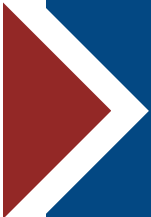


CAPACITAÇÃO

**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS**



**“Faremos afirmações que vocês já sabem;
faremos afirmações que, talvez, vocês não sabem;
faremos afirmações com as quais vocês concordam;
faremos afirmações com as quais vocês não
concordam;
mas é assim mesmo...
porque vamos falar de licitações e contratos!”**

(Diogenes Gasparini)



Lei nº 8.666/93

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a **prerrogativa** de:

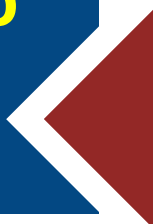
(...)

III - **fiscalizar-lhes a execução;**

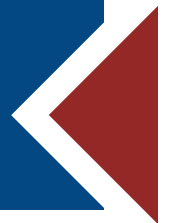
(...)

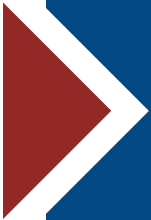
Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 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 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.





Principais atribuições do fiscal

- ★ Verificar a boa execução do objeto e o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- ★ Registrar em documento próprio todas as irregularidades e ocorrências e informar ao gestor/à autoridade superior;
- ★ Verificar se o licitante mantém, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação e a contratação;



Tribunal de Contas
Mato Grosso

- 6ª Edição -
Revisada e ampliada

Consolidação de Entendimentos Técnicos Súmulas e Prejulgados

Publicações do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso
e do Diário Oficial de Contas do TCE-MT
Período de Janeiro/2001 a Janeiro/2014



PubliContas

Publicações do TCE-MT

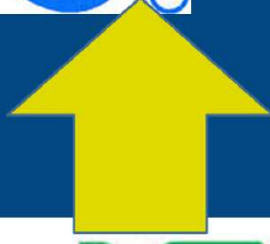


Resolução de Consulta nº 39/2008 (DOE, 25/09/2008) e Acórdão nº 1.741/2005 (DOE, 09/11/2005). Licitação. Habilitação. Certidão negativa de débito. Exigência da CND do INSS. Outros documentos.

Independentemente do valor a ser adquirido e de outros requisitos legais, a Administração Pública deverá sempre exigir a Certidão Negativa de Débitos do INSS e FGTS, quando se tratar de aquisição de pessoa jurídica, sendo que a exigência dos demais documentos de habilitação ocorrerá de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Licitações, dependendo das peculiaridades do objeto a ser licitado.



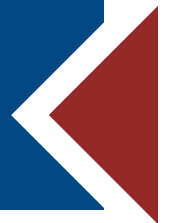
Receita Federal



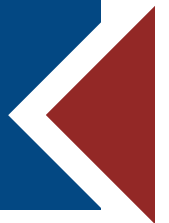
- ✦ **Verificar se o licitante recolhe todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários pertinentes ao contrato;**
- ✦ **Verificar se os profissionais indicados na licitação, sobretudo os apontados nos atestados de capacitação técnica ou para fins de pontuação da proposta técnica (licitações pelo tipo técnica e preço), efetivamente participam da execução do contrato;**
- ✦ **Verificar se o contratado respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho;**

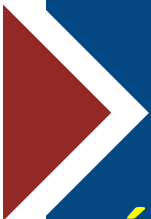


- ✦ **Verificar se o contratado respeita as normas trabalhistas;**
- ✦ **Acompanhar o cronograma de execução do contrato;**
- ✦ **Verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;**



- ✦ **Verificar a quantidade e a qualidade dos materiais e insumos empregados na execução do contrato;**
- ✦ **Verificar se o contratado toma as precauções necessárias para evitar que a execução do contrato eventualmente cause danos a terceiros.**





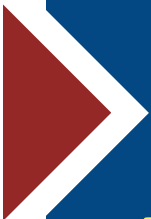
Doutrina – Manual do TCU

É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993. Acompanhamento e fiscalização de contrato são medidas poderosas colocadas à disposição do gestor na defesa do interesse público.

