

RELATÓRIO TREINAMENTO PARA FISCAIS DE CONTRATOS

No período de 12 a 16 de maio do ano corrente aconteceu o Curso de Formação de Fiscais de Contratos Administrativos no IFAM CCO. A sala de videoconferência foi utilizada para realização do treinamento.

Os recursos utilizados foram a TV de 85” e o notebook que está sob responsabilidade deste servidor.

O material foi elaborado, também, pelo instrutor tendo como base materiais de cursos da ENAP e manuais de fiscalização de outras instituições principalmente da Rede IF, além de diversos modelos de documentação de instrução processual e a legislação vigente.

Os servidores designados para realizar a fiscalização de contratos, foram convocados por meio da CONVOCAÇÃO 01/2025 /2025/GDG/CCO/IFAM, de 09 de maio de 2025 para participar do treinamento. Abaixo segue a listagem dos servidores:

- ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES
- AUDINETE DA SILVA PEREIRA
- CLAUDIA DE SOUZA CASTRO
- CLIDSON MONTEIRO DA COSTA
- DHONATAN DE SOUZA LOPES
- EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA
- FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS
- GENIVAL NUNES DE SOUZA
- GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA
- HERNILSON DA SILVA LIMA
- IVANELISON MELO DE SOUZA
- JOSÉ RENAN DE SOUZA BELÉM
- LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO
- LILIANE SILVA RAMOS
- LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA
- LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA
- MARIA DA PAZ FÉLIX DE SOUZA
- MARTA SILVA DE LIMA
- MOYSÉS HASSAN DA SILVA SOBRINHO
- PAMILA FERREIRA MONTEIRO
- REMIGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES
- ROMEU SANTOS DE SOUZA
- THIAGO SILVA DE SOUZA

Além desses servidores participaram os servidores: Francinaldo Pacaio Gama, Izaque Oliveira da Silva e Josias Souza de Almeida.

As fichas de frequência seguem, em anexo, para a comprovação futuras. Sob esse aspecto informamos que os servidores José Renan de Souza Belém e Moisés Hassan da Silva Sobrinho participaram do primeiro dia de treinamento e por necessidade de alteração do formato da lista de presença a partir do segundo dia, não consta a assinatura dos dois servidores.

Quando aos demais as devidas justificativas devem ser enviadas a quem de direito, pois apenas de boca soubemos que alguns estavam em gozo de licença e/ou férias.

Segue também como anexo o material utilizado no curso.

Foram certificados os servidores abaixo, que, conforme anunciado, tiveram 80% de presença no treinamento:

- ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES
- CLAUDIA DE SOUZA CASTRO
- CLIDSON MONTEIRO DA COSTA
- DHONATAN DE SOUZA LOPES
- GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA
- HERNILSON DA SILVA LIMA
- LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO
- LILIANE SILVA RAMOS
- MARTA SILVA DE LIMA
- PAMILA FERREIRA MONTEIRO
- REMIGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES
- ROMEU SANTOS DE SOUZA
- FRANCINALDO PACAIO GAMA
- IZAQUE OLIVEIRA DA SILVA
- JOSIAS SOUZA DE ALMEIDA

Sendo o que cumpre informar,

Este é o relatório.

Coari, 26 de maio de 2025.

Roneison
Ramos:7757
6098287

Assinado digitalmente por Roneison
Ramos:77576098287
ND: CN=Roneison Ramos:77576098287,
OU=IFAM - Instituto Federal do
Amazonas, O=ICPEdu, C=BR
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.05.26 11:28:12-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Roneison Batista Ramos
Administrador IFAM CCO
SIAPE: 2199257

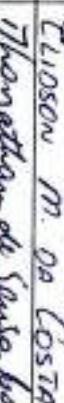
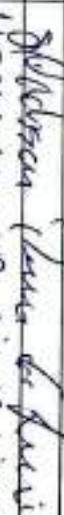
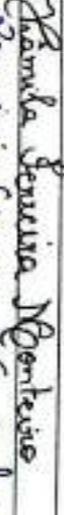
1º TREINAMENTO DE FISCALS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO IFAM CAMPUS COARI

