

Monitoramento de Obras e Prestação de contas



FNDE

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

 **PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL

DIGAP

Diretoria de Gestão Articulação e Projetos Educacionais

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.



Obras 2.0

Obras 2.0



Usuário: BRUNO CÉSAR CARVALHO MACEDO

Sua sessão expira em: 59min15s

[Principal](#) | [Relatórios](#) | [Sair](#)

Principal / Lista de Obras / Lista de Obras

Lista de Obras

Filtre as Obras.

Nome da Obra / ID:

[Busca avançada]

Pesquisar

Gerar Excel

Para listar as obras, escolha os argumentos de pesquisa desejados e clique em pesquisar. Se nada for escolhido serão apresentados todos os registros que você pode acessar.

Perfis do SIMEC – Obras 2.0

Perfil SIMEC	Tipo de Usuário
Consulta Geral	Funcionários de Prefeituras e Secretarias de Educação de Estado, Assessoria Parlamentar, etc
Gestor Unidade	Prefeito e Secretário de Educação
Fiscal Unidade	Engenheiro / Arquiteto - Fiscal da Obra



Cadastro de Gestores e Fiscais

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. **OBS: O e-mail informado deve ser pessoal.**
 - ✓ 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.
- 

Atuação do Gestor Público

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

- ✓ Providenciar a licitação e contratação da obra;
- ✓ 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.

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 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:** risco à segurança do usuário e da edificação;
 - **Inconformidades Executivas:** são aqueles serviços executados em divergência com o projeto pactuado;
 - **Restrições Diligência:** Percentual executado +/-10%
 - **Restrição Financeira:** Percentual executado/pago +/- 10%
 - ✓ Análise de documentos, com criação de restrições e inconformidades;
 - ✓ Análise das vistorias, cronograma, restrições e inconformidades e solicitação de desembolso.
- 

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;

Condições para Solicitar o Desembolso

Aba cronograma:

- 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.
- 

Criar Obra Vinculada

SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento do Ministério da Educação - Microsoft Edge

simec.mec.gov.br/obras2/obras2.php?modulo=principal/cadObra&acao=A&obrid=1011062

SIMEC Obras 2.0

Usuário: BRUNO CÉSAR CARVALHO MACEDO
Sua sessão expira em: 58min49s

Principal | Relatórios | Sistema | Sair

Dados da Obra | Projeto Executivo | Licitação | Contratação | Cronograma | Vistorias | Recursos | Documentos | Galeria de Fotos | Restrições e Inconformidades | Registro de Atividades | Diligência | Validação

Solicitação de Desembolso | Solicitações | Funcionamento da Obra | Cumprimento do Objeto | Execução Financeira

Situação atual: **Execução** | Última atualização: 25/02/2019 (30 dia(s)) | Fiscal da Unidade: ÁLVARO

Tipo de ensino: Educação Básica
Pré-obra: (8802) PAC 2 - CRECHE/PRÉ-ESCOLA MCMV 003
Município - UF: Caxias - MA
Obra: (1011062) PAC 2 - CRECHE/PRÉ-ESCOLA MCMV 003
Para acessar o obras 1 e ver o histórico desta obra clique aqui .

[Lista de Opções](#)

[✓ Aprovação Condicional]

Cadastro de Obra

Indica Campo Obrigatório.

Tipo de Ensino: Educação Básica
Foto:
Unidade Implantadora: PREF MUN DE CAXIAS
Nome da Obra: PAC 2 - CRECHE/PRÉ-ESCOLA MCMV 003
Tipologia da Obra: Projeto 1 Convencional
Tipo da Obra: Construção
Classificação da Obra: Urbana

Estado Atual: Execução
Ações: Enviar para Licitação, Tramitar para Inacaba, Histórico

Descrição / Composição da Obra:

Criar Obra Vinculada

Situação atual: **Execução** | Última atualização: **25/02/2019 (30 dia(s))** | Fiscal da Unidade: **ÁLVARO** |  **Lista de Opções**

Cadastro de Obra

 Indica Campo Obrigatório.