Toda execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por representante da Administração, de **preferência do setor que solicitou** o bem, a obra ou o serviço.

Deve ser mantida pela Administração, desde o início até o final da execução do contrato, equipe de fiscalização ou profissional habilitados, com experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle do objeto contratado. (...)





TCU - Acórdão nº 380/2011 – P

Acórdão

9.3. alertar o (...) quanto às ocorrências a seguir, apontadas nos itens 3.25 e 3.27 do relatório de fiscalização: (...)

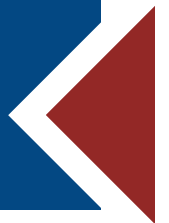
9.3.7. **ausência de nomeação de fiscal do contrato antes do início de sua vigência**, decorrente do descumprimento da Lei 8.666/1993, art. 67;

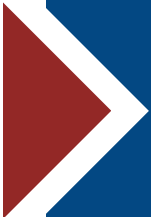


TCU - Acórdão nº 4.593/2010 – 2ª C Voto

5. O descumprimento do art. 67, com a **deficiente fiscalização da execução contratual**, implicou a não correspondência dos serviços previstos no plano de trabalho com os efetivamente executados, conforme verificação local feita pela Caixa Econômica Federal, que certificou a **execução de somente 71,59% dos serviços contratados**.

6. O registro da fiscalização, na forma prescrita em lei, não é ato discricionário. É elemento essencial que autoriza as ações subsequentes e informa os procedimentos de liquidação e pagamento dos serviços. **É controle fundamental que a administração exerce sobre o contratado. Propiciará aos gestores informações sobre o cumprimento do cronograma das obras e a conformidade da quantidade e qualidade contratadas e executadas.**

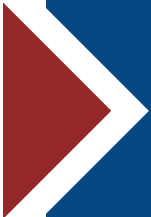




TCU - Acórdão nº 458/2011 – P

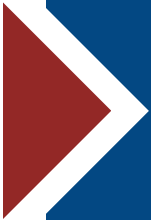
Acórdão

9.5.8. **aperfeiçoe a fiscalização** dos contratos de obras e reformas, **utilizando**, para tanto, os **boletins de medição** previamente ao pagamento dos serviços, como forma de observar as regras de controle e liquidação das despesas (quantificação dos serviços executados, pagamento pelo efetivamente realizado) e os princípios da eficiência e da segurança jurídica;



TCU - Acórdão nº 1.796/2011 – 2ª C

1.5.1. Recomendar à direção do (...), para que empreenda **atenta e precisa fiscalização** da execução dos contratos de terceirização do órgão, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, **em especial, no tocante à substituição/reposição de empregados, de modo a evitar perda na qualidade dos serviços contratados.**



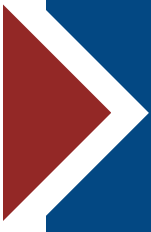
Falhas mais frequentes

- ✦ Não fiscalizar!
- ✦ Fazer exigências incompatíveis com o edital e com o contrato;
- ✦ Autorizar a prorrogação do contrato sem a devida formalização;
- ✦ Autorizar aditivos sem a devida formalização.



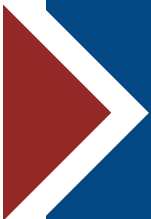
Questão 2

Qual o perfil adequado para o exercício da função de fiscal? É possível que o servidor se negue a exercer essa atribuição?



Perfil adequado para o exercício da função de fiscal

- ✦ Qualificação técnica compatível com o objeto do contrato, sempre que possível;**
- ✦ Organização;**
- ✦ Diálogo frequente com o preposto do contratado;**
- ✦ Presteza relativa à solicitação pronta e imediata para sanar os defeitos;**
- ✦ Postura.**



Designação do fiscal X Negativa pelo servidor

Lei nº 8.666/93

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.



