

# PROGRAMA DE INTERIORIZAÇÃO

CONVERSANDO COM O CONTROLE INTERNO



Secretário de Representação TCE-PA  
**RAFAEL LARÊDO**

Fiscalização de Contratos e Convênios:  
a atuação do fiscal e do Controle Interno





# PROGRAMA DE INTERIORIZAÇÃO

CONVERSANDO COM O CONTROLE INTERNO E JURISDICIONADOS

## Fiscalização de Contratos e Convênios: a atuação do fiscal e do Controle Interno



Rafael Larêdo  
Auditor de Controle Externo  
Professor Doutor – Faculdade Carajás

# Convocação!



SEM RECONHECIMENTO



ACUMULANDO FUNÇÕES



ENROLADOS



SOBRECARRREGADOS



CANSADOS



# Atualmente estamos

**Servidores sem tempo para se qualificar**

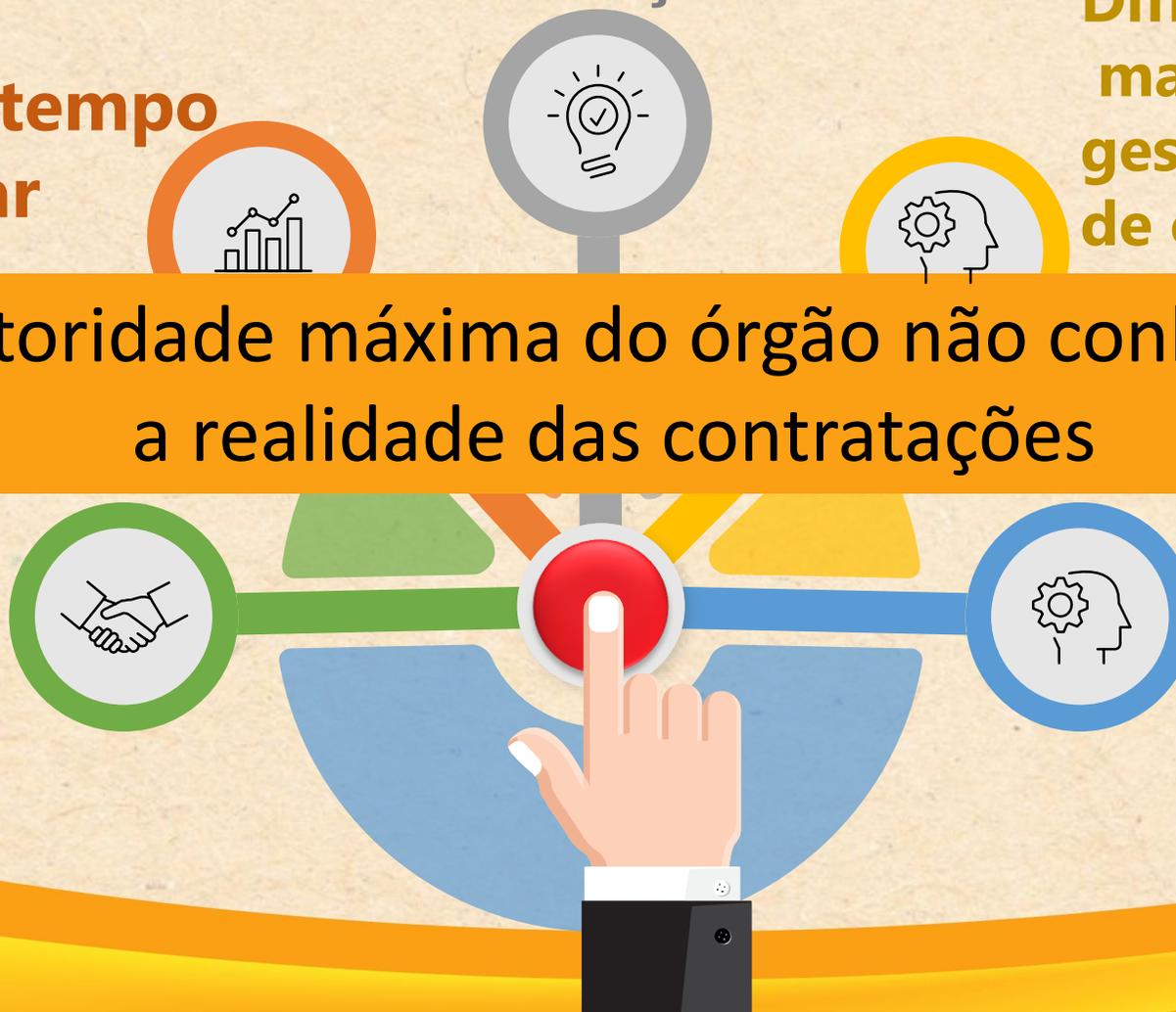
**Ausência de segregação de funções**

**Dificuldades de atrair e manter servidores na gestão e fiscalização de contratos**

**Autoridade máxima do órgão não conhece a realidade das contratações**

**Designações surpresas**

**Normas internas desconexas com a atividade de fiscalizar**



# O que encontramos atualmente

Falta de planejamento

1



2