MCMV 003 



Opções:

- Obra de processo anterior à implantação do sistema
- Conta bloqueada
- Órgão de controle
-  Supervisão FNDE
-  Supervisão Empresa
-  Controle Financeiro
-  Extrato da Obra
-  Pendências
-  Evolução Financeira
-  Histórico workflow
-  Acessar Obras 1
-  Editar Licitação
-  Editar Contrato
-  Editar Prazos do Cronograma
-  Inserir aditivo
-  Histórico do contrato
-  Mobiliário

Solicitações:

-  Solicitar Desembolso
-  Solicitar Vinculada
-  Solicitar Mobiliário
-  Solicitar Uso de Saldo
-  Solicitar Alteração de Projeto/Serviço
-  Solicitar Troca de Terreno
-  Solicitar Alteração de Locação
-  Solicitar Cancelamento de Obra
-  Solicitar Desbloqueio de Conta Corrente
-  Solicitar Desbloqueio do Cronograma
-  Solicitar Exclusão de Aditivo
-  Solicitar ou Alterar Fiscal de Obra, Gestor Unidade, Consulta Unidade
-  Solicitação para Correção de Inconsistência no sistema



Prorrogação de Vigência Obras

Solicitação via PAR 2011-2014

- ✓ Acessar com a senha do Prefeito(a)/Gestor
 - Alerta é dado a partir de **90 dias** antes do vencimento;
- ✓ A obra deve demonstrar evolução em sua execução;
- ✓ A obra deve possuir vistoria recente inserida no sistema;
- ✓ No caso de obra paralisadas o município deve demonstrar as ações para retomada da obra;
- ✓ Obras em desequilíbrio físico financeiro podem não ser prorrogadas;

OBS: Obras já prorrogadas devem se atentar para as condicionantes da prorrogação anterior.



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.

NOVA PACTUAÇÃO

- O MEC e o FNDE, com o intuito de auxiliar estados e municípios a garantir mais vagas nas salas de aula e finalizar obras inacabadas, publicaram a Resolução nº 3 de 23 de fevereiro de 2018, que autoriza o FNDE a pactuar novos termos de compromisso com gestores que queiram finalizar obras que tiveram sua execução interrompida em decorrência do término da vigência do instrumento anterior, firmado com a Autarquia.
 - Objetivo da Resolução: Retomar as obras e dar continuidade através de novo Termo de Compromisso a ser firmado com o ente federativo interessado, desde que cumpra os requisitos disposto na Resolução.
 - Quem tem direito e prazo para o requerimento: Estados, municípios e o Distrito Federal, que possuam obras registradas no SIMEC – Módulo Obras 2.0, na situação de INACABADA, que possuem recursos financeiros/saldo nas contas bancárias vinculadas aos instrumentos e requeiram até o prazo de 25 de setembro de 2019.
- 

PORTARIA 350

Em 03 de julho de 2019, a Portaria Interministerial nº 350, que dispõe sobre diretrizes para a execução dos empreendimentos impactados pela Portaria nº 348, de 14 de novembro de 2016.

- **20%** Retomada da execução da obra em até quatro meses contados da publicação da nova Portaria;
- **60%** - Comprovar 5% de evolução em 2018.

<https://www.fnnde.gov.br/parfaleconosco/index.php/publico>

Na aba "Nova Solicitação", área: "Obras - Licitação, Contratação e Execução (Obras 2.0)", assunto: " Portaria Interministerial nº 350 – 2019:

- Cronograma físico-financeiro dos serviços faltantes da obra;
- Termo de Responsabilidade assinado pelo gestor responsável demonstrando a existência de viabilidade técnica e financeira para conclusão da obra até **30 de junho de 2020.**

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):

