência, para atender as demandas requeridas na tomada de decisão do gestor público.

### Valores

Ética, geração de resultados, foco no cliente e responsabilidade social.

### Visão

Ser uma referência nacional de qualidade na orientação e qualificação técnico-jurídica.

## Núcleo JML de Gestão Pública

Gestão Pública é um núcleo dedicado a desenvolver soluções de desenvolvimento gerencial, voltados à obtenção de resultados nas organizações públicas.

Seu grande propósito é a transferência de conhecimento gerencial para as organizações públicas, com foco em resultados práticos, tudo alinhado estrategicamente aos objetivos de cada instituição. Uma das principais características deste núcleo é o compromisso com os resultados do cliente.

Referido Núcleo de Gestão Pública tem como premissa a geração de conteúdos e Cursos de Gestão, a tradução das necessidades dos produtos e serviços de alta qualidade, a seleção dos professores para atuarem com foco orientado para as expectativas e demandas atuais da Administração nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

A JML já é uma referência nacional no desenvolvimento profissional no âmbito dos diferentes conteúdos de Licitações, Contratos e outros temas afetos ao Direito Administrativo, por meio de prestação de serviço de Consultoria por escrito, Cursos abertos e fechados com grandes especialistas, Revista e WEB JML. Agora, a empresa amplia seu foco e coloca à disposição dos clientes projetos voltados à formação continuada dos Gestores Públicos em diferentes áreas, trazendo cursos abertos, Cursos de Extensão, MBA e Cursos In Company.

× **Mais de 30 mil agentes públicos capacitados.**

## Diferenciais das Capacitações da JML

- × Renomados palestrantes;
- × Coordenação científica da JML Consultoria;
- × Material didático diferenciado e de alta qualidade técnica e gráfica;
- × Profissionalismo, pontualidade, compromisso pedagógico e corpo docente diferenciado;
- × Mais de 30 mil agentes públicos capacitados em 06(seis) anos;
- × Mais de 300 (trezentos) encontros, seminários, eventos e cursos já realizados;
- × Pioneira em cursos de extensão em licitações, contratos e gestão pública de longa duração no país;
- × EAD (plataforma virtual) para estudo dirigido e complementar ao encontro presencial.

Acesse o portal do Grupo JML e conheça nosso portfólio:  
[www.jmlgrupo.com.br](http://www.jmlgrupo.com.br)

## Algumas entidades que já fizeram cursos in company com a JML:

- × CELESC – SC
- × EDITORA OPET – PR
- × SEBRAE – SP
- × SESCOOP – DF
- × BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS – MG
- × SESCOOP – SP
- × CNI – DF
- × SEBRAE – MA
- × SEBRAE – AP
- × SESI – SC
- × SEBRAE – MT
- × ELETROBRAS – RJ
- × FURNAS – PE
- × ELETRONORTE – DF
- × SESI-SENAI – RS
- × SENAI – SC
- × SESC – RJ
- × SESCOOP NACIONAL
- × SESI - SENAI – SC
- × INB/RJ
- × FURNAS
- × TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MA
- × FIEMT/MT
- × JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU/RJ
- × SEA – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SC
- × TJ – SC
- × URBS – PR
- × SANEPAR
- × BRDE
- × JUSTIÇA FEDERAL DE SC
- × FIETO/TO
- × SENAC PR
- × TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
- × SENAC/AM
- × SESC NACIONAL
- × CNI
- × MINISTÉRIOS
- × TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PARANÁ
- × SEBRAE/BA
- × SESC /RJ
- × FIEB
- × SESCOOP/DF
- × FIETO/TO
- × SESC/AC
- × SEBRAE/AC
- × ECT/DF
- × SEPLAN/TO
- × IEL/AC
- × SESC/AC
- × SEBRAE/AC
- × SESCOOP/DF
- × FIETO/TO
- × SEBRAE/BA
- × SESC /RJ
- × SESCOOP/DF
- × IEL/AC
- × SEBRAE/AC
- × SESC/AC
- × ECT/DF
- × SEPLAN/TO
- × EMBRAPA/DF
- × IEL/AC
- × FIETO/TO
- × BDMG
- × TJ/AP
- × TJ/PE

## FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS

*Com Ênfase Na Análise Documental, Procedimentos Previstos Na In  
Seges/Mp Nº 05/2017, Na Elaboração De Check-Lists E Nos Impactos  
Da Covid-19*

**Curso 100% customizado para o IFRS**

### **PÚBLICO ALVO:**

Fiscais e gestores de contratos terceirizados, advogados, assessores jurídicos, profissionais que atuam nos departamentos de controle interno e externo e demais interessados no tema

### **PALESTRANTE:**

#### **THIAGO ANDERSON ZAGATTO.**

Advogado e Engenheiro Civil. Auditor do Tribunal de Contas da União, atuante na Secretaria de Aquisições Logísticas (Selog/TCU). Especialista em terceirização de serviços pela Administração Pública. Autor de artigos relacionados à terceirização. Parecerista. Mestrando em Direito Econômico (PUC/PR). Professor da Pós-Graduação em Licitações e Contratos da Unibrasil. Palestrante em diversos eventos relacionados a contratações públicas.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

I.A Obrigatoriedade Da Gestão E Fiscalização De Contratos.

- A Fiscalização Da Execução Contratual Como Dever Da Administração Pública E Do Fiscal De Contratos;
- A Nova Lei De Terceirização De Serviços Frente À Súmula 331 Do TST E A Responsabilização Subsidiária.

II. Atuação, Atribuições E Responsabilidades Dos Agentes Do Processo De Acompanhamento.

- Papel Dos Fiscais Administrativos, Técnicos E Gestores;
- Procedimentos De Indicação E Designação Dos Agentes;
- O Profissional Representante Da Contratada - Preposto – Obrigatoriedade, Forma De Documentação/Instituição E Responsabilidades Inerentes.

III. Montagem De Plano De Acompanhamento Baseado Em Risco

- Como Elaborar Um Plano De Acompanhamento Contratual De Forma Mais Eficiente Otimizando Sua Equipe.



#### IV. Primeiros Passos Após Nomeação Como Fiscal De Contratos

- Autuação De Processo Para Registro Dos Atos De Fiscalização E Dos Pagamentos;
- Que Ocorrências Devem Ser Registradas Pelo Fiscal?
- Modelos De Comunicações De Ocorrências Ao Preposto Da Contratada;
- Reunião Com O Preposto Da Contratada;
- Papéis De Trabalho E Preparação De Check Lists Para Acompanhamento.

#### V. Rotinas De Acompanhamento Da Execução E Recebimento Dos Objetos Entregues.

- Atos De Ingerência Que Devem Ser Evitados Pelo Fiscal;
- O Que Fazer Quando Houver Descumprimento De Obrigações Contratuais;
- Recebimento Provisório E Definitivo Do Objeto - Como Utilizar E Documentar;
- Apontamento De Glosa Em Fatura: Como E Quando Proceder;
- Utilização De ANS-Acordo Por Nível De Serviço Ou IMR-Instrumento De Medição De Resultados.

#### VI. Boas Práticas Para Minimizar O Risco Da Subsidiariedade Advinda Da Súmula 331 Do TST

- Cláusulas A Serem Incluídas Em Edital E Contrato;
- Utilização De Conta Depósito Vinculada Ou Pagamento Pelo Fato Gerador.

#### VII. Verificação Da Planilha De Formação De Preços Integrante Do Instrumento Contratual.

- Interpretação E Acompanhamento De Acordo Coletivo, Convenção Coletiva E Sentença Normativa;
- Itens De Custo Incidentes Sobre A Mão De Obra Na Planilha De Custos A Serem Acompanhados Pela Fiscalização De Contratos.

#### VIII. Verificação Do Cumprimento Das Principais Obrigações Trabalhistas E Previdenciárias.

- Novas Regras Da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 E Impacto Nas Contratações Terceirizadas;
- Controle De Jornada – Registro De Ponto;
- Prorrogação E Compensação De Jornada – Possibilidade E Pagamento Ou Não De Horas-Extras E Banco De Horas;
- Jornada Noturna;
- Salário E Remuneração E Formalidades Para Pagamento;
- Trabalho Intermitente;
- Folha De Pagamento;
- Substituição De Pessoal / Folguista;
- Acompanhamento De Férias;
- 13o Salário;
- Vale Transporte;
- Vale Alimentação;
- Demais Procedimentos A Serem Observados Rotineiramente;
- Acompanhamento Das Rescisões De Contrato De Trabalho.

#### IX. Como Saber Se A Contratada Recolheu As Contribuições Previdenciárias E O

FGTS Dos Trabalhadores Terceirizados -Análise E Verificação Da GFIP Na Prática.

- Quais Documentos Que Compõem A SEFIP Que Devem Ser Apresentados Pela Contratada;
- Campos A Serem Conferidos Para Evitar Fraudes;
- Como Identificar Os Valores De Contribuição Para A Previdência E Para O FGTS A Serem Pagos Pela Contratada;
- GFIP De Empresas Inscritas No Simples Nacional;
- Empregado Da Contratada Que Trabalha Em Mais De Um Tomador De Serviço No Mesmo Mês- Onde Consta Na GFIP.