Lei nº 8.112/90

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o **conjunto de atribuições e responsabilidades** previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

(...)

Art. 116. São deveres do servidor:

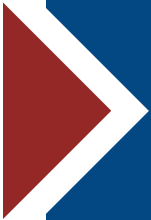
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

(...)

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;





Sugestão ao fiscal do contrato.

(O que o fiscal pode e deve fazer?)

Manter copia do contrato, proposta da contratada e edital completos; anexos; copia do projeto básico, quando o caso; pasta de comunicações realizadas com o preposto (ofícios, notificações, etc); pasta de resposta de comunicações feitas pelo preposto da contratada; pasta de comunicações internas.



Observar as responsabilidades de contratante e contratada (prazos); o dia de inicio e o dia do fim da vigencia do contrato.



Documentação do Fiscal de Contrato

Contrato

Relatórios

Notificações e Ofícios (se for o caso)

Ata (se for o caso)



Busque no site...

ACESSO RÁPIDO

Fly e-Nota

CidadãoWeb


LICITAÇÕES

TRANSPARÊNCIA

SERVIDOR MUNICIPAL

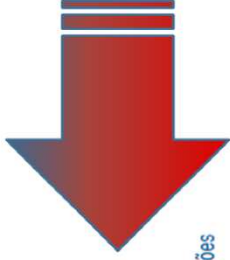
OLVIDORIA

SERVIDOR MUNICIPAL

Não existem Weblinks nesta categoria

SUB-CATEGORIAS

- Aposentadoria
- Fiscal de Contrato
- PCCV
- Pedidos e Solicitações
- Relatórios e Prestação de Contas





Relatório

Relatório Fotográfico









**ESCOLA MUNICIPAL
TROPICAL**

Valor Total da Obra: R\$ 955.810,30
Construtora: Jardim Tropical
Município: Água Boa
Estado: Mato Grosso

Agente Participação: Governo Federal •
Prefeitura Municipal de Água Boa-MT
Início da Obra: 04.07.2014
Termínio da Obra: 31.03.2015

