



Gihad Menezes
Advogado
Contador
Professor
Servidor Público

Gihad Menezes

Possui graduação em Direito pela Universidade Católica de Santos (2009) e graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Católica de Santos (2001). Especialização em "Gestão Pública" pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro; Especialização em "Direito Público" pela UNB; Especialização em "Ética, Valores e Cidadania" pela USP; Licenciatura em Ciência Contábeis pela FATEC. Atualmente é professor da FESP/PR. Convidado para ministrar aulas no curso de Pós-Graduação Lato Sensu de Gestão Pública. Professor convidado em cursos preparatórios para concursos públicos. Também é militante ativo no Direito e sócio do Escritório de Advocacia TFM Advocacia e Consultoria.

Valores pagos pelo Município de Porto Alegre/RS com demandas trabalhistas de serviços terceirizados:

2012 – R\$	6.589.183,05
2013 – R\$	11.322.516,00
2014 – R\$	7.888.558,85
2015 – R\$	4.745.129,05



FISCALIZAÇÃO EFETIVA

Não se deve apenas verificar, mas anotar o ocorrido na execução contratual.





3. QUALIFICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO



ATORES CONTRATUAIS



Controle Interno



Órgão que visa a manutenção de conformidade

O CASO PETROBRAS

Trecho da matéria da Revista Veja: “Saindo do Fundo do Poço”; sábado dia 25/3/2017:

Os controles mais rígidos enfrentam resistência dentro da empresa

(...)

Em paralelo, abriram-se frentes de combate à cultura predatória cultivada pela quadrilha instalada na estatal ?' o que não tem sido tão fácil quanto parece. Os novos procedimentos enfrentam a resistência de setores no segundo e terceiro escalões, enraizados no passado e desacostumados de controles rígidos. 'A prestação de contas aos órgãos públicos, por exemplo, não é vista com bons olhos', revela um executivo da estatal.

Acórdão TCU 1092/2017 – 1ª Câmara

1.8. Recomendar ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica que:

1.8.1. realize, periodicamente, a avaliação da efetividade de seu controle interno, promovendo o seu adequado aprimoramento, com vistas a mitigar a ocorrência de erros e fraudes que possam ocorrer durante a execução dos seus processos de trabalhos, em especial em seus controles internos administrativos relacionados à área de compras/contratações;



Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária

PREPOSTO, O REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA



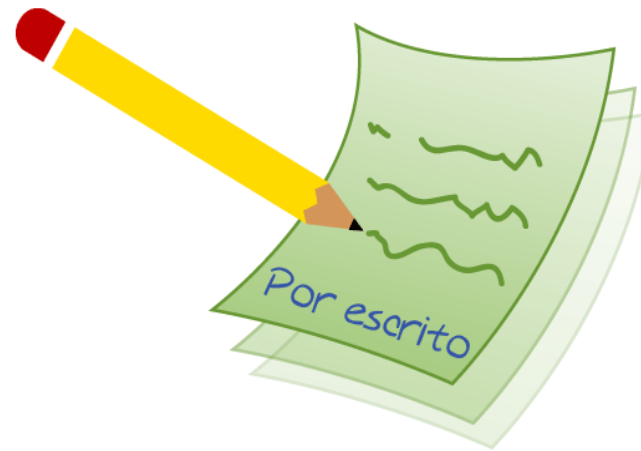
Preposto

Art. 68. O **contratado** deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para **representá-lo na execução do contrato.**

Lei 8.666/93

Preposto

As **comunicações** entre o **fiscal do contrato** e o **preposto** da contratada devem ser feitas **preferencialmente por escrito**.



Preposto

- *verificar os pedidos do fiscal/gestor* do contrato;
- **substituir os empregados;**
- **controlar a frequência** dos empregados;
- **representar a contratada** para fins da regularidade da prestação de serviços.

Os comandos são dados ao preposto, para fiel cumprimento das cláusulas acordadas. O fiscal do contrato **não** deve dar ordens diretas aos prestadores de serviço.

Reuniões periódicas com o preposto



MECANISMOS DE CONTROLE



IN 05/2017 MPOG

Art. 45. Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, o órgão ou entidade deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, **que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto**, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, **do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis**, dentre outros.

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.”

Gestor X Fiscal



Posso negar a minha nomeação de fiscal ou gestor?



Então quem pode ser nomeado?





Perfil preferencial

- Servidor estável e que tenha conhecimento técnico ou prático a respeito dos serviços objeto do contrato;
- Designado através de Portaria pelo titular da respectiva Pasta.

Terceiro contratado para auxiliar na fiscalização

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 8.666/93

Terceiro contratado para auxiliar na fiscalização

Resguardado a **economicidade** e o **interesse público** que o objeto do contrato contenha.

TCU, Acórdão nº 1.606/2008 – Plenário, relator Ministro Raimundo Carneiro, j.
13/08/2008



Olho Vivo

no dinheiro público



Residência de empregada doméstica desempregada – uma das duas sócias da empresa

A empresa Juacema Construções Ltda. firmou contratos sem licitação (dispensa por calamidade pública) com várias prefeituras no RN (Prefeitura de Santa Cruz aproximadamente R\$ 3,2 milhões, Prefeitura de Sítio Novo – contrato da ordem de R\$ 1 milhão etc)



Residência de trabalhador rural – outro sócio da empresa



Sede da Juacema, onde reside o sogro do procurador da empresa



Residência de um dos sócios da empresa que foi contratada pela prefeitura de Pendências – RN, por dispensa de licitação, para executar obras em valor superior a R\$ 1 milhão (o proprietário é um trabalhador braçal que trabalha descarregando caminhões e o outro sócio é um agricultor)



Municípios de Lontra e Capitão Enéas – MG

3 empresas participantes de licitações para aquisição de merenda escolar

Situação encontrada com relação aos endereços das empresas participantes de licitação em Juquiá - SP



Suposta localização da empresa Domingos Batista dos Santos
nome fantasia: Brunela Produtos da Fazenda



Suposta localização da empresa Karem Lucienne Rodrigues Kuczner Materiais – ME

INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO



IN 05/2017 MPOG

Art. 41. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada órgão ou entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.



IN 05/2017 MPOG

Art. 41.

(...)

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a **compatibilidade com as atribuições do cargo**, a **complexidade da fiscalização**, o **quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.**

IN 05/2017 MPOG

Art. 42. Após indicação de que trata o art. 41, a autoridade competente do setor de licitações deverá designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos.

§ 1º O **fiscal substituto** atuará como fiscal do contrato **nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.**

Pode haver a nomeação de mais de um fiscal para o mesmo contrato?



Art. 42

IN 05/2017 MPOG

(...)

§ 2º Será **facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar** as atividades de fiscalização do representante da Administração, **desde que justificada a necessidade de assistência especializada.**

§ 3º O **gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências** sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

IN 05/2017 MPOG

Art. 42

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

IN 05/2017 MPOG

Art. 42

§ 4º Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

Competências de leitura do Fiscal do Contrato

- Termo de Referência / Projeto Básico;
- Termo de Contrato e Aditivos;
- Convenção Coletiva de Trabalho-CCT;
- Apostilamentos;
- Planilha de Custos e formação de preços atualizados.

PLANILHA DE CUSTOS DA FORNECIDO PELA EMPRESA FORNECEDORA DE SERVIÇOS

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

IN 05/2017 MPOG

Art. 43.

(...)

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o **caput**, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

FISCAL CONTRATUAL



Exemplos de Serviços com cessão de mão-de-obra

- Limpeza
- Segurança/vigilância
- Portaria
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Cozinha
- Cozinheiros
- Telefonista, etc.

IN 05/2017 MPOG

Art. 40.

(...)

II - Fiscalização Técnica: é o **acompanhamento** com o objetivo de **avaliar a execução do objeto nos moldes contratados** e, se for o caso, **aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório**, para efeito de pagamento conforme o resultado



Município de Sítio Novo/RN

Construção de adutora em ferro (6.978m)



Utilização de tubos de ferro em pequenos trechos aparentes e nas saídas das caixas



Nos trechos não aparentes (5.658 metros), uso de tubos de PVC (contrariando as especificações)



Se comparados aos de PVC, os tubos de ferro dúctil custam o triplo do preço, mas têm o dobro da durabilidade e o quádruplo da resistência à pressão.

Prejuízo aos cofres públicos da ordem de R\$ 503.651,36

Fiscalização de construção de Estação de Tratamento de Esgoto município sediado na Zona da Mata - Minas Gerais

Início da fiscalização da execução física da obra:



Alguns instantes depois...



NO RELATÓRIO "... O servidor só não foi atingido pela parede porque afastou-se rapidamente do local. Porém, acabou sendo atingido totalmente por uma carga de esgoto."





a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, **como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada**, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

Elaboração de indicadores de desempenho

Indicador de desempenho é um número que **mede** um aspecto das atividades em um órgão ou empresa, com o objetivo de **comparar** essa medida com metas organizacionais.

(TCU-Segesex nº 33/2010)

Indicador 1

Aspectos a serem analisados	Conceito	Pontos
Resultados ¹	Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.	<p>Pontuação 1: significa que o serviço foi executado satisfatoriamente.</p> <p>Pontuação 0: significa que o serviço foi executado insatisfatoriamente ou não foi executado.</p>
Recursos humanos ²	Recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas.	
Recursos materiais ³	Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.	
Adequação dos serviços ⁴	conformidade dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.	
Atuação do preposto ⁵	O preposto deve garantir o cumprimento das atividades e das diretrizes estabelecidas. Reportar-se ao fiscal técnico quando necessário. Corrigir falhas e assegurar a correta operação dos serviços.	

❑ Indicador 2: mensurar a satisfação dos usuários no tocante aos serviços de **limpeza e conservação**.