X. Cautelas A Serem Observadas No Encerramento Do Contrato De Prestação De Serviços.

XI. Adequações Necessárias Em Razão Do Impacto Da Covid-19 Nos Contratos Terceirizados.

### **CARGA HORÁRIA:**

A carga horária de trabalhos neste curso é de 12 (doze) horas, sendo distribuídas em 05 (cinco) encontros com aulas ao vivo com possibilidade de interação com o professor 100% Ao vivo, por plataforma de vídeo conferência e integrado ao EAD JML\*(material).

### **INVESTIMENTO**

**R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) para uma turma de até 40 colaboradores.**

#### **Estão inclusos neste valor**

- Honorários do professor;
- Material didático em formato digital;
- Certificado digital de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- Impostos incidentes sobre a prestação de serviços;
- Disponibilização da plataforma em EAD.

### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

1. Cada Aluno receberá em seu e-mail senha e login para acesso ao curso.
2. Após realização do treinamento ele ficará disponível em nossa plataforma aos participantes por 30 dias para que os alunos possam rever as aulas.
3. A Apostila e material complementar estarão disponíveis na plataforma do aluno para serem acessados pelo computador, notebook ou Tablet.
4. Os certificados Digitais serão disponibilizados aos participantes na própria plataforma do aluno ao finalizar TODOS os vídeos.

### **DADOS GERAIS DA EMPRESA**

**Razão Social:** MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS LTDA.

**Endereço:** Rua Mandaguaçu, 534 Sobre Loja – Bairro Emiliano Pernetá - 83324-430 - Pinhais PR.

**CNPJ:** 07.777.721/0001-51

**I. E:** 90386836-80

**Telefone** (41) 3595.9999

**Parecer JML** (41) 3595.9997

**Dados Bancários:** CAIXA ECONOMICA – Agência 0997 – Conta 161-5 (op. 003)

### **VALIDADE DA PROPOSTA**

60 (Sessenta) dias a partir do recebimento desta. Ressaltamos que o valor poderá sofrer alterações após o prazo estipulado.

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

A nota fiscal será emitida assim que liberado os acessos aos participantes e o pagamento deverá ocorrer em até 10 dias após a emissão da NF.

Atenciosamente;



## **PROJETO ESPECIAL • CONTATO DIRETO:**

**Fernanda Slominski** • *Coordenadora de Educação Corporativa / In Company*

(41) 3595.9993 • [fernanda.slominski@jmlgrupo.com.br](mailto:fernanda.slominski@jmlgrupo.com.br) | [www.jmlgrupo.com.br](http://www.jmlgrupo.com.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 38/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 23 de Setembro de 2020

**Proposta\_JLM.pdf**

**Total de páginas do documento original: 8**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:01 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **38**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **23/09/2020** e o código de verificação: **25a891bac6**

## PROPOSTA COMERCIAL

Curitiba, 22 de setembro de 2020.

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL – BENTO GONÇALVES

A/C, Jonas Baronio

E-mail: [contratos@ifrs.edu.br](mailto:contratos@ifrs.edu.br)

### I – Título do curso

#### FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS

### II – Professor

#### FLAVIANA VIEIRA PAIM -

Contadora e Advogada, Pós-graduada em Auditoria e Perícia Contábil, Sócia da Paim & Furquim Contabilidade, em Gravataí/RS. Membro do Instituto Nacional de Gestão Pública – INGEP, sendo o responsável pelo Núcleo de Estudos sobre Orçamentação e Contabilidade Pública, onde dedica especial atenção ao planilhamento de custos da terceirização. Palestrante, congressista e facilitadora de treinamentos abertos e fechados relacionados à gestão de Contratos Públicos, com enfoque específico para a elaboração e análise de planilhas de custos e formação do preço de prestação de serviços e fiscalização de contratos, tendo trabalhado em diversas instituições, entre às quais, podemos destacar Itaipu Binacional, Petrobras, CEMIG, Eletrosul, Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS, Prefeitura Municipal Pinhais/PR, Universidade Federal Fronteira Sul-IFSUL; Caixa Econômica Federal, Bannrisul, Pouplex, CEMIG, CONAB, Eletrosul, TJ/BA, TJ/TO, TJ/RO, TJ/RR, TJ/MS, TJ/GO, TRE/TO, TRE/MA, TRE/RS, TRE/RJ, TRE/PR; dentre outras. Assessora técnica e articulista para as áreas de Finanças e Licitações do INGEP – Instituto Nacional de Gestão Pública, com sede em Porto Alegre/RS. **Autora de diversos artigos publicados e coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO Administrativa”, publicado pela INGEP Editora em 2010 e 2ª edição em 2011 e coautora do livro “SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA – Legislação Essencial e Questões Práticas”, pela INGEP Editora, em 2012. Coautora do Livro Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG-Comentários a artigos e anexos, Modelos Estruturais para Estudos Preliminares, INGEP Editora, 2017.**

ou

**THIAGO ANDERSON ZAGATTO –**

Possui graduação em Engenharia pela Universidade Estadual de Londrina (2005), Direito pela Universidade de Brasília (2016) e pós-graduação em Auditoria Governamental (2008). É membro da Comissão de Avaliação da Pós-Graduação do Instituto Serzedello Correa (ISC/TCU). Membro do Conselho Editorial da Revista Forense. É Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, atualmente lotado na Secretaria de Controle Externo no Estado do Paraná. Já atuou como diretor da Secretaria de Infraestrutura Urbana (2016) e de unidade especializada em elaboração de Termos de Referência e acompanhamento de contratações no âmbito do TCU. Como instrutor, possui experiência na realização de cursos na área de planejamento de contratações públicas, compreendendo a elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais, confecção da planilha de custos formação de preços e gestão contratual. Foi professor da Universidade Federal de Roraima - UFRR.

#### **IV – Local de Realização, Carga Horária e Número de Participantes**

O treinamento será em formato ONLINE, e terá carga horária de 16 horas através da ferramenta ZOOM, com aulas ao vivo e interativas. Para uma turma de 40 participantes.

#### **V – Data da Capacitação**

A data de realização do treinamento será definida posteriormente, em comum acordo entre as partes.

#### **VI – Material Didático**

Apostila virtual específica para o curso, de acordo com o programa elaborado pelo professor.

#### **VII – Investimento**

<b>Tema:</b>	<b>Carga horária:</b>	<b>Participantes:</b>	<b>Investimento:</b>
<b>Contratos</b>	<b>16 horas</b>	<b>40</b>	<b>R\$ 22.200,00</b>

\* Os valores acima já contemplam todos os custos diretos e indiretos com o treinamento, incluindo impostos.

## VIII – Organização do Evento

São atribuições da **NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA ME**:

- ✓ Instrutor comprovadamente qualificado;
- ✓ Material didático exclusivo referente ao tema solicitado;
- ✓ Fornecimento de Certificado de Conclusão;
- ✓ Emissão de Nota fiscal de prestação de serviço;

Os certificados de participação serão emitidos mediante a entrega da lista de presença, apenas para os participantes que atingirem 75% ou mais de frequência (controle NP).

## IX – Da Contratação

A Negócios Públicos Treinamentos, CNPJ 20.129.563/0001-91, entende pertinente e cabível a configuração da hipótese de inexigibilidade prevista no Art. 25, inciso II, da Lei 8.666/93.

A contratação do In Company da NP treinamentos deve ocorrer com fundamento na inexigibilidade de licitação, por se tratar de um serviço técnico/especializado, de natureza Intelectual, que demanda notória especialização, e de singularidade. Essas características do Objeto a ser contratado inviabilizam o estabelecimento de critérios objetivos de competição, situação em que, segundo a redação do Art. 25, com o inciso II da Lei 8666/93, a licitação é INEXIGÍVEL.

## X – Condições de Pagamento

O pagamento deverá ocorrer através de nota de empenho ou depósito bancário, até 30 dias após a emissão da nota fiscal, que só será emitida após a execução do serviço.

### Instruções para Nota de Empenho e pagamento:

Emitir a favor de **NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ nº 20.129.563/000191

Estabelecida à Rua Doutor Brasília Vicente de Castro, 111 – sala 904, 9º andar, Condomínio EuroBusiness – Campo Comprido, Curitiba, Estado do Paraná,

O pagamento deve ser efetuado através da conta:

### Banco do Brasil

Agência: 1622-5  
C/C: 107089-4  
CNPJ: 20.129.563/0001-91

## **XI – Validade da Proposta**

Esta proposta tem validade de 60 dias, contados a partir da data de hoje.

Liliane Simões  
Consultora Sênior  
Telefone: 41 3778-1732  
E-mail: [liliane.simoes@negociospublicos.com.br](mailto:liliane.simoes@negociospublicos.com.br)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 39/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 22 de Setembro de 2020

**Proposta\_Negocios\_Publicos.pdf**

**Total de páginas do documento original: 4**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:00 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **39**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **22/09/2020** e o código de verificação: **48758008ca**

Goiânia, aos 23 dias do mês de Setembro de 2020.

AO

**SR. JONAS BARONIO**

IFRS - Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

**Senhor Jonas,**

Conforme solicitado, encaminhamos nossa proposta para realizar curso de capacitação in-company, modalidade online/aovivo, para equipe do Instituto Federal do Rio Grande do Sul.