INSTRUTOR: RONEISON BATISTA RAMOS

PERÍODO: 12 A 16/05/2025

HORÁRIO: 14H ÀS 17H

LOCAL: SALA DE VIDEO CONFERENCIA DO IFAM CCO

FREQUENCIA (CONVOCAÇÃO 01/2025-GDG/CCO/IFAM) - DATA: 12/05/2025		
Servidor (a)	Assinatura	Observações/Justificativas
ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES		
AUDINETE DA SILVA PEREIRA		
CLAUDIA DE SOUZA CASTRO		
CLIDSON MONTEIRO DA COSTA		
DHONATAN DE SOUZA LOPES		
EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA		
FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS		
GENIVAL NUNES DE SOUZA		
GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA		
HERNILSON DA SILVA LIMA		
IVANELISON MELO DE SOUZA		
JOSÉ RENAN DE SOUZA BELEM		
LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO		
LILIANE SILVA RAMOS		
LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA		
LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA		
MARIA DA PAZ FÉLIX DE SOUZA		
MARTA SILVA DE LIMA		
MOYSES HASSAN DA SILVA SOBRINHO		
PAMILA FERREIRA MONTEIRO		
REMÍGIO CENEPÓ ESCOBAR RODRIGUES		

1º TREINAMENTO DE FISCALS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO IFAM CAMPUS COARI

INSTRUTOR: RONEISON BATISTA RAMOS

PERÍODO: 12 A 16/05/2025

HORÁRIO: 14H ÀS 17H

LOCAL: SALA DE VIDEO CONFERENCIA DO IFAM CCO

FREQUENCIA (CONVOCAÇÃO 01/2025-GDG/CCO/IFAM) - DATA: 13/05/2025		
Servidor (a)	Assinatura	Observações/Justificativas
ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES	<i>Anderson Carlos de Melo Gonçalves</i>	
AUDINETE DA SILVA PEREIRA	<i>Audinete S. Pereira</i>	
CLAUDIA DE SOUZA CASTRO	<i>Claudia de S. Castro</i>	
CLIDSON MONTEIRO DA COSTA	<i>CLIDSON M. DA COSTA</i>	
DHONATAN DE SOUZA LOPES	<i>Dhوناتан de Souza Lopes</i>	
EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA		
FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS		
GENIVAL NUNES DE SOUZA	<i>Genival N. de Souza</i>	
GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA	<i>Gil Robson Pereira de Lima</i>	
HERNILSON DA SILVA LIMA	<i>Hernilson da Silva Lima</i>	
IVANELISON MELO DE SOUZA		
JOSÉ RENAN DE SOUZA BELEM		
LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO	<i>Laurindo F. dos Santos Neto</i>	
LILIANE SILVA RAMOS	<i>Liliane Silva Ramos</i>	
LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA		
LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA	<i>Luizivaldo Mendonça de Souza</i>	
MARIA DA PAZ FELIX DE SOUZA		
MARTA SILVA DE LIMA	<i>Marta Silva de Lima</i>	
MOYSES HASSAN DA SILVA SOBRINHO		
PÂMILA FERREIRA MONTEIRO	<i>Pâmila Ferreira Monteiro</i>	
REMÍGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES	<i>Remigio Cenepo E. Rodrigues</i>	

1º TREINAMENTO DE FISCALS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO IFAM CAMPUS COARI

INSTRUTOR: RONEISON BATISTA RAMOS

PERÍODO: 12 A 16/05/2025

HORÁRIO: 14H ÀS 17H

LOCAL: SALA DE VIDEO CONFERENCIA DO IFAM CCO

FREQUENCIA (CONVOCAÇÃO 01/2025-GDG/CCO/IFAM) - DATA: 14/05/2025

Servidor (a)	Assinatura	Observações/Justificativas
ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES	<i>Anderson Carlos de Melo Gonçalves</i>	
AUDINETE DA SILVA PEREIRA	<i>Audinete de S. Pereira</i>	
CLAUDIA DE SOUZA CASTRO	<i>Claudia M. de Souza Costa</i>	
CIDSON MONTEIRO DA COSTA	<i>Thaíana de Souza Costa</i>	
DHONATAN DE SOUZA LOPES	<i>—</i>	
EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA	<i>—</i>	
FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS	<i>—</i>	
GENIVAL NUNES DE SOUZA	<i>—</i>	
GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA	<i>Robson de Souza Lima</i>	
HERNILSON DA SILVA LIMA	<i>Herilson de Souza Lima</i>	
IVANELIISON MELO DE SOUZA	<i>—</i>	
JOSÉ RENAN DE SOUZA BELÉM	<i>—</i>	
LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO	<i>Laurindo dos Santos Neto</i>	
LILIANE SILVA RAMOS	<i>Liliane da Silva Ramos</i>	
LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA	<i>Lucilene de Oliveira</i>	
LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA	<i>Luizivaldo Mendonça de Souza</i>	
MARIA DA PAZ FÉLIX DE SOUZA	<i>Marta da Paz de Souza</i>	
MARTA SILVA DE LIMA	<i>—</i>	
MOYSÉS HASSAN DA SILVA SOBRINHO	<i>—</i>	
PÂMILA FERREIRA MONTEIRO	<i>Pâmila F. Monteiro</i>	
REMÍGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES	<i>Remigio Cenepe C. Rodrigues</i>	