Falta de correta elaboração do estudos técnicos preliminares (ETP), de Termo de Referências, projetos básicos

Não valorização do pessoal, falta de gratificação para atuar na função, assédio, pressão, medo de processos judiciais e administrativos.

3



4

Ausência de processos e padrões

Dificuldade para formação de preços (correta locação de riscos);

5



6

Precariedade dos mecanismos de controle.  
Ex: controle de recebimento provisório e definitivo

# Legislação



# Legislação

Dispõe sobre a supervisão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, convênios e termo de cooperação, firmados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Pará.

Decreto  
Estadual  
870/2013

Fiscal do  
Contrato  
OU  
convênio.

Instrução  
Normativa  
02/2019 –  
AGE-PA

Dispõe sobre o dever de fiscalização da adm. Pública na contratação de serviços sob o regime de execução indireta e adoção de medidas para prevenir o risco de resp. subsidiária.

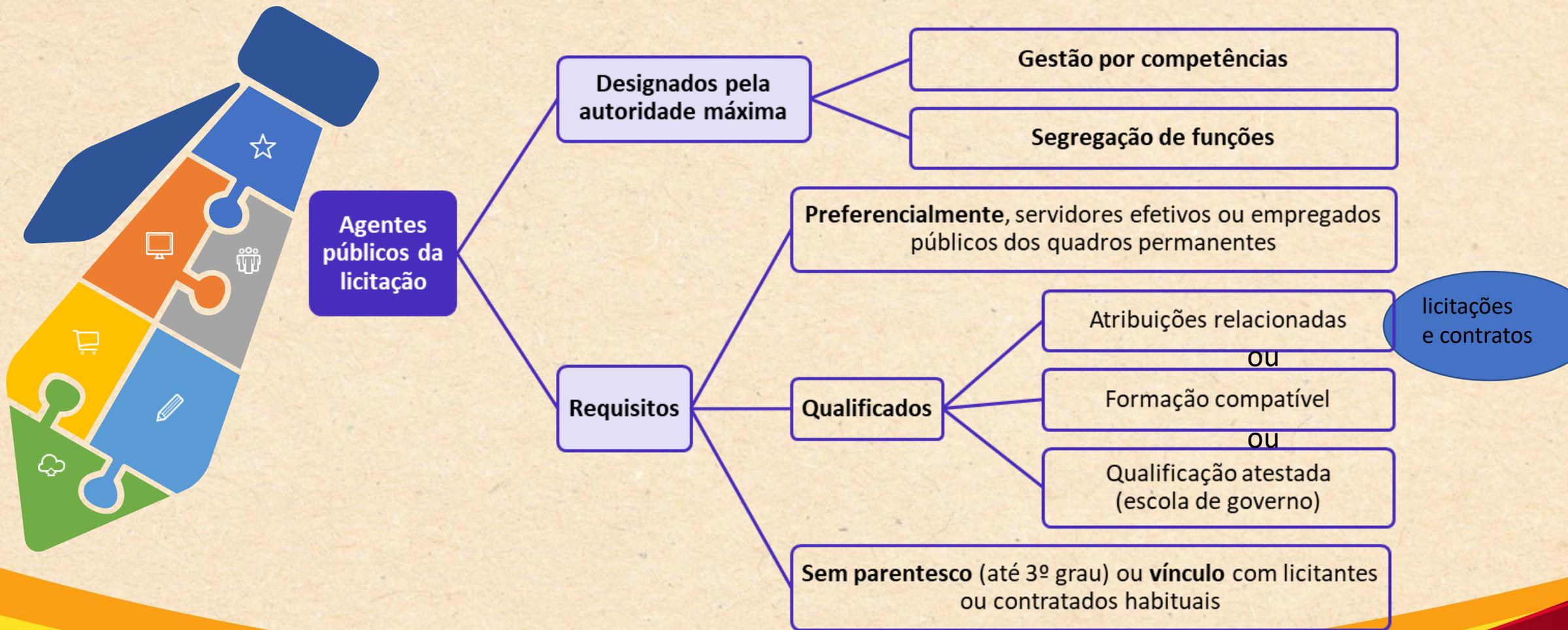
Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Instrução  
Normativa  
05/2017 –  
MPDG.