Vantagens em contratar nossa capacitação:

- Conteúdo personalizado;
- Flexibilidade de horários;
- Otimização do Tempo;
- Infraestrutura simples e de fácil acesso;
- Material de Apoio Digital;
- Mesma qualidade do curso presencial.

Esperamos que as condições apresentadas atendam as expectativas e os motivem a considerar a Excelência Educação como uma alternativa concreta para atender a presente demanda e conquistar os resultados esperados.

Atenciosamente,

**DENNER RODRIGUES DOS REIS**  
Diretor Comercial  
[denner@excelenciaeducacao.com.br](mailto:denner@excelenciaeducacao.com.br)

## **CURSO: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS.**

### **OBJETIVO**

O curso tem como objetivo, situar os participantes sobre o tema fiscalização de contratos terceirizados, com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19 sobre os contratos terceirizados.

### **MODALIDADE**

ONLINE/AOVIVO

A capacitação na modalidade ONLINE/AOVIVO da Excelência Educação consiste em ministrar aulas online e ao vivo em datas e horários pré-estabelecidos, através de plataforma de videoconferência (ZOOM), permitindo a interação do instrutor com os participantes em tempo real.

### **CARGA HORÁRIA**

**Carga Horária:** 20 (vinte) horas/aula.

Aulas expositivas, dialogadas teórico/prática.

**Data/Horários:** à definir.

**Participantes:** 40 acessos.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO\***

\* **Podendo ser alterado conforme demanda da contratante.**

#### **I. A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.**

A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos;

A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.

#### **II. ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.**

Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores;

Procedimentos de indicação e designação dos agentes;

O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.

#### **III. MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO.**

Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.

#### **IV. PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS.**

Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos;

Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?  
Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada;  
Reunião com o preposto da contratada;  
Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

#### **V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.**

Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal;  
O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais;  
Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar;  
Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder;  
Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

#### **VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA 331 DO TST.**

Cláusulas a serem incluídas em Edital e Contrato;  
Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

#### **VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa;  
Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

#### **VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;  
Controle de jornada – registro de ponto;  
Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas extras e banco de horas;  
Jornada noturna;  
Salário e remuneração e formalidades para pagamento;  
Trabalho intermitente;  
Folha de Pagamento;  
Substituição de pessoal / Folguista;  
Acompanhamento de Férias;  
13º salário;  
Vale Transporte;  
Vale alimentação;  
Demais procedimentos a serem observados rotineiramente;  
Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

#### **IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.**

Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada;  
Campos a serem conferidos para evitar fraudes;

Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada;  
GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional;  
Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês onde consta na GFIP.

#### **X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

#### **XI. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS EM RAZÃO DO IMPACTO DA COVID-19 NOS CONTRATOS TERCEIRIZADOS.**

#### **INSTRUTOR**

À DEFINIR.

Trabalhamos com professores qualificados com vasta experiência teórica e prática selecionados entre os melhores do mercado.

Para esta capacitação será escolhido instrutor que possuam conhecimento na área, para expor a temática com bom nível de conhecimento teórico e prático, exemplos práticos e doutrinas dominantes sobre o assunto, que utilize jurisprudências, detendo ainda o conhecimento tecnológico adequado para ministrar a capacitação.

#### **INVESTIMENTO**

O valor proposto para realização do Curso de Capacitação com tema “Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados” é R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), sendo:

	<b>Descrição</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Participantes</b>	<b>Valor / Módulo</b>
Item 01	Realização de curso teórico/prático sobre fiscalização administrativa de contratos terceirizados, na modalidade online / aovivo.	20 horas	40 Acessos	R\$ 32.000,00
<u>Valor por extenso: R\$ 32.000,00 (Trinta e Dois Mil Reais).</u>				
No valor proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas para prestação dos serviços. <p style="text-align: right;"><u>Proposta Válida por 60 dias.</u></p>				

#### **INCLUSO**

- Tributos e encargos decorrentes da contratação.
- Material de Apoio Digital.
- Infraestrutura tecnológica para a realização do curso, com capacidade suficiente ao número de participantes e aos propósitos contratados;
- Recursos de instrução: slides e material didático;

- Disponibilidade para plantão de dúvidas por e-mail/chat no período de realização do curso;
- Certificado de participação\*;

\*O Certificado será emitido ao final do curso, aos participantes que assistirem no mínimo 75% das aulas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 40/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 23 de Setembro de 2020

**Proposta\_Excelencia\_Educacao\_EAD.pdf**

**Total de páginas do documento original: 5**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:00 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **40**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **23/09/2020** e o código de verificação: **8c42b9dc14**

Contribuímos para transformação dos serviços públicos com informação descomplicada, educação ativa e soluções práticas

## Fiscalização Administrativa de contratos terceirizados Proposta EaD *Online*

### RESUMO EXECUTIVO

Nº da Proposta	1154.2020.01.01
Data da Proposta	24/09/2020
Qual o programa do curso?	A fiscalização eficiente dos contratos administrativos é fundamental para garantir os melhores resultados para Administração Pública. O curso visa a compreensão das peculiaridades dos contratos a partir da identificação dos agentes envolvidos, suas responsabilidades e atribuições e trabalha o plano de acompanhamento da execução contratual baseado em riscos, rotinas e compreensão das obrigações trabalhistas e previdenciárias cabíveis.
Para quem foi desenvolvido?	<b>Fiscais de contrato do Instituto Federal do Rio Grande do SUL (IFRS).</b>
Como será ofertado?	EaD <i>Online - In Company</i>
Quantos alunos irão participar?	1 turma – 40 alunos
Qual a duração?	16 horas-aula.
Quem irá coordenar a aplicação?	Dolores Galvão e-mail: dolores.galvao@ibegesp.org.br



## 1. SOBRE A PROPOSTA

Esta proposta foi desenvolvida para a **Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS)** e não pode ser produzida ou distribuída sem consentimento prévio.

O IBEGESP se compromete a manter sigilo sobre as informações trocadas e geradas durante a execução e a não revelar nem transmitir, direta ou indiretamente, as informações a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto desta proposta.

## 2. EMENTA

A fiscalização eficiente dos contratos administrativos é fundamental para garantir os melhores resultados para Administração Pública. O curso visa a compreensão das peculiaridades dos contratos a partir da identificação dos agentes envolvidos, suas responsabilidades e atribuições e trabalha o plano de acompanhamento da execução contratual baseado em riscos, rotinas e compreensão das obrigações trabalhistas e previdenciárias cabíveis.

## 3. OBJETIVO

- Compreender a fiscalização da execução contratual como obrigatoriedade da Administração Pública e dos fiscais de contratos;
- Identificar os agentes envolvidos e suas respectivas responsabilidades e atribuições;
- Entender como trabalhar com a análise documental e o plano de acompanhamento baseado em riscos;
- Analisar rotinas de acompanhamento de execução e recebimento dos objetos entregues;
- Compreender as obrigações trabalhistas e previdenciárias a partir da Reforma Trabalhista 13.467/2017.
- Realizar o adequado acompanhamento da execução do contrato administrativo, garantindo o alcance dos seus resultados.

## 4. PÚBLICO-ALVO

Fiscais de contrato do Instituto Federal do Rio Grande do SUL (IFRS).

## 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo Único	Carga Horária: 16 horas-aula em 04 encontros de 04 horas-aula.
<p><b>I.A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos;</li> <li>• A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.</li> </ul>	



## **II. ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.**

- Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores;
- Procedimentos de indicação e designação dos agentes;
- O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.

## **III. MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO**

- Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.

## **IV. PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS**

- Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos;
- Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?
- Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada;
- Reunião com o preposto da contratada;
- Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

## **V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.**

- Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal;
- O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais;
- Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar;
- Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder;
- Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

## **VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA 331 DO TST**

- Cláusulas a serem incluídas em Edital e Contrato;
- Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

## **VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

- Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa;
- Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.



### **VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.**

- Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;
- Controle de jornada – registro de ponto;
- Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas extras e banco de horas;
- Jornada noturna;
- Salário e remuneração e formalidades para pagamento;
- Trabalho intermitente;
- Folha de Pagamento;
- Substituição de pessoal / Folguista;
- Acompanhamento de Férias;
- 13o salário;
- Vale Transporte;
- Vale alimentação;
- Demais procedimentos a serem observados rotineiramente;
- Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

### **IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.**

- Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada;
- Campos a serem conferidos para evitar fraudes;
- Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada;
- GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional;
- Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês-onde consta na GFIP.

### **X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

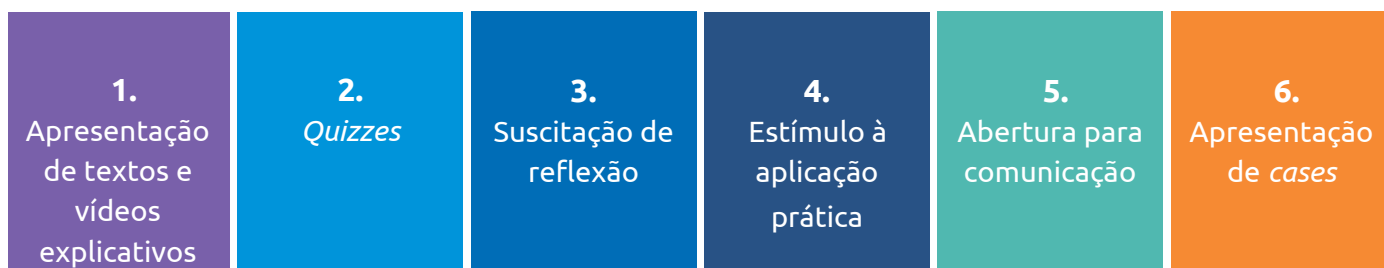
### **XI. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS EM RAZÃO DO IMPACTO DA COVID-19 NOS CONTRATOS TERCEIRIZADOS.**



## 6. METODOLOGIA E ABORDAGEM

Metodologia ativa de aprendizagem a partir da interação do educando por meio de:

Os encontros realizados terão a duração de no mínimo 02 horas-aula e no máximo 04 horas-aula.