1º TREINAMENTO DE FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO IFAM CAMPUS COARI

INSTRUTOR: RONEISON BATISTA RAMOS

PERÍODO: 12 A 16/05/2025

HORÁRIO: 14H ÀS 17H

LOCAL: SALA DE VIDEO CONFERENCIA DO IFAM CCO

Servidor (a)	Assinatura	Observações/Justificativas
ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES	<i>Anderson Carlos de Melo Gonçalves</i>	
AUDINETE DA SILVA PEREIRA	<i>Audinete da Silva Pereira</i>	
CLAUDIA DE SOUZA CASTRO	<i>Claudia de Souza Castro</i>	
CIDSON MONTEIRO DA COSTA	<i>Cidson M. da Costa</i>	
DHONATAN DE SOUZA LOPES	<i>Dhonatan de Souza Lopes</i>	
EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA	<i>Eduardo Augusto de Souza e Silva</i>	
FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS	<i>Francisco Jânio Cortezao Barros</i>	
GENIVAL NUNES DE SOUZA	<i>Genival N. de Souza</i>	
GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA	<i>Gil Robson Pereira de Lima</i>	
HERNILSON DA SILVA LIMA	<i>Hernilson da Silva Lima</i>	
IVANELISON MELO DE SOUZA	<i>Ivanilson Melo de Souza</i>	
JOSÉ RENAN DE SOUZA BELÉM	<i>José Renan de Souza Belém</i>	
LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO	<i>Laurindo Joaquim dos Santos Neto</i>	
LILIANE SILVA RAMOS	<i>Liliane Silva Ramos</i>	
LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA	<i>Lucilene Salomão de Oliveira</i>	
LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA	<i>Luzivaldo Mendonça de Souza</i>	
MARIA DA PAZ FÉLIX DE SOUZA	<i>Maria da Paz Félix de Souza</i>	
MARTA SILVA DE LIMA	<i>Marta S. de Lima</i>	
MOYSÉS HASSAN DA SILVA SOBRINHO	<i>Moisés Hassan da Silva Sobrinho</i>	
PÂMILA FERREIRA MONTEIRO	<i>Pâmila Ferreira Monteiro</i>	
REMÍGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES	<i>Remigio Cenepe S. Rodrigues</i>	

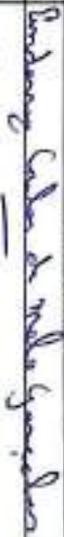
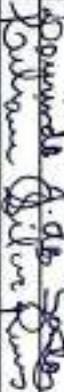
1º TREINAMENTO DE FISCALIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DO IFAM CAMPUS COARI

INSTRUTOR: RONEISON BATISTA RAMOS

PERÍODO: 12 A 16/05/2025

HORÁRIO: 14H ÀS 17H

LOCAL: SALA DE VIDEO CONFERENCIA DO IFAM CCO

FREQUENCIA (CONVOCAÇÃO 01/2025-GDG/CCO/IFAM) - DATA: 16/05/2025		
Servidor (a)	Assinatura	Observações/Justificativas
ANDERSON CARLOS DE MELO GONÇALVES		
AUDINETE DA SILVA PEREIRA	—	
CLAUDIA DE SOUZA CASTRO		
CIDSON MONTEIRO DA COSTA	CIDSON M. DA COSTA	
DHONATAN DE SOUZA LOPES		
EDUARDO AUGUSTO DE SOUZA E SILVA		
FRANCISCO JÂNIO CORTEZAO BARROS	—	
GENIVAL NUNES DE SOUZA	—	
GIL ROBSON PEREIRA DE LIMA		
HERNILSON DA SILVA LIMA	HERNILSON DA LIMA	
IVANELISON MELO DE SOUZA	—	
JOSÉ RENAN DE SOUZA BELEM	—	
LAURINDO JOAQUIM DOS SANTOS NETO		
LILIANE SILVA RAMOS		
LUCILENE SALOMÃO DE OLIVEIRA	—	
LUZIVALDO MENDONÇA DE SOUZA	—	
MARIA DA PAZ FÉLIX DE SOUZA	—	
MARTA SILVA DE LIMA	Marta S. de Lima	
MOYSES HASSAN DA SILVA SOBRINHO	—	
PAMILA FERREIRA MONTEIRO		
REMÍGIO CENEPO ESCOBAR RODRIGUES		



