“A execução dos contratos”

Profa. Cláudia Cristina de Melo Pereira

TCE-AL
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas

Escola de Contas Públicas

IDAA
INSTITUTO DE DIREITO ADMINISTRATIVO DE ALAGOAS

MUDANÇAS DECORRENTES DA PANDEMIA

Quantos por cento você está na sua melhor versão do que você poderia ser ?

Master Mind - A soma da mente das pessoas constroem um conhecimento superior.

Duas Crises - Coronavírus

- Crise do Medo

Recomendações Importantes para que o servidor busque melhorias.

Jurisprudência (03 níveis) – Acórdão – Deliberação individual dos Colegiados

Jurisprudência – Repetição decisões sobre casos concretos semelhantes;

Súmula – Entendimento materializado da jurisprudência

Quais conhecimentos te faltam ?

Hard Skills

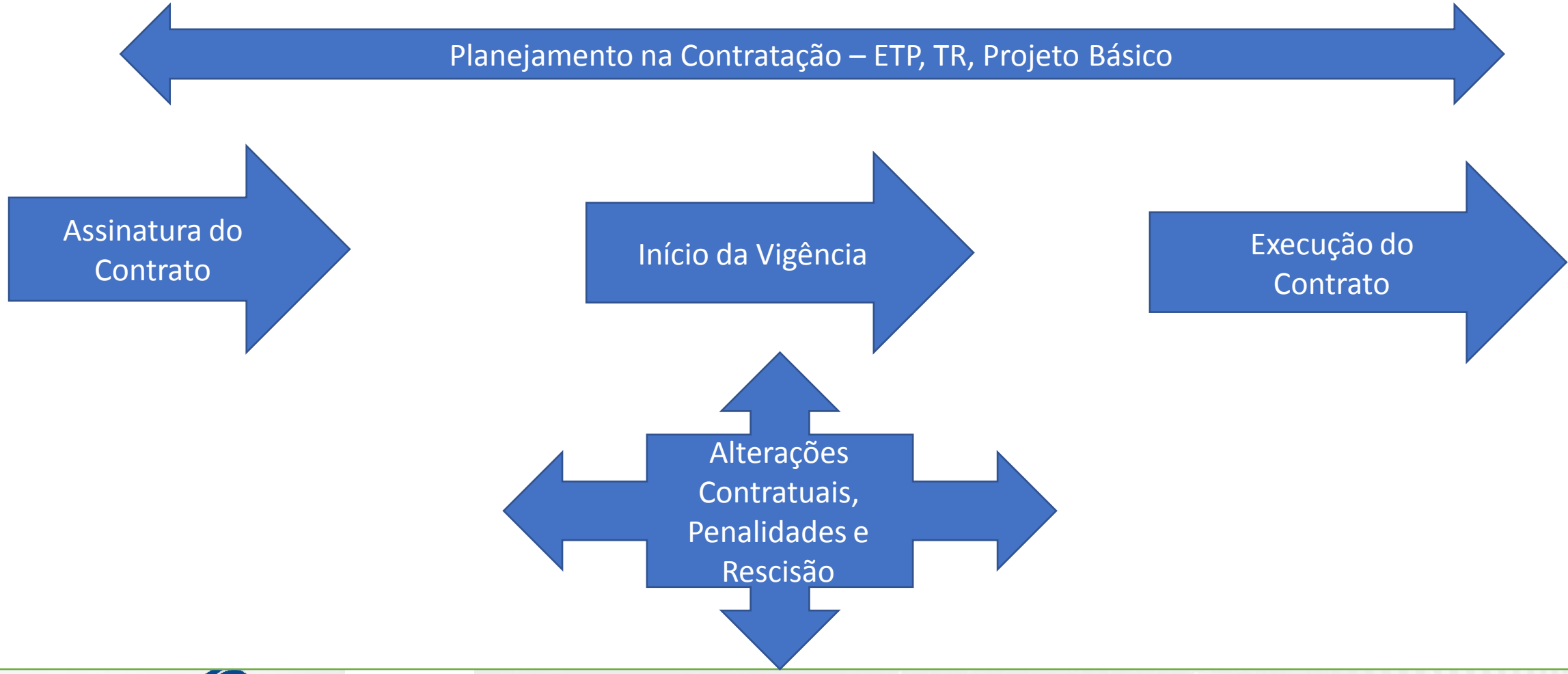
Soft Skills

Brasília – 2018

PARTE DO VIADUTO CAI NA REGIÃO CENTRAL DE BRASÍLIA – 2018

O governador do Distrito Federal, Rodrigo Rollemberg, admitiu que o Eixão Sul não recebeu manutenção desde janeiro de 2015, quando sua gestão assumiu o governo.

Ciclo de vida do Contrato Administrativo



GORVERNANÇA COMO PRINCIPAL EIXO ESTRUTURANTE DAS CONTRATAÇÕES NA LEI Nº 14.133/2021

RESOLUÇÃO Nº 347, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.
Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

Art. 3º A Governança e a Gestão das Contratações Públicas dos órgãos do Poder Judiciário devem observar as seguintes diretrizes:
VI – estímulo à inovação e à gestão do conhecimento;
VII – promoção da meritocracia e da profissionalização, por meio da gestão por competência, para as unidades organizacionais responsáveis pela governança e pela gestão das contratações

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos: (...)
Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

DO PLANEJAMENTO À EXECUÇÃO

DA FASE PREPARATÓRIA

O planejamento deve compatibilizar-se com o plano de contratações (...) com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação (art. 18).

ETP
TR
ANTEPROJETO
PROJETO BÁSICO
PROJETO EXECUTIVO

→ Definição do objeto