### Recursos Instrucionais



Apostila com conteúdo das aulas



Slides de condução das aulas



Indicação de materiais para leitura e dinâmicas

#### Questionário



Instrumento de coleta de informações e gestão da aprendizagem utilizado no decorrer do curso.

#### Quiz Interativo



Instrumento de coleta de informações e gestão da aprendizagem utilizado no decorrer do curso com feedback automático.



## Estudo de caso



Material entregue na forma de áudio para explicações ou debates pontuais no decorrer do curso.

## 7. COORDENAÇÃO E DOCÊNCIA

### DOLORES GALVÃO VILAÇA - Desenvolvimento, Ensino e Aprendizagem

Mestre em Educação pela Universidade Federal de Pernambuco. Licenciada em História pela Universidade Federal de Pernambuco. Consultora de Educação e Design de Programas Educacionais. Atua no desenho de programas educacionais, desenvolvimento e implantação de novas ferramentas e metodologias de aprendizagem e no planejamento de ações educacionais para o Corpo Docente.

*O quadro de profissionais que atuam no IBEGESP possui sólida experiência prática em governos e formação acadêmica, propiciando uma sintonia fina entre o saber e o fazer, o que permite desenvolver competências profissionais adequadas para os desafios concretos dos alunos.*

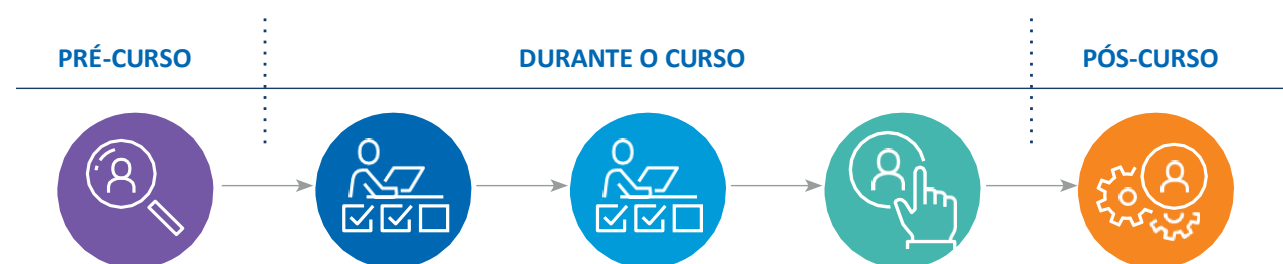
## 8. AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

O curso pode ser hospedado no AVA do IBEGESP<sup>1</sup> ou entregue pacote SCORM ou em html para hospedagem na plataforma da contratante.

As aulas ao vivo acontecem na plataforma interativa fechada para convidados que permitem compartilhamento de telas e interação por meio de *chat*, voz e vídeo. As aulas são gravadas e ficam disponíveis por 7 dias após a realização.

<sup>1</sup> Neste caso deverá ser previamente informado o tempo de locação da plataforma. São cobrados valores por aluno x duração do programa. Recomendamos que seja hospedado na plataforma do cliente uma vez que o pacote scorm é disponibilizado por tempo indeterminado.

## 9. PROCESSO DE AVALIAÇÃO



Entenda:



### DIAGNÓSTICO

Link encaminhado por e-mail para preenchimento do aluno. O objetivo é identificar o perfil do aluno (tempo de experiência, função, preferências de recursos instrucionais e suas expectativas (principais dúvidas, motivação, forma de abordagem) em relação ao curso. Esta avaliação permite a customização do conteúdo.



### AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM (T1)

Pode ser realizada de 2 formas: (1) Juntamente com o Diagnóstico de Perfil onde 3 a 5 perguntas sobre o tema a ser trabalhado são incluídas no questionário ou (2) no início da aula após apresentação do professor. Em ambas opções o aluno levará 05 a 10 minutos para responder.



### AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM (T2)

O professor convida o aluno a responder novamente as perguntas realizadas no início do curso a fim de mensurar o que foi aprendido. Este exercício é importante para que o aluno possa se sentir confiante sobre o conhecimento adquirido, possa esclarecer dúvidas se ainda restar e para que o docente possa identificar pontos de melhoria.



### AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO

O aluno é convidado a responder um breve questionário sobre o docente (clareza da explanação de ideias; uso de dinâmicas; esclarecimento de dúvidas; conhecimento do assunto e sugestões de melhoria).



### AVALIAÇÃO DE IMPACTO

Entre 25 e 35 dias após o curso, o aluno receberá um email (com *link*) para responder 3 perguntas sobre o conteúdo e a usabilidade no seu dia-a-dia.

### Observações importantes:

- Nenhuma das avaliações possuem custo adicional. Entendemos que elas fazem parte da metodologia e são de suma importância para customização e alcance do nível de alunos que pretendemos formar;
- As avaliações têm finalidades didáticas, não sendo critério de aprovação;
- As avaliações de aprendizagem T1 e T2 são opcionais. O cliente pode optar por não realizar;
- Todas as avaliações são transformadas em relatório e encaminhadas ao cliente para que possa servir de dados à gerência, recursos humanos, além de ser anexadas aos processos caso deseje.

## 10. REGRAS DE CERTIFICAÇÃO

Para obtenção do certificado o cursista deverá obter:



- Preenchimento da avaliação de aprendizagem.
- Participação das aulas interativas
- Entrega dos estudos de caso

## 11. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

Computador, microfone e internet de alta velocidade.

## 12. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

A definir com o cliente.

## 13. INVESTIMENTO

	Configuração	Valor Total	Valor referencial por aluno
Opção 1	1 turma – 16 horas-aula – 40 alunos em 04 encontros	R\$ 18.150,00	R\$ 453,75
Opção 2	1 turma – 16 horas-aula – 40 alunos em 08 encontros	R\$ 19.040,00	R\$ 476,00

### Neste valor estão inclusos:

- Docência e Conteúdo
- Customização
- Identidade visual do curso
- Acompanhamento dos alunos
- Tutoria
- Impostos e Encargos
- Material de apoio (digital)
- Inclusão e gestão dos alunos na plataforma do IBEGESP
- Plano de comunicação

## 14. O IBEGESP

O INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - IBEGESP é uma associação civil educacional e científica, sem fins lucrativos que tem como missão contribuir para eficiência na prestação de serviços públicos por meio do compartilhamento de boas práticas, desenvolvimento de servidores públicos e implantação de soluções práticas e funcionais.

Para isto atuamos em 3 frentes:





## SOLUÇÕES

Saiba mais: [www.ibegesp.org.br/solucoes/](http://www.ibegesp.org.br/solucoes/)

Os projetos desenvolvidos pelo IBEGESP objetivam auxiliar órgãos da Administração Direta e Indireta e empresas públicas ou privadas que se relacionam com o governo.



## CURSOS

Saiba mais: [www.ibegesp.org.br/courses/](http://www.ibegesp.org.br/courses/)

Os cursos do IBEGESP capacitam os profissionais atuantes da Administração Pública quanto aos procedimentos e às boas práticas nas suas atividades.



## CONTEÚDO

Saiba mais: [www.radar.ibegesp.org.br](http://www.radar.ibegesp.org.br)

Os conteúdos produzidos e compartilhados pelo IBEGESP são rigorosamente avaliados e ajudam os gestores a se manterem atualizados e bem informados.

## DIFERENCIAIS

- Nossas soluções, cursos e conteúdo abordam as 4 grandes áreas da Administração Pública: Direito Administrativo; Licitações e Contratos, Administração e Finanças; Recursos Humanos e Gestão de Pessoas. Isto permite que nossas propostas atuem de forma sistemática e assertiva, gerando resultados permanentes.
- O IBEGESP conta com um departamento especializado de Ensino e Aprendizagem garantindo que as capacitações coloquem o aluno como protagonista do processo de aprendizagem.
- Diagnóstico gratuito para caracterização do público-alvo e levantamento dos principais pontos a serem abordados no treinamento bem como pontos focais a serem trabalhados nos processos de consultoria.
- Avaliação e acompanhamento pós curso e pós implantação de programas customizados.
- Centro de Tecnologia que apoia os projetos de consultoria e garante agilidade e qualidade do que está sendo proposto.

## 15. CASES

Acesse o *link* e conheça alguns de nossos cases: [www.ibegesp.org.br/cases/](http://www.ibegesp.org.br/cases/)





## IMPORTANTE

---

O IBEGESP é uma associação sem fins lucrativos que não recebe apoio de nenhuma instituição. Todas as receitas advindas dos nossos projetos são reinvestidas para manutenção de nossas ações e em programas e ações gratuitas ao Setor Público.