INSTITUTO FEDERAL
Amazonas
Campus Coari

Formação de Fiscais de Contratos Administrativos

Roneison Ramos

Coari, 2025

POR QUE FISCALIZAR?

A fiscalização de contratos configura-se como um **poder-dever** da Administração Pública, o que significa que ela não é uma faculdade, mas sim uma obrigação legal decorrente dos princípios constitucionais e das normas infraconstitucionais que regem a atuação administrativa.

LEGISLAÇÃO – BASE LEGAL

- Constituição Federal;
- Lei nº 8.666/93;
- Lei nº 10.520/2002;
- Lei nº 14.133/2021;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;
- IN SEGES nº 05/2017;
- Decreto Federal nº 9.507/2018
- Decreto Federal nº 11.246/2022

LEGISLAÇÃO

- [Constituição Federal \(CF/88\)](#)

Art. 37, *caput* – Princípios da administração pública

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

↳ A fiscalização garante o cumprimento desses princípios, especialmente o da eficiência e da legalidade.

LEGISLAÇÃO

- [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.

LEGISLAÇÃO

- [Lei nº 10.520/2002](#)

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Normatiza o pregão (presencial e eletrônico).

Aplicável subsidiariamente aos contratos celebrados por essa modalidade, em conjunto com a 8.666/1993 ou 14.133/2021.

LEGISLAÇÃO

- [Lei nº 14.133/2021](#)

Art. 104. O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

...

III - fiscalizar sua execução;

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

LEGISLAÇÃO

- [Decreto Federal nº 10.024/2019](#)

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

LEGISLAÇÃO

- [IN SEGES nº 05/2017](#)

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Normatiza a gestão e fiscalização de contratos no âmbito da Administração Pública Federal.

Aplica-se especialmente à contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Continua vigente enquanto não houver regulamentação específica da nova lei para todas as situações.

LEGISLAÇÃO

- [Decreto Federal nº 9.507/2018](#)

Art. 10. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

LEGISLAÇÃO

- [Decreto Federal nº 11.246/2022](#)

Detalha os procedimentos de gestão e fiscalização contratual na Administração Pública Federal.

Trata da designação de fiscais e gestores de contratos, plano de fiscalização, entre outros.

MAS AFINAL, O QUE É FISCALIZAÇÃO?

- Art. 39 da IN 05/2017

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.

CONCEITOS BÁSICOS

Uma manifestação recíproca de vontades entre dois entes, conformando uma relação jurídica bilateral na qual são estabelecidos os respectivos interesses das partes e com base em uma vontade nascida do consenso, autônoma e diferenciada das vontades individuais originais, que passará a reger a relação formada.

De acordo com o artigo 2º, parágrafo único, para fins da Lei nº 8.666, de 1993:

[...] 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.

ESPECIFICIDADES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- Termo de contrato ou instrumentos equivalentes

É importante esclarecer que contrato administrativo é a própria relação jurídica entre a Administração e o particular, enquanto termo de contrato ou equivalentes são apenas instrumentos que formalizam essa relação.

Art. 62 da Lei nº 8.666/93

"carta contrato", "nota de empenho de despesa", "autorização de compra", "ordem de execução de serviço" ou outros instrumentos hábeis...

ESPECIFICIDADES DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- Cláusulas necessárias.

Na Lei nº 8.666 o artigo 55 em conjunto com o artigo 61, estabelecem as cláusulas que devem constar em todo termo de contrato e, no que couber, nos instrumentos equivalentes.

Na Lei nº 14.133, o artigo 89 em conjunto com o artigo 92, estabelecem as cláusulas que são necessárias em todo contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Entende-se por duração ou prazo de vigência o período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes.