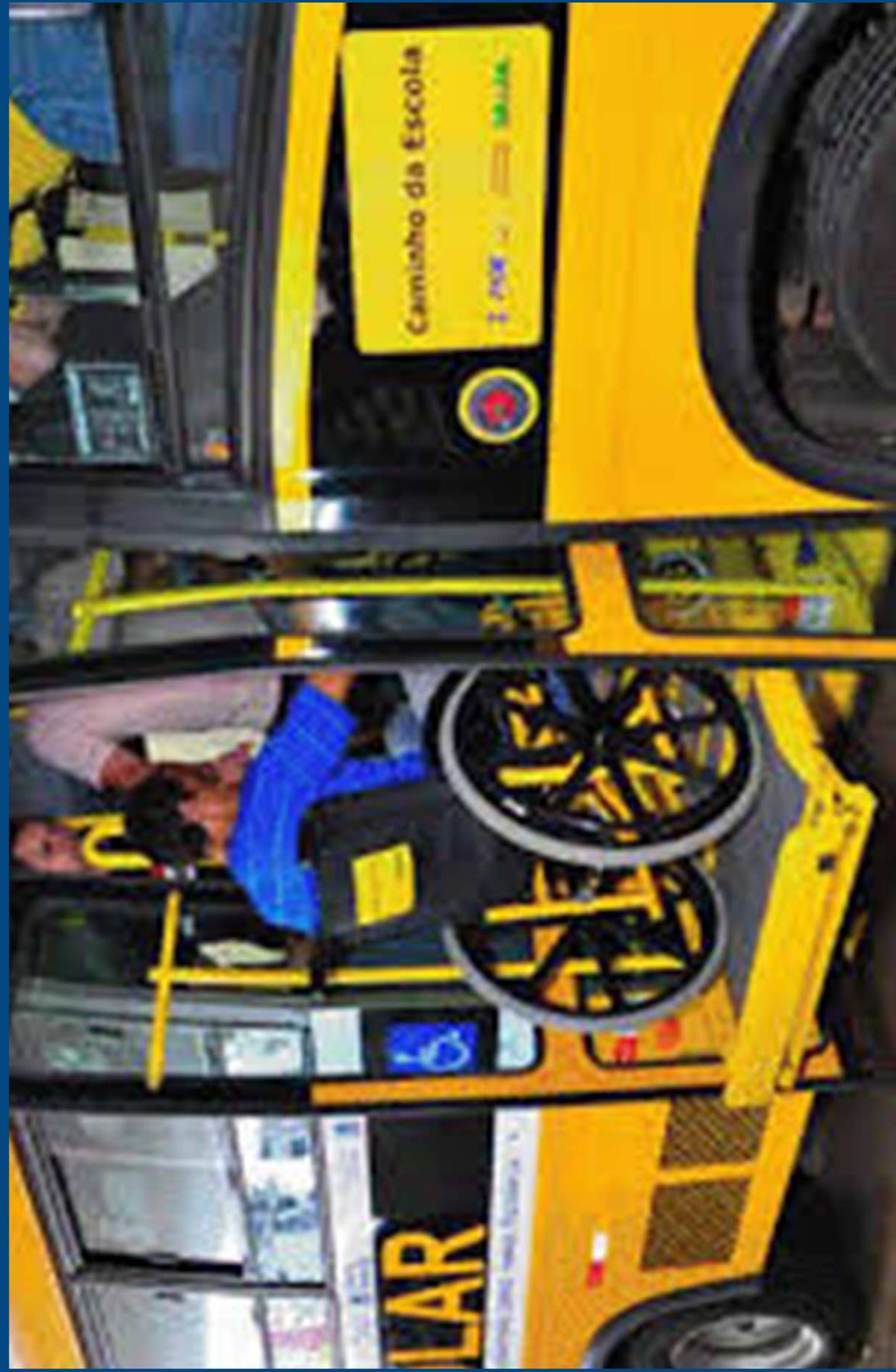
FIDE
Fundação Nacional
de Desenvolvimento
da Educação

Ministério da
Educação

**PREFEITURA DE
ÁGUA BOA**
O TRABALHO CONTINUA!
Abril 2013/2016

AÇOLAMB
METALURGIA E CONSTRUÇÃO
CONSTRUTORA AÇOLAMB LTDA
RUA 15-A DE: CALOJÓRIO DE ALMEIDA, SÃO JOSÉ DO RIO
PRETO, MATO GROSSO DO SUL, CEP: 79100-000
CNPJ: 08.053.756/0001-00
FONE: 66 3468 1340





Lei nº 8.666/93

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida

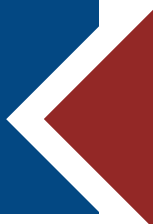
com a contratação de terceiros para assisti-lo e prestar informações pertinentes a essa

Ih, deu galho, e
agora?

Vi que tá
errado, o
que faço?

§ 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.**



```
graph LR; A[FISCAL  
Requer regularização das  
faltas/defeitos] --> B[SUPERIORES  
Alteração  
Revisão  
Sanções  
Rescisão, etc.]
```

FISCAL
Requer
regularização das
faltas/defeitos

SUPERIORES
Alteração
Revisão
Sanções
Rescisão, etc.



✦ Responsabilidade do fiscal no caso
de falhas na execução do contrato
que gerem prejuízo à
Administração



Lei nº 8.666/93

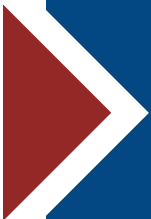
Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem **atos em desacordo** com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às **sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.**



Lei nº 8.112/90

Art. 121. O servidor responde **civil, penal e administrativamente** pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 125. As **sanções** civis, penais e administrativas **poderão cumular-se**, sendo independentes entre si.