**DOLORES GALVÃO**

[dolores.galvao@ibegesp.org.br](mailto:dolores.galvao@ibegesp.org.br)

(11) 98494-1372

Gerência Executiva

**ALINE SANTOS**

[aline.santos@ibegesp.org.br](mailto:aline.santos@ibegesp.org.br)

(11) 94448-2304

Relacionamento com o Cliente



## SUBSÍDIOS TÉCNICOS E JURÍDICOS PARA CONTRATAÇÃO DO IBEGESP POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

**O INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - IBEGESP** é uma associação civil educacional e científica, sem fins lucrativos, constituída de pessoas físicas e jurídicas associadas que se interessam por desenvolvimento educacional, científico, disseminação de conhecimento, pesquisas, planejamento e realização de ações sociais, e de gestão e políticas públicas.

Com sede em São Paulo-capital, atua em todo território nacional difundindo sua missão: elevar os níveis de eficiência da administração pública.

O IBEGESP entende que a capacitação com qualidade e excelência dos funcionários de todos os níveis dos órgãos públicos e funcionários das empresas privadas que se relacionam com o Governo resulta em um país melhor, com processos mais eficazes.

Para tanto, valores como: **transparência, ética, credibilidade, foco em resultado e desenvolvimento de pessoas** permeiam todas as atividades contempladas pelo instituto. Sendo assim, a Lei 8.666/93, dispõe sobre as hipóteses excepcionais em que pode ocorrer a contratação direta. São elas:

### Dispensa de licitação em razão do valor (Art. 24, II da Lei 8.666/1993)

A depender do valor do serviço a ser contratado, a contratação poderá ser realizada por meio da dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 24, II da Lei 8.666/1993:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

Com relação ao teor do artigo citado, é importante frisar que o Decreto 9.412/2018 atualizou os valores das modalidades de licitação previstas no art. 23 da Lei 8.666/1993. Sendo assim, atualmente, os **limites para dispensa de licitação em razão do valor** (art. 24, II) **para a contratação de serviços e compras** é de R\$17.600,00 (Dezessete Mil e Seiscentos Reais).

Destaque-se, ademais, que a Lei 13.303/2016, em seu art. 29, II – aplicável às empresas públicas e sociedade de economia mista da União, Estados, Distrito Federal e Municípios – dá amparo à possibilidade de dispensa de licitação para contratação de serviços e compras em razão do valor, cujo limite é de até R\$50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).



## Dispensa de licitação (art. 24, XIII da Lei 8.666/1993)

Para além da contratação direta com base nos fundamentos acima destacados, destaque-se que o art. 24, XIII da Lei 8.666/1993, bem como o art. 29, VII da Lei 13.303/2016 também possibilitam a dispensa de licitação com base na seguinte disposição:

**(...) na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;**

Referidos dispositivos legais vão ao encontro dos objetivos estatutários do IBEGESP, conforme extrai-se dos seguintes dispositivos:

**Artigo 2º - O IBEGESP** é uma instituição de caráter educacional e promoção social, que tem por objetivos à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social: atuar no ensino básico, superior e cursos livres, promover a cultura e o esporte, estudar, pesquisar e difundir soluções para problemas ligados à racionalização e modernização dos setores públicos e privados, nas atividades relacionadas à gestão administrativa, financeira, tecnológica, ambiental, educacional, cultural, de comunicação, bem como preparar e capacitar profissionais a elas vinculados em suas respectivas áreas de atuação, porém, nenhuma que se faça necessário a vinculação ou subordinação a Conselhos de Classes.

**Parágrafo Primeiro:** Para consecução de suas finalidades, o **IBEGESP** também atuará no sentido de:

(...)

X. Promoverá estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento da administração pública e da iniciativa privada, mediante a formação, capacitação, especialização e aperfeiçoamento dos profissionais das áreas respectivas;

(...)

XIV. Atuará na organização de centros de estudos, pesquisas e de desenvolvimento acadêmico, objetivando a formação de profissionais nas diversas áreas da atividade produtiva pública e privada;

(...)

XVIII. Promoverá estudos, pesquisas e desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos.

(...)

**Parágrafo Segundo:** São atividades e serviços executados pelo IBEGESP aqueles relativos à consultoria e capacitação dos funcionários públicos e empregados das atividades privadas e outros interessados, com o objetivo de melhorar a eficiência da



*gestão pública, dentre outras: planejamento estratégico, auditorias e consultorias em processos licitatórios, levantamento documental referente a bens patrimoniais e de processos de aquisições patrimoniais, consultorias em processos admissionais e demissionais, comunicação estratégica e reestruturação organizacional, desenvolvimento tecnológico e informatização, elaboração, implementação e gestão de projetos e programas relativos a políticas públicas de educação, cultura, saúde, esportes, bem-estar social, desenvolvimento de sustentabilidade e proteção ambiental, compras públicas, concursos públicos, planejamento e consultoria em recursos humanos através de projetos de redimensionamento de pessoal, elaboração de planos de carreiras e vencimentos, desenvolvimento de sistemas e metodologias de avaliação de desempenho, gestão de pessoas, bem como desenvolvimento e implantação de novas técnicas, tecnologias e métodos que visem o desenvolvimento e sustentabilidade organizacional assim como elaboração e aplicação de cursos voltados para as áreas de atuação;*

(...)

Sendo assim, considerando todos os embasamentos técnicos e jurídicos aqui trazidos, cumpre salientar que a contratação de serviços do IBEGESP poderá ocorrer por meio de dispensa de licitação, conforme as hipóteses destacadas a seguir:

- **No inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/1993, através de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor:**  
O limite atual para contratação direta é de R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais), exceto para obras e serviço de engenharia. Dessa forma, a depender do valor do serviço a ser contratado, é possível realizar a contratação com embasamento neste dispositivo.
- **No inciso XIII do Art. 24 da Lei 8.666/1993, vez que o IBEGESP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional e não tem fins lucrativos;**  
A exigência contida neste dispositivo poderá ser comprovada nos artigos 1º e 2º do nosso Estatuto Social supramencionados.

Ainda, os mesmos fundamentos estão previstos na Lei 13.303/2016:

- **No inciso II do Art. 29, através de contratação direta por dispensa de licitação;** O limite atual para contratação direta é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), exceto para obras e serviço de engenharia. Dessa forma, considerando os valores dos planos de assinatura vigentes, é possível realizar a contratação com embasamento neste dispositivo.



- **No inciso VII do Art. 29, vez que o IBEGESP é uma instituição brasileira incumbida estatutariamente da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional e não tem fins lucrativos:**

A exigência contida neste dispositivo poderá ser comprovada nos artigos 1º e 2º do nosso Estatuto Social supramencionados.

## DADOS CADASTRAIS

Razão social: INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA - IBEGESP

CNPJ: 15.691.685/0001-37

DADOS BANCÁRIOS: Banco do Brasil - AG 5934X - C/C 41000-4

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 4.540.740-1

ENDEREÇO: Alameda Santos, 1165 - Cerqueira César - São Paulo/ SP - CEP: 01419-002

[ACESSE NOSSAS CERTIDÕES AQUI.](#)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

null N° 41/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 24 de Setembro de 2020

**Proposta\_IBEGESP.pdf**

**Total de páginas do documento original: 14**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:00 )*

JONAS BARONIO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **41**, ano: **2020**, tipo: **null**, data de emissão: **24/09/2020** e o código de verificação: **a19c086910**

---

## Fwd: Contato - Pedido de Cotação

---

**IFRS Contratos** <contratos@ifrs.edu.br>

23 de setembro de 2020 08:57

Para: Grazielle Marin Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>, IFRS Licitação <licitacao@ifrs.edu.br>

Bom dia,

Segue segunda cotação para o curso.

Jonas

----- Forwarded message -----

De: **Liliane Simões** <liliane.simoes@negociospublicos.com.br>

Date: qua., 23 de set. de 2020 às 08:39

Subject: Re: Contato - Pedido de Cotação

To: IFRS Contratos <contratos@ifrs.edu.br>

Bom dia Jonas,

Tudo bem?

Segue a proposta para análise, o conteúdo tu podes considerar o que me enviastes, qualquer um dos professores indicados tem condições de atender.

A Negócios Públicos tem investido cada dia mais em tecnologia tendo em torno de 40 salas de aulas simultâneas, dando qualidade e eficiência nas transmissões dos treinamentos e congressos e ficando mais próxima dos participantes nesse momento de distanciamento, é uma forma de continuar com nosso trabalho de excelência para com nossos clientes, embora os professores possam ser os mesmos de outras empresas procuramos alinhar a nossa cultura e tornar a experiência mais agradável possível.

Qualquer dúvida estou à disposição.

Forte abraço.

Liliane Simões

Em 22/09/2020 17:06, IFRS Contratos escreveu:

Boa tarde,

Esperaremos retornos até sexta-feira, 25/09/2020.

Para dirimir as dúvidas por gentileza me escreva neste e-mail, pois estou em trabalho remoto.

Atenciosamente,

Jonas Baronio

Em ter., 22 de set. de 2020 às 16:55, Liliane Simões <liliane.simoes@negociospublicos.com.br> escreveu:

Olá Jonas tudo bem?

Sou a Liliane do setor de treinamentos in company, gostaria de verificar qual a data limite para o envio da proposta e se tens algum numero de telefone que possamos trocar informações.