Fonte: CGU

Item	Respostas: sim = 1 ou não = 0
1 – Foi retirado pó das mesas ou dos móveis ao longo desta semana?	
2 - Os banheiros estão sendo abastecidos satisfatoriamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido?	
3 - As portas, pisos e paredes do banheiro estão apresentando adequada situação de asseio?	
4 – Os banheiros apresentam vasos sanitários, pias e pisos adequadamente limpos?	
5 – Os móveis, armários, arquivos e o piso apresentam-se satisfatoriamente limpos?	
6 – Os bebedouros estão sendo supridos com garrações de água mineral convenientemente?	
Média aritmética (soma dos pontos dividido por 6)	

- Exemplos de instrumentos de controle:
 - processo **autuado** de fiscalização;
 - indicadores de desempenho contratual;
 - registro de procedimentos de acompanhamento dos serviços;
 - comunicações escritas ao preposto (*e-mail* inclusive) e ao gestor do contrato;
 - tabelas, planilhas e outros registros utilizados para evidenciar a fiscalização realizada.

Fonte: CGU

IN 05/2017 MPOG

Art. 40.

(...)

III - Fiscalização Administrativa: é o **acompanhamento dos aspectos administrativos** da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra **quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;**



SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

O Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF constitui o registro cadastral do Poder Executivo Federal e é mantido pelos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Serviços Gerais – SISG (Decretos nº 1.094, de 23 de março de 1994 e nº 4.485, de 25 de novembro de 2002).

O cadastramento no SICAF é realizado sem ônus, em qualquer Unidade Cadastradora – UASG localizada nas diversas Unidades da Federação e compreende os seguintes níveis:

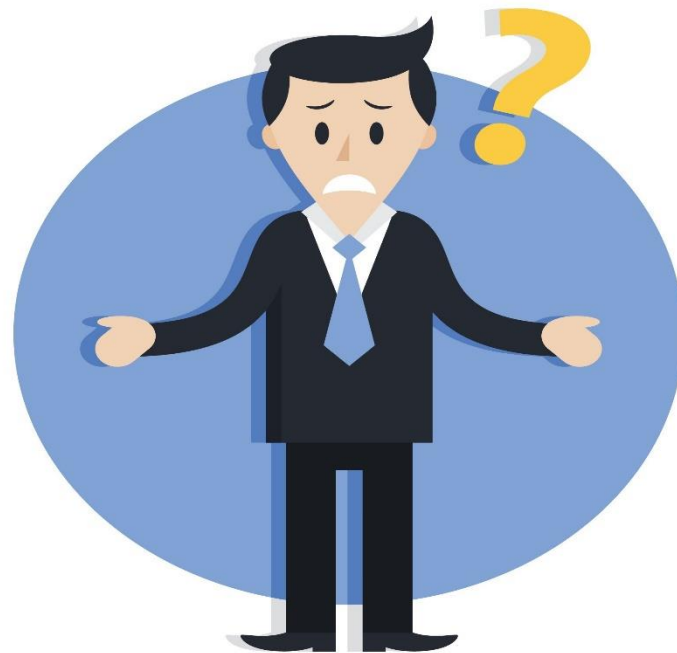
- I – Credenciamento;
- II – Habilitação Jurídica;
- III – Regularidade Fiscal Federal;
- IV – Regularidade Fiscal Estadual/Municipal;
- V – Qualificação Técnica e
- VI – Qualificação econômico-financeira.

O interessado deverá:

- a) consultar o Manual do Fornecedor disponível na opção Publicações/Manual;
- b) o fornecedor que já possui login e senha do Comprasnet deverá utilizá-los para iniciar o cadastramento, na opção Acesso Restrito/Fornecedor;
- c) o fornecedor que ainda não possui login e senha deverá obtê-los na opção Acesso Restrito/Fornecedor no link disponível ["Clique aqui"](#);
- d) acessar a Página Fornecedor e preencher os formulários eletrônicos relativos ao Credenciamento;
- e) preencher os formulários eletrônicos referentes aos demais níveis (opcional); e
- f) validar o cadastramento em uma Unidade Cadastradora, mediante apresentação da documentação exigida para cada nível disponível no Manual do SICAF.

LENDAS URBANA

Retenção de pagamento pelo Órgão Público por falta de regularidade fiscal



A man in a dark suit and tie is sitting at a desk in an office. He has his head buried in his hand, looking down with a stressed or frustrated expression. The background shows office equipment like a desk lamp and a computer monitor. A dark teal banner with white text is overlaid on the image.

Retenção de pagamento por irregularidade fiscal, é possível?



Isso porque é de se presumir que a empresa que se socorre da recuperação se encontra em dificuldades financeiras para pagar seus fornecedores e passivo tributário e, por conseguinte, em obter a emissão de certidões negativas de débitos; não podendo isso, contudo, significar a impossibilidade de sua recuperação, máxime para recebimento de crédito a que faz jus por ter cumprido integralmente sua obrigação contratual.

Ao revés, pelos primados da lei, **deve-se possibilitar meios e condições econômicas para que a empresa supere a situação de crise.**” (STJ, Recurso Especial nº 1.173.735, Rel. Min. Luis Felipe Salomão, j. em 22.04.2014)



A **perda da regularidade fiscal** no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas **não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados** (Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012)(grifo nosso).

É TANTO SONO

**QUE CADA PISCADA É UM SONHO
DIFERENTE**





IN 05/2017 MPOG

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, **contendo nome completo**, **cargo ou função**, **horário do posto de trabalho**, **números da carteira de identidade (RG)** e **da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

IN 05/2017 MPOG

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

IN 05/2017 MPOG

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:



IN 05/2017 MPOG

- b.1.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND)**;
- b.2.** **certidões** que comprovem a regularidade perante as **Fazendas Estadual, Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do contratado;
- b.3.** Certidão de Regularidade do FGTS **(CRF)**; e
- b.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**.

IN 05/2017 MPOG

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

IN 05/2017 MPOG

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços **ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;**

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada **por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho,** relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

IN 05/2017 MPOG



TV Brasil

REPÓRTER

DF



Quais são os tributos que podem ter retenção?

- Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (**IRPJ**), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (**CSLL**), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (**Cofins**), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (**PIS/Pasep**), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

Quais são os tributos que podem ter retenção?

- **Contribuição previdenciária**, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e



Quais são os tributos que podem ter retenção?

- Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (**ISSQN**), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal sobre o tema.

IN 05/2017 MPOG



IN 05/2017 MPOG

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços **ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;**

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada **por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho,** relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

Quando ocorrer admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados anteriormente deverão ser apresentados ao fiscal ou ao gestor.



IN 05/2017 MPOG

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



IN 05/2017 MPOG

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

IN 05/2017 MPOG

Art. 40.

(...)

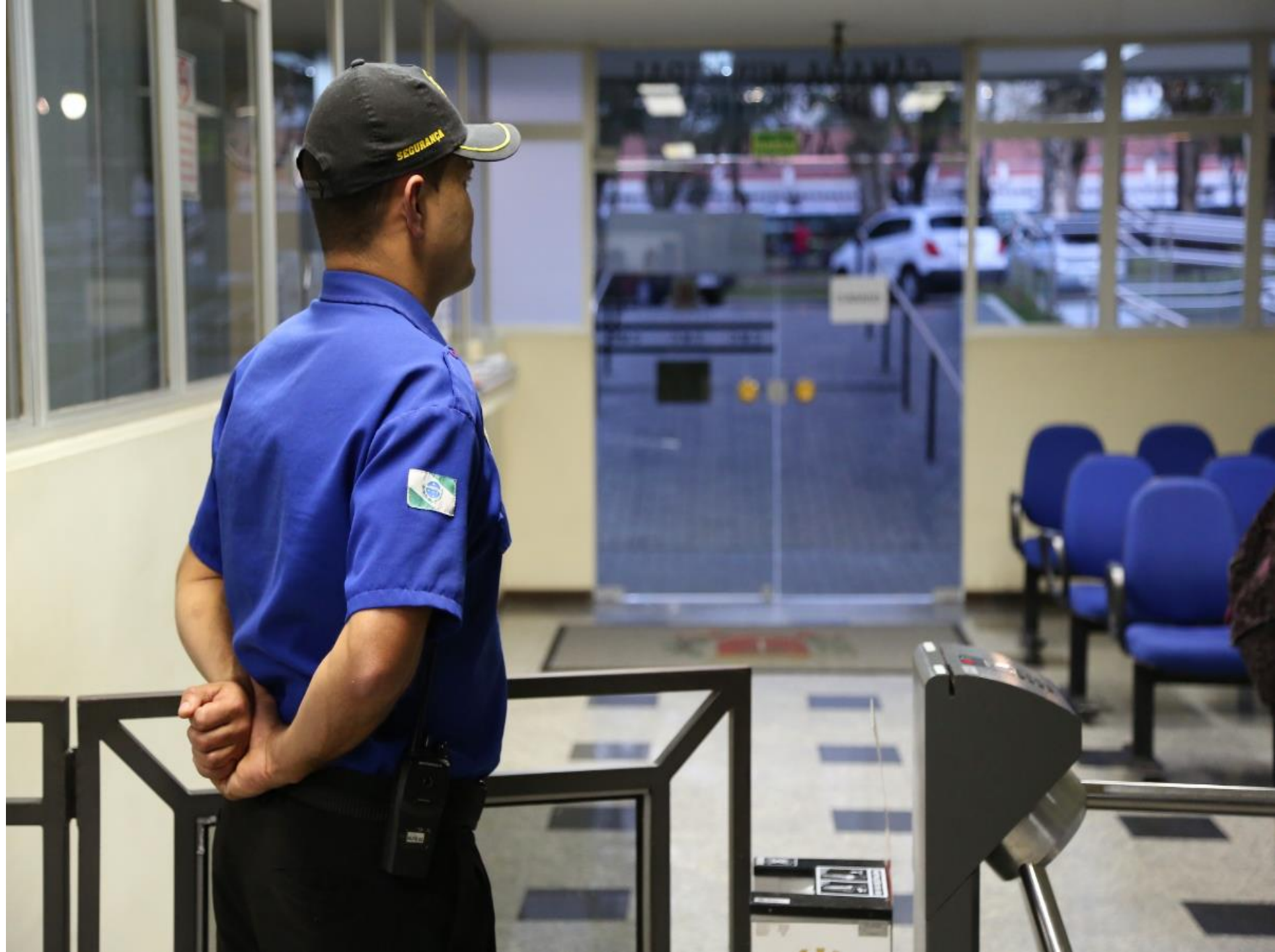
IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a **prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade**; e

IN 05/2017 MPOG

Art. 40.

(...)