Responsabilidade civil

Código Civil, Art. 186. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.

Lei nº 8.112/90, Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Atesto

FISCAL DE CONTRATO

Atesto o recebimento em ordem e conforme o pedido.

☐ Dos materiais

☒ Dos serviços

☒ N.F. CONFERE, Em ____ / ____ / ____

Carimbo e Assinatura

Inserir Nome e Cargo
Atenção: Carimbo e assinatura
são logo abaixo do atesto

**E o Secretário tem que atestar
também?**

Recebimento Provisório

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Em ____ / ____ / ____

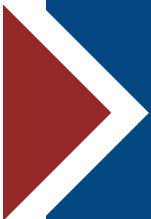
Atesto o recebimento em ordem,

☐ dos materiais

☐ dos serviços

Inserir nome e
cargo

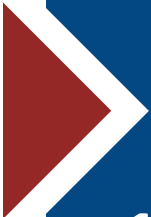
Carimbo e Assinatura



TCU - Acórdão nº 1.330/2008 – P

Acórdão

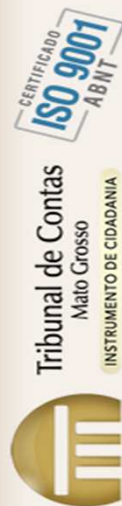
9.4.20. instrua seus fiscais de contrato quanto à forma de verificar e medir a execução de serviços e o recebimento de bens, observando os preceitos dos arts. 73 e 76 da Lei nº 8.666/1993, alertando-os para a responsabilidade pessoal pelos “atestos” emitidos;



TCU - Acórdão nº 1.089/2011 – 1ª C

1.5. Alertar o (...) para que:

1.5.1. realize a adequada fiscalização e acompanhamento dos contratos em execução, com vistas a sanar as falhas observadas pelo Controle Interno em seu Relatório n.º 189092, relacionadas à **falta de atesto em notas fiscais**, ausência de conferência de quitação de débitos com FGTS e INSS, e **inexistência de medição, avaliação de serviços, e relatórios gerenciais**;



Pesquisas e Serviços

Espaço do Cidadão

Espaço do Fiscalizado

Portal Transparência/SIC

PDI

Buscar



MENU

A Instituição

Contas Anuais

Legislação

Jurisprudência

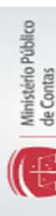
Serviços

Imprensa

Cursos e Eventos

Sessão Plenária

Contato



Artigos

Terça, 18 de Março de 2014, 00h00

O fiscal do contrato

Simone Pelegrini

1.0. Introdução

Na contratação de terceiros pela Administração Pública, em geral, a regra é realizar processo licitatório e formalizar contrato administrativo para sua execução, para obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações.

Desde o início da execução do contrato administrativo, é obrigatório, por parte da Administração Pública, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado¹, para que o contrato seja fielmente executado pelas partes. Nesse momento, surge, de forma clara, a figura do fiscal do contrato, conforme o artigo 67² da Lei Federal nº 8.666/93.

O fiscal do contrato é um servidor especialmente designado pela Administração Pública, através de Portaria e deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, este registro pode ser eletrônico ou manual, planilhas ou livro ata, da maneira mais simples e objetiva possível. Quando necessário, deverá informar ao gestor, as faltas e os defeitos observados, na execução do contrato, seja na prestação do serviço ou na entrega dos bens³.

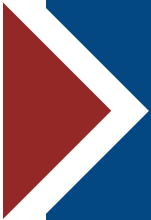
Este artigo tem como finalidade valorizar e demonstrar, de forma simples e objetiva, a importância do fiscal do contrato para que as contratações da Administração Pública sejam fielmente executadas pelas partes e que a finalidade pública dos recursos seja de fato alcançada.

Tamanho da letra:



Compartilhar 0 Tweetar 0





"Os problemas nunca vão desaparecer, mesmo na mais bela existência. Problemas existem para serem resolvidos, e não para perturbar-nos."

Augusto Cury