Vou elaborar a proposta com base no conteúdo enviado abaixo mais caso tenha duvidas gostaria de trocar uma ideia com vocês.

Forte abraço.

Liliane Simões

(41) 9 9941-7022

(41) 3778-1732

>

>

>

> -----Mensagem original-----

> De: Contato - Site GNP <[formularios@institutonp.com.br](mailto:formularios@institutonp.com.br)>

> Enviada em: terça-feira, 22 de setembro de 2020 16:35

> Para: [falecom@negociospublicos.com.br](mailto:falecom@negociospublicos.com.br)

> Assunto: Contato - Pedido de Cotação

>

> Site NP

>

> Nome: Jonas Baronio

> Email: [contratos@ifrs.edu.br](mailto:contratos@ifrs.edu.br)

> Assunto: Pedido de Cotação

> Cidade: Bento Gonçalves

> Estado: RS

> Mensagem: Entro em contato para solicitar cotação para um curso de capacitação para um grupo de 40 servidores do IFRS. O formato do curso deve ser online e síncrono.

>

> Tema do curso: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS - com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

>

> Conteúdo programático esperado:

>

> I.A OBRIGATORIEDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS.

> • A fiscalização da execução contratual como dever da Administração Pública e do Fiscal de Contratos; • A nova lei de terceirização de serviços frente à Súmula 331 do TST e a responsabilização subsidiária.

> II. ATUAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO.

> • Papel dos fiscais Administrativos, Técnicos e gestores; • Procedimentos de indicação e designação dos agentes; • O profissional representante da contratada - preposto – obrigatoriedade, forma de documentação/instituição e responsabilidades inerentes.

> III. MONTAGEM DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO BASEADO EM RISCO • Como elaborar um plano de acompanhamento contratual de forma mais eficiente otimizando sua equipe.

> IV. PRIMEIROS PASSOS APÓS NOMEAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATOS • Autuação de processo para registro dos atos de fiscalização e dos pagamentos; • Que ocorrências devem ser registradas pelo fiscal?

> • Modelos de comunicações de ocorrências ao preposto da contratada; • Reunião com o preposto da contratada; • Papéis de trabalho e preparação de check lists para acompanhamento.

> V. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS OBJETOS ENTREGUES.

> • Atos de ingerência que devem ser evitados pelo fiscal; • O que fazer quando houver descumprimento de obrigações contratuais; • Recebimento provisório e definitivo do objeto - como utilizar e documentar; • Apontamento de glosa em fatura: como e quando proceder; • Utilização de ANS-Acordo por Nível de Serviço ou IMR-Instrumento de medição de Resultados.

> VI. BOAS PRÁTICAS PARA MINIMIZAR O RISCO DA SUBSIDIARIEDADE ADVINDA DA SÚMULA

> 331 DO TST

> • Cláusulas a serem incluídas em Edital e Contrato; • Utilização de Conta Depósito Vinculada ou Pagamento pelo fato Gerador.

> VII. VERIFICAÇÃO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS INTEGRANTE DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

> • Interpretação e acompanhamento de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva e Sentença Normativa; • Itens de custo incidentes sobre a mão de obra na planilha de custos a serem acompanhados pela fiscalização de contratos.

> VIII. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS PRINCIPAIS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

> • Novas regras da Reforma Trabalhista –Lei 13.467/2017 e impacto nas contratações terceirizadas;



• Controle de jornada – registro de ponto; • Prorrogação e compensação de jornada – possibilidade e pagamento ou não de horas- extras e banco de horas; • Jornada noturna; • Salário e remuneração e formalidades para pagamento; • Trabalho intermitente; • Folha de Pagamento; • Substituição de pessoal / Folguista; • Acompanhamento de Férias; • 13o salário; • Vale Transporte; • Vale alimentação; • Demais procedimentos a serem observados rotineiramente; • Acompanhamento das rescisões de contrato de trabalho.

> IX. COMO SABER SE A CONTRATADA RECOLHEU AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E O FGTS DOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS -ANÁLISE E VERIFICAÇÃO DA GFIP NA PRÁTICA.

> • Quais documentos que compõem a SEFIP que devem ser apresentados pela contratada; • Campos a serem conferidos para evitar fraudes; • Como identificar os valores de contribuição para a Previdência e para o FGTS a serem pagos pela contratada; • GFIP de empresas inscritas no Simples Nacional; • Empregado da contratada que trabalha em mais de um tomador de serviço no mesmo mês-onde consta na GFIP.

> X. CAUTELAS A SEREM OBSERVADAS NO ENCERRAMENTO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

> XI. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS EM RAZÃO DO IMPACTO DA COVID-19 NOS CONTRATOS TERCEIRIZADOS.

>

> Aguardo seu pronto retorno.

>

> Atenciosamente,

>

> Jonas Baronio

>

> --

> Este E-mail foi enviado de <https://www.negociospublicos.com.br/home/contato/>

>

>

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
Rua General Osório, 348, sala 402. Centro.  
Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086  
Fone (54) 3449-3344

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
[Rua General Osório, 348, sala 402.](#) Centro.  
Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086  
Fone (54) 3449-3344

---

 **083 IFRS BG Contratos online.pdf**  
242K

---

**Fwd: IBEGESP**

1 mensagem

**IFRS Contratos** <contratos@ifrs.edu.br>

25 de setembro de 2020 11:35

Para: Grazielle Marin Leite &lt;grazielle.leite@ifrs.edu.br&gt;, IFRS Licitação &lt;licitacao@ifrs.edu.br&gt;

Bom dia,  
Segue mais uma cotação para o curso.

----- Forwarded message -----

De: **Aline Santos** <aline.santos@ibegesp.org.br>

Date: sex., 25 de set. de 2020 às 08:29

Subject: IBEGESP

To: IFRS Contratos &lt;contratos@ifrs.edu.br&gt;

Olá Jonas, bom dia! Tudo bem?

Conforme conversamos, segue anexa proposta para o curso **Fiscalização Administrativa de contratos terceirizados - Online/ao vivo**.

Adianto que o **IBEGESP** tem o compromisso de enviar um **pré-diagnóstico**, onde enviaremos perguntas de conhecimento para o público-alvo e nossa coordenação de ensino e aprendizagem mapeiam as respostas e **adaptam o que for necessário**, tanto no conteúdo programático como na dinâmica do curso.

Quaisquer dúvidas ou mais informações, fico à disposição.

Atenciosamente,

--

**Aline Santos**

Relacionamento com o cliente

+55 11 3052-2529 | +55 11 94448-2304

Alameda Santos, 1.165

[ibegesp.org.br](http://ibegesp.org.br)

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
[Rua General Osório, 348, sala 402](#). Centro.  
Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086  
Fone (54) 3449-3344

**1154.2020.01.01 IFRS\_FISCALIZAÇÃO\_ADMINISTRATIVA\_DE\_CONTRATOS\_TERCEIRIZADOS..pdf**  
358K

---

## Fwd: Proposta \_ Excelência Educação

---

**IFRS Contratos** <contratos@ifrs.edu.br>

23 de setembro de 2020 13:21

Para: Grazielle Marin Leite <grazielle.leite@ifrs.edu.br>, IFRS Licitação <licitacao@ifrs.edu.br>

Segue quarta proposta para o curso.

----- Forwarded message -----

De: **Denner Rodrigues** <denner@excelenciaeducacao.com.br>

Date: qua., 23 de set. de 2020 às 12:18

Subject: Proposta \_ Excelência Educação

To: <contratos@ifrs.edu.br>

Olá Jonas, Boa Tarde!

Conforme solicitado, segue nossa proposta para realização de Curso in-company com tema: Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados., que objetiva capacitar 40 servidores do IFRS.

Estamos à disposição para eventuais dúvidas, customização do conteúdo e escolha de professores.

Após aprovação, encaminharemos toda a documentação da empresa para processo de contratação.

Atenciosamente.

--



  
  
**Denner Rodrigues**  
Diretor Administrativo  
Excelência Educação

 (62) 3283-1514 / (62) 9.9149-0276  
 denner@excelenciaeducacao.com.br  
 Rua 70, nº489, Ed. Trend Office, Sala 1708,  
Setor Jd. Goiás, Goiânia - Goiás

--

Setor de Contratos - Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do RS  
[Rua General Osório, 348, sala 402](#). Centro.  
Bento Gonçalves - RS. CEP 95.700-086  
Fone (54) 3449-3344



**Proposta Online \_ IFRS.pdf**

191K



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

MAPA COMPARATIVO Nº 8/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - CURSO: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIROS - com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UN. MEDIDA	QTD. TOTAL	Open Treinamentos CNPJ: 09.094.300/0001-51	Ingep CNPJ: 10.416.091/0001-02	JML ( Mendes & Lopes Pesquisa, treinamento e eventos Ltda.) CNPJ: 07.777.721/0001-51	Negócios Públicos CNPJ: 20.129.563/0001-91	
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	
1	Curso de Capacitação em Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados, online para 40 servidores - 16 horas /aula	serviço	1	R\$ 28.600,00	R\$ 12.770,00	R\$ 35.000,00	R\$ 22.200,00	1
<b>TOTAL POR FORNECEDOR:</b>				R\$ 28.600,00	R\$ 12.770,00	R\$ 35.000,00	R\$ 22.200,00	1