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a **prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade**; e



IN 05/2017 MPOG

Art. 40.

(...)

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.



UFPA

Universidade Federal do Pará



Pesquisa p

Restaurante Universitário realiza pesquisa de Opinião



A Diretoria de Assistência e Integração Estudantil (DAIE) da Pró-Reitoria de Extensão (Proex) quer medir o grau de percepção e satisfação dos usuários do Restaurante Universitário (RU) da Universidade Federal do Pará em relação aos serviços prestados e produtos oferecidos. Para isso, realizou, nos dias 23 e 24 de outubro, uma pesquisa de opinião sobre o Restaurante Universitário. Pessoas da comunidade em geral,

estudantes, docentes, técnico-administrativos responderam aos 3.500 questionários aplicados nos restaurantes do Campus Básico e do Profissional.

A pesquisa tem como objetivos específicos mensurar o grau de importância dos produtos oferecidos pelo RU e a satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados, além de diagnosticar qual o valor real que os usuários dão aos produtos oferecidos, além de traçar o perfil do usuário.

As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato **que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.**



Mas afinal, o que posso fiscalizar?

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

GESTOR CONTRATUAL



IN 05/2017 MPOG

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, **verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas**, **bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos**, dentre outras, **com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.**

IN 05/2017 MPOG

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - **Gestão da Execução do Contrato**: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

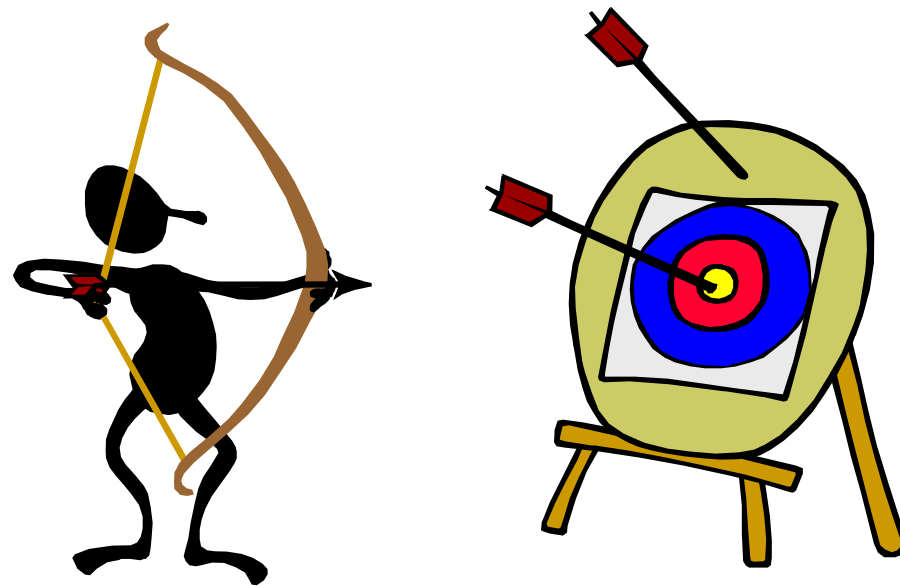
- Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência.

- Controlar, analisar e executar as atividades referentes à administração de contratos, instruindo, quando for o caso, quanto à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preço, acréscimo, supressão, e/ou por meio de termos aditivos ou apostilamentos;
- Buscar, com **antecedência mínima, como sugestão, de 5 (cinco) meses da data de término do contrato**, junto ao fiscal dos serviços e à área demandante, **informações a respeito da conveniência de se prorrogar ou não** a prestação dos serviços continuados;

- Adotar providências ou encaminhar notificações à contratada, com base nas informações prestadas pelo fiscal;
- Determinar a correção e a readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao titular do respectivo órgão quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

- Verificar se os valores faturados estão em conformidade com o contrato e se a Nota Fiscal foi atestada pelo fiscal dos serviços ou seu substituto;
- Controlar a documentação relativa à Regularidade Fiscal da empresa, conforme prevê o art.29, da Lei nº 8.666/93 (certidões).

Pode ser o responsável pela aplicação de penalidade por inexecução contratual verificada e atestada pelo fiscal



Art. 67, § 1º. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas 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.

1 – Situações que o gestor trabalha:

a) prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente, que deve ser providenciada antes de seu término, com as devidas justificativas competentes;

Art. 92. Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, **durante a execução dos contratos** celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, **no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais**, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade, observado o disposto no art. 121 desta Lei:
Pena - **DETENÇÃO**, de dois a quatro anos, e multa

Lei 8.666/93

1 – Situações que o gestor trabalha:

b) comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

c) comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada **pelo fiscal de contratos**;

2 – **Exigir o previsto no Contrato**. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;

3 – alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

4 – **Procurar auxílio** junto às áreas competentes **em caso de dúvidas** técnicas, administrativas ou jurídicas;



5 – Documentar no processo de contratação e execução contratual todos os fatos dignos de nota;

6 – Conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada.

4. EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO



AÇÕES ORIENTADORAS PARA O BOM DESEMPENHO CONTRATUAL



1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e **anotar em registro próprio todas as ocorrências** relacionadas à sua execução;

2 – **Esclarecer dúvidas** do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

5 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das **condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;**

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 - As **certidões** de regularidade fiscal e previdenciária, obtidas pela internet, devem ser validadas pelo fiscal, em procedimento de consulta às páginas dos respectivos órgãos emitentes.

8 - Os contratos preveem o pagamento mensal mediante **prévia** verificação do adimplemento das obrigações. Para tanto, as contratadas encaminham com a nota fiscal/fatura a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

Verificar se a empresa realizou o recolhimento do **FGTS** e da contribuição do **INSS** do mês da prestação dos serviços, por intermédio dos seguintes documentos:

- cópia do protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social (GFIP), com o código NRA coincidente ao código constante no Arquivo SEFIP;
- cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relação de funcionários);

- cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (**GRF**) e da Guia de Previdência Social (**GPS**), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido pela internet.

9 - Na vigência do contrato, que pode estender-se por até 60 meses (serviços de natureza continuada), **deve-se exigir** apresentação de **cópia das CTPS** sempre que houver anotações relevantes, tais como:

a) concessão de férias.

b) afastamento por motivo de doença acidentária ou licença maternidade.

c) rescisão do contrato.

d) alteração de salário ou de função.

- **De posse dos documentos o fiscal de serviços terceirizados deverá verificar:**
 - se a função registrada em carteira é compatível com a exercida;
 - se a remuneração não está abaixo da apresentada na planilha de custo e formação de preços, em desacordo com o determinado na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente para a categoria .

- Verificar se o número de funcionários disponibilizados coincide com o número contratado;
- Observar se os direitos dos funcionários previstos na CCT da categoria estão sendo respeitados pela empresa contratada;
- Conferir se os funcionários estão desempenhando as funções para as quais foram contratados;

- Verificar se os trabalhadores estão usando os EPI's- Equipamentos de Proteção Individuais, em consonância com a NR 6 - MTE, quando necessários, e exigir da empresa prestadora de serviços os recibos de entrega com os respectivos equipamentos discriminados, em conformidade com a planilha de custos;
- Acompanhar o cumprimento da jornada de trabalho, das horas extras, da jornada de compensação, quando prevista no contrato administrativo e na CCT, e do gozo das férias;

- Verificar se os salários foram pagos no prazo previsto para pagamento e de acordo com o salário vigente na CCT;
- Observar a data base da categoria, pois, independente da empresa ter solicitado a repactuação e essa ter sido analisada ou não pela contratante, é dever da empresa contratada pagar os salários dos seus funcionários conforme o disposto em CCT vigente;

10 - Devem ser apresentados mensalmente os comprovantes de entrega dos **benefícios** previstos na legislação e na Convenção ou Acordo Coletivo, tais como vale-transporte e vale-alimentação.

A comprovação se dará pela entrega, pela contratada, de relação nominal, devidamente assinada por cada um dos empregados vinculados ao contrato

No caso de o vale-alimentação ser concedido mediante cartão eletrônico, deverá ser encaminhado relatório com os créditos, emitido pela administradora.

11 - Como as faltas legais são remuneradas à contratada, caso não haja a imediata substituição do terceirizado, é necessária a **glosa** do valor correspondente.

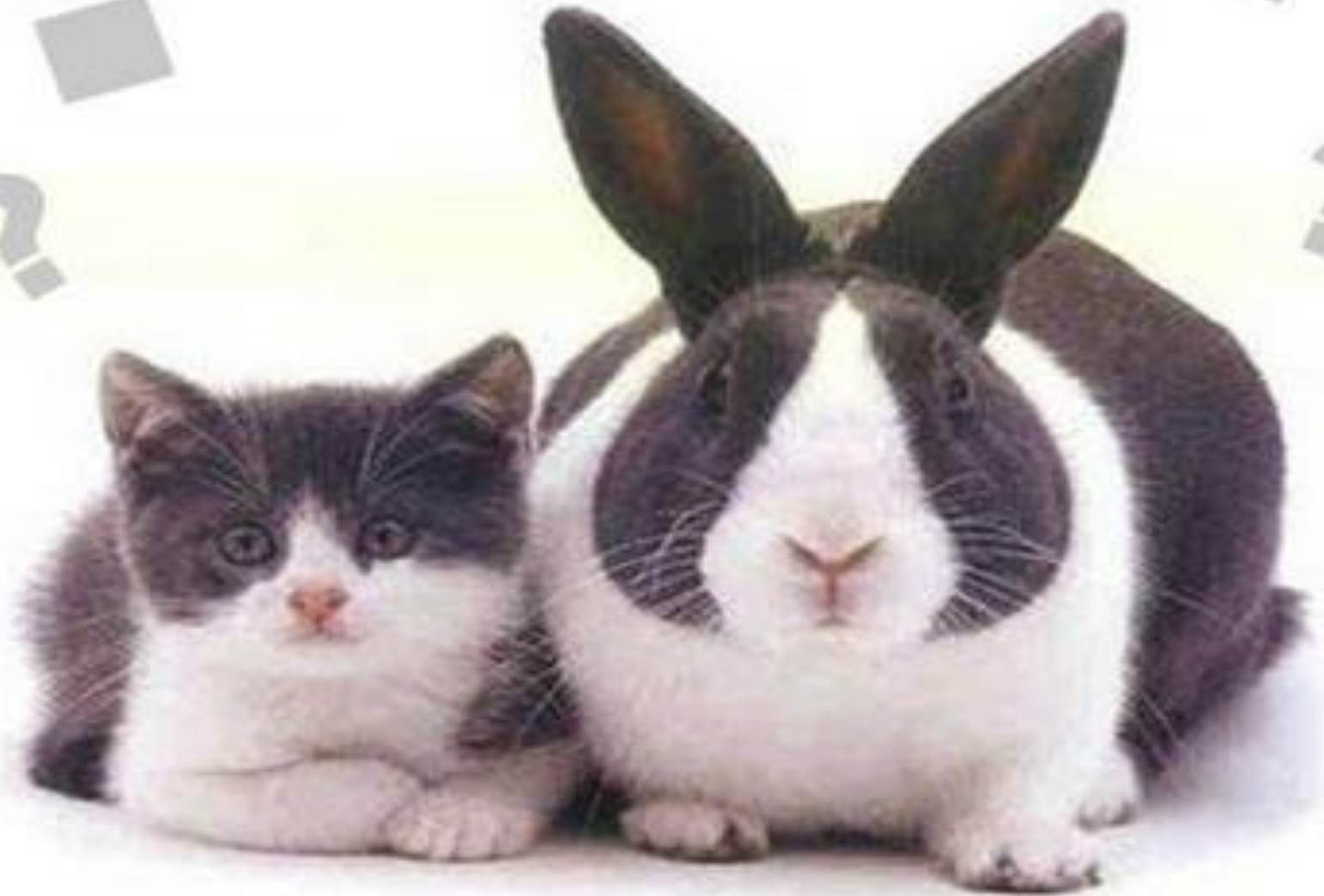
Havendo demissão de todo o pessoal, exige-se a documentação comprobatória do pagamento das verbas rescisórias, além da notificação de aviso prévio e realização de exames demissionários

