Mais Brasil

FNDE EM AÇÃO PELA EDUCAÇÃO

Monitoramento de Obras



FNDE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

CGIMP

Coordenação-Geral de Implementação e Monitoramento de Projetos Educacionais - CGIMP

Tem por objetivo acompanhar o andamento das obras e garantir o fluxo de recursos para que o serviço não sofra interrupções e seja entregue no prazo pactuado.

CGEST

Coordenação-Geral de Infraestrutura Educacional – CGEST

Cadastro de Gestores e Fiscais

Para Gestores:

✓Orientamos aguardar o processamento pela COHAP/FNDE dos documentos enviados. Quando este processamento for concluído o prefeito e secretário poderão solicitar, via Módulo Obras 2.0, novos perfis para seus servidores no Módulo Obras 2.0 do SIMEC.

Para fiscais:

1.Acessar a página do SIMEC : http://simec.mec.gov.br

2.Clique em “solicitar acesso”;

✓Selecione o módulo "OBRAS 2.0";

✓Informe o CPF;

✓Preencha os dados cadastrais. No campo e-mail o endereço eletrônico informado deve ser o da pessoa cujo CPF foi cadastrado, podendo ser o e-mail pessoal ou institucional, desde que seja o do usuário que está solicitando o cadastro. Não pode ser e-mail de uso coletivo e nem e-mail de terceiros.

✓Informe a justificativa;

✓Para finalizar o cadastro, clique em "Enviar“.

✓Após o cadastro, é necessário que o Secretário ou Prefeito acesse qualquer obra do município no módulo OBRAS 2.0 e solicite liberação de acesso Informando o perfil desejado.

Perfis do SIMEC – Obras 2.0

Perfil Simec	Tipo de Usuário
Consulta Geral	Funcionários de Prefeituras e Secretarias de Educação de Estado, Funcionários do FNDE, Assessoria Parlamentar, etc
Órgãos de Controle	Órgãos de Controle – TCU, TCE, CGU, MP
Gestor Unidade	Prefeito e Secretário de Educação
Fiscal Unidade	Engenheiro / Arquiteto - Fiscal da Obra
Gestor - MI	Gestor Empresa MI
Fiscal - MI	Engenheiro / Arquiteto Empresa MI
Gestor Empresa	Gestor Empresa Supervisora
Supervisor Empresa	Engenheiro / Arquiteto da Empresa Supervisora
Gestor MEC	Equipe FNDE

Atuação do Gestor Público

Após a pactuação do Termo de Compromisso, o GESTOR PÚBLICO deve cumprir várias obrigações, conforme legislação vigente. Destacam-se:

- ✓ Fornecer informações sobre o andamento da obra, quinzenalmente, no SIMEC Obras 2.0;
- ✓ Acompanhar a vigência dos Termos de Compromisso e contratos referentes à execução;
- ✓ Concluir os objetos do Termo de Compromisso, destinando recursos financeiros próprios, caso necessário;
- ✓ Manter registros contábeis sobre os recursos transferidos.

Atuação do Gestor Público

A formação da equipe técnica é essencial para a correta execução dos Termos de Compromisso e deverá contar com:

- ✓ Assessoria Jurídica;
- ✓ Assessoria Técnica (Engenharia / Arquitetura);
- ✓ Assessoria Contábil;
- ✓ Apoio Administrativo.

Obras em Execução

- ✓ Obras em execução devem ser atualizadas no sistema mensalmente.
- ✓ Monitoramento dos dias de atualização:
  - Obras verdes – última atualização realizada há menos de 15 dias;
  - Obras amarelas – última atualização realizada entre 15 e 30 dias;
  - Obras vermelhas – última atualização realizada há mais de 30 dias.

As obras em vermelho não recebem novos repasses e bloqueiam as solicitações de novos repasses pelo PAR. Os gestores e fiscais municipais recebem e-mail e SMS diariamente solicitando atualização das informações da obra no sistema.

Obras em Execução

O monitoramento de obras em execução consiste em:

- ✓ Acompanhamento das obras por meio das vistorias inseridas no Simec;
- ✓ Vistorias *in loco* realizadas pelas empresas supervisoras contratadas pelo MEC:
  - ✓ **Restrições executivas:** são os serviços que foram executados em desconformidade com o projeto pactuado e que configuram **risco à segurança do usuário** da edificação. As restrições são consideradas **ocorrências graves e são impeditivas de pagamento de parcelas;**
  - ✓ **Inconformidades executivas:** são aqueles serviços executados em divergência com o projeto pactuado e que são passíveis de correção até a finalização da obra;
  - ✓ Análise de documentos, com criação de restrições e inconformidades;
  - ✓ Diligenciar gestores para correção das irregularidades verificadas;
  - ✓ Análise de desembolso a partir da 2ª parcela (conforme evolução do percentual físico).