# Nova Lei de Licitações - Lei 14.133/2021

- 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 **assistí-los** e **subsidiá-los** com informações pertinentes a essa atribuição.

# Agentes públicos da licitação



# Lei 14.133/2021

- Art. 8, §3º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei **serão estabelecidas em regulamento**, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o **apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno** para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

# Diferença entre gestor do contrato e fiscal do contrato?



# Diferença entre gestor do contrato e fiscal do contrato

- O gestor do contrato é o responsável por auxílio na revisão das cláusulas contratuais, o acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual, a aplicação de penalidades ao contratado, a rescisão do contrato nos casos previstos e a confecção dos aditivos contratuais
- O fiscal do contrato fica encarregada da **parte operacional** do acordo administrativo, ou seja, do acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos, acompanha de perto a execução e exige o cumprimento das cláusulas contratuais, avalia os resultados, atesta recebimento ou informa ao gestor sobre infrações e inadimplementos para tomada das providências (penalidades, rescisões etc)

# O protagonismo do fiscal na nova lei de licitações



# O protagonismo do fiscal na nova lei de licitações

- Art 117, § 1º O fiscal do contrato anotará 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.
- Art 117, § 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.
- Art 117, § 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.

# O protagonismo do fiscal na nova lei de licitações

- Art 117, § 4º, II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.
- Art 6, XVI, c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;



Quem perdoa é Deus!  
Fiscal deve registrar tudo!



Boas práticas  
que devem ser  
logo adotadas



Criação de setor de fiscalização de contrato dentro de órgãos públicos

Caso possível, nomear mais de um fiscal para o mesmo contrato

Fiscal de contrato exercendo única e exclusivamente a sua função de fiscalizar (profissionalização da função)

Contratação de empresas especializadas para auxiliar (subsidiar) os fiscais em suas missões

valorização do pessoal



# Questões práticas das legislações



# Designação do fiscal

- A sugestão do fiscal titular pode ser elaborado pelo Setor Demandante do próprio órgão no momento da requisição do objeto que se pretende contratar.
- Após a conclusão dos procedimentos para a contratação da pessoa física ou jurídica que firmará contrato deverá ser publicada **portaria** de designação específica.
- O fiscal de contrato titular e substituto devem dar ciência expressa nos autos do processo referente à contratação.

# Designação do fiscal

- Quando não for possível a nomeação de um **auxiliar do fiscal** de contrato, de convênio ou de termo de cooperação e for imprescindível o seu auxílio, o dirigente máximo do Órgão/Entidade deverá sustar a celebração do contrato ou do convênio até que seja solucionada a questão - Decreto estadual 870/2013.
- Os contratos, convênios e termo de cooperação financeira cujo valor global exceda R\$ 100.000,00 (cem mil reais) terão como fiscal, obrigatoriamente, **servidor** ocupante de cargo de provimento **efetivo** ou empregado permanente, ou **comissão por estes composta** - Decreto estadual 870/2013.

- Não poderá ser nomeado fiscal de contrato, de convênio ou de termo de cooperação aquele que **exercer atividade incompatível com a própria fiscalização** de contratos, convênios ou termo de cooperação, ou possuir relação de parentesco, até o terceiro grau, com sócio gerente ou administrador do contratado, convenente ou partícipe - Decreto estadual 870/2013.
- **É facultada a indicação de um mesmo Servidor para até três contratos, convênios ou termo de cooperação em situações excepcionais,** devidamente justificadas pelo dirigente máximo do Órgão/Entidade - Decreto estadual 870/2013.

- Parágrafo único. Caso seja nomeado um mesmo fiscal para mais de um contrato, convênio ou termo de cooperação e a somatória dos valores desses contratos, convênios ou termo de cooperação ultrapasse o limite previsto no art. 3º deste Decreto (R\$100.00,00), o fiscal a ser nomeado deverá, obrigatoriamente, ser servidor efetivo ou empregado permanente - Decreto estadual 870/2013.
- O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a **uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.** – Lei 8.666/93.