- **Verificar o preenchimento de folha ponto** para fim de controle de jornada, na qual deverão ser anotadas as jornadas efetivamente realizadas e registrados os períodos de afastamento (férias, licenças e gozo de benefício previdenciário). Sendo vedada a adoção de registro de horário "britânico".

Adimplemento contratual e recebimento do objeto

Adimplemento, também chamado de pagamento pelo Código Civil, compreende a forma de extinção de uma determinada obrigação através do seu cumprimento pelo devedor.

O caso mais comum de forma de **adimplemento** é a entrega de dinheiro ao credor.







POR UM COPO D'ÁGUA SAUDÁVEL PARA O CIDADÃO E PARA A ADMINISTRAÇÃO

COPO (para água???), capacidade (mínima de???), 200 ml, em poliestileno branco, (com frisos???) e saliência na borda. O peso de cada cento* de copos deverá ser igual ou superior a (220 gramas???), e de acordo com norma (ABNT!!!), NBR 14.865. Embalagem em caixa de papelão (ondulado???), na qual os copos deverão estar acondicionados em sacos plásticos (limpos e lacrados???), com 100 unidades cada, contendo nome do fabricante, a referêcia do produto e a quantidade de copos.

- canetas cuja tinta resseca, vaza ou falha ao ser usada;
- tubos de cola que têm mais água do que componente colante;
- lápis de grafite duro, que fura o papel ao escrever;
- borrachas que, ao apagar, se desfazem e às vezes não apagam;
- elásticos que ressecam;
- copinhos de plástico para café ou água excessivamente finos (são necessários, às vezes, dois ou três para não queimar a mão ou derramar o líquido);

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>

- cliques que enferrujam;
- grampeadores que não funcionam;
- grampos para grampeadores que não perfuram o papel;
- cadeiras em que, com pouco uso, os rodízios emperram e soltam da base, o poliuretano dos braços racha, os tecidos desbotam, dentre tantos outros defeitos;
- mesas fabricadas com madeiras que incham, gavetas que não deslizam, parafusos que espanam, etc.

Fonte: <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC81CA540A&inline=1>

Recebimento de Obras e Serviços – Função principal

Segundo o art. 73, I, da Lei 8.666/1993, as obras e serviços são recebidos em duas etapas: provisória e definitivamente.

Recebimento provisório: compete ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato receber seu objeto, mediante termo circunstanciado (art. 73, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8.666/93), assinado pelas partes até em 15 dias, contado do momento em que o contratado comunica, por escrito, a conclusão do objeto.

Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado. Pressupõe a análise e a avaliação detalhada da prestação contratual, para sua consequente aceitação.

Prazos:

✓ Obras e serviços:

- Provisório: até 15 dias.
- Definitivo: até 90 dias.

✓ Compras:

- A lei não estabelece o prazo, contudo este deverá ser razoável.

Garantia e assistência técnica:

Qual o prazo de garantia do produto ou serviço?

Materiais, instalações ou aparelhamentos:

São necessários?



SIM

Então deverão ser descritos, com
previsão real de seus quantitativos.

Planilha de composição de custos:

O termo de referência ou o projeto básico deverá apresentar uma planilha que será utilizada pelos licitantes para apresentarem seus custos.

* Valor unitário de cada parcela que compõe o objeto da licitação.

Vistoria técnica:

O caso concreto exige vistoria para elaboração das propostas?

Em determinados casos, a empresa licitante precisa reconhecer o local onde será prestado o serviço ou os equipamentos que efetivamente serão necessitados.

Neste caso, o PB deverá prever um período, horário e endereço para que a licitante realize uma vistoria.

Amostra:

O que é amostra? É um exemplo do material que será entregue após a contratação;

Condições de classificação: a amostra deve ser apresentada como condição de classificação.

Outras Exigências: Folder, bula, catálogo e manual.

Obrigações:

O termo de referência ou o projeto básico devem indicar as obrigações peculiares ao objeto da licitação, tanto para a contratada como para a contratante.

“O CASO DAS GALINHAS ASSASSINAS”

Subcontratação:

A subcontratação será permitida? Desde que tenha autorização expressa no edital. A Administração deve limitá-la, estabelecendo um percentual ou descrevendo a parte que poderá ser subcontratada.

Quais os limites da subcontratação? Não pode subcontratar o objeto em sua totalidade.

Condições de pagamento:

Os pagamentos somente podem ser liquidados e efetuados em favor do contratado após conclusão do serviços ou entrega do objeto contratado.

Atentar para as notas fiscais e comprovantes de entrega.

Art. 74. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

- I – gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- II – serviços profissionais;
- III – obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea a, desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

NOVOS VALORES LIMITE PARA AQUISIÇÕES PÚBLICAS POR MEIO DE LICITAÇÃO (alteração na Lei nº 8.666/1993)

	CONVITE	TOMADA DE PREÇOS	CONCORRÊNCIA
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	ANTES: Até R\$ 150 mil	ANTES: Até R\$ 1,5 milhão	ANTES: Acima de R\$ 1,5 milhão
	↓	↓	↓
	AGORA: Até R\$ 330 mil	AGORA: Até R\$ 3,3 milhões	AGORA: Acima de 3,3 milhões
DEMAIS LICITAÇÕES (COMPRAS E SERVIÇOS, EXCLUINDO-SE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)	ANTES: Até R\$ 80 mil	ANTES: Até R\$ 650 mil	ANTES: Acima de R\$ 650 mil
	↓	↓	↓
	AGORA: Até R\$ 176 mil	AGORA: Até R\$ 1,43 milhão	AGORA: Acima de R\$ 1,43 milhão

- **Recusa do Objeto:** Quando em desacordo com os termos ajustados, caberá a recusa do objeto, oportunizando, conforme o caso, a possibilidade de substituição dos materiais ou adequações nos serviços.

- **Atesto da Nota Fiscal:**

O ato de atestar a nota fiscal representa que o objeto correspondente àquele documento foi efetivamente prestado. Esse ato deve ser praticado por aquele servidor formalmente designado.

PROCESSO ADMINISTRATIVO EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO AO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Configurado o descumprimento de obrigação contratual:

- PRIMEIRO PASSO:
- Notificar a contratada

PROCESSO ADMINISTRATIVO

NA NOTIFICAÇÃO DEVE CONTER:

- informações essenciais do contrato
- quais as irregularidades apontadas (fatos)
- da infração, quais os itens descumpridos do edital ou contrato
 - informar a penalidade correspondente
 - informa o prazo para apresentar defesa

PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEGUNDO PASSO

- Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidades.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

TERCEIRO PASSO

- Dar ciência à contratada da decisão
- Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis (sugestão acaso não tenha regramento), contados da intimação.
- SE NÃO HOVER RECURSO:
- Encaminha-se para ratificação do gestor.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

SE HOUVER RECURSO

- Se a autoridade não reconsiderar, deverá encaminhar para a autoridade superior
- SE MANTIDA A DECISÃO OU REFORMADA A DECISÃO DAR CIÊNCIA A RECORRENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO

QUARTO PASSO

- Informar ao cadastro sobre a penalidade imposta
- O gestor deverá registrar a penalidade

QUINTO PASSO

Se a penalidade for multa, diligenciar a cobrança

Em caso de rescisão dar a devida publicidade

inadimplemento contratual, rescisão e aplicação de sanções



Penalidades aplicáveis ao contratado – Lei 8.666/93



Meios de comprovação



Evidência - informação obtida durante a ação de controle que documenta o **achado ou a constatação** e respalda o exame técnico e a conclusão da instrução ou relatório. Pode ser classificada como física, documental, testemunhal e analítica.

Indício - discordância entre a situação encontrada e o critério que ainda não foi devidamente investigada nem está suficientemente suportada por evidências a ponto de caracterizar-se como achado ou constatação. **Uma vez encontradas evidências, o indício transforma-se em achado**, que deve ser incluído no relatório. Um conjunto robusto de indícios que permita a formação de juízo sobre uma questão pode ser admitido, em determinadas circunstâncias e com a devida cautela, como meio de prova indireto.



Art. 239. Considera-se indício a circunstância conhecida e provada, que, tendo relação com o fato, autorize, por indução, concluir-se a existência de outra ou outras circunstâncias.



