

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



[Redacted text line]



[Redacted text line]



[Redacted text line]



[Redacted text line]



[Redacted text line]



[Redacted text line]



MANUAL DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

Com o objetivo de orientar e auxiliar a gestão e fiscalização de contratos, a Secom/PR elaborou este manual para que os servidores possam consultar e realizar as atividades de fiscal e gestor de contratos, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

Após a formalização contratual, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública.

GESTOR DO CONTRATO

Gerente funcional do contrato que atua desde a assinatura do contrato até após o encerramento.

FISCAL DO CONTRATO

Atua na fase de execução do contrato, acompanhando e inspecionando sua execução.

Gestor

Analisar a documentação que antecede o pagamento

Analisar alterações contratuais

Analisar os pedidos de reequilíbrio

Digitalização e armazenamento de docs

Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no PNCP



Fiscal

Anotar todas as ocorrências e determinar a regularização de falhas

Esclarecer prontamente às dúvidas

Proceder as medições dos serviços

Exigir o uso de EPI

Dar parecer nos pedidos de alterações contratuais

PROVIDÊNCIAS

- Realizar os cursos relativos à gestão e fiscalização de contratos disponíveis na Escola de Gestão e o curso do e-Protocolo Digital;
- Os gestores devem realizar cursos de aprendizagem para utilização do sistema GMS, onde serão inseridos os dados dos contratos (curso de capacitação no Sistema GMS, também disponível na Escola de Gestão);
- Ler atentamente os artigos 10 e 11 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

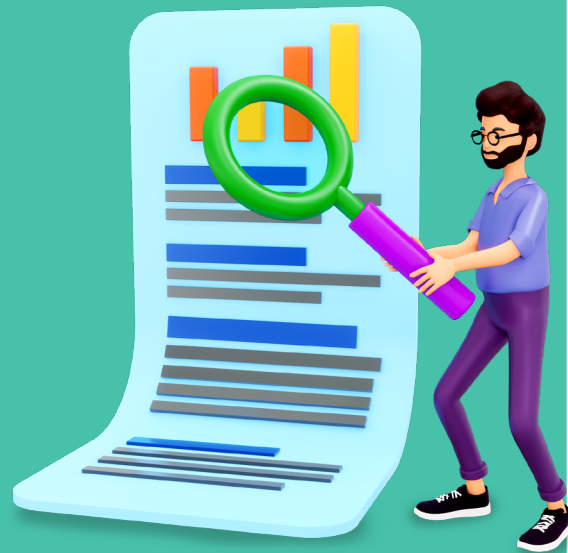
É possível recusar a função de fiscal e gestor atribuída?

O servidor designado para exercer o encargo não pode oferecer recusa, uma vez que não se trata de ordem ilegal, conforme previsto no art. 279, inciso VII, da Lei Estadual nº 6.174/1970, que estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná. No entanto, é possível declarar-se suspeito caso haja algum envolvimento com o fornecedor ou grau de parentesco.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

(Decreto Estadual nº 10.086/2022 – art. 10)

- Analisar os documentos anteriores ao pagamento e verificar o cumprimento dos requisitos legais;
- Analisar os pedidos de reequilíbrio e eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- Examinar os documentos que envolvem o recebimento do objeto contratado;
- Acompanhar a execução do contrato e elaborar relatórios;
- Decidir de maneira provisória a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- Digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada e inserir no sistema GMS e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES PARA TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONVÊNIOS (ART. 700)

- Zelar para que a documentação do ajuste esteja em conformidade com a legislação aplicada desde a sua proposta até a aprovação da prestação de contas;
- Atuar como interlocutor do órgão responsável pela celebração do ajuste;
- Controlar os saldos de empenhos dos convênios ou instrumentos congêneres;
- Verificar o cumprimento dos prazos de prestação de contas dos ajustes, efetuar as devidas análises e encaminhar os respectivos documentos ao ordenador de despesa, para deliberação;
- Inserir os dados do ajuste, quando couber e não houver setor responsável por estas atribuições, no Sistema Integrado de Transferências – (SIT) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ou, no caso de convênio com recursos federais, no Sistema do Tribunal de Contas da União;
- Zelar pelo cumprimento integral do ajuste.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL*