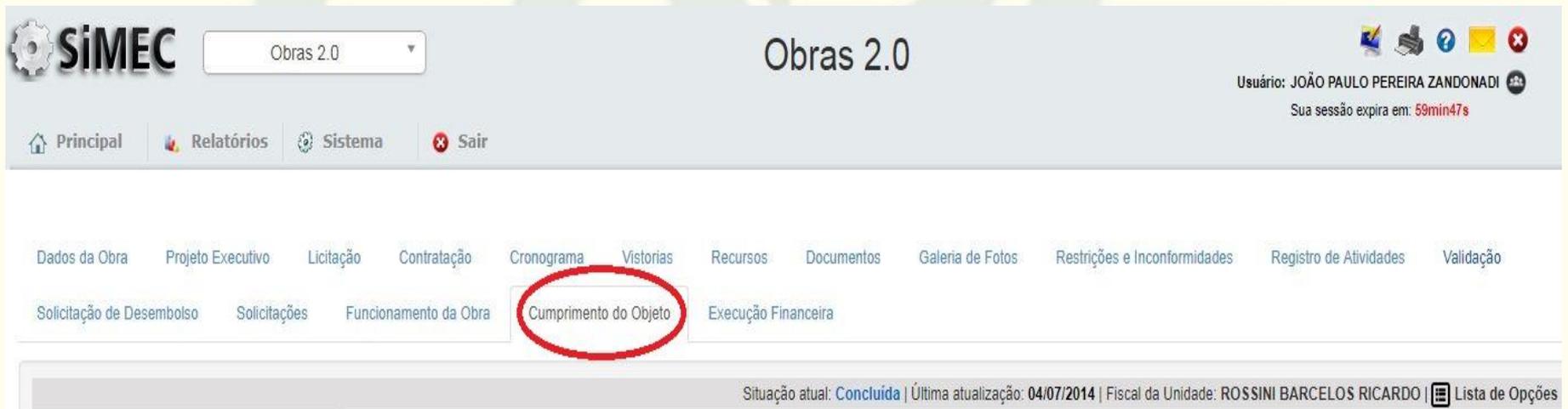
- ✓ 60 dias após a inserção da vistoria;

OBS: Restrições e Inconformidades devem ser sanadas.



CUMPRIMENTO DO OBJETO

Juntamente com a aba “**Execução Financeira**”, a aba “**Cumprimento do Objeto**” possibilita a Prestação de Contas de obras pactuadas com o FNDE no SIMEC – Módulo Obras 2.0.



The screenshot displays the SIMEC interface for the 'Obras 2.0' module. The top navigation bar includes the SIMEC logo, a dropdown menu set to 'Obras 2.0', and the title 'Obras 2.0'. On the right, it shows the user 'JOÃO PAULO PEREIRA ZANDONADI' and a session expiration warning of '59min47s'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Principal', 'Relatórios', 'Sistema', and 'Sair'. A secondary row of menu items includes 'Dados da Obra', 'Projeto Executivo', 'Licitação', 'Contratação', 'Cronograma', 'Vitorias', 'Recursos', 'Documentos', 'Galeria de Fotos', 'Restrições e Inconformidades', 'Registro de Atividades', and 'Validação'. A third row of menu items includes 'Solicitação de Desembolso', 'Solicitações', 'Funcionamento da Obra', 'Cumprimento do Objeto' (which is circled in red), and 'Execução Financeira'. At the bottom, a status bar indicates 'Situação atual: Concluída | Última atualização: 04/07/2014 | Fiscal da Unidade: ROSSINI BARCELOS RICARDO' and a 'Lista de Opções' button.

ABERTURA DA ABA

- A aba se abre automaticamente assim que o ente insere uma vistoria na situação de “**Concluída**”, na aba “**Vistorias**”, e se o concedente já tiver repassado 100 % dos recursos;
 - Nesse momento, o sistema envia aos e-mails cadastrados uma notificação de abertura da aba, para efetuar seu preenchimento;
 - Ao mesmo tempo, uma notificação aparecerá na tela inicial do ente, e esse só consegue prosseguir no sistema se der a ciência da notificação. A partir daí, começa-se a contar o prazo de 60 dias para o preenchimento da aba.
- 

LAYOUT GERAL DA ABA

Documentação	Questionário	Diligência	Resultado da Análise
--------------	--------------	------------	----------------------

Data da leitura da Notificação: 24/07/2017

Restam 551 dias para o término do prazo de preenchimento desta aba.

Documentação

- 1 - O Cumprimento de Objeto faz parte da Prestação de Contas;
- 2 - É necessário que não haja pendências nesta aba, situação que ocorre quando o ícone  aparece no campo "observação";
- 3 - Ao concluir o preenchimento desta aba, a aba "Questionário" será liberada para preenchimento;
- 4 - Caso o ente não possua o documento solicitado deverá inserir declaração justificando o fato, assinada pelo Gestor responsável (Prefeito ou Secretário de Educação no caso de Estado), na respectiva questão;
- 5 - Após responder todas as questões da aba "Questionário" deverá ser tramitada para análise do FNDE.
- 6 - As fotos de todos os ambientes da obra concluída devem ser inseridas na aba "Vistoria". Caso essa aba não esteja disponível, inserir um relatório fotográfico, em formato .pdf, na aba "Documentos";
- 7 - Em caso de dúvidas, entrar em contato pelo e-mail cumprimentodoobjeto@fnde.gov.br

QUADRO DOCUMENTOS DA OBRA

Documentos da Obra						
Questão	Resposta			Situação do Item	Arquivos	Ação
1)O Projeto Pactuado está inserido? ?	<input type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input checked="" type="radio"/> NÃO SE APLICA			
2)O Memorial Descritivo e Especificações Técnicas estão inseridas? ?	<input type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input checked="" type="radio"/> NÃO SE APLICA			
3)A Planilha Pactuada está inserida? ?	<input type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input checked="" type="radio"/> NÃO SE APLICA			
4)A Vistoria Final da Obra Concluída está inserida? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA			
5)O Termo de Recebimento Definitivo da Obra está inserido? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA		TERMO DE RECEBIMENTO DE OBRA.pdf	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
6)Existem Restrições e Inconformidades da Obra? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA	As restrições/inconformidades abaixo não foram respondidas. Verificar na aba Restrições e Inconformidades, o que foi solicitado e responder naquela aba; não esquecendo de tramitar para "análise do FNDE".		
7)O Relatório de Cumprimento do Objeto está inserido? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA		Cumprimento do Objeto - Proinfancia - Sol Nascente.pdf	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
8)O Comprovante de dominalidade definitivo está inserido? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA		DECLARACAO DE DOMINIALIDADE.pdf DOCUMENTOS DE PROPRIEDADE DO TERRENO.pdf	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
9)Houve devolução de recursos na GRU? ?	<input checked="" type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input type="radio"/> NÃO SE APLICA		GRU 0,91.pdf GRU 18.pdf	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado Valor dos recursos devolvidos ao FNDE: R\$ <input type="text" value="0,00"/>
10)O Plano de Trabalho está inserido? ?	<input type="radio"/> SIM	<input type="radio"/> NÃO	<input checked="" type="radio"/> NÃO SE APLICA			

QUADRO DOCUMENTOS DA OBRA

Observações sobre documentos:

- Na questão “**8) O Comprovante de dominialidade definitivo está inserido?**”, deve-se apresentar Certidão de Registro de Imóveis, recente e atualizada (para casos excepcionais, pode-se consultar a Portaria Interministerial n.º 424, de 30 de dezembro de 2016). Não se aceita a Declaração de Dominialidade (apresentada para a pactuação de Termo de Compromisso) no momento da prestação de contas.
 - Na questão “**9) Houve devolução de recursos na GRU?**”, se houve devolução, deve-se inserir a Guia de Recolhimento da União juntamente com seu comprovante de pagamento. No site www.fnnde.gov.br há explicação de preenchimento e emissão.
- 

PRINCIPAIS GARGALOS

Estes são os principais gargalos identificados no momento do preenchimento da aba Cumprimento do Objeto:

- a) Troca constante de usuários do sistema, sem transferência de conhecimento;
- b) Ausência de leitura da explicação sobre o que são os documentos (coluna Questão);
- c) Inserção de documentos ilegíveis, incompletos, sem assinatura ou corrompidos;
- d) Não envio (tramitação) da aba, apesar de estar completamente preenchida;
- e) Não apresentação do Comprovante de Dominialidade Definitivo, ou apresentação somente da Declaração de Dominialidade;
- f) Ausência de informação sobre aditivos de valores e/ ou outras construtoras;
- g) Envio de planilhas de medições sem a descrição dos itens medidos;
- h) Ausência de preenchimento da sub aba Questionário, ou preenchimento errado (sobre alterações de projetos).

CONTATOS

Atendimento Institucional - 0800-616161

Telefones: (61) 2022 – 4696
(61) 2022 – 4359

- **E-mails**
 - Atendimento:
atendimento.monitora@fnde.gov.br
 - cumprimentodoobjeto@fnde.gov.br
 - Técnico: [**vamberto.santos@fnde.gov.br**](mailto:vamberto.santos@fnde.gov.br)
- 