Forma de Pagamento

(Resolução nº 7, 05 de agosto de 2015)

- ✓ Primeiro repasse - até 15% do valor pactuado, quando da validação da ordem de serviço, emitida pela entidade;

- ✓ Demais repasses - conforme evolução física da obra.

Condições para solicitar o desembolso

Aba licitação

- Publicação do edital;
- Homologação;

Aba contratação

- Contrato deve estar vigente;
- Contrato anexado;
- Os campos da Ordem de Serviço preenchidos;
- Ordem de Serviço anexada;
- O campo valor do contrato e valor contratado estarem preenchidos com o mesmo valor;
- Planilha de Custos contratada e assinada anexada;

✓ ***Para alterar as informações na aba contratação, é necessário utilizar o link "editar contrato". Caso a obra tenha aditivo, o município deverá solicitar a exclusão deste para habilitar o link "editar contrato".***

Condições para solicitar o desembolso

Aba cronograma:

- ✓ O valor restante do cronograma de obra deve ser zero;
- ✓ As datas informadas nas etapas devem estar atualizadas de acordo com a execução;

Aba vistoria:

- ✓ ART/RRT de fiscalização anexada;
- ✓ ART/RRT de execução anexada;
- ✓ Última vistoria deve conter no mínimo 12 fotos;
- ✓ O percentual da última vistoria deve ser superior ao desembolsado pelo FNDE em, no mínimo, 3%;

Aba restrições e inconformidades:

- ✓ Restrições devem estar superadas ou encaminhadas para análise;
- ✓ Todas as obras da entidade devem estar atualizadas (vistoria com menos de 30 dias);

Recomendações gerais

- ✓ Para solicitar desembolso, **não é necessário emitir Boletim de Medição da empresa**. O fiscal poderá solicitá-lo apresentando fotografias que comprovem a evolução;

- ✓ Após a solicitação de desembolso ser deferida, somente será possível fazer novas solicitações de pagamento com a inserção de uma nova vistoria comprovando evolução.

Obras paralisadas

Após paralisação, o Município/Estado deve:

- ✓ Providenciar vigilância no local da obra, evitando furto dos materiais e depredações;
- ✓ Aplicar as medidas cabíveis no contrato para o retorno da execução, notificar a contratada e outras medidas, se necessárias;
- ✓ Em casos de rescisão contratual, solicitar a criação de obra vinculada via Simec – Obras 2.0.

Criar Obra Vinculada

Com a rescisão contratual, deve-se criar obra vinculada:

- ✓ Inserir vistoria de obra paralisada com o tipo de paralisação do contrato rescindido:
  - Percentual executado pela contratada;
  - Anexar o distrato;
  - Anexar boletim de medição acumulada;
- ✓ Solicitar a criação através do link disponível em lista de opções;
- ✓ Solicitar vinculada (inserir publicação do edital dentro da solicitação).
- ✓ Atender as restrições do checklist de obra vinculada (caso haja);
- ✓ Solicitar e aguardar deferimento por parte do FNDE.

Obra Inacabada

Situação tramitada pelo FNDE e ocorre por dois motivos:

- ✓ Fim da vigência do Termo de Compromisso / Convênio e não conclusão da obra:
- ✓ É de responsabilidade do Município/Estado acompanhar a vigência do instrumento e solicitar sua prorrogação se necessário;

- ✓ Encaminhado para rescisão do instrumento pactuado, com posterior encaminhamento à Tomada de Contas Especial, se for o caso.

Mesmo com a situação inacabada, é possível inserir vistoria de conclusão no sistema SIMEC Obras 2.0.

Conclusão de Obra

SIMEC: Inserção de vistoria de obra concluída:

- ✓ Anexar Termo de Recebimento de Conclusão de Obra;
- ✓ Anexar Boletim de Medição Acumulada;

Funcionamento da obra – Preenchimento da aba no SIMEC:

- ✓ Previsão de Inauguração;
- ✓ Previsão de Funcionamento;

Prestação de contas FNDE (Cumprimento do Objeto):

- ✓ 60 dias após a inserção da vistoria;
- ✓ Não está atrelada à abertura do SIGPC.

Mais Brasil

FNDE EM AÇÃO PELA EDUCAÇÃO

Atendimento Institucional - 0800-616161

Telefones: (61) 2022 – 5199 | (61) 2022 – 5200

(61) 2022 – 5201 | (61) 2022 - 4696

E-mails

Atendimento: **atendimento.monitora@fnde.gov.br**

Equipe técnica: **viceleno.barros@fnde.gov.br** ; **bruno.macedo@fnde.gov.br**

Solicitação de senha: será feita no link *lista de opções* do Obras 2.0