“uma sucessão de indícios e circunstâncias, coerentes e concatenadas, podem ensejar a certeza fundada que é exigida para a condenação” Ag 1206993/RS, julgado em 05/03/2013



“**Indícios e presunções**, analisados à luz do princípio do livre convencimento, quando fortes, seguros, indutivos e não contrariados por contraindícios ou por prova direta **podem autorizar o juízo de culpa do agente**” (Ação penal 481, Relator Ministro Dias Toffoli, Tribunal Pleno, julgado em 08/09/2011)



“17. Concorde com as propostas uniformes da Secex/AC e do Ministério Público junto ao TCU, inclusive quanto à declaração da inidoneidade das empresas arroladas nos autos. **Em reiteradas deliberações o Tribunal tem entendido que, diante da existência de fortes indícios de conluio entre os participantes do procedimento licitatório, independentemente de a empresa licitante ter colhido algum benefício, pode ser declarada sua inidoneidade, bastando que tenha concorrido para a fraude ou dela participado.** Exemplo desse posicionamento é o Acórdão nº 630/2006 - Plenário, proferido em grau de recurso de reconsideração impetrado contra o Acórdão nº 57/2003 - Plenário, mediante o qual o Tribunal, dentre outras medidas, havia declarado a inidoneidade das empresas tidas como participantes do Processo licitatório, fundamentado em "indícios que apontam na direção de que o certame não foi realmente competitivo, que houve um conluio entre os licitantes, configurando-se uma fraude à licitação". [ACÓRDÃO 1737/2011 - PLENÁRIO](#)”

STAR

O IMPÉRIO CONTRA-ATACA

WARS



LINDB

Art. 21. **A decisão** que, nas esferas administrativa, controladora ou judicial, decretar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa **deverá indicar de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas.**

Art. 28 da LINDB

O agente público responderá pessoalmente
decisões ou opiniões técnicas
em caso de dolo ou erro grosseiro.

Art. 26. Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa na aplicação do direito público, inclusive no caso de expedição de licença, a autoridade administrativa poderá, após oitiva do órgão jurídico e, quando for o caso, após realização de consulta pública, e presentes razões de relevante interesse geral, celebrar compromisso com os interessados, observada a legislação aplicável, o qual só produzirá efeitos a partir de sua publicação oficial.

§ 1º O compromisso:
I - buscará solução jurídica proporcional, equânime, eficiente e compatível com os interesses gerais.

benefícios indevidos ou prejuízos anormais ou injustos resultantes do processo ou da conduta dos envolvidos.
§ 1º A decisão sobre a compensação será motivada, ouvidas previamente as partes sobre seu cabimento, sua forma e, se for o caso, seu valor.

§ 2º Para prevenir ou regular a compensação, poderá ser celebrado compromisso processual entre os envolvidos.

Art. 28. O agente público responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas em caso de dolo ou erro grosseiro.

§ 1º Não se considera erro grosseiro a decisão ou opinião baseada em jurisprudência ou doutrina, ainda que não pacificadas, em orientação geral ou, ainda, em interpretação razoável, mesmo que não venha a ser posteriormente aceita por órgãos de controle ou judiciais.

§ 2º O agente público que tiver de se defender, em qualquer esfera, por ato ou conduta praticada no exercício regular de suas



Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- I - **advertência**;
- II - **multa**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- III - **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- Devido processo legal.
- Princípios da proporcionalidade, da legalidade e da especificação.
- Projeção para além dos efeitos contratuais

Penalidades

- Advertência:
 - 1. Fiscalização mais atenta
 - 2. Reincidência enseja maior severidade

- Multa:
 - Discussão doutrinária – previsão em Edital

- Suspensão Temporária e Declaração de Inidoneidade (3 correntes):
 - 1ª: Ambas – restrição ao órgão declarante.
 - 2ª: S.T. ao órgão declarante e D.I seria geral.
 - 3ª: Ambas – válidas em geral a Adm. Pública (STJ, MS 19.657/DF)

- RESCISÃO CONTRATUAL

O art. 79, da Lei nº 8.666/93, estabelece em seus incisos 3 (três) formas de rescisão dos contratos administrativos: (a) rescisão unilateral; (b) rescisão amigável; e (c) rescisão judicial.

I - o **não cumprimento** de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

- A rescisão exemplificada acarreta
- **assunção imediata do objeto** do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
 - **ocupação e utilização** do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade,;

- **execução da garantia contratual**, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- **retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.**

II - o **cumprimento irregular** de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a **paralisação** da obra, do serviço ou do fornecimento, **sem justa causa e prévia comunicação à Administração;**

VI - a **subcontratação** total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, **não admitidas no edital e no contrato;**

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

IX - a decretação de **falência**;
X - a **dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração

decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito
ou de força maior, regularmente
comprovada, impeditiva da
execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Em algumas situações (XII a XVII), quando não tenha culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização

Responsabilização do fiscal/gestor



Então quem pode ser nomeado?





- Caso não sejam fornecidas as **condições** ao **gestor e/ou fiscal** para bem **desempenhar** suas **funções**, o **superior** deste poderá vir a ser **responsabilizado** em caso de dano ao Erário, decorrente de inexistência ou deficiência de fiscalização. **(Acórdão nº 468/2007 – Plenário)**

- A indicação de servidor não capacitado para o exercício de fiscal de contrato pode acarretar **culpa in eligendo** da autoridade que o nomeou. **(Acórdãos nºs 277/2010 – Plenário e 5.842/2010 – Primeira Câmara)**

- O gestor e o fiscal de contratos podem, em virtude da ação ou omissão, serem **responsabilizados** por eventuais danos causados à Administração.

- É o posicionamento do Tribunal de Contas da União materializado no **Acórdão nº 859/2006 – Plenário:**

*A **negligência** de **fiscal** da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato **atrai para si a responsabilidade** por eventuais **danos** que poderiam ter sido evitados, bem como às penas previstas nos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/1992.*

Condutas reprováveis do fiscal:

A negligência de fiscal da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato **atrai para si a responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados**, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/92. [Acórdão 859/2006 – TCU – Plenário]

Condutas reprováveis do fiscal:

Ao **atestar notas fiscais** concernentes a serviços **comprovadamente não prestados**, o agente administrativo [...] **tornou-se responsável pelo dano sofrido pelo erário e, conseqüentemente, assumiu a obrigação de ressarcir-lo** [...] [Acórdão 2512/2009 – TCU – Plenário]

ACÓRDÃO 2672/2016 - TCU - PLENÁRIO

Prefeitura Municipal de Silvanópolis - TO

(...)

30. Em linha com o posicionamento externado pelo Sr. Auditor da Serur, entendo que os valores federais utilizados paga pagamento do fiscal (R\$ 14.500,00) devem ser restituídos ao erário, pois os serviços prestados pelo recorrente foram deficientes. Assim, nos termos do art. 76 da Lei de Licitações e Contratos, deveriam ser rejeitados por estarem em desacordo com o contrato, pois, dentre outros motivos, a contratação do Sr. Marcelo como responsável técnico pela fiscalização visava exatamente evitar o pagamento de serviços não executados ou com qualidade insatisfatória.

ACÓRDÃO 43/2015 - TCU - PLENÁRIO

(...)

23. Sob tais circunstâncias, **o senso de diligência exigível a um engenheiro fiscal de contrato, aqui considerado sob o conceito de homo medius, impor-lhe-ia o dever de conhecimento dos limites e regras para alterações contratuais definidos no Estatuto de Licitações, e, por conseguinte, a obrigação de notificar seus superiores sobre a necessidade de realizar o necessário aditivo contratual**, em respeito à exigência estabelecida no **caput** do art. 60 da Lei 8.666/9

ACÓRDÃO 13581/2016 - TCU - 2ª CÂMARA

(...)

Análise da unidade técnica: A tese defendida pelo responsável no sentido da ausência de culpa não pode ser amplamente acolhida, pois o fiscal do contrato deve assegurar que a obra ou o serviço seja realizado conforme a especificação do projeto executivo. A jurisprudência desta Corte demonstra a **punição deste agente nos casos de ocorrência de pagamento de serviços não executados**, em quantidades superiores às executadas e que não atendem aos padrões de qualidade especificados nos projetos e normas técnicas. **Ademais, o responsável assinou as medições que deram suporte aos pagamentos de serviços que foram condenados pela nova empresa contratada e, depois, pelos fiscais de contrato que o sucederam.**



O fiscal de contrato, antes de atestar os serviços terceirizados, deve verificar se os encargos trabalhistas foram pagos (entrega do vale transportes, férias, pagamentos dos salários em dia, dentre outros encargos trabalhistas).

Ação de regresso contra o fiscal:
necessidade de atuação com **dolo ou culpa**.
Nessa perspectiva, o TCU:
...] Ao examinar a matéria, a unidade instrutiva
consignou que o **DF não houvera
proporcionado à servidora responsável pela
fiscalização da avença condições adequadas
para o desempenho de tal função**, ao mesmo
tempo em que **sabia que eventual inexecução
do contrato seria de responsabilidade desse
executor técnico** (Ac. TCU 839/2011-Plenário)

RESPONSABILIDADES ATRIBUÍVEIS À ADMINISTRAÇÃO:

solidária – relativamente às contribuições **previdenciárias**;

***subsidiária** – com relação aos encargos **trabalhistas**.

Lei nº 8.666/1993

Art. 71. (...)

§ 1º. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

A Lei só abre uma exceção, no que tange aos encargos previdenciários vinculados ao contrato, em que a Administração responde solidariamente com o contratado, nos termos do § 2º do art. 71.



Notícias STF

Quinta-feira, 30 de março de 2017

Terceirização: Plenário define limites da responsabilidade da administração pública

O Plenário do Supremo Tribunal Federal concluiu, nesta quinta-feira (30), o julgamento do Recurso Extraordinário (RE) 760931, com repercussão geral reconhecida, que discute a responsabilidade subsidiária da administração pública por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa terceirizada. Com o voto do ministro Alexandre de Moraes, o recurso da União foi parcialmente provido, confirmando-se o entendimento, adotado na Ação de Declaração de Constitucionalidade (ADC) 16, que veda a responsabilização automática da administração pública, só cabendo sua condenação se houver prova inequívoca de sua conduta omissiva ou comissiva na fiscalização dos contratos.