Estudo Técnico Preliminar : documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e sua melhor solução e dá base ao anteprojeto , ao TR ou Projeto Básico caso se conclua pela viabilidade da contratação.

A IMPORTÂNCIA DO ART 7º PARA GESTORES E FISCAIS

DESIGNADOS PELA AUTORIDADE MÁXIMA OU POR OUTRA INDICADA EM ATO NORMATIVO PRÓPRIO

DEVER DE PROMOVER GESTÃO DE COMPETÊNCIA .

OBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

ESTABELECE OS REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS

- Preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes
- Qualificados para o exercício das atribuições relacionadas à gestão e à fiscalização ou formação compatível, ou qualificação atestado por escola do governo
- Ausência de parentesco (até 3º grau) ou vínculo com licitantes ou contratados

O PAPEL DA FISCALIZAÇÃO NA NOVA LEI

- São necessárias em todo contrato **cláusulas que estabeleçam, o modelo de gestão do contrato**, observados os requisitos definidos em regulamento – art. 91, XVIII. (Pode colocar no próprio contrato).
- Prerrogativa de **fiscalizar a execução do contrato** – art. 104, III.
- Dever de acompanhamento – art. 117, caput
- Anotação em registro próprio – art. 117, §1º
- Reportar aos superiores as situações que ultrapasse sua competência – limites à sua atuação - art. 117, §2º
- Auxílio por terceiro, que NÃO exime a responsabilidade do fiscal, nos limites das informações ora recebida - art. 117, §4º, II.
- Nos contratos com D.E.M.O. o contratado deve possibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos - art. 6º
- A **obrigatoriedade de que no TR conste modelo de gestão do contrato,** que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, as normas de fiscalização – art. 6º

O PAPEL DA FISCALIZAÇÃO NA NOVA LEI

- **Art. 91. § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar 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 negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.**
- **Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.**

- Constituirão motivos para **extinção do contrato** (...) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior; - art. 137, III.

- 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 - §3º, do art. 117.