(Decreto Estadual nº 10.086/2022 – art. 12)

- Esclarecer as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas durante a execução;
- Para a perfeita execução do contrato, expedir notificações e/ou relatório de vistoria das ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias. Isso inclui a verificação das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (arts. 417 a 419, ambos do Decreto Estadual nº 10.086/2022);
- Com base no cronograma, analisar e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive se manifestar a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, aos serviços ou às obras;
- Avaliar os serviços executados pela contratada;
- Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- Determinar a retirada de empregados que comprometam o bom andamento dos serviços;
- Receber designações e manter contato com o preposto da contratada, realizando reuniões para a resolução dos problemas, se necessário;
- Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- Verificar a correta aplicação dos materiais;

**A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado.*

- Requerer das empresas testes, exames e ensaios, quando necessários, para controlar a qualidade da execução;
- Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- No caso de obras e serviços de engenharia, ainda deve manter atualizados registros e documentação dos projetos, vistar o diário de obras e verificar a correta construção do canteiro de obras, conforme o art. 12, inciso XVI, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES PARA TERMOS DE COOPERAÇÃO E CONVÊNIOS (ART. 700)

- Ensejar as ações para que a execução física e financeira do ajuste ocorra conforme previsto no plano de trabalho;
- Acompanhar a execução do convênio ou instrumento congênere, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
- Verificar a adequação da aquisição de bens e a execução dos serviços, observando o estabelecido no ajuste e a compatibilidade da qualidade e quantidade apresentada pelo conveniente com o que foi efetivamente entregue ou executado;
- Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios ou instrumentos congêneres sob sua responsabilidade;
- Analisar e aprovar, de forma fundamentada e justificada, em relatórios técnicos, as eventuais readequações do plano de trabalho e no caso de obras e serviços de engenharia, nos projetos básicos, quando houver modificação dos projetos de engenharia e das especificações dos serviços;
- Emitir termo de conclusão atestando o término do ajuste;
- Anotar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e determinar o que for necessário para regularização;
- Informar os supervisores no caso de providências a serem tomadas que ultrapassam sua competência.

FISCAIS

Durante o acompanhamento da execução dos contratos, devem anotar todas as ocorrências relevantes que acarretam melhorias ou ainda relacionadas às falhas na execução.

GESTOR

Nos casos de prorrogação e rescisão dos contratos, deve realizar parecer com a justificativa pertinente, por meio do e-protocolo.



Antes de formalizar ou prorrogar a vigência do contrato, deve ser verificada a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões e juntar no processo (§ 4º do art. 91 da nova lei de licitações).

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

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

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, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