**Parâmetros de Pesquisa e Metodologia de Obtenção do Preço de Referência (art. 5º e 6º da IN 73/2020):**

- I- Paineis de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>) - Atas válidas  I- M preços
- II- Contratações similares de outros entes públicos (em execução ou concluídos nos 180 dias)  II- M preços
- III- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo  III- M preços
- IV- Pesquisa com os fornecedores, datadas dos últimos 6 meses.  IV- O

Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, inserindo no processo e/ou no mapa comparativo:

1. Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes
2. Registro da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas;
3. Indicação de outros métodos de pesquisa, se for o caso. (Art 3º, inc V; Art 5º §2º inc III; Art 6º §1º e 3º da IN 73/2020)

Por se tratar de curso de capacitação os orçamentos foram obtidos junto a outras empresas que ofertam cursos iguais/semelhantes com preços praticados pelo mercado. A empresa JML apresentou proposta com 12h/aula. Proporcionalmente para 16h/aula o valor é de R\$ 32.000,00, apresentando proposta para 20h/aula, no valor de R\$ 32.000,00, sendo que a proporcionalidade para 16 horas/aula o valor seria de R\$ 25.600,00, que apresentou a proposta mais vantajosa, representando 51,52% do valor médio encontrado. Cotações no Painel de Preços são

JONAS BARONIO Siape 2004803

Alana B. S. Nunes Siape: 3020868

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:18)*

ALANA BLUM SARAIVA NUNES  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matrícula: 3020868

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:59)*

JONAS BARONIO  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matrícula: 2004803

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2020**, tipo: **MAPA COMPARATIVO**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de verificação: **6444c87c21**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**DECLARAÇÃO Nº 159/2020 - PROAD-REI (11.01.01.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020**

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FRACIONAMENTO DE DESPESAS**

**Processo:** 23419.000644/2020-43

**Referência/objeto:** Contratação de Evento de Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05 /2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.

Declaro que a reitoria não realizou, nem pretende realizar, neste exercício financeiro, contratações do mesmo objeto ou de objeto de natureza similar que, somados, ultrapassem o limite máximo legal, caracterizando-se hipótese de dispensa de licitação autorizada pelo inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93. Portanto, à vista de todos os aspectos analisados, conclui-se que a inexistência de fracionamento de despesas.

Tatiana Weber

Ordenadora de Despesas

Portaria nº 447/2016

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:26)*

TATIANA WEBER  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1796213

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **159**, ano: **2020**, tipo: **DECLARAÇÃO**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de verificação: **4a7dc722bb**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**PROJETO BÁSICO Nº 7/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020**

## **PROJETO BÁSICO**

**DISPENSA Nº 193/2020**

**PROCESSO Nº 23419.000644/2020-43**

### **1. OBJETO**

- O objeto desta Dispensa de Licitação é a contratação de Evento de FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.
- Da descrição, das quantidades, valor unitário e valor total:

<b>Item</b>	<b>Descrição do objeto com especificações*</b>	<b>Un.</b>
1	Nome do Evento: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19	1

### **2. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA**

- Por força da própria Lei Geral de Licitações, todo e qualquer contrato firmado pela Administração necessita ser acompanhado pela Administração Pública. Os contratos firmados, possuem características peculiares, bem como oferecem riscos diferentes.
- Sabemos que a Administração, ao contratar serviço de forma terceirizada, principalmente quando pela necessidade evidenciada da contratação, se caracterizam como contratos contínuos em que a mão de obra é cedida ao contrato, ou melhor dizendo, a mão de obra acaba trabalhando de forma residente, o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciária é alta.
- Assim sendo, não é aceitável que a Administração acompanhe a todos os contratos da mesma forma. Ela precisa montar um plano de acompanhamento, estabelecer rotinas, responsabilidades e procedimentos conforme natureza contratual, de forma a obter maior segurança e otimizar esforços.

Todavia, a legislação trabalhista e previdenciária brasileira é complexa, envolvendo uma série de leis, súmulas, jurisprudências consolidadas que somadas orientam as relações no âmbito trabalhista, sendo que há interpretações e entendimentos divergentes sobre a mesma questão. Ademais, estamos em um momento de transição, em que fora aprovada recentemente a Lei 13.467/2017 sancionada em 13 de julho de 2017, a lei da Reforma Trabalhista, que introduziu impactantes alterações na legislação trabalhista, alterando mais de cem artigos da CLT, o que importa na necessidade de aperfeiçoamento da equipe de fiscalização, eis que trará impacto direto em muitos contratos

- Além disso, a legislação exige uma série de documentos e formalidades a serem cumpridas, gerando muitas dúvidas sobre a forma de conduzir tais relações de forma que não acarretem problemas jurídicos ao IFRS, bem como dificuldades em acompanhar, detectar e conferir o enorme contingente de documentos que são requisitados, a fim de corrigir possíveis irregularidades e afastar os riscos da terceirização. A própria GFIP, documento de conferência obrigatória por partes dos fiscais, é de difícil compreensão e carece ser esclarecida para que estes, que nem sempre possuem conhecimento técnico suficiente, possam fazer um acompanhamento realmente eficaz.

### **3. DA FORMA DE ENTREGA, LOCAL**

- A contratada deverá oferecer a capacitação em ambiente virtual, de forma síncrona e com ferramentas que possibilitem interações de texto e áudio/vídeo entre os participantes e o ministrante.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- O prazo de execução da entrega será em 04 dias, contados a partir de 03 de novembro de 2020.
- O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 02(dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta.
  - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  - O serviço será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação do cumprimento dos objetivos do curso e obrigações da contratada.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço ora contratado.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Projeto Básico e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços;
- Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e



utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais e ferramentas utilizados;
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
  - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
  - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;
  - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.
  - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
  - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
  - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - Manter durante toda a vigência da prestação do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da prestação do serviço;
  - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
  - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

#### **7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- O valor contratado é R\$ 12.770,00 (doze mil e setecentos reais).

#### **8. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- Declarada a disponibilidade orçamentária para a realização desta despesa PTRES: 170965; Natureza de despesa: 3390.39.48; Fonte: 8100000000; PI: L4572P5600I ; UGR: 155601.

#### **9. DO PAGAMENTO**

- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da nota fiscal ou fatura e do ateste das mesmas.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

- A contratação será mediante Nota de Empenho, sendo dispensada a celebração de instrumento específico de contrato, na forma do disposto no § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

89

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
  - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo;
  - cometer fraude fiscal;
  - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
  - Nota explicativa: A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.
  - multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
  - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
  - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser

remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade economicamente viáveis para serem adotados neste processo. Conforme página 51 do mesmo Guia Nacional de Licitações Sustentáveis: "Em cada caso concreto, o órgão público deve verificar se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade", portanto, à vista das características do objeto desta demanda não há critérios de sustentabilidade aplicáveis para este caso, apesar da modalidade EaD e *on line* já gerar economia de recursos como papel, transporte e diárias.

## 13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- O presente processo enquadra-se como Dispensa de licitação, conforme art. 24, II da Lei nº 8.666/93 c/c art. 1º, I, alínea b da Medida Provisória nº 961, de 06 de maio de 2020.

### Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico:

**Jonas Baronio - Coordenador de Contratos - Portaria 687/2015**

**Grazielle Marin Leite - Diretora de Licitações e Contratos - Portaria 183/2020**

**Despacho:** Tendo em vista o atendimento dos princípios da essencialidade, do interesse público e da economicidade, aprovo o presente Projeto Básico com seus direitos e deveres pelas partes e autorizo a realização do procedimento licitatório. Encaminha-se para prosseguimento.

**Júlio Xandro Heck - Reitor do IFRS**

**Decreto Presidencial de 11 de fevereiro de 202**

**Publicado no DOU em 12 de fevereiro de 2020**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:45)*

GRAZIELLE MARIN LEITE  
DIRETOR  
Matrícula: 1827121

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:58)*

JONAS BARONIO  
COORDENADOR  
Matrícula: 2004803

*(Assinado digitalmente em 08/10/2020 11:23)*

JULIO XANDRO HECK

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2020**, tipo: **PROJETO BÁSICO**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de verificação: **c8981cf0a9**

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/02/2020 | Edição: 30 | Seção: 2 | Página: 1

Órgão: Atos do Poder Executivo

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

## DECRETO DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, **caput**, inciso XXV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12, **caput**, da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e no art. 11, **caput**, da Medida Provisória nº 914, de 24 de dezembro de 2019, resolve:

### **NOMEAR,**

a partir de 17 de fevereiro de 2020, JÚLIO XANDRO HECK, Professor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, para exercer o cargo de Reitor do referido Instituto, com mandato de quatro anos.

92

Brasília, 11 de fevereiro de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**

*Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub*

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



Ministério da Economia  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 10.416.091/0001-02  
Razão Social: INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA  
Nome Fantasia: INGEP INSTITUTO NACIONAL DE GESTAO PUBLICA  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 12/02/2021

**Ocorrências e Impedimentos**

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

**Níveis cadastrados:**

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

**I - Credenciamento (Possui Pendência)**

**II - Habilitação Jurídica (Possui Pendência)**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN	Validade:	27/12/2020
FGTS	Validade:	24/10/2020
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	27/11/2020

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)**

Receita Estadual/Distrital	Validade:	19/12/2016 (*)
Receita Municipal	Validade:	18/01/2017 (*)

## Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 28/09/2020 14:06:08

### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA**  
CNPJ: **10.416.091/0001-02**

### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.