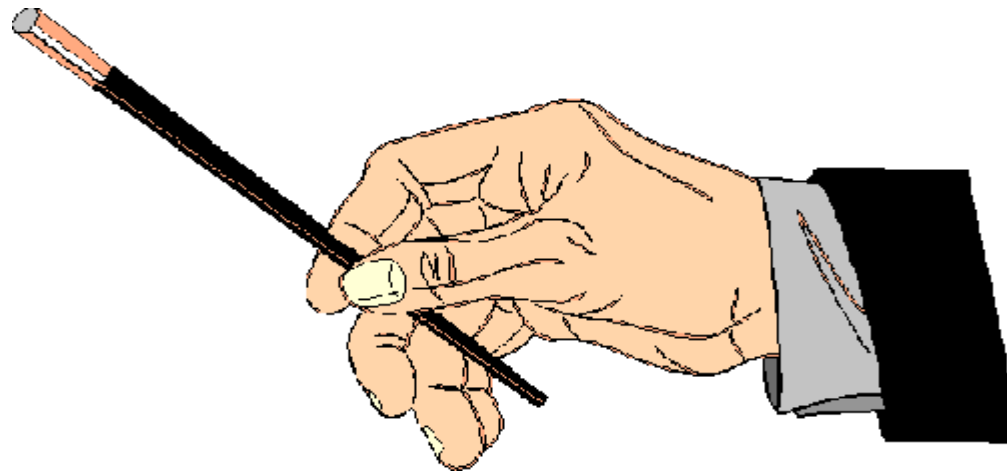
Na conclusão do julgamento, a presidente do STF, ministra Cármen Lúcia, lembrou que existem pelo menos 50 mil processos sobrestados aguardando a decisão do caso paradigma. Para a fixação da tese de repercussão geral, os ministros decidiram estudar as propostas apresentadas para se chegar à redação final, a ser avaliada oportunamente.

Desempate

Ao desempatar a votação, suspensa no dia 15 de fevereiro para aguardar o voto do sucessor do ministro Teori Zavascki (falecido), o ministro Alexandre de Moraes ressaltou que a matéria tratada no caso é um dos mais profícuos contenciosos do Judiciário brasileiro, devido ao elevado número de casos que envolvem o tema. "Esse julgamento tem relevância no sentido de estancar uma interminável cadeia tautológica que vem dificultando o enfrentamento da controvérsia", afirmou.

Seu voto seguiu a divergência aberta pelo ministro Luiz Fux. Para Moraes, o artigo 71, parágrafo 1º da Lei de Licitações (Lei 8.666/1993) é "mais do que claro" ao exonerar o Poder Público da responsabilidade do pagamento das verbas trabalhistas por inadimplência da empresa prestadora de serviços.

Durante o acompanhamento da execução contratual, caso a Administração constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, ou a superveniência de irregularidades nas condições de habilitação da contratada, deverá providenciar a rescisão do ajuste (arts. 55, inciso XIII, e 77 da Lei nº 8.666/1993).



PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO COMO EXCLUDENTE DE RESPONSABILIDADE

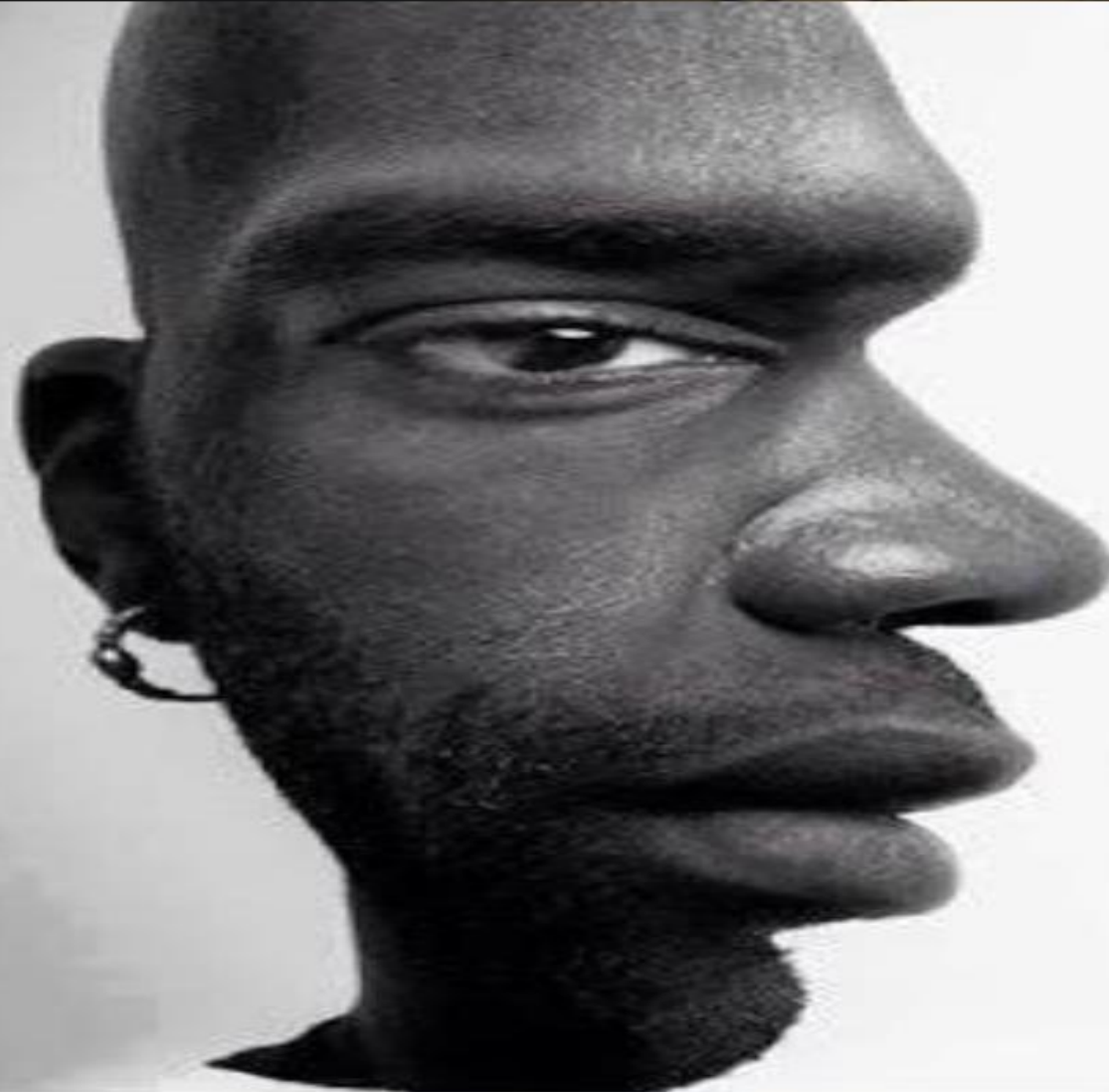


“A nova fonte de poder não é o dinheiro nas mãos de poucos, mas informação nas mãos de muitos.”

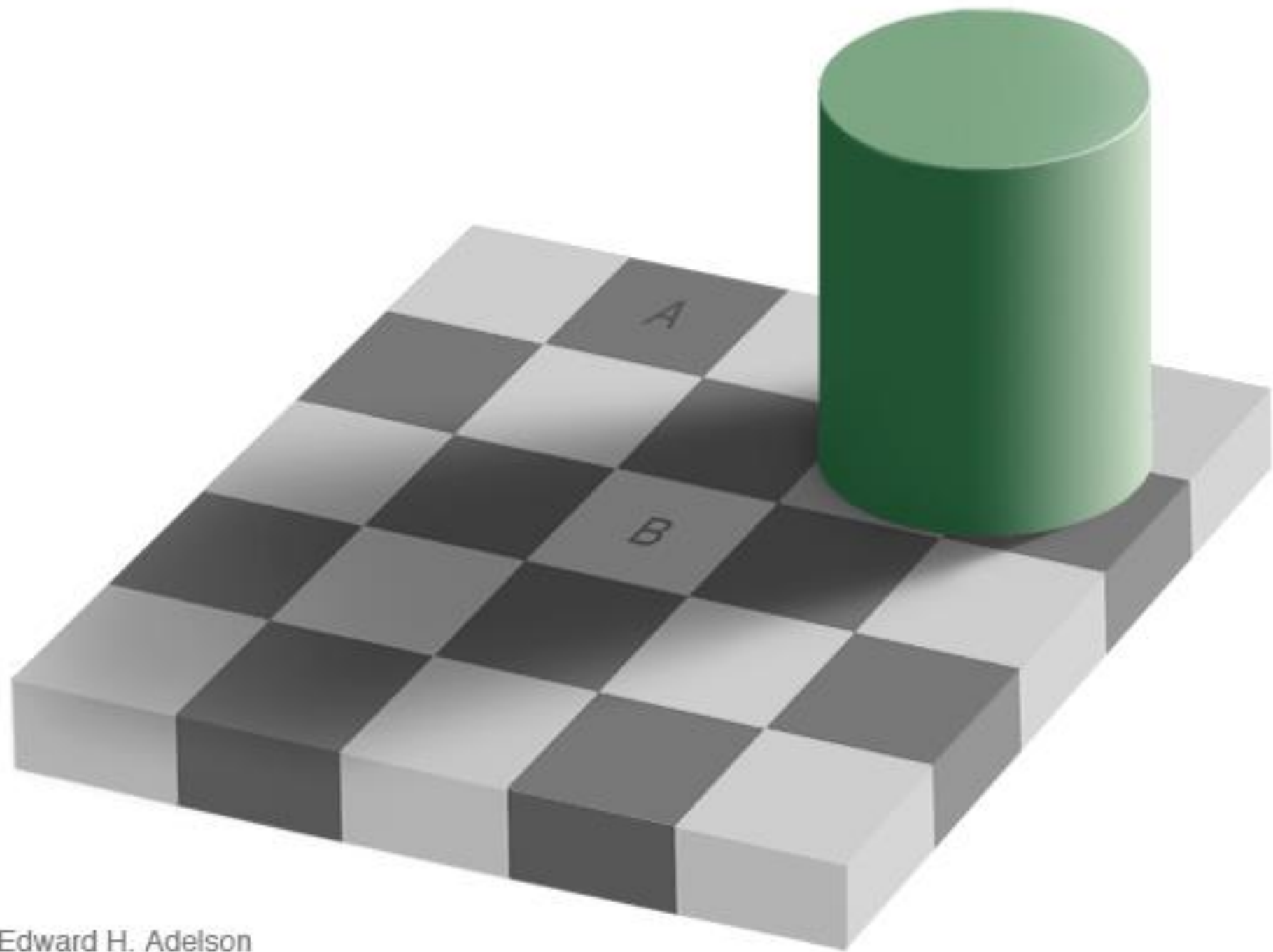
John Naisbitt.