DÚVIDAS



RESUMO



DESIGNAÇÃO COMO FISCAL

- De acordo com a IN 05/2017 traz a competência para indicação e designação do gestor e dos fiscais do contrato.
- Os artigos 41 e 42 cuidaram de estabelecer a competência do setor requisitante pela indicação do gestor, do fiscal e de seus substitutos e à autoridade competente do setor de licitações a responsabilidade pela designação formal dos indicados.

CUIDADOS EM RELAÇÃO A DESIGNAÇÃO DE FISCAL

- A nomeação dos responsáveis pela fiscalização deve revestir-se de formalidade essencial à validade do ato, por expressa disposição legal constante no *caput* do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e 117 da Lei 14.133/21.
- Desse modo, os responsáveis pela fiscalização devem ser designados por ato formal, o que implica a necessidade de edição de portaria de titulação assinada pela autoridade competente do setor de licitações e publicada no boletim interno de serviço do respectivo órgão.

DESTAQUE

- A portaria de nomeação do gestor e dos fiscais deve ser específica para cada contrato objeto de fiscalização, evitando-se a prática indevida adotada por alguns órgãos de proceder à eleição genérica de um número de servidores como fiscais.
- Outro cuidado formal importante já identificado pelo TCU, e que agora está regulamentado, é a necessidade de certificação expressa dos servidores indicados para essa função, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 41 da IN nº 5:

Art. 41 [...]

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

A DESIGNAÇÃO DO GESTOR E DOS FISCAIS PODE SER RECUSADA?

- Interpretação pacífica tanto por parte da doutrina especializada quanto por parte do Tribunal de Contas da União, a designação como fiscal de contrato não pode ser recusada, pois não trata de ordem manifestamente ilegal, conforme artigo 116, inciso IV, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (BRASIL, 1990). Nesse sentido, consta no Acórdão nº 2.917 – TCU – Plenário (BRASIL, 2010):

5.7.7. O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações. A opção que não se aceita é uma atuação a esmo (com imprudência, negligência, omissão, ausência de cautela e de zelo profissional), sob pena de configurar grave infração à norma legal (itens 31/3 do voto do Acórdão nº 468/2007-P)

DESTAQUE

- **É obrigação da autoridade superior conferir as condições adequadas de trabalho, sob pena de atrair para si a responsabilidade por eventuais prejuízos advindos da fiscalização deficiente.**
- O limite de contratos para que um servidor seja designado como fiscal relaciona-se ao desempenho da tarefa de modo eficiente, evitando-se a sobrecarga de trabalho. Com efeito, conforme Acórdãos nº 2.831/2011 – Plenário, nº 38/2013 – Plenário e nº 1.094/2013 – Plenário, o TCU entende que essa definição deve levar em consideração as particularidades do caso concreto.

DESTAQUE

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; (BRASIL, 2013b).

- A conclusão é que não existe um número máximo de contratos para que um servidor seja designado fiscal. Tal avaliação deve ser feita em cada situação específica, evitando a carga demasiada de trabalho capaz de comprometer a eficiência na execução da tarefa.

QUALIFICAÇÃO PARA SER FISCAL

- Outro tema atinente à qualificação do exercício da atividade de fiscal foi enfrentado no Acórdão nº 2.512 – Plenário, no qual o TCU entendeu que o servidor público pode ser fiscal de obras sem ser formado em engenharia, pois seria atividade que dispensaria habilitação específica. Todavia, a escolha do fiscal deve recair sobre quem tem conhecimento técnico suficiente do objeto examinado, visto que falhas na fiscalização podem vir a alcançar o agente público que o nomeou por culpa *in eligendo*.
- Outra situação que pode gerar a responsabilização da autoridade encarregada pela indicação é a prevista no parágrafo 3º do artigo 41 da IN nº 5/2017:

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação [...].

MOMENTO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- A atividade de fiscalização pressupõe o acompanhamento dos resultados alcançados em relação à execução das obrigações materiais do contrato, tais como a verificação dos prazos de execução, da qualidade demandada e do atendimento das demais atribuições contratuais, a exemplo da manutenção da condição de regularidade trabalhista, previdenciária, tributária, entre outras.
- Portanto, para que essa função seja exercida de modo efetivo e seu objetivo seja resguardado, a formalização da designação do fiscal deve ser feita em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

MOMENTO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- A atividade de fiscalização pressupõe o acompanhamento dos resultados alcançados em relação à execução das obrigações materiais do contrato, tais como a verificação dos prazos de execução, da qualidade demandada e do atendimento das demais atribuições contratuais, a exemplo da manutenção da condição de regularidade trabalhista, previdenciária, tributária, entre outras.
- Portanto, para que essa função seja exercida de modo efetivo e seu objetivo seja resguardado, a formalização da designação do fiscal deve ser feita em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

MOMENTO DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- A IN nº 05/2017 estabeleceu a possibilidade da participação do fiscal do contrato nas etapas de planejamento da contratação:

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

[...]

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22.

- Assim, considerando a relevância da integração do fiscal na fase de planejamento da contratação, é recomendável providenciar a sua indicação no início da fase interna do procedimento licitatório.

PREPOSTO

- Como observamos, a designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução contratual não é facultativa nem um ato discricionário, é um dever da Administração Pública. Igualmente, a empresa também necessita indicar representante para atuar durante a execução do contrato. Essa pessoa tem a denominação de **preposto**.
- De acordo com o dicionário online Aulete, preposto significa: “aquele que representa, substitui, fica no lugar de outro”. Além disso, ele é uma obrigação constituída e um dever da empresa contratada.

PREPOSTO

- Esse dever encontramos no artigo 68 da Lei nº 8.666/93 e o artigo 118 da Lei nº 14.133/21:

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

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

- O acompanhamento de um contrato deve ser uma atividade formal e, se bem executado, constitui a garantia de que o serviço ou produto será prestado ou entregue de acordo com o previsto. Para que um contrato seja bem gerenciado, a informalidade não poderá se fazer presente, há que se atuar dentro dos limites estabelecidos, registrando e exigindo o cumprimento do acordado.
- Hely Lopes Meirelles (2007), existem fases que integram o acompanhamento da execução do contrato pelo representante da Administração. São elas: orientação, fiscalização, interdição, intervenção e aplicação de penalidades. De suas lições, é possível extrair o seguinte entendimento para cada uma.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

ACOMPANHAMENTO	Orientação	Estabelecer normas e diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato.
	Fiscalização	Verificar o material utilizando e a forma de execução do objeto do contrato, confirmar o cumprimento das obrigações tanto no aspecto técnico quanto nos prazos de realização.
	Interdição	Paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado.
	Intervenção	Assumir a execução do contrato.
	Aplicação de penalidades	Verificar a inadimplência do contratado na realização do objeto, no cumprimento de prazos ou qualquer outra obrigação.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

- A função de fiscal assume grande relevância para a Administração Pública e, para ser desempenhada a contento, exige capacitação e habilidade dos servidores públicos que se dedicam a essa atividade. A fim de garantir o êxito de sua atuação, o fiscal deve possuir:
 - ✓ Conhecimento do regime jurídico.
 - ✓ Conhecimento dos termos contratuais.
 - ✓ Conhecimento do processo que resultou no contrato, inclusive atos da fase de planejamento.
 - ✓ Organização.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

- É importante e essencial que o fiscal certifique a existência de alguns documentos imprescindíveis para seu controle e gestão efetiva. São eles:
 - ✓ Emissão da nota de empenho.
 - ✓ Assinatura do contrato e de outros instrumentos hábeis.
 - ✓ Publicação do extrato do contrato.
 - ✓ Publicação da portaria nomeando-o como fiscal.
 - ✓ Verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto.
 - ✓ Relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada.
 - ✓ Relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

- Com o objetivo de dirimir dúvidas acerca do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, deverá manter cópia dos seguintes documentos em pasta específica:
 - Instrumento convocatório da licitação (edital).
 - Termo de referência ou projeto básico.
 - Orçamento e planilha de custos.
 - Cronograma físico-financeiro.
 - Necessidade a ser atendida e resultados esperados.
 - Conhecimento da realidade do mercado respectivo.
 - Proposta da contratada.
 - Documento coletivo de trabalho da categoria envolvida na prestação dos serviços (convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho).
 - Instrumento de contrato.
 - Documento de designação do preposto pela contratada.
 - Livro diário com registro de ocorrências assinado, de preferência, pelo preposto.
 - Cópia de atas das reuniões realizadas com o preposto, a fim de discutir a qualidade da contratação.