# O Servidor designado poderá recusar a designação?

- Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso. - Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG.
- Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput... 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. - Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG.

# Atribuições Gerais do fiscal

- Conhecer o objeto do contrato;
  - Termo de Referência ou Projeto Básico; Edital de Licitação ou Termo de Dispensa/Inexigibilidade; Termo de contrato ou instrumento substitutivo; Proposta da contratada devidamente assinada; Ata de Registro de Preços.
- Manter relação com o preposto;
- Receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nos prazos e condições estabelecidos;
- Verificar a conformidade da nota fiscal e das certidões;
- Atestar as Notas Fiscais/Faturas;
- Rejeitar, no todo ou em parte obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, comunicando o ocorrido imediatamente a administração.

# Atribuições específicas em contratos de OBRAS

- Conhecer o objeto do contrato e as suas especificações por meio da leitura e posse de toda a documentação relacionada à obra
  - (conjunto completo de planta, especificações, memoriais, detalhes de construção, caderno de encargos, edital de licitação e anexos, termo de contrato, proposta da contratada devidamente assinada, cronograma físico-financeiro, ordem de serviço, Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, instruções e normas da Administração sobre obras públicas)
- **Acompanhar *in loco*** a realização da obra, bem como verificar se os **materiais empregados**, serviços, equipamentos e instalações correspondem ao efetivamente contratado;
- Elaborar relatórios, laudos e medições do andamento da obra;
- Fazer registro das ocorrências relacionadas à execução da obra por meio do Diário de Obra/Relatório.

# Atribuições específicas em contratos de OBRAS

- Acompanhar *in loco* e sua importância.



Piso com cerâmica diferente do projeto básico



Fundação fora do padrão estabelecido

# Atribuições específicas em contratos de OBRAS

- Acompanhar o cronograma físico-financeiro, mantendo o controle permanente dos custos e valores totais dos serviços realizados e a realizar, informando à contratada sobre as diferenças observadas para que tomem as providências cabíveis;
- Emitir os termos de recebimento da obra.



Ponte que liga nada a lugar nenhum

# Atribuições específicas em contratos de prestação de serviços c/ mão de obra

- Elaborar planilha-resumo contendo a relação dos empregados terceirizados que prestam serviço com as seguintes informações:
  - nome completo, número de CPF, função exercida, salários adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se estas coincidem com o informado pela contratada e pelo empregado terceirizado, atentando-se para as datas de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos respectivos contratos.

# Atribuições específicas em contratos de prestação de serviços c/ mão de obra

- Verificar se o número de empregados terceirizados coincide com o previsto no contrato administrativo;
- Verificar na planilha-mensal o número de dias efetivamente trabalhados pelos empregados terceirizados;
- Exigir da contratada os recolhimentos do FGTS e INSS.

# Dica a Administração



- É recomendável, quando da elaboração dos contratos, inserir permissivo de **auditoria das obrigações trabalhistas e previdenciárias.**

# Atribuições específicas em contratos de fornecimento de bens (materiais)

- Verificar a quantidade contratada e fornecida;
- Verificar a conformidade do material (**qualidade e forma de uso**);
- Verificar os impostos contidos na Nota fiscal;

# A contratada poderá prestar serviço abaixo do nível contratado?

- A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, **desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.**
- O fiscal elaborará registro do caso em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

# Irregularidades que devem ser evitadas.



- 1. Atestar serviços não executados;
- 2. Aceitar notas fiscais “frias”;
- 3. recebimento de material ou serviço com qualidade inferior à contratada;
- 4. pagamento de serviços em desacordo com o projeto básico.



## Controle Interno

### Auditoria contratual

- Consiste na verificação das ações de gestores e fiscais, de maneira a permitir a avaliação geral dos procedimentos implementados, tanto do ponto de vista estritamente legal quanto do ponto de vista da qualidade da gestão e da fiscalização.



## Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG

### Do Encerramento dos Contratos

- Art. 70. Os fiscais deverão elaborar **relatório final** acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.



- DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

- Art.14 da IN nº02/2019 AGE

- Recomenda-se que em todos os contratos conste **cláusula anticorrupção** obrigando o contratado a cumprir no que couber as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

**FICAI  
& DICA!**

Um contrato bem gerido e fiscalizado, em hipótese alguma, causará danos as partes envolvidas.



**Obrigado!**