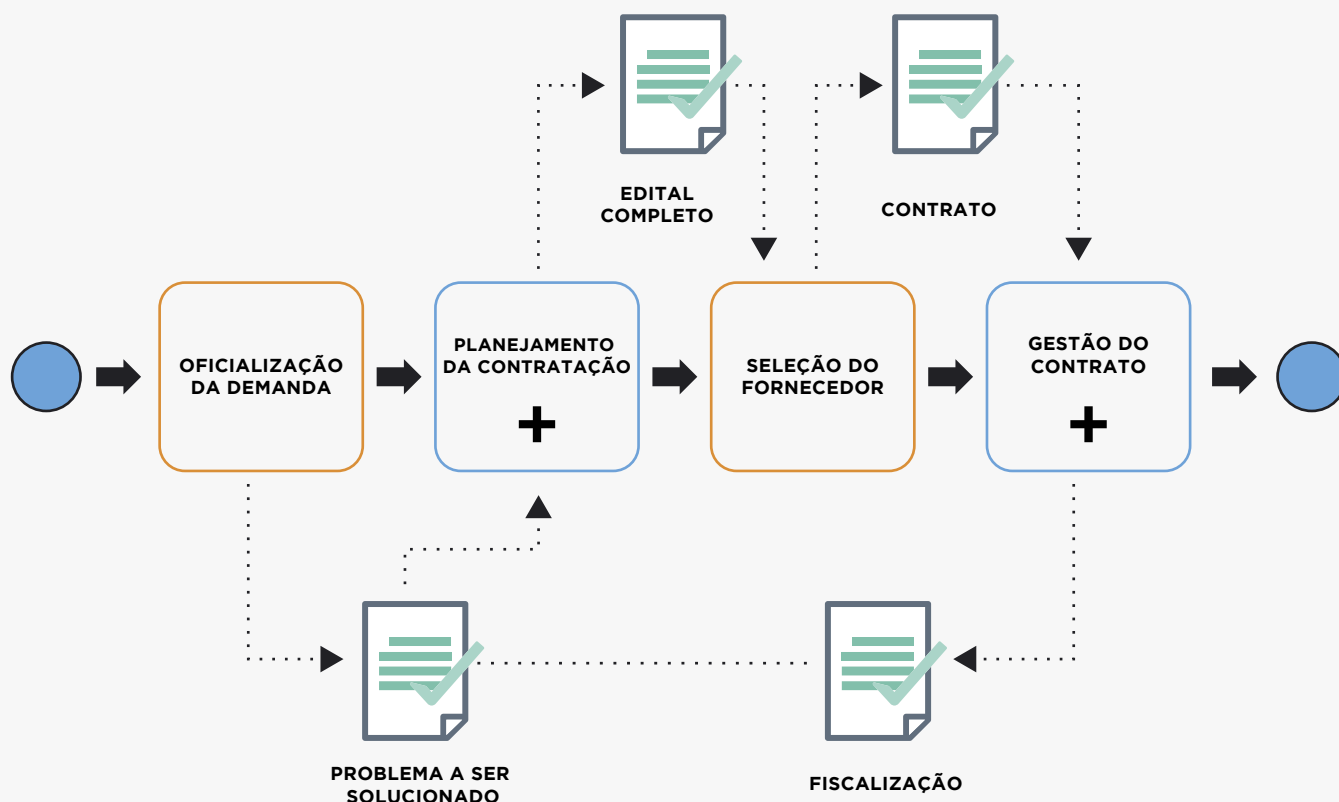
§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

ATO DE DESIGNAÇÃO DOS AGENTES

Todo contrato firmado no âmbito da Secom deverá possuir gestor e fiscal, designados por meio de ato da autoridade competente, conforme estabelecido na Resolução nº 025/2023 – GS/Secom, de 24 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial nº 11.427, de 26 de maio de 2023.



REFERÊNCIA TCE/PR

Dentro do planejamento, está englobada a entrega do edital completo. Inserir dentro do edital completo: publicação do edital de licitação; selecionado o fornecedor, temos a assinatura do contrato; e, após a assinatura, vem a gestão e fiscalização.

GESTOR

Designação pela autoridade competente > assinatura o Termo de Ciência > estudar o protocolo com os documentos e contrato > anexar contrato e atualizar o GMS > atentar à necessidade de apostilamento, aditamento ou demais alterações contratuais. Em casos de não cumprimento do objeto contratado, formalizar os problemas apontados.

FISCAL

Designação pela autoridade competente > assinatura o Termo de Ciência > estudar o protocolo com os documentos e contrato > receber o objeto > monitorar a execução do contrato > realizar avaliação mensal.

O FISCAL PODE SER RESPONSABILIZADO?