A INSTRUÇÃO DOCUMENTAL

- A importância da junção dos documentos essenciais à fiscalização foi regulamentada pela IN nº 05/2017, no artigo 42, parágrafo 4º:

§ 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.

DÚVIDAS



RESUMO



A RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELOS ENCARGOS

- A responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato é disciplinada pelo artigo 71 da Lei nº 8.666/93 e pelo artigo 121 da Lei nº 14.133/21:

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELOS ENCARGOS

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

A RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELOS ENCARGOS

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 2º Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

A RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO PELOS ENCARGOS

- A jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho firmou orientação no sentido da responsabilização da Administração Pública, nos termos do Enunciado nº 331:

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica na responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial.

- ADC nº 16.

RESPONSABILIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

- No exercício das atribuições de fiscal de contratos, o servidor público deve, obrigatoriamente, cumprir a lei, respeitar as normas procedimentais aplicáveis e o teor contratual, a fim de evitar eventuais responsabilizações.
- As esferas de responsabilidade são três: civil, penal e administrativa.

A RESPONSABILIDADE CIVIL

- Conforme dispõe o Código Civil (BRASIL, 2002), no artigo 186, constitui ato ilícito a ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência que provoque dano ao patrimônio de terceiro.
- A consequência lógica desse ato é a necessidade de repará-lo, em conformidade com o disposto no artigo 927, também do CC:

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.

[...]

Art. 927. Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo. (BRASIL, 2002).

A RESPONSABILIDADE CIVIL

- É importante registrar que o Supremo Tribunal Federal firmou entendimento de que o servidor público não pode ser acionado diretamente pelo particular, apenas perante a Administração, quando esta for condenada e exercitar o seu direito de regresso em face do servidor faltoso.

A RESPONSABILIDADE PENAL

- A responsabilidade penal dos agentes públicos decorre da prática de conduta definida como crime por lei. O princípio da tipicidade encontra previsão no artigo 5º, inciso XXXIX, da Constituição: “não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal” (BRASIL, 1988).
- Além das disposições aplicáveis no Código Penal, em especial no capítulo voltado aos servidores públicos, são aplicáveis as hipóteses previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666. Os artigos 83, 92 e 96, que abordam, especificamente, o tema tratado.
- Na Lei nº 14.133/2, o art. 178 trata do tema.

A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

- A responsabilidade administrativa (funcional) dos agentes públicos atuantes em licitações e contratações decorre de ato comissivo ou omissivo praticado na fase interna da licitação, na fase externa ou no curso da execução contratual.
- Esse último caso envolve as situações de ausência ou de deficiência da atuação fiscalizatória, ou a emissão de ordem de pagamento irregular.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Artigos 44-48 da IN nº 05/2017
- Contrato.
- Ocorrência.
- Notificação.
- Ata de reunião.
- Etc.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- Reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, repactuação
- Contrato 01/2023

Termo aditivo 01/2024 ao contrato 01/2023

Termo aditivo 01/2025 ao contrato 01/2023

REPOSITÓRIO DE MODELOS

<https://www.ifsudestemg.edu.br/documentos-institucionais/unidades/santosdumont/diretorias-sistemicas/administracao/roteiro-e-formularios-para-fiscalizacao-de-contratos>

<https://drive.ifsp.edu.br/s/CEAfORqTgQyzsT3?path=%2FMANUAIS%20E%20PROCEDIMENTOS%2FFiscaliza%C3%A7%C3%A3o>

RESUMO



PRÁTICA - CONSULTANDO CERTIDÕES

- SICAF

<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>

- RECEITA FEDERAL

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

- TRABALHISTA

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

- FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

- INSS

- Consolidada TCU

<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

PRÁTICA – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Contratação de Serviços Continuados de Limpeza, conservação e higienização

RESUMO DE CUSTOS

ITEM	VALOR MENSAL		VALOR ANUAL	
MÃO DE OBRA	R\$	28.492,13	R\$	341.905,56
MATERIAIS	R\$	9.582,89	R\$	114.994,71
UNIFORMES	R\$	543,22	R\$	6.518,69
EPIs	R\$	97,21	R\$	1.166,58
EQUIPAMENTOS	R\$	5,34	R\$	64,03
TOTAL	R\$	38.720,80	R\$	464.649,60

RESUMO



PRÁTICA – VERIFICAÇÃO E CADASTRO DE NOTA FISCAL NO SISTEMA CONTRATOS

- Nota fiscal