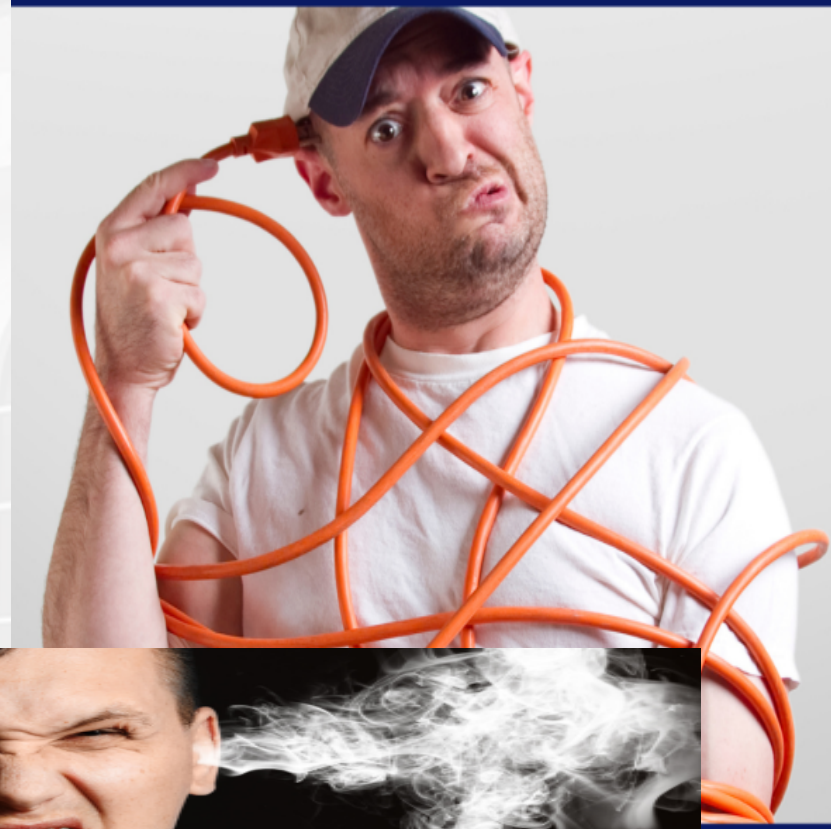
- **Processo de fiscalização mais rigoroso, mais atento aos riscos envolvidos na contratação!**

DUE DILEGENCE (Tatiana Camarão – no Seminário TJDFT)

COMO ESTAMOS?

SOBRECARREGADOS

ENROLADOS



PORQUE ESTAMOS ASSIM?

- Designações surpresas
- Servidores não qualificados (CAPACITADOS) para gerir e fiscalizar
- Insegurança durante a atuação
- Ausência de Segregação de Funções
- **Dificuldade para atrair e manter servidores na gestão e fiscalização de contratos**
- Ausência de normatização sobre gestão e fiscalização, sobre aplicação de penalidades - alta administração?
- Normas internas desconexas com a atividade de gerir e fiscalizar
- Autoridade máxima do órgão não conhece a realidade das contratações do órgão/entidade

LEI 8.666/1993 - Capítulo III DOS CONTRATOS	LEI 14.133/2021 - TÍTULO III DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	LEI 14.133/2021 - TÍTULO IV DAS IRREGULARIDADES
Seção I Disposições Preliminares	**CAPÍTULO I – DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS**	**CAPÍTULO I - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
Seção II Da Formalização dos Contratos	**CAPÍTULO II – DAS GARANTIAS**	**CAPÍTULO II -DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS**
Seção III Da Alteração dos Contratos	**CAPÍTULO III – DA ALOCAÇÃO DE RISCOS**	**CAPÍTULO III - DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES**
Seção IV Da Execução dos Contratos	**CAPÍTULO IV – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**	**TÍTULO V** **CAPÍTULO I - DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**
Seção V Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos	**CAPÍTULO V – DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS**	Previsto no artigo 174 da Lei e **deve servir para centralizar a divulgação eletrônica de todos os atos tocantes às licitações e contratos em âmbito nacional.** Nele constarão informações sobre planos de contratações anuais, catálogos eletrônicos de padronização, editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta, editais de licitação, atas de registros de preços, notas fiscais eletrônicas e, claro, contratos administrativos e termos aditivos. **CONDIÇÃO INDISPENSÁVEL PