

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos



RODRIGO DO CANTO CARDOSO

Atuação como Responsável de Áreas

- Chefe do Serviço de Pagamento de Pessoal do Ministério da Saúde – 1987;
- Chefe do Serviço de Frequência da Secretaria Municipal da Saúde de Porto Alegre/RS – 1998;
- Cedido para a AGU em 09/1999;
- Chefe do Setor de Compras da URA/RS – 2000;
- Chefe do Setor de Contratos da URA/RS – 2001;
- Nomeado pela Advocacia Geral da União como Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Superintendência do Estado do Rio Grande do Sul – 2000, reconduzido até a presente data;
- Chefe da Divisão de Licitações e Contrato da SAD/RS – 2002;
- Ordenador de Despesa Substituto – 2003;
- Chefe do Serviço de Licitações e Contratos da SAD/RS - 2020;



Gestão e Fiscalização De Contratos Administrativos

Distinção entre gestão e fiscalização

Designação, atribuições e responsabilização do gestor

Rotinas de Gestão

Controles de duração e prorrogação

Alterações qualificativas e quantitativas: procedimentos e limites



Reequilíbrio econômico-financeiro - Reajuste/Repactuação

Inexecução: sanções

Rescisão de contrato

Rotinas de Fiscalização

Fiscalização Administrativa

Fiscalização Técnica

Fiscalização de contratos de compras

Fiscalização de contratos de prestação de serviços

Documentos a serem exigidos para evitar responsabilização trabalhista subsidiária da Administração

INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Introdução



*Um bom contrato não é aquele em que uma das partes subjuga a outra à sua vontade. Também não é o em que as partes, felizes e risonhas, caminham em busca de um objetivo comum. Um bom contrato é o que, não só **bem celebrado**, mas sobretudo **bem administrado**, conduz as partes a satisfazerem seus respectivos interesses, apesar de serem esses divergentes.*

Antônio Carlos Cintra do Amaral

DO CONTRATO ADMINISTRATIVO



CONTRATO

- ✓ NEGÓCIO JURÍDICO BILATERAL OU PLURILATERAL;
- ✓ QUE VISA À CRIAÇÃO, MODIFICAÇÃO OU EXTINÇÃO DE DIREITOS E DEVERES;
- ✓ COM CONTEÚDO PATRIMONIAL.

CONTRATO

“CONTRATO É MANIFESTAÇÃO RECÍPROCA DE VONTADES ENTRE DOIS ENTES, CONFORMANDO UMA RELAÇÃO JURÍDICA BILATERAL EM QUE OS RESPECTIVOS INTERESSES DAS PARTES SE COMPÕEM E INSTITUEM UMA **VONTADE COMUM NASCIDA DO CONSENSO**, AUTÔNOMA E DIFERENCIADA DAS VONTADES INDIVIDUAIS ORIGINAIS, QUE, A AMBAS SUBORDINANDO, PASSARÁ A REGER A RELAÇÃO ASSIM FORMADA.”

DIOGO DE FIGUEIREDO MOREIRA NETO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

QUANDO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA É UMA DAS PARTES CONTRATANTES, SURGEM DOIS TIPOS DE CONTRATOS:

- a) **CONTRATOS SEMIPÚBLICOS**: CASOS EM QUE A ADMINISTRAÇÃO ESTÁ EM RELAÇÃO DE IGUALDADE COM O PARTICULAR, SEM PODERES EXORBITANTES. EX: A ADMINISTRAÇÃO NA QUALIDADE DE LOCATÁRIA.

- B) **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**: CONTRATOS EM QUE A ADMINISTRAÇÃO REÚNE TODAS AS PRERROGATIVAS DO REGIME PÚBLICO. EX.: CONTRATO DE OBRA PÚBLICA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO CARACTERÍSTICAS

- ✓ FORMA PRESCRITA EM LEI;
- ✓ PROCEDIMENTO LEGAL;
- ✓ NATUREZA DE CONTRATO DE ADESÃO;
- ✓ NATUREZA INTUITO *PERSONA E*;
- ✓ PRESENÇA DE CLÁUSULAS EXORBITANTES.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

PRERROGATIVAS:

- ✓ SUPREMACIA E INDISPONIBILIDADE DO INTERESSE PÚBLICO.
- ✓ MODIFICAÇÃO UNILATERAL - EXCETO CLÁUSULAS FINANCEIRAS.
- ✓ EXTINÇÃO POR ATO UNILATERAL DA ADMINISTRAÇÃO.
- ✓ IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES.
- ✓ GARANTIA DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

Termo de contrato ou instrumentos equivalentes

TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES



- ✓ O CONTRATO ADMINISTRATIVO É A PRÓPRIA RELAÇÃO JURÍDICA ENTRETIDA ENTRE A ADMINISTRAÇÃO E O PARTICULAR.
- ✓ JÁ O TERMO DE CONTRATO OU OS INSTRUMENTOS EQUIVALENTES SÃO APENAS OS DOCUMENTOS QUE FORMALIZAM ESSA RELAÇÃO.

TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES

ART. 62. O INSTRUMENTO DE CONTRATO É OBRIGATÓRIO NOS CASOS DE CONCORRÊNCIA E DE TOMADA DE PREÇOS, BEM COMO NAS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES CUJOS PREÇOS ESTEJAM COMPREENDIDOS NOS LIMITES DESSAS DUAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, E FACULTATIVO NOS DEMAIS EM QUE A ADMINISTRAÇÃO PUDE SUBSTITUÍ-LO POR OUTROS INSTRUMENTOS HÁBEIS, TAIS COMO CARTA-CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO.

CONCEITO DA LEI N° 8.666/1993

ART. 2º. [...]

PARÁGRAFO ÚNICO. PARA OS FINS DESTA LEI, CONSIDERA-SE CONTRATO TODO E QUALQUER AJUSTE ENTRE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES, EM QUE HAJA UM **ACORDO DE VONTADES** PARA A FORMAÇÃO DE VÍNCULO E A ESTIPULAÇÃO DE **OBRIGAÇÕES RECÍPROCAS, SEJA QUAL FOR A DENOMINAÇÃO UTILIZADA.**

Das cláusulas necessárias do contrato administrativo

Art. 55. Cláusulas necessárias

Cláusulas necessárias	Dispositivos auxiliares
1. Objeto	Arts. 3º caput e §1º e 38
2. Regime de execução	Art. 10
3. Preço, condições de pagamento e reajuste	Arts. 5º, 40, XI e XIV, 82
4. Prazos (início e conclusão)	Arts. 6º, IX e 57
5. Crédito pelo qual correrá a despesa	Art. 7º, § 2º, III e § 3º
6. Garantias	Art. 56
7. Direitos, responsa., penalidades e multas	Arts. 58, 79, 81 a 88
8. Casos de rescisão	Art. 78
9. Reconhecimento de direitos (ADM)	Arts. 77, 79, I e 80
10. Condições de importação	Art. 42
11. Vinculação ao edital	Arts. 26, 41 e 66
12. Legislação aplicável	Art. 121
13. Manutenção das condições de habilitação	Arts. 13, § 3º e 27 a 31

Tipos de contrato administrativo

Contratos

1. Prestação de Serviços (Continuados / Não Continuados)

1.1 Com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

1.2 Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

2. Sem Mão de Obra

3. Bens

OUTROS INSTRUMENTO

4. Nota de Empenho

5. Ordem de Serviço

6. Ata de Registro de Preços

7. Autorização de Compra

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

BENS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- ✓ Existem objetos contratuais para os quais a atividade de fiscalização se resume à análise da conformidade do bem entregue com aquele contratado.



CONTRATOS TÉCNICOS



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE ÓRGÃOS JURÍDICOS

PARECER Nº 051/2013/DECOR/CGU/AGU
PROCESSO Nº 00405.005760/2013-83
INTERESSADO: Ministério da Saúde
ASSUNTO: Edição de parecer jurídico com a finalidade de fixar a interpretação de textos legais relacionados à ética médica.

PROGRAMA MAIS MÉDICOS. AUSÊNCIA DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA ENTRE OS INTEGRANTES DO PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL. APLICAÇÃO DA TEORIA DA RESPONSABILIDADE SUBJETIVA. MEDIDA PROVISÓRIA Nº 621, DE 8 DE JULHO DE 2013. NORMA ESPECÍFICA QUE DISCIPLINA O PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL. NÃO INCIDÊNCIA DA RESOLUÇÃO CFM Nº 1832, DE 2008.

Senhor Consultor-Geral da União,

- 1 -

1. Por meio do Aviso nº 1345/GM/MS, de 20 de agosto de 2013, o Ministro de Estado da Saúde solicita ao Advogado-Geral da União *"a edição de parecer jurídico com a finalidade de fixar a interpretação de textos legais relacionados à ética médica, sua fiscalização e responsabilização contidos a Lei nº 3.268, de 1957, especificamente de seus arts. 2º, 5º, 15, "c" e "d", 21 e 22, e na Medida Provisória nº 621, de 2013, especificamente do § 5º do art. 10, § 5º, dentre outros dispositivos contidos em outros atos normativos e que se apliquem à matéria."*

- ✓ Em outras situações, a fiscalização é inviável, pois a forma de execução do serviço contratado não admite fiscalização e orientação por parte do fiscal.
- ✓ Ex: serviços advocatícios, cuja atividade não pode ser acompanhada por um representante da administração (em razão da independência técnica do profissional, forma de execução etc.).

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



Já na execução de **serviços técnicos ou obras de engenharia**, a fiscalização é fundamental para garantir que:

1. os recursos públicos estão sendo executados do modo mais eficiente possível;
2. os recursos (materiais e humanos) estão sendo empregados na qualidade e quantidade indicadas na proposta;
3. Todas as obrigações legais estão sendo adimplidas.

Da fiscalização do contrato. O que é?

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS



Fundamento legal:

Obrigatoriedade: art. 58, inciso III,
c/c art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Poder-dever da administração
pública.

O QUE É FISCALIZAR?

✓ DEFINIÇÃO DA PORTARIA TCU N° 297/2012:

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE NATUREZA CONTINUADA: CONJUNTO DE PROCEDIMENTOS DESTINADOS À **VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS NECESSÁRIOS**, DE FORMA A ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO, BEM COMO DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA DAS CONTRATADAS E DE SEUS EMPREGADOS.

Da fiscalização do contrato

Agentes

Portaria de Designação

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- a) **GESTOR DE CONTRATO**: O GESTOR DO CONTRATO É AQUELE A QUEM INCUMBE **COORDENAR** AS ATIVIDADES DAS FISCALIZAÇÕES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E SETORIAL E DE FAZER A **INTERFACE** (INCLUINDO PROCESSUAL) COM O CONTRATADO E COM OS SETORES INTERNOS DO ÓRGÃO/ENTIDADE.

- a) **FISCAL DE CONTRATO**: DEVE VERIFICAR A CORRETA EXECUÇÃO DO OBJETO DA AVENÇA, DE MODO A LEGITIMAR A LIQUIDAÇÃO DOS PAGAMENTOS DEVIDOS AO CONTRATADO, OU, CONFORME O CASO, PARA ORIENTAR AS AUTORIDADES COMPETENTES ACERCA DA NECESSIDADE DE SEREM APLICADAS SANÇÕES OU DE RESCISÃO CONTRATUAL.

Fiscal Técnico



- Avalia a execução do objeto nos moldes contratados:
- Quantidade, qualidade, tempo e modo;
- Compatibilidade com os indicadores de desempenho;
- Subsidia o pagamento com base no resultado.

Fiscal Administrativo



- Avalia aspectos administrativos da execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- Obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- Providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Fiscal Setorial



- Avalia aspectos técnicos e administrativos
- Prestação ocorre simultaneamente:
- Setores distintos;
- Unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade

Público Usuário



- Avalia aspectos qualitativos do objeto por meio de pesquisa de satisfação junto ao usuário.
- Avaliação dos resultados, recursos e procedimentos utilizados pela contratada.

Cuidados da portaria de designação do fiscal

- 1) NECESSIDADE DE EDIÇÃO DE ATO FORMAL - AC-1534-10/09-1 - AUGUSTO NARDES. (ART. 42 IN 5/2017)
- 2) DEVE SER NOMEADO FISCAL OU FISCAIS PARA CADA CONTRATO - AC-3676-25/14-2 - JOSÉ JORGE.
- 3) O FISCAL DEVE SER CIENTIFICADO FORMALMENTE (CONTENDO INCLUSIVE ATESTADO DE RECEBIMENTO) - [AC-1094-15/13-P](#).
- 4) A PORTARIA DE DESIGNAÇÃO OU ATO NORMATIVO INTERNO DO ÓRGÃO DEVE DEFINIR, TAXATIVAMENTE, AS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE CADA UM DOS AGENTES (FISCAL/GESTOR/ORDENADOR DE DESPESAS/AUTORIDADE SUPERIOR).
- 5) INDICAR UM SUBSTITUTO DO FISCAL.

- **LEI N° 8.666/1993**

Art. 67 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um **representante da Administração** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitados a seus superiores em temo hábil para a adoção das medidas convenientes.

- **LEI N° 14.133/2021**

Art. 117 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais **fiscais de contrato**, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no **art. 7° desta Lei**, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1° O **fiscal do contrato** anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2° O **fiscal do contrato** informará a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O **fiscal do contrato** será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da **contratação de terceiros** prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – a empresa ou profissional contratado assumirá a **responsabilidade civil objetiva** pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II – a contratação de terceiros **não eximirá de responsabilidade o fiscal** do contrato, nos limites das informações recebidos do terceiro

CONSULTA PÚBLICA – DECRETO QUE ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PRA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS – ENCERRAMENTO: 24/05/2022

- SEÇÃO IV – GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO
- ART 18.
- I – GESTÃO DE CONTRATO
- II – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA
- III – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
- IV – FISCALIZAÇÃO SETORIAL

Cuidados da portaria de designação do fiscal

Definir papéis e responsabilidades dos atores e áreas envolvidas na contratação, tais como:

- a) ateste dos produtos e serviços;
- b) resolução de problemas;
- c) acompanhamento da execução dos trabalhos;
- d) gerenciamento de riscos;
- e) sugestão de aplicação de penalidades;
- f) avaliação da necessidade de aditivos contratuais; e
- g) condução do processo de repactuação, quando for o caso.

Questões preliminares

1) A DESIGNAÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATO PODE SER RECUSADA?

- 1ºR: EM PRINCÍPIO NÃO, PORQUANTO NÃO SE TRATA DE ORDEM MANIFESTAMENTE ILEGAL (ART. 116, IV, LEI 8.112/90)
- 2ºR: IN 5/2017, ART. 43: “NÃO PODE SER RECUSADA...POR NÃO SE TRATAR DE ORDEM ILEGAL, DEVENDO EXPOR AO SUPERIOR...DEFICIÊNCIA E LIMITAÇÕES TÉCNICAS QUE POSSAM IMPEDIR...”

2) CONTUDO, AINDA QUE NÃO POSSA SER RECUSADA, O FISCAL PODE SOLICITAR A CAPACITAÇÃO PARA A ATIVIDADES, ALÉM DE SOLICITAR QUE EXISTA UMA AVALIAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA SUA QUALIFICAÇÃO COM AQUELA EXIGIDA PARA A ATIVIDADE

QUESTÕES PRELIMINARES

- **O FISCAL DO CONTRATO NÃO PODE SER RESPONSABILIZADO, CASO NÃO POSSUA CONDIÇÕES APROPRIADAS PARA O DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES.**
- *“DEMONSTRADO NOS AUTOS QUE A RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO TINHA CONDIÇÕES PRECÁRIAS PARA REALIZAR SEU TRABALHO, ELIDE-SE SUA RESPONSABILIDADE”.*
- (...) ADEMAIS, AINDA PARA A UNIDADE TÉCNICA, OS ELEMENTOS CONSTANTES DO PROCESSO INDICARIAM NÃO SEREM EXEQUÍVEIS AS FUNÇÕES DE EXECUTOR TÉCNICO DA FORMA DETERMINADA, TENDO EM CONTA SER PERCEPTÍVEL A IMPOSSIBILIDADE DE UMA ÚNICA PESSOA CUMPRIR TODAS AS FUNÇÕES QUE LHE FORAM ATRIBUÍDAS (TCU. **ACÓRDÃO Nº 839/2011-PLENÁRIO**).

Questões preliminares

3) ENTÃO, SE PRECISO TER CONDIÇÕES ADEQUADAS, POSSO RECUSAR A DESIGNAÇÃO SE JÁ ESTIVER FISCALIZANDO UM OUTRO CONTRATO? QUAL O LIMITE DE CONTRATOS?

- R: NÃO. ACÓRDÃOS Nº 2.831/2011-P, 38/2013-P E 1.094/2013-P

9.1.2. Designe fiscais, considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

Questões preliminares

4) MAS SE PRECISO TER QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DO CARGO, POSSO RECUSAR A FISCALIZAÇÃO DE UM CONTRATO DE OBRA PÚBLICA SE NÃO FOR ENGENHEIRO OU ARQUITETO?

- R: NÃO. ACÓRDÃOS 2512-P. CONTUDO, A ESCOLHA DO FISCAL DEVE RECAIR SOBRE PESSOA QUE TENHA CONHECIMENTO TÉCNICO SUFICIENTE DO OBJETO QUE ESTÁ SENDO FISCALIZADO, POIS FALHAS NA FISCALIZAÇÃO PODEM VIR A ALCANÇAR O AGENTE PÚBLICO QUE O NOMEOU, POR CULPA *IN ELIGENDO*.

O QUE DIZ A IN nº 5/2017 SOBRE A INDICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO ?

ART. 41 – NA INDICAÇÃO, CONSIDERAR:

- i. COMPATIBILIDADE COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO;
- ii. A COMPLEXIDADE DA FISCALIZAÇÃO;
- iii. O QUANTITATIVO DE CONTRATOS POR SERVIDOR; E
- iv. A CAPACIDADE DO SERVIDOR PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES.

ART. 43, P.U. – NA RECUSA POR FALTA DE QUALIFICAÇÃO, DEVE A ADMINISTRAÇÃO PROVIDENCIÁ-LA PARA O SERVIDOR, CONFORME A NATUREZA/COMPLEXIDADE OU DESIGNAR OUTRO.

❑ A QUALIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DEVE SER TEMA DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – REDUÇÃO DE RISCO

ASSISTÊNCIA DE TERCEIROS

- ✓ O ART. 67 DA LEI Nº 8.666/1993 FACULTA À ADMINISTRAÇÃO CONTRATAR TERCEIROS PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR INFORMAÇÕES NAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.
- ✓ TERCEIRO É A PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA CONTRATADA PARA AUXILIAR O FISCAL NA SUA TAREFA.
- ✓ A CONTRATAÇÃO DO TERCEIRO NÃO É OBRIGATÓRIA, CABENDO À ADMINISTRAÇÃO VERIFICAR SE A COMPLEXIDADE DO CONTRATO EXIGE A ASSISTÊNCIA DESSE TERCEIRO.

Quem não pode ser designado fiscal de contrato

- 2) PREGOEIRO X FISCAL - **PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES;**

É vedado o exercício, por uma mesma pessoa, **das atribuições de pregoeiro e de fiscal do contrato celebrado**, por atentar contra o princípio da segregação das funções.

AC-1375-20/15-P - Bruno Dantas

- 3) MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO TAMBÉM NÃO (EQUIPE DE APOIO TAMBÉM NÃO);

A execução de contrato deve ser acompanhada por servidor especialmente designado para tanto, **não cabendo a designação de membros da comissão de licitação** para o desempenho da atividade.

AC-2146-10/11-2 - JOSÉ JORGE

QUEM NÃO PODE SER DESIGNADO FISCAL DE CONTRATO

- 4) 1.5.1.3. OBSERVE O PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, ABSTENDO-SE DE NOMEAR, PARA A FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS, SERVIDORES QUE TENHAM VÍNCULO COM O SETOR FINANCEIRO DA UNIDADE.

(AC 4701/2009-1)

- 5) OS SERVIDORES QUE EXECUTAM O ORÇAMENTO NÃO DEVEM SER DESIGNADOS PARA FISCAL DE CONTRATO

(AC 1131/2006-1)

- 6) CONFORMISTAS DE GESTÃO E CONTÁBEIS (AC 70/2008-2)

- 7) PARENTES DO DONO DA EMPRESA.

Parentes ou cônjuges de proprietários ou sócios de entidades contratadas não devem ser designados como responsáveis pela fiscalização, gestão, ou qualquer função que envolva o controle da execução do respectivo contrato.

AC-1885-33/09-P - ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO

DEVE SER EVITADO

- A FIM DE EVITAR QUALQUER INGERÊNCIA NAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO, NÃO DEVE O FISCAL DE CONTRATOS SER SUBORDINADO AO GESTOR DE CONTRATOS, E, A BEM DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, AS ATIVIDADES DE GESTOR DE CONTRATOS E FISCAL DE CONTRATOS NÃO DEVEM SER ATRIBUÍDAS A UMA MESMA PESSOA. "NÃO OBSTANTE A NÃO SEGREGAÇÃO DESSAS DUAS ATRIBUIÇÕES NÃO POSSA SER CONSIDERADA ILEGAL, ELA DEVE SER EVITADA".
- FURTADO, LUCAS ROCHA. *CURSO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS*. 4. ED. ATUAL. BELO HORIZONTE: FÓRUM, 2012. P. 440.

GESTORES E FISCAIS - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES CONCORRENTES

- GARANTIR QUE ESSES SERVIDORES TENHAM CONDIÇÕES DE LIDAR COM A CARGA DE TRABALHO TOTAL RELATIVA A ESSES CONTRATOS, CONSIDERANDO AQUELES JÁ SOB RESPONSABILIDADE DELES E O NOVO CONTRATO.

(ACÓRDÃO N° 3.137/2014-PLENÁRIO)

GESTORES E FISCAIS - FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES CONCORRENTES

- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 75/2021 – REGULAMENTA A DESIGNAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES CONTRATUAIS NOS MOLDES DA LEI Nº 14.133/2021.

Da instrução documental

SOBRE A IMPORTÂNCIA DO PROCESSO
ORGANIZADO DE FISCALIZAÇÃO

Fatores de sucesso para a fiscalização

- CONHECIMENTO DO REGIME JURÍDICO;
- CONHECIMENTO DOS TERMOS CONTRATUAIS;
- CONHECIMENTO DO PROCESSO QUE RESULTOU NO CONTRATO, INCLUSIVE ATOS DA FASE DE PLANEJAMENTO;
- CONHECIMENTO DO ROL DE ATRIBUIÇÕES SOB SEU ENCARGO, E QUAIS AS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS DIANTE DOS PROBLEMAS; E
- **ORGANIZAÇÃO.**

Sobre a importância do processo

- **O ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEVEM SE DAR POR MEIO DE PROCESSOS ORGANIZADOS**, INCLUSIVE COM O ROL DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À VERIFICAÇÃO PRÉVIA AOS PAGAMENTOS, BEM COMO DEVEM SER SEGREGADOS OS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO, MORMENTE AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS FISCAIS DE CAMPO E GESTORES DO CONTRATO.
- AC-0748-10/11-P - UBIRATAN AGUIAR

Reunião dos documentos essenciais à fiscalização

1. ESTUDOS PRELIMINARES: NECESSIDADE A SER ATENDIDA E RESULTADOS ESPERADOS COM O CONTRATO; REALIDADE DO MERCADO RESPECTIVO;
2. GERENCIAMENTO DE RISCOS E SEU MAPA;
3. TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO;
4. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO (EDITAL);
5. ORÇAMENTO E PLANILHA DE CUSTOS;
6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO / CONTROLE DA DESPESA DO CT
7. PROPOSTA DA CONTRATADA;
8. DOCUMENTO COLETIVO DE TRABALHO DA CATEGORIA ENVOLVIDA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (CONVENÇÃO, ACORDO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO);
9. INSTRUMENTO DE CONTRATO;

Reunião dos documentos essenciais à fiscalização

10. DOCUMENTO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO PELA CONTRATADA;
11. LIVRO DIÁRIO COM REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, DE PREFERÊNCIA ASSINADO PELO PREPOSTO DA CONTRATADA;
12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) COM INDICADORES, METAS, FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E REDUTORES;
13. CÓPIA DE ATAS (REGISTROS) DE REUNIÕES REALIZADAS COM O PREPOSTO DA CONTRATADA, A FIM DE DISCUTIR A QUALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Sugestões para a organização do processo de fiscalização

- PORTARIA N° 297 – TCU:
- ART. 3° PARA CADA CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO, DEVEM SER AUTUADOS UM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO, POR EXERCÍCIO FINANCEIRO, E UM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.
- **COMPILAÇÃO DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS PARA FÁCIL MANUSEIO DO FISCAL.**

Sugestões para a organização do processo de fiscalização

- A ADMINISTRAÇÃO DEVE FORMALIZAR PROCESSO PARA ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS, COM A DOCUMENTAÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA NECESSÁRIA, BEM COMO INCLUIR EM SISTEMA CONTÁBIL, OU EM OUTRO SISTEMA GERENCIAL, INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO E/OU PROJETO AO QUAL ESTÁ VINCULADO, A FIM DE APERFEIÇOAR SUA GESTÃO E ATENDER AO PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA.
- AC-2605-38/12-P - MARCOS BEMQUERER

Sobre a importância de conhecer a metodologia de mensuração dos serviços

- O EDITAL E O CONTRATO DEVEM PREVER A METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS EFETIVAMENTE PRESTADOS, INCLUINDO OS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA VERIFICAÇÃO DAS QUANTIDADES E DOS VALORES EXPRESSOS NAS NOTAS FISCAIS EMITIDAS PELAS EMPRESAS CONTRATADAS.
- AC-4665-43/08-1 - VALMIR CAMPELO

Necessidade de observar o contrato

- NA EXECUÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, **DEVE HAVER DOCUMENTO ESPECÍFICO PARA CONTROLE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, PARA O FIM DE PAGAMENTO À CONTRATADA, QUE DEVERÁ CONTER A DEFINIÇÃO E A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E AS MÉTRICAS UTILIZADAS PARA AVALIAR O VOLUME DE SERVIÇOS SOLICITADOS E REALIZADOS.
- AC-1545-31/08-P - MARCOS BEMQUERER

Sobre a importância de conhecer a metodologia de mensuração dos serviços

- OS MECANISMOS DE CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEVEM SER TRANSPARENTES, SEGUROS E RASTREÁVEIS, DE MODO A PERMITIR A VERIFICAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS. **OS SERVIÇOS PRESTADOS SÓ PODEM SER PAGOS EM SUA TOTALIDADE MEDIANTE EVIDÊNCIA DOCUMENTAL DE SUA REALIZAÇÃO,** DE ACORDO COM A QUALIDADE PREVISTA NO EDITAL DA LICITAÇÃO E APÓS O EFETIVO CONTROLE DOS FISCAIS DO CONTRATO.

COMO FISCALIZAR E ACOMPANHAR O CONTRATO



**Anexo VIII da IN
05/2017**

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- ✓ A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DEVE SER REALIZADA COM BASE EM CRITÉRIOS ESTATÍSTICOS (ANEXO VIII-B DA IN N° 5.2017 E ACÓRDÃO N° 1214/2013-P).
- ✓ DEVE LEVAR EM CONSIDERAÇÃO FALHAS QUE IMPACTEM O CONTRATO COMO UM TODO E NÃO APENAS ERROS E FALHAS EVENTUAIS NO PAGAMENTO DE ALGUMA VANTAGEM A UM DETERMINADO EMPREGADO (ANEXO VIII-B DA IN N° 5.2017).

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- ✓ A IN SEGES/MP N° 5/2017 DISPONIBILIZA PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO FISCAL DE CONTRATOS, DE MODO A VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA EMPRESA CONTRATADA.
- ✓ O ANEXO VIII-B DA REFERIDA INSTRUÇÃO NORMATIVA TRAZ UM GUIA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

ANEXO VIII-A

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



Fiscalização Técnica

DEVE AVALIAR CONSTANTEMENTE A EXECUÇÃO DO OBJETO COM O OBJETIVO DE:

- a) VERIFICAR A PRODUÇÃO DOS RESULTADOS NA QUALIDADE MÍNIMA EXIGIDA;
- b) VERIFICAR A UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E RECURSOS HUMANOS EXIGIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

***AO CONSTATAR ALGUMA IRREGULARIDADE NA
EXECUÇÃO DO CONTRATO, QUAIS PROVIDÊNCIAS O
FISCAL DEVE TOMAR?***

Retornando ao art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993

- ART. 67. (...)
- § 1º O REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO **ANOTARÁ EM REGISTRO PRÓPRIO** TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DO CONTRATO, **DETERMINANDO O QUE FOR NECESSÁRIO À REGULARIZAÇÃO DAS FALTAS OU DEFEITOS OBSERVADOS.**
- § 2º AS DECISÕES E PROVIDÊNCIAS QUE **ULTRAPASSAREM A COMPETÊNCIA** DO REPRESENTANTE DEVERÃO SER SOLICITADAS A SEUS SUPERIORES **EM TEMPO HÁBIL** PARA A ADOÇÃO DAS MEDIDAS CONVENIENTES.

Sobre a importância dos registros na fiscalização

- NA EXECUÇÃO CONTRATUAL, O FISCAL DO AJUSTE DEVE REALIZAR O FIEL REGISTRO DE TODAS AS OCORRÊNCIAS RELEVANTES OBSERVADAS, E A ADMINISTRAÇÃO NÃO PODE SE FURTAR AO DIREITO-DEVER DE APLICAR AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS, QUANDO FOR O CASO.
- AC-6462-29/11-1 - WALTON ALENCAR RODRIGUES

Sobre a importância dos registros na fiscalização

- O REGISTRO DA FISCALIZAÇÃO DE OBRA PÚBLICA É ATO VINCULADO, **FUNDAMENTAL PARA PROCEDIMENTOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**. É CONTROLE ESSENCIAL QUE A ADMINISTRAÇÃO EXERCE SOBRE O CONTRATADO, O QUAL PROPICIA AOS GESTORES INFORMAÇÕES ACERCA DO CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DAS OBRAS E A CONFORMIDADE DA QUANTIDADE E QUALIDADE CONTRATADAS E EXECUTADAS.
- AC-4593-29/10-2 - JOSÉ JORGE

ANEXO VIII-B

- **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

BUSCA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS NOS CONTRATOS QUE ENVOLVAM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

PODEM SER DE EMPRESAS REGIDAS PELA CLT OU COOPERATIVAS.

ESTRUTURA DA FISCALIZAÇÃO

1. FISCALIZAÇÃO INICIAL;
2. FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA);
3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA;
4. FISCALIZAÇÃO PROCEDIMENTAL (ESPECIAL);
5. FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM;
6. FISCALIZAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DOS CONTRATOS;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - INICIAL

- NO PRIMEIRO MÊS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- RELAÇÃO DOS EMPREGADOS;
- CTPS DEVIDAMENTE ASSINADA;
- EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS;
- DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E SOCIAIS DECORRENTES DO CONTRATO.

Sobre a importância da fiscalização inicial – primeira providência

- ELABORAR UMA PLANILHA-RESUMO DE TODO O CONTRATO ADMINISTRATIVO. ELA CONTERÁ INFORMAÇÕES SOBRE TODOS OS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS QUE PRESTAM SERVIÇOS NO ÓRGÃO OU ENTIDADE, DIVIDIDOS POR CONTRATO, COM OS SEGUINTE DADOS: NOME COMPLETO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF, FUNÇÃO EXERCIDA, SALÁRIO, ADICIONAIS, GRATIFICAÇÕES, BENEFÍCIOS RECEBIDOS, SUA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE (VALE-TRANSPORTE, AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO), HORÁRIO DE TRABALHO, FÉRIAS, LICENÇAS, FALTAS, OCORRÊNCIAS E HORAS EXTRAS TRABALHADAS.
- PEDIR CÓPIA DE TODAS AS CTPS (A CONFERÊNCIA É FEITA AOS POUCOS, POR AMOSTRAGEM).

Sobre a importância da fiscalização inicial – segunda providência

- REALIZAR **REUNIÃO** COM OS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS E INFORMÁ-LOS DE SEUS DIREITOS PREVISTOS EM CONTRATO, ESCLARECENDO QUE ESTÃO AUTORIZADOS A NOTICIAR À ADMINISTRAÇÃO O DESCUMPRIMENTO DE QUAISQUER DESSES DIREITOS.
- LEMBRAR DE FAZER ESSAS DUAS PROVIDÊNCIAS, NO CASO DE ADMISSÃO DE NOVOS TERCEIRIZADOS.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - MENSAL

- ANTES DO PAGAMENTO
- RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA NO VALOR DE 11%;
- SICAF OU CERTIDÕES;
- RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, QUANDO COUBER.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - DIÁRIA

- CONFERIR POR AMOSTRAGEM, DIARIAMENTE, OS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS QUE ESTÃO PRESTANDO SERVIÇOS E EM QUAIS FUNÇÕES, E SE ESTÃO CUMPRINDO A JORNADA DE TRABALHO.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - PROCEDIMENTAL

- OBSERVAR A DATA BASE DA CATEGORIA;
- CERTIFICAR A CONCESSÃO DE FÉRIAS E LICENÇAS AOS EMPREGADOS;
- RESPEITO A ESTABILIDADE PROVISÓRIA (CIPEIRO, GESTANTE, ESTABILIDADE ACIDENTÁRIA);

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – AMOSTRAGEM

- SOLICITAR AOS EMPREGADOS QUE VERIFIQUEM AS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E FGTS;
- SOLICITAR AOS EMPREGADOS OS EXTRATOS DA CONTA DO FGTS;
- OBJETIVO: TODOS OS EMPREGADOS TENHAM SEUS EXTRATOS AVALIADOS AO FINAL DE UM ANO

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – AMOSTRAGEM

- A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, NO PRAZO DE 15 DIAS, QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
- EXTRATO DA CONTA DO INSS E FGTS DE QUALQUER EMPREGADO;
- CÓPIA DA FOLHA DE PAGAMENTO ANALÍTICA DE QUALQUER MÊS;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – AMOSTRAGEM

- CÓPIA DOS CONTRACHEQUES ASSINADOS, RELATIVO A QUALQUER MÊS, OU AINDA, CÓPIA DOS RECIBOS DE DEPÓSITO BANCÁRIOS;
- COMPROVANTES DE ENTREGA DO VT, VA;
- COMPROVANTES DE EVENTUAIS CURSOS DE TREINAMENTO E RECICLAGEM.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – EXTINÇÃO

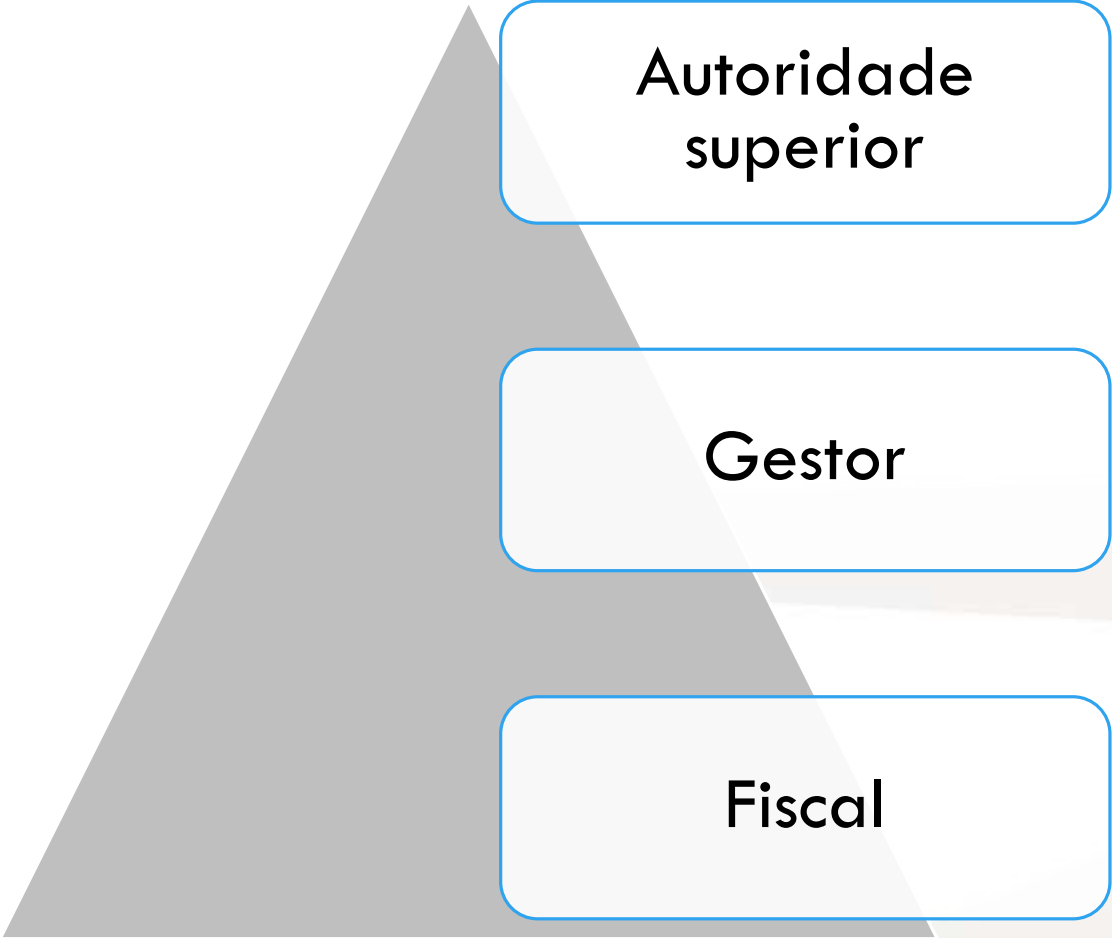
- CÓPIA DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO, DEVIDAMENTE HOMOLOGADOS;
- GUIA DE PAGAMENTO DO INSS E FGTS DAS RESCISÕES;
- EXTRATOS DOS DEPÓSITOS EFETUADOS NAS CONTAS INDIVIDUAIS DO FGTS;
- EXAME MÉDICO DEMISSIONAL.
- CASO O EMPREGADO NÃO SEJA DEDITIDO, DOCUMENTO INFORMANDO SUA UTILIZAÇÃO.

COMO INTERAGIR JUNTO AO CONTRATADO

- ✓ AS INTERAÇÕES, NUM PRIMEIRO ESTÁGIO, DEVERÃO SER REALIZADAS PELO FISCAL COM O PREPOSTO DO CONTRATADO.
- ✓ AS INTERAÇÕES, SEMPRE QUE POSSÍVEL, DEVERÃO SER REALIZADAS POR ESCRITO, SEM PREJUÍZO DA TROCA DE INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES VERBAIS ENTRE AS PARTES.
- ✓ O GESTOR DO SETOR DE CONTRATOS PODERÁ ATUAR QUANDO ESGOTADAS, SEM ÊXITO, AS AÇÕES DA ALÇADA DO FISCAL.



HIERARQUIA

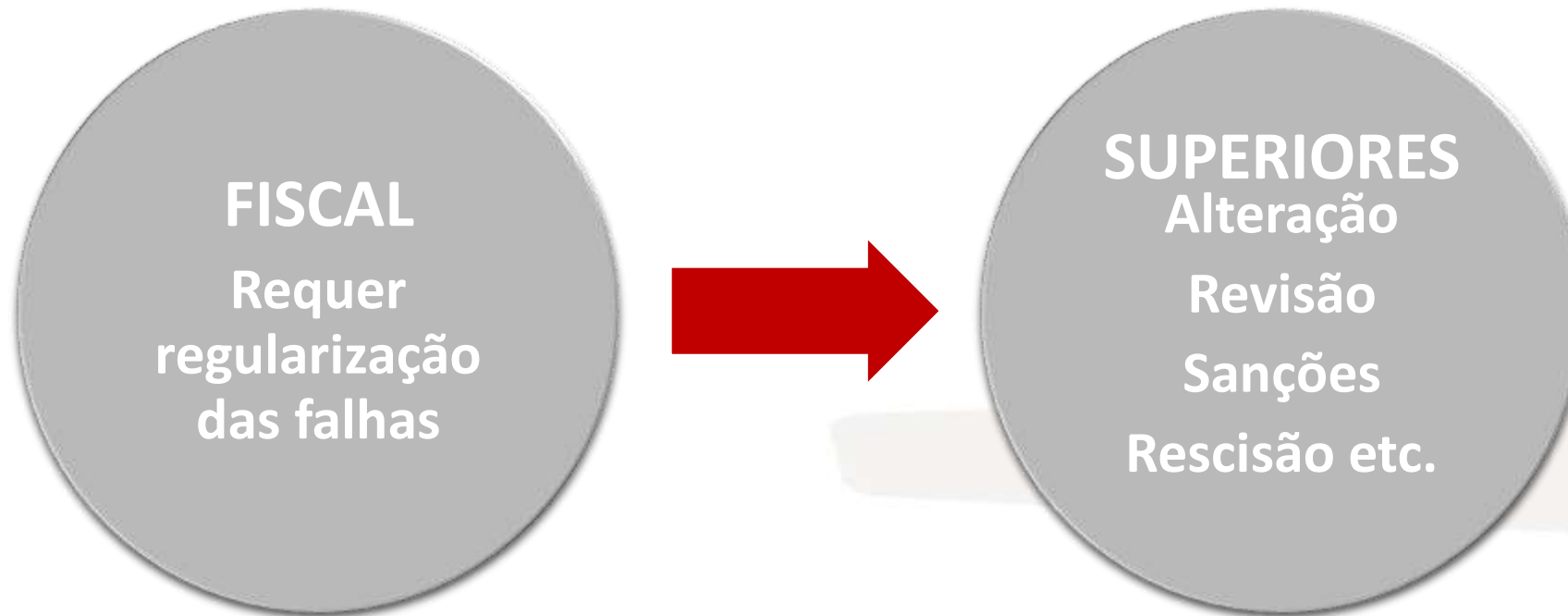
A diagram illustrating a hierarchy. It features a large, gray, right-angled triangle pointing to the right. Overlaid on the right side of this triangle are three white, rounded rectangular boxes, each with a thin blue border. The boxes are stacked vertically, with the top box containing the text "Autoridade superior", the middle box containing "Gestor", and the bottom box containing "Fiscal".

Autoridade
superior

Gestor

Fiscal

ORDEM DE ATUAÇÃO



Da vigência do contrato administrativo

VIGÊNCIA CONTRATUAL

- ✓ ENTENDE-SE POR DURAÇÃO OU PRAZO DE VIGÊNCIA
O PERÍODO EM QUE OS CONTRATOS FIRMADOS
PRODUZEM DIREITOS E OBRIGAÇÕES PARA AS PARTES
CONTRATANTES.

VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS

- ART. 57. A DURAÇÃO DOS CONTRATOS REGIDOS POR ESTA LEI FICARÁ ADSTRITA À VIGÊNCIA DOS RESPECTIVOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS, EXCETO QUANTO AOS RELATIVOS:
- (...)
- II - À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA, QUE PODERÃO TER A SUA DURAÇÃO PRORROGADA POR IGUAIS E SUCESSIVOS PERÍODOS, COM VISTAS À OBTENÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO, LIMITADA A SESSENTA MESES.

VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO

- **ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU N° 36:**
- "A ADMINISTRAÇÃO PODE ESTABELECEER A **VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO** NOS CONTRATOS EM QUE SEJA **USUÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, SERVIÇOS POSTAIS MONOPOLIZADOS PELA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS (ECT) E AJUSTES FIRMADOS COM A IMPRENSA NACIONAL**, DESDE QUE, NO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO, ESTEJAM EXPLICITADOS OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A ADOÇÃO DO PRAZO INDETERMINADO E COMPROVADAS, A CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO, A ESTIMATIVA DE CONSUMO E A EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS." (NR)
- **ANEXO IX, 1.1, DA IN N° 5/2017 – SEGES/MP:**

DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA

VIGÊNCIA E EFICÁCIA

- ✓ COMO VISTO, A VIGÊNCIA DE UM CONTRATO CONSISTE NO PERÍODO EM QUE OS CONTRATOS FIRMADOS PODEM PRODUZIR DIREITOS E OBRIGAÇÕES PARA AS PARTES CONTRATANTES.
- ✓ CONTUDO, CONFORME DISPÕE O ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666, DE 1993, O CONTRATO SOMENTE SERÁ EFICAZ APÓS A SUA PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL.

Prorrogação Contratual

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL ANEXO IX IN Nº 5/17

- a) PREVISÃO NO EDITAL;
- b) DEMONSTRAÇÃO FORMAL DA NATUREZA DO SERVIÇO COMO CONTÍNUO;
- c) ANTECEDÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE;
- d) RELATÓRIO DA EXECUÇÃO REGULAR DOS SERVIÇOS;
- e) JUSTIFICATIVA DE QUE A ADMINISTRAÇÃO MANTÉM INTERESSE NA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

ANEXO IX IN Nº 5/17

- f) MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DA PRORROGAÇÃO DA CONTRATADA;
- g) COMPROVAÇÃO DE QUE O VALOR DO CONTRATO PERMANECE ECONOMICAMENTE VANTAJOSO PARA A ADMINISTRAÇÃO;
- h) COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO MANTÉM AS CONDIÇÕES INICIAIS DE HABILITAÇÃO;
- i) INDICAÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS;
- j) ANÁLISE DA CONSULTORIA JURÍDICA; E
- k) CELEBRAÇÃO DE TERMO ADITIVO.

Alterações no contrato administrativo

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

I – UNILATERAL:

A) QUALITATIVA.

B) QUANTITATIVA.

II – ACORDO ENTRE AS PARTES.

A grey, six-pointed star with a blue outline and a slight 3D effect. It contains text in a bold, black, sans-serif font.

**Art. 65 da
Lei nº
8.666/1993**

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

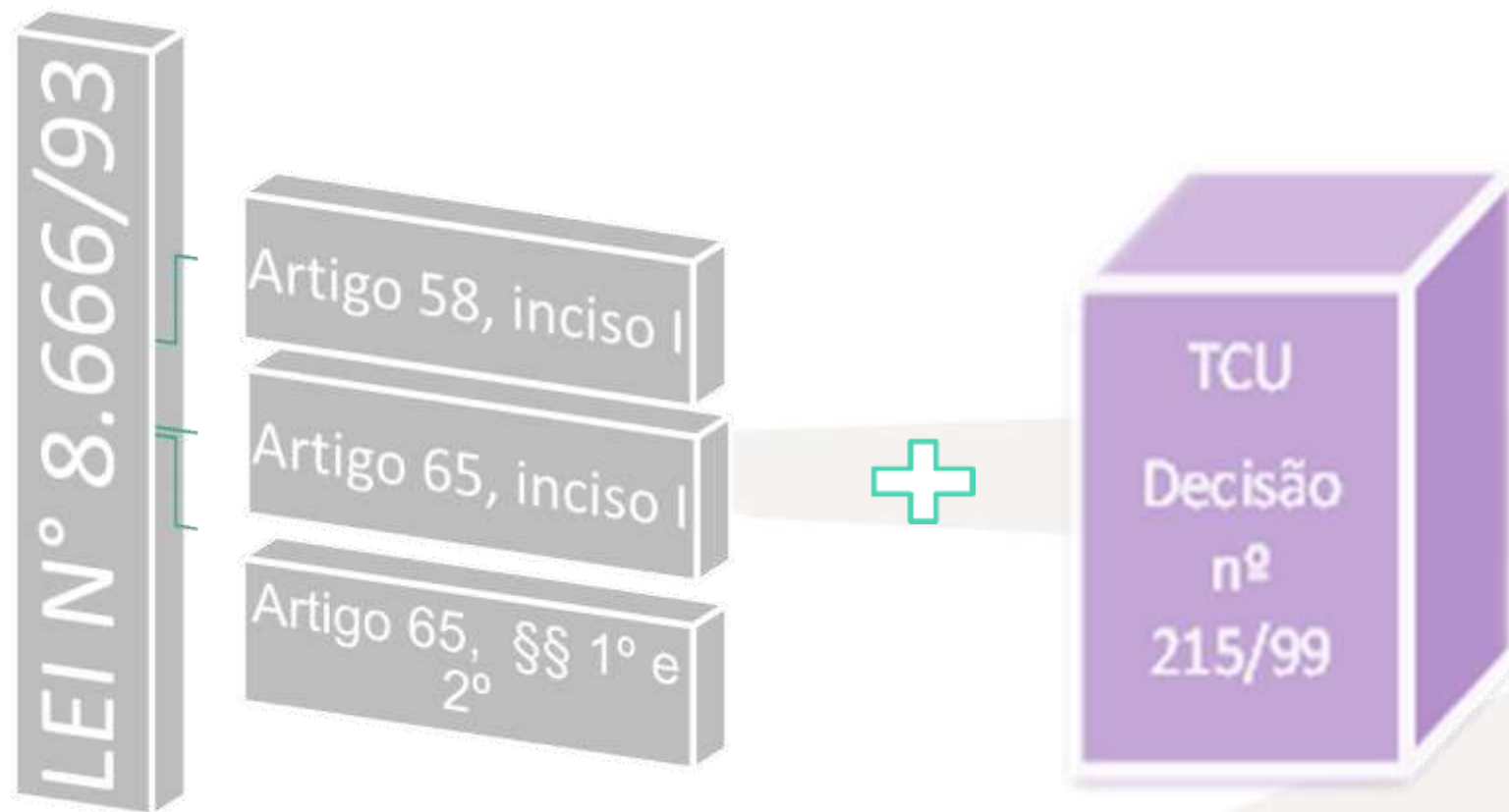
Em qualquer caso, alguns pressupostos devem ser observados:

- 1) necessidade da administração;
- 2) interesse público;
- 3) motivação do ato, o qual tem de ser justificado e aprovado pela autoridade competente;
- 4) o objeto contratado não pode ser desnaturado;
- 5) fato superveniente; e
- 6) respeito aos direitos do contrato (equilíbrio econômico-financeiro).

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- a) ALTERAÇÃO **QUALITATIVA** – SEM ALTERAÇÃO NA NATUREZA OU NA DIMENSÃO DO OBJETO.
- b) ALTERAÇÃO **QUANTITATIVA** – HÁ ALTERAÇÃO NA DIMENSÃO DO OBJETO.

Limites legais para as alterações



Como devem ser calculados os limites de 25% e 50%?

As reduções ou supressões de quantitativos devem ser consideradas de forma isolada, ou seja, o conjunto de reduções e o conjunto de acréscimos devem ser sempre calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

AC-1498-23/15-P BENJAMIN ZYMLER

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

✓ O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO É A IGUALDADE FORMADA, DE UM LADO, PELAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO CONTRATANTE NO MOMENTO DO AJUSTE E, DO OUTRO LADO, PELA COMPENSAÇÃO ECONÔMICA QUE LHE CORRESPONDERÁ.

$$\text{ENCARGOS} = \text{REMUNERAÇÃO}$$

✓ FIXADA QUANDO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PELO LICITANTE, ESSA RELAÇÃO **NÃO PODE SER QUEBRADA** → ART. 37, INCISO XXI, DA CRFB.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

- ✓ A PROTEÇÃO CONFERIDA AO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PROTEGE O CONTRATO TANTO DA ÁLEA ORDINÁRIA QUANTO DA EXTRAORDINÁRIA:

a) **ÁLEA ORDINÁRIA OU EMPRESARIAL**: CONSISTE NO 'RISCO RELATIVO À POSSÍVEL OCORRÊNCIA DE UM EVENTO FUTURO DESFAVORÁVEL, MAS PREVISÍVEL OU SUPORTÁVEL, POR SER USUAL NO NEGÓCIO EFETIVADO'.
(MARIA HELENA DINIZ. DICIONÁRIO JURÍDICO. SÃO PAULO: SARAIVA, 1998. P. 157)

- SUA RECOMPOSIÇÃO SÓ É DEVIDA SE HOVER PREVISÃO LEGAL OU CONTRATUAL AUTORIZATIVA. EX.: REAJUSTE PARA RECOMPOR AS PERDAS INFLACIONÁRIAS.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

B) ÁLEA EXTRAORDINÁRIA: PODE SER ENTENDIDA COMO O 'RISCO FUTURO IMPREVISÍVEL QUE, PELA SUA EXTEMPORANEIDADE, IMPOSSIBILIDADE DE PREVISÃO E ONEROSIDADE EXCESSIVA A UM DOS CONTRATANTES, DESAFIE TODOS OS CÁLCULOS FEITOS NO INSTANTE DA CELEBRAÇÃO CONTRATUAL' (DINIZ, 1998, P. 158).

- SUA RECOMPOSIÇÃO É DEVIDA A QUALQUER TEMPO, INDEPENDENTEMENTE DE PEDIDO OU PREVISÃO CONTRATUAL (MAS, CLARO, EXIGE PRÉVIA ANÁLISE PARA CONCESSÃO).

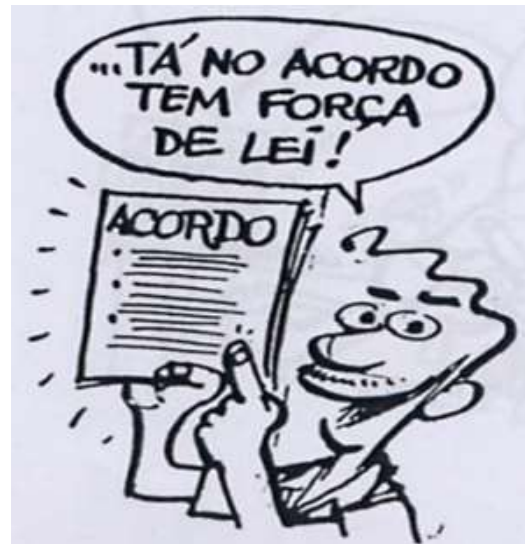
EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

Procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:

REAJUSTE



REPACTUAÇÃO



REVISÃO - Reequilíbrio econômico-financeiro



RESUMO

INSTITUTO	REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - REVISÃO	REAJUSTE	REPACTUAÇÃO
OBJETIVO	Recomposição de custos	Restabelecer poder aquisitivo da moeda ou insumos.	Alcançar valor de mercado.
EMBASAMENTO LEGAL	Art. 37, XXI, Constituição Federal. Alínea “d”, Inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93.	Artigo. 40, inciso XI, artigo 55, inciso III, ambos da Lei nº 8.666/93 Lei nº 10.192/01	Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 Decreto nº 2.271/97
PERIODICIDADE	Não há.	Anual	Anual
ÍNDICE PREDEFINIDO	Não	Sim	Não

EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

EXTINÇÃO DO CONTRATO

- ✓ O FIM ESPERADO DO CONTRATO É A SUA EXTINÇÃO PELA CONCLUSÃO OU EXECUÇÃO DO SEU OBJETO, QUE OCORRE QUANDO AS PARTES CONTRATANTES CUMPREM PERFEITAMENTE AS CLÁUSULAS DO CONTRATO.
- ✓ EXAURIMENTO DE SEU OBJETO – PROBLEMATIZAÇÃO DE CONTRATO ESTIMADO E CONTÍNUO.

EXTINÇÃO DO CONTRATO

✓ É IMPORTANTE ESCLARECER, NO NORTE DO DISPOSTO NA ON/AGU Nº 51, QUE CASO A ADMINISTRAÇÃO IDENTIFIQUE UM VÍCIO MESMO **APÓS A EXTINÇÃO DO CONTRATO**, É POSSÍVEL RESPONSABILIZAR O CONTRATO PELO QUE FOI EXECUTADO:

- **ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 51:**
- "A GARANTIA LEGAL OU CONTRATUAL DO OBJETO TEM PRAZO DE VIGÊNCIA PRÓPRIO E DESVINCULADO DAQUELE FIXADO NO CONTRATO, PERMITINDO EVENTUAL APLICAÇÃO DE PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE ALGUMA DE SUAS CONDIÇÕES, MESMO DEPOIS DE EXPIRADA A VIGÊNCIA CONTRATUAL."

RESCISÃO DO CONTRATO

Art. 79 da Lei nº 8.666/1993 (tipos)



- a) **unilateralmente**, por ato escrito da administração.
- b) **amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.
- c) **judicial**, nos termos da legislação.

RESCISÃO DO CONTRATO

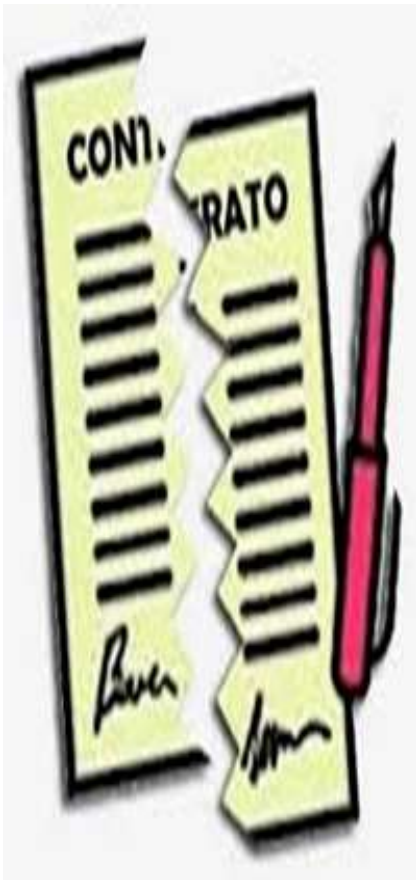
Unilateral



- a) **“culpa” do contratado** – incisos I ao XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993 – inadimplemento ou inexecução do contrato.
- b) **por interesse público** – inciso XII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- c) **pela ocorrência de caso fortuito ou força maior** – inciso XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

RESCISÃO DO CONTRATO

RESCISÃO AMIGÁVEL



- ✓ Só existe campo para a rescisão amigável de um contrato administrativo quando houver **conveniência** para a administração e **não ocorrer nenhuma das hipóteses previstas para a rescisão unilateral** da avença.

RESCISÃO DO CONTRATO

RESCISÃO AMIGÁVEL



A rescisão amigável do contrato sem a devida comprovação de conveniência para a administração, e de que não restaram configurados os motivos para a rescisão unilateral do ajuste, configura irregularidade por afrontar o disposto no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 (Acórdão nº 740/2013 - Plenário).

Art.
78

APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

APLICAÇÃO DE PENALIDADES À CONTRATADA

- ✓ É PRERROGATIVA DA ADMINISTRAÇÃO A APLICAÇÃO DE PENALIDADES SEM A NECESSIDADE DE RECORRER AO PODER JUDICIÁRIO, O QUE NÃO DISPENSA A INSTAURAÇÃO DO DEVIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO, COM GARANTIA DE AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO AO CONTRATADO.
- ✓ QUANDO A EMPRESA CONTRATADA DEIXAR DE CUMPRIR O ACORDO AVENÇADO, A ADMINISTRAÇÃO DEVE APLICAR PENALIDADE. TRATA-SE DE UMA OBRIGAÇÃO E NÃO DE UMA FACULDADE.
- ✓ OS FATOS ENSEJADORES DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE E AS RESPECTIVAS SANÇÕES DEVEM ESTAR DESCRITOS NO EDITAL E NO CONTRATO CELEBRADO.

APLICAÇÃO DE PENALIDADES À CONTRATADA

- ✓ PARA VERIFICAÇÃO DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO E DE OUTRAS FALTAS, É DE SUMA RELEVÂNCIA A CORRETA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E O DEVIDO REGISTRO DAS FALHAS.
- ✓ SÃO ESSES ELEMENTOS QUE SERÃO LEVADOS AO PROCESSO ADMINISTRATIVO E QUE SERVIRÃO DE MOTIVAÇÃO PARA A PRÁTICA DO ATO ADMINISTRATIVO DE RESCISÃO CONTRATUAL OU DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES.
- ✓ COMO MATERIALIZAR A INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO OU O DESATENDIMENTO DAS DETERMINAÇÕES EMANADAS PELO FISCAL DO CONTRATO, SENÃO FAZENDO O DEVIDO REGISTRO DESSAS FALHAS?

Quadro resumo

	Suspensão	Impedimento	Declaração de inidoneidade
Modalidades aplicáveis	Todas, inclusive pregão	Pregão	Todas, inclusive pregão
Abrangência	Entidade contratante Sancionador (ex: INSS)	Ente federativo (ex.: União)	Toda a administração pública (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)
Efeitos	Não retroagem (<i>ex nunc</i>)	Não retroagem (<i>ex nunc</i>)	Não retroagem (<i>ex nunc</i>)
Prazo	Até 2 (dois) anos	Até 5 (cinco) anos	Indeterminado - mínimo de 2 (dois) anos

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELOS ENCARGOS TRABALHISTAS

RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

- ✓ HÁ DOIS TIPOS DE RESPONSABILIDADES IMPUTADAS À ADMINISTRAÇÃO, QUANDO NA QUALIDADE DE TOMADORA DE SERVIÇOS, AO CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – TERCEIRIZAÇÃO: **SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA.**
- ✓ A **RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA** REFERE-SE AOS DÉBITOS DECORRENTES DO NÃO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.
- ✓ POR SEU TURNO, A **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA** REFERE-SE AOS **ENCARGOS TRABALHISTAS** NÃO HONRADOS PELA EMPRESA CONTRATADA.

RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

- ✓ DEPREENDE-SE DA PARTE FINAL DO § 2º, ART. 71, QUE A RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DECORRE, EXCLUSIVAMENTE, DA EXECUÇÃO DE CONTRATO NOS TERMOS DO ART. 31 DA LEI Nº 8.212/1991: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CESSÃO DE MÃO DE OBRA.**

ART. 31. A EMPRESA CONTRATANTE DE SERVIÇOS EXECUTADOS MEDIANTE **CESSÃO DE MÃO DE OBRA**, INCLUSIVE EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO, DEVERÁ RETER 11% (ONZE POR CENTO) DO VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL OU FATURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E [...].

RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

EXCLUSÃO DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

- ✓ O ART. 151 DA IN RFB N° 971/2009 EXCLUI A RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS QUANDO ESSE FIZER A RETENÇÃO DE 11% SOBRE O VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL, DA FATURA OU DO RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL A IMPORTÂNCIA RETIDA.
- ✓ A PRÓPRIA IN N° 971/2009 APRESENTA EM SEUS ART. 117 E 118 A RELAÇÃO DE SERVIÇOS CONTRATADOS MEDIANTE CESSÃO DE MÃO DE OBRA E SUJEITOS À RETENÇÃO DE 11% SOBRE O VALOR BRUTO DA NOTA FISCAL, DA FATURA OU DO RECIBO.

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA



✓ A ADMINISTRAÇÃO TEM QUE
CONTRATAR BEM E
FISCALIZAR
CORRETAMENTE!!!

- ***CULPA IN ELIGENDO –
CONTRATAÇÃO***

- ***CULPA IN VIGILANDO –
EXECUÇÃO DO CONTRATO
(FISCALIZAÇÃO)***

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA

- ✓ EM RELAÇÃO À **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA**, A PARTIR DA REESCRITURA DO ENUNCIADO TST N° 331, A RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA É DO **TIPO SUBJETIVA**.
- ✓ É CONDICIONADA À EVIDENCIAÇÃO DE CONDUTA CULPOSA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA LEI N° 8.666/1993, ESPECIALMENTE NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E LEGAIS DA PRESTADORA DE SERVIÇO COMO EMPREGADORA.
- ✓ A RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DO TOMADOR DE SERVIÇOS ABRANGE TODAS AS VERBAS DECORRENTES DA CONDENAÇÃO REFERENTES AO PERÍODO DA PRESTAÇÃO LABORAL.

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA

- ✓ SEGUE, *IN VERBIS*, OS INCISOS IV, V E VI DO [ENUNCIADO TST 331](#):

IV - O INADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, POR PARTE DO EMPREGADOR, **IMPLICA A RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DO TOMADOR DOS SERVIÇOS QUANTO ÀQUELAS OBRIGAÇÕES**, DESDE QUE HAJA PARTICIPADO DA RELAÇÃO PROCESSUAL E CONSTE TAMBÉM DO TÍTULO EXECUTIVO JUDICIAL.

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA

V- OS ENTES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA **RESPONDEM SUBSIDIARIAMENTE**, NAS MESMAS CONDIÇÕES DO ITEM IV, **CASO EVIDENCIADA A SUA CONDUTA CULPOSA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA LEI Nº 8.666/1993**, ESPECIALMENTE NA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E LEGAIS DA PRESTADORA DE SERVIÇO COMO EMPREGADORA. **A ALUDIDA RESPONSABILIDADE NÃO DECORRE DE MERO INADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS ASSUMIDAS PELA EMPRESA REGULARMENTE CONTRATADA.**

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA

VI - A **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA** DO TOMADOR DE SERVIÇOS **ABRANGE TODAS AS VERBAS** DECORRENTES DA CONDENAÇÃO REFERENTES AO PERÍODO DA PRESTAÇÃO LABORAL.

- ✓ DE MODO A MITIGAR A RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA, É IMPORTANTE FISCALIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL, REALIZANDO ENTREVISTAS/QUESTIONÁRIOS COM OS EMPREGADOS CONTRATADOS, VERIFICANDO, EM ESPECIAL, SE A EMPRESA CONTRATADA EFETUOU O RECOLHIMENTO E DEPÓSITO DO INSS E FGTS, RESPECTIVAMENTE, E O PAGAMENTO DAS VERBAS TRABALHISTAS.

Obrigado pela participação!!!

Rodrigo do Canto Cardoso



rodrigo.cardoso@agu.gov.br
rori0610@gmail.com



51 – 98552.5244