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União condena os agentes quando atuam de forma dolosa, por exemplo, atestando a realização de serviços não executados, hipótese em que são responsabilizados pelo prejuízo causado ao erário, solidariamente com a empresa contratada. Se o fiscal, ainda que sem intenção de causar dano ao erário, atua de modo negligente na fiscalização, ele também pode ser responsabilizado pelo prejuízo para o qual concorreu com sua conduta indevida. A respeito da fiscalização do contrato, Marçal Justen Filho leciona que: “O regime de Direito Administrativo atribui à Administração o poder-dever de fiscalizar a execução do contrato (art. 58, III). Compete à Administração designar um agente seu para acompanhar diretamente a atividade de outro contratante. O dispositivo deve ser interpretado no sentido de que a fiscalização pela Administração não é mera faculdade assegurada a ela. Trata-se de um dever a ser exercitado para melhor realizar os interesses fundamentais. Parte-se do pressuposto, inclusive, de que a fiscalização induz o contratado a executar de modo mais perfeito os deveres a ele impostos.”

Vejam os Acórdão nº 859/2006 – Plenário TCU:

A negligência no exercício da fiscalização de contrato atrai responsabilidade por danos. Acórdão nº 859/2006 – Plenário. Trecho da Ementa: 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. Acórdão 578/2007 – Plenário Relatório unidade técnica: Encontramos no Relatório que acompanha a decisão recorrida a informação de que o recorrente [fiscal do contrato] participou da elaboração do edital e da minuta do contrato original, sendo considerado ‘o principal responsável pela irregularidade ora observada’ [reajuste do contrato com prazo inferior ao anual, contrariando o disposto na Medida Provisória nº 1.316, de 9/2/1996], tendo a sua culpabilidade sido aferida em função de ter ele assinado todos os cálculos do reajuste, conforme se observa às fls. 262/334, v.1. Diferentemente dos outros membros da CPL, cuja responsabilidade foi afastada, o ora recorrente vivenciou a irregularidade em vários momentos do planejamento e da execução da obra, podendo-se vislumbrar aí um domínio do fato mais completo.

LEGISLAÇÃO

- ✓ Lei de Licitações e Contratos - Lei Federal nº14.133/2021
https://planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
- ✓ Regulamenta Lei de Licitações Decreto Estadual nº 10086/2021
<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=259084&indice=1&totalRegistros=3&dt=4.6.2024.9.38.17.562>
- ✓ Lei Licitações Publicidade Lei Nº 12132/10
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12232.htm
- ✓ Lei Estadual nº 6174/1970
<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=10297&indice=1&totalRegistros=1&dt=4.6.2024.9.34.28.985>
- ✓ Consórcios Públicos Lei nº 11.107/2005
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11107.htm
- ✓ Lei n. 9.637/1998
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9637.htm
- ✓ Termos de Parceria Lei 9.790/1999
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9790.htm
- ✓ Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação: Lei nº 13.019/2014
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm
- ✓ Acordo cooperação
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

REFERÊNCIAS

Guia do Fiscal e do Gestor de Contratos. Controladoria-Geral do Estado de Goiás (CGE); GEIAC – Grupo Especial de Auditoria e Inspeção de Contratos. Disponível em: https://www.controladoria.go.gov.br/files/Manuais_Cartilhas/Cartilhas/guia_gestor_fiscal.pdf. Acesso em: 8 de mar. 2023.

Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. 2ª edição. Brasília, dezembro de 2020. Disponível em: https://www.gov.br/dnit/pt-br/central-de-conteudos/atos-normativos/tipo/manual/manual_gestao_e_fiscalizacao_de_contratos_2021-4-1.pdf. Acesso em: 8 de mar. 2023.

Orientações Administrativas. Procuradoria-Geral do Estado. Disponível em: <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Orientacoes-Administrativas>. Acesso em: 7 de mai. 2024.

Resolução nº 025/2023 – GS/SECOM, de 24 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial nº 11.427, de 26 de maio de 2023. Disponível em: <https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=297564&indice=1&totalRegistros=21&dt=20.5.2024.11.37.28.194>. Acesso em: 20 de jun. 2024.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Responsabilização de Agentes segundo a Jurisprudência do TCU – Uma abordagem a partir de Licitações e Contratos.



