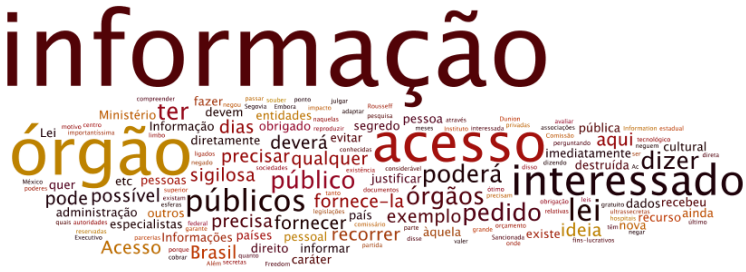
GOVERNO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Informativo GECON

Ano 02 – nº 01



O que deve ser feito no início do contrato?

Ao se iniciar a vigência de um novo contrato, o Gestor e o Fiscal deverão estar atentos às seguintes questões:

a) Conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis;
b) Conhecer o edital que deu origem à contratação, em especial o termo de referência, que traz o detalhamento dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado);
c) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

E nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra?

Além dos pontos citados acima, nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o fiscal deverá conhecer:

a) A Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria;
b) A planilha de formação de preços aprovada no momento da licitação. É nesse documento que contarão todos os valores referentes ao posto de trabalho (remuneração, vale alimentação, vale transporte etc).

No primeiro mês da prestação dos serviços, o fiscal deverá realizar uma reunião com o preposto nomeado pela empresa com o intuito de alinhar as atividades a serem realizadas. É de suma importância que o conteúdo da reunião seja registrado em ata. Nessa reunião, o fiscal deverá solicitar à contratada a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
b) Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e
c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
d) verificar o comprovante de entrega de EPI's, se for o caso.

Além disso, deverá ser observado:

- Nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS: a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
- Eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

Referências

BRASIL. **Instrução normativa Nº 5, de 26 de maio de 2017**. Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 maio. 2017. Disponível em: < https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017 >. Acesso em: 09 jan. 2019.

SANTOS, Lucimar Rizzo Lopes dos. Fiscalização de contratos. Brasília: ENAP/DDG, 2013. 82p. ISSN 0104-7078