Cuidado com a percepção

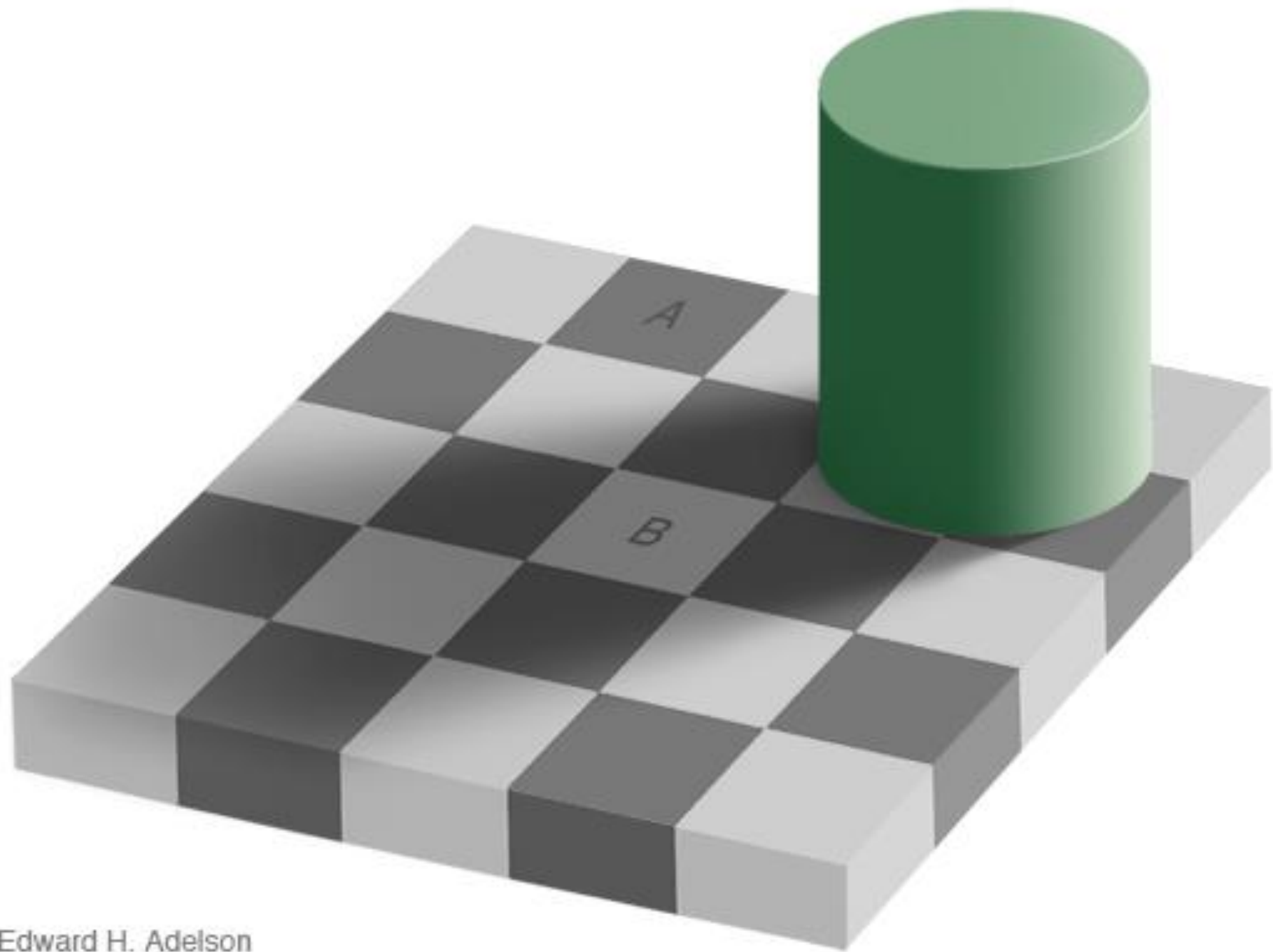


Você é bom com cores?!



Edward H. Adelson

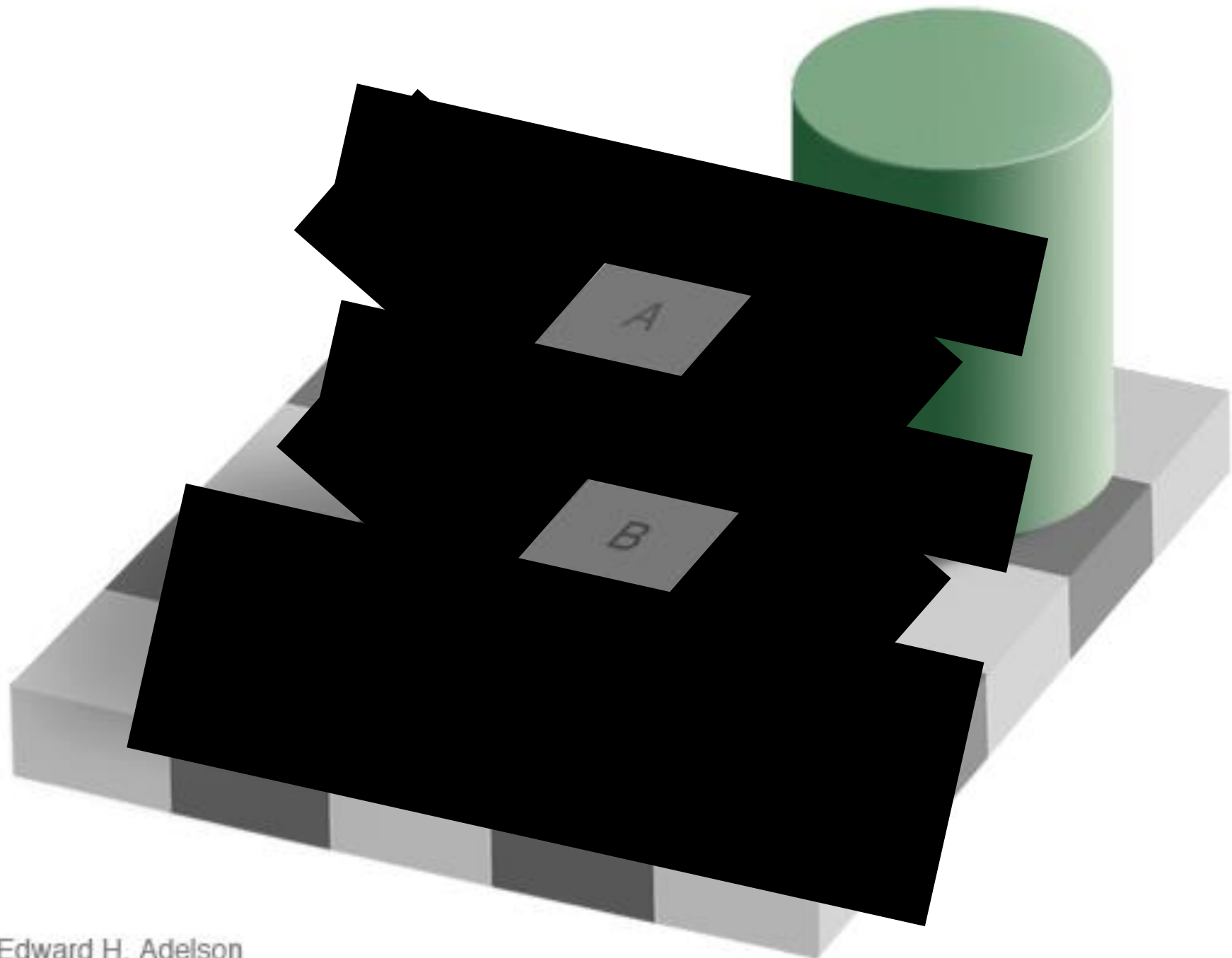
As cores dos quadrados
“A” e “B” são iguais!?



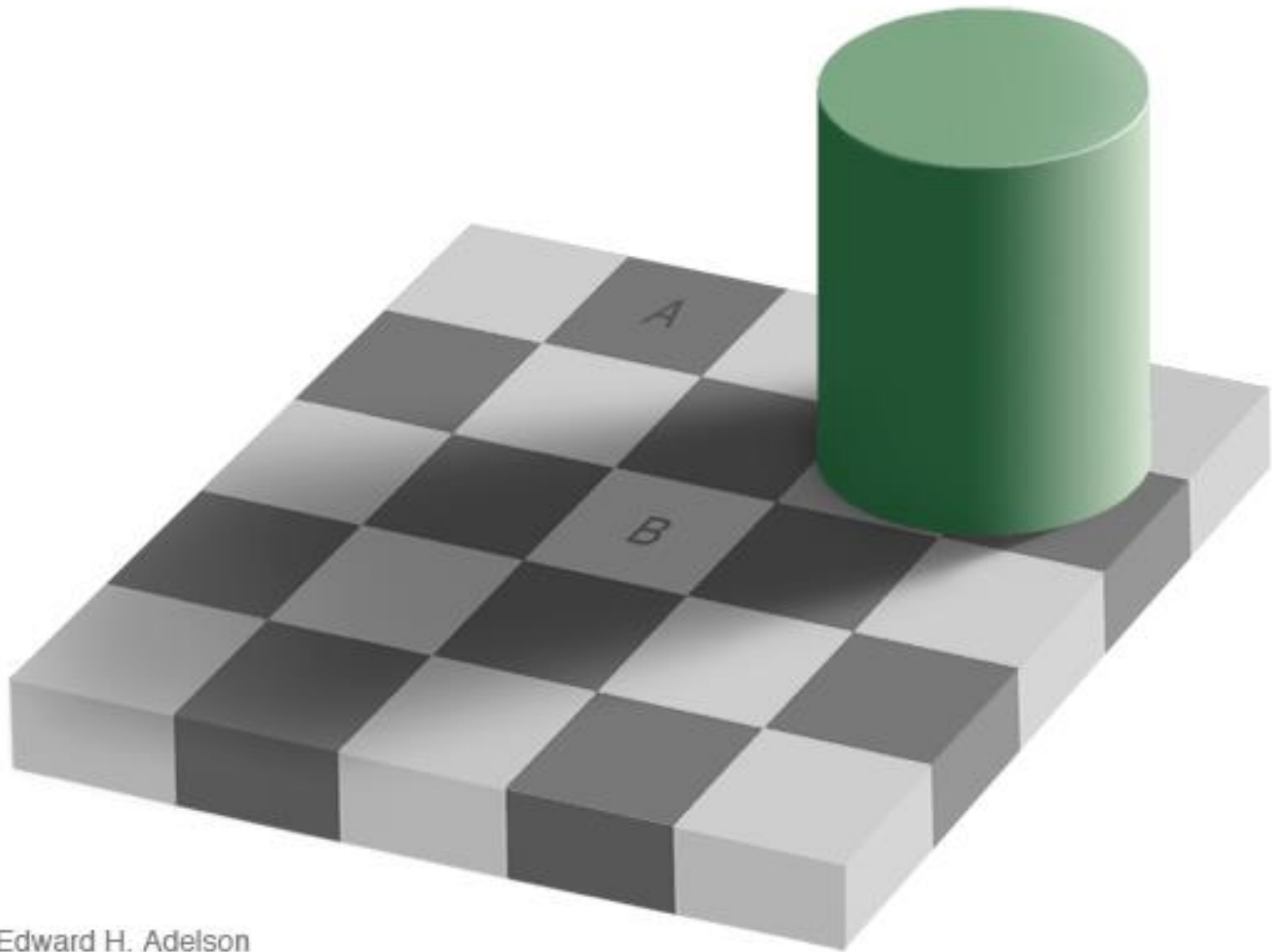
Edward H. Adelson

Não?!!?!!!

Melhor olhar de novo.....

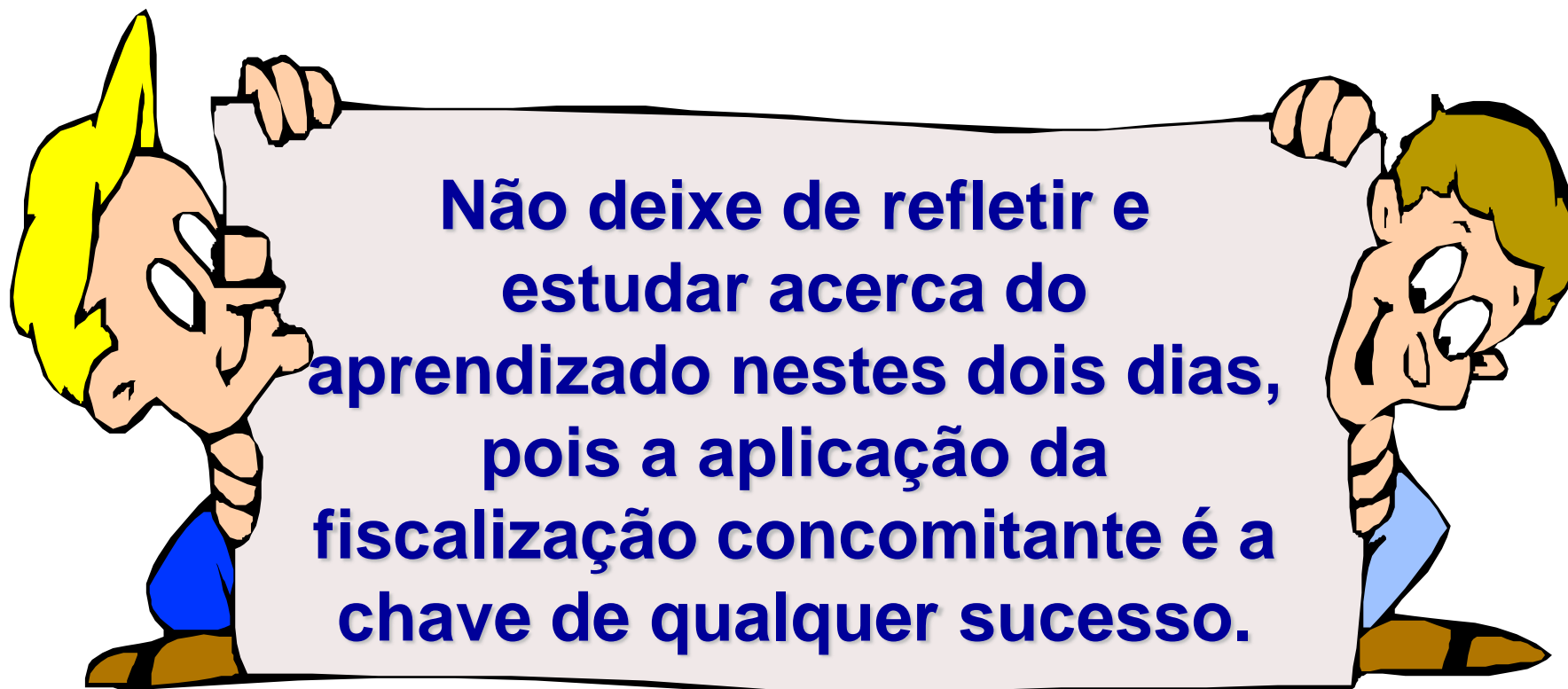


Ele se esforça ao máximo para enxergar aqueles quadrados como eles deveriam ser... Um preto e outro branco... Não importa se eles são da mesma cor... Os quadrados adjacentes dizem que eles tem que ter cores diferentes... E seu cérebro faz você enxergar assim....diferente....



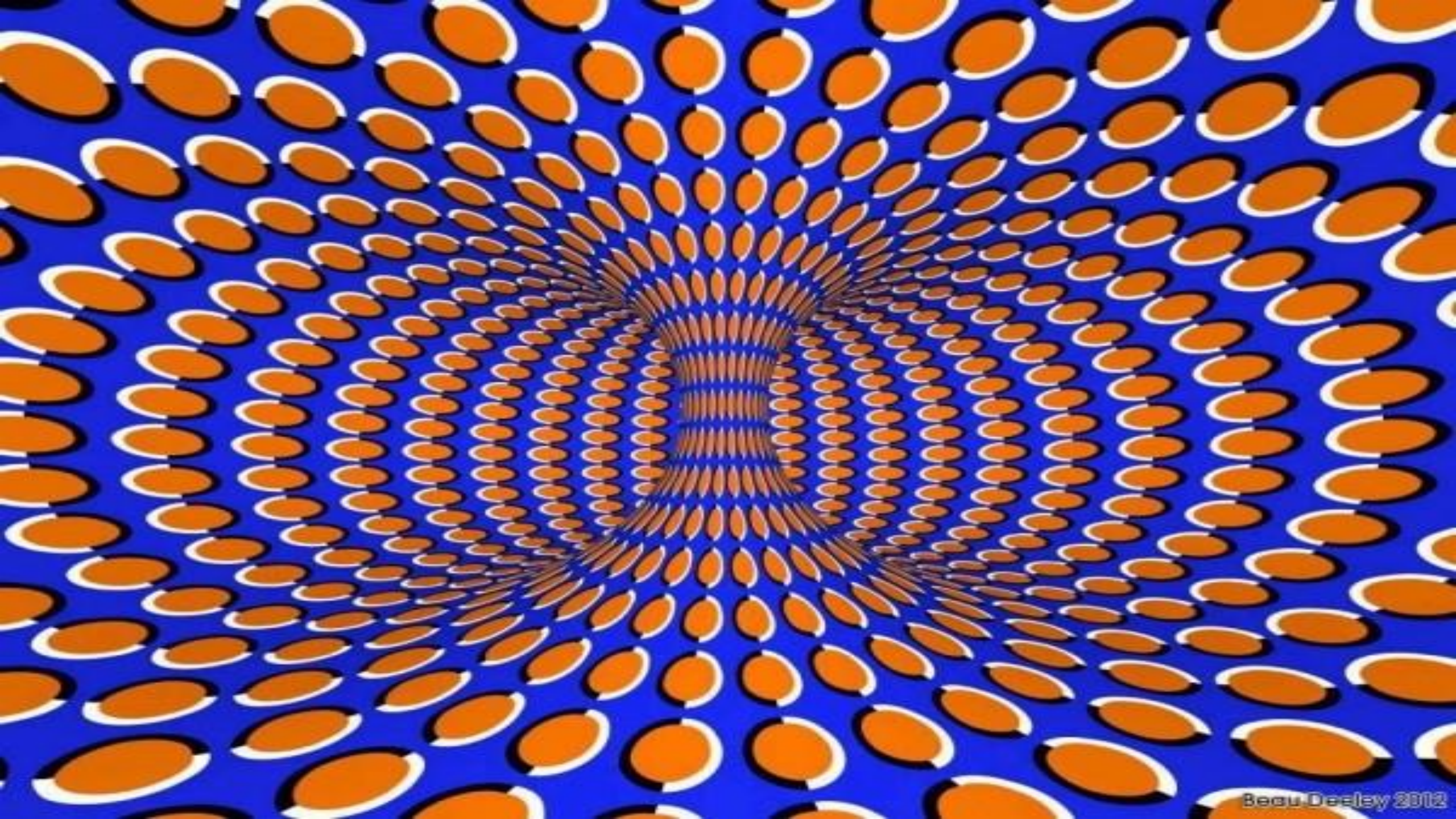
Edward H. Adelson

E só uma prova de que não importa o
que está no mundo ao seu redor... Mas sim como
você **percebe** esse mundo!!



**Não deixe de refletir e
estudar acerca do
aprendizado nestes dois dias,
pois a aplicação da
fiscalização concomitante é a
chave de qualquer sucesso.**





FIM

(será mesmo?)

OBRIGADO PELA
ATENÇÃO!