## CERTIDÃO GERAL POSITIVA DE DÉBITOS, COM EFEITO DE NEGATIVA

Esta certidão é válida até: **27/12/2020**

**Nome: INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA**

CNPJ: 10.416.091/0001-02

*Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos que vierem a ser apurados, é certificado que, para o contribuinte acima especificado, somente constam débitos não vencidos, vencidos com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei 5.172, de 25 de outubro de 1966 (CTN) ou com garantia por penhora em processos de execução fiscal, lançados até 22 de setembro de 2020.*

*Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.*

Certidão emitida em 28/09/2020 às 14:09:21, conforme Decreto 14.560 e Instruções Normativas SMF 01/2019 e 04/2020.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando **CNPJ: 10.416.091/0001-02** e o código de autenticidade **FBA0583D0C46**



Certidão de Situação Fiscal nº **0015554879**

Identificação do titular da certidão:

Nome: **INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA**

Endereço: **RUA MARIANTE, 959  
RIO BRANCO, PORTO ALEGRE - RS**

CNPJ: **10.416.091/0001-02**

Certificamos que, aos **28** dias do mês de **SETEMBRO** do ano de **2020**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:

**CERTIDAO NEGATIVA**

Descrição dos Débitos/Pendências:

Esta certidão **NÃO É VÁLIDA** para comprovar;

a) a quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) em procedimento judicial e extrajudicial de inventário, de arrolamento, de separação, de divórcio e de dissolução de união estável, a quitação de ITCD, Taxa Judiciária e ITBI, nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual (Lei nº 7.608/81).

No caso de doação, a Certidão de Quitação do ITCD deve acompanhar a Certidão de Situação Fiscal.

Esta certidão constitui-se em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

A presente certidão não elide o direito de a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul proceder a posteriores verificações e vir a cobrar, a qualquer tempo, crédito que seja assim apurado.

Esta certidão é válida até 26/11/2020.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

Autenticação: **0025353576**

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em <https://www.sefaz.rs.gov.br>.



## DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

O INGEp – Instituto Nacional de Gestão pública, inscrita na CNPJ sob número 10.416.091/0001-02 por seu representante legal o Sr. Gustavo Cauduro Hermes, portador da Carteira de Identidade nº 1010812095 e do CPF nº 578.453.100-00, declara sob as penas da lei, para fins de participação na dispensa de licitação que:

a) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

( ) Sim ( x ) Não

Porto Alegre, 05 de outubro de 2020.

**Gustavo Cauduro Hermes**

*Sócio – Administrador*

*Coordenador do Núcleo de Estudos em Licitações e Contratos*

*Administrativos*

**INGEP – Instituto Nacional de Gestão Pública**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR Nº 12/2020 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020**

**Habilitao\_compactada.pdf**

**Total de páginas do documento original: 6**

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:45 )*

**ALANA BLUM SARAIVA NUNES**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO*

*3020868*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **12**, ano: **2020**, tipo: **HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de verificação: **cfa308fa5d**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**RELATÓRIO Nº 115/2020 - CLC-REI (11.01.01.03.03.02)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020**

## **RELATÓRIO**

Trata-se do processo nº 23419.000644/2020-43 de DISPENSA de licitação nº 193/2020, para "Contratação de Evento de Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.". O valor total é de R\$ 12.770,00 (doze mil e setecentos e setenta reais) a favor de: INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA, CNPJ nº 10.416.091/0001-02.

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, informamos que não há qualquer regramento para o objeto desta dispensa.

Com relação ao item 04 do check list, informamos que anexamos 6 propostas de orçamentos de empresas, cujos orçamentos estão anexos ao processo.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos entregues e o teor do processo supracitado, o procedimento enquadra-se no Art. 24, II da Lei 8.666/93.

Em razão da Orientação Normativa AGU nº 46, de 26/02/2014, e visto que não há dúvida jurídica quando a estruturação do presente processo, não há necessidade de envio para análise da PJ nos casos de dispensa (art. 24, II da Lei 8666/93).

Enviaremos o processo para homologação da autoridade competente após a assinatura do Ordenador de Despesas no atestado de conformidade, observadas as formalidades de que trata o art. 26 do referido diploma.

Alana B. S. Nunes

Coordenadora Substituta de Licitações e Compras

Portaria nº 677/2019

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 11:49)*

ALANA BLUM SARAIVA NUNES  
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO  
Matrícula: 3020868

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **115**, ano: **2020**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

ATESTADO Nº 51/2020 - PROAD-REI (11.01.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 07 de Outubro de 2020

## ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO COM O PARECER REFERENCIAL

Processo: 23419.000644/2020-43

**Referência/objeto: Contratação de Evento de Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.**

Atesto que o presente processo, referindo-se à DISPENSA nº 193/2020, **amolda-se à manifestação jurídica correspondente ao PARECER REFERENCIAL Nº 00001/2019/PF/IFRS/PFIFRIO GRANDE DO SUL/PGF/AGU**, cujas recomendações restam atendidas no caso concreto.

Fica assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela Procuradoria Federal junto ao IFRS, conforme autorizado pela Orientação Normativa nº 46/2014 e nº55/2014, da Advocacia-Geral da União.

Tatiana Weber

Ordenadora de Despesas

Portaria nº 447/2016

*(Assinado digitalmente em 07/10/2020 15:22)*

TATIANA WEBER  
PRO-REITOR(A)  
Matrícula: 1796213

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **51**, ano: **2020**, tipo: **ATESTADO**, data de emissão: **07/10/2020** e o código de verificação: **1ce11a4f4a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**TERMO Nº 47/2020 - GAB-REI (11.01.01.01)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 08 de Outubro de 2020**

## **HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO**

Homologo e ratifico o processo de DISPENSA nº 193/2020, protocolo nº 23419.000644/2020-43, referente ao "Contratação de Evento de Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados - com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19."

Júlio Xandro Heck

Reitor

DECRETO PRESIDENCIAL DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020,

PUBLICADO NO DOU DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020

*(Assinado digitalmente em 08/10/2020 13:57)*

JULIO XANDRO HECK

REITOR

Matrícula: 1342777

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **47**, ano: **2020**, tipo: **TERMO**, data de emissão: **08/10/2020** e o código de verificação: **ec801660c6**



A Dispensa de Licitação foi encerrada.

Resumo da Dispensa/Inexistência

Órgão	26419 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC. DO RS		UABO de Atuação	158141 - INST.FED.DE EDUC.,CIENC E TEC DO R GRANDE SUL		
Modalidade de Compra	Nº da Compra	Lei	Artigo	Inciso	Cotação Eletrônica	
Dispensa de Licitação	091930020	Lei nº 8.886	Art. 24º	II	Não	
Percentual de enquadramento da instituição						
10 %						
Objeto						
Contratação de Evento de Fiscalização Administrativa de Contratos Terceirizados -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos no IN SEDES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19.						
Quantidade de Itens	Valor Total da Compra (R\$)		Data da Declaração			
1	12.770,00		06/10/2020			

[Encerrar Compra](#)

[Dispensa](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

**REQUISIÇÃO DE EMPENHO Nº 8/2020 - DLC-REI (11.01.01.03.03.03)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Bento Gonçalves-RS, 09 de Outubro de 2020**

## REQUISIÇÃO DE EMPENHO

Pregão ( ) Carona ( )  
 Dispensa (X) Inexigibilidade ( )  
 Contrato não se aplica  
 Número do Pré-Empenho  
 Unidade Solicitante: 158141  
 Departamento Solicitante: DLC  
 E-mail: dlc@ifrs.edu.br Fone: 54 3449 3363  
 nº 193/2020 UASG 158141

• **Dados do empenho:**

Fornecedor INGEP DESENVOLVIMENTO GERENCIAL LTDA

CNPJ 10.416.091/0001-02

E-mail ingep@ingep.com.br

ITEM	Descrição do item	PI Categoria	PI Tema	Valor homologad (unitário)
01	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS -com ênfase na análise documental, procedimentos previstos na IN SEGES/MP Nº 05/2017, na elaboração de Check-Lists e nos impactos da COVID-19	56	I	R\$ 12.770,0

Total em R\$:

**1.1 Finalidade da despesa:**

Capacitar os servidores para as atividades de fiscalização administrativa de contratos terceirizados com dedicação exclusiva

de mão de obra.

- **Manter o saldo do pré-empenho:**

( ) Sim ( x ) Não

Justificativa: \_\_\_\_\_

- **Assinaturas:**

Grazielle Marin Leite - Diretora de Licitações e Contratos - Portaria 183/2020

Tatiana Weber - Pró-Reitora de Administração - Portaria 180/2020

*(Assinado digitalmente em 09/10/2020 08:51)*

GRAZIELLE MARIN LEITE

*DIRETOR*

*Matrícula: 1827121*

*(Assinado digitalmente em 09/10/2020 08:46)*

TATIANA WEBER

*PRO-REITOR(A)*

*Matrícula: 1796213*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2020**, tipo: **REQUISIÇÃO DE EMPENHO**, data de emissão: **09/10/2020** e o código de verificação: **910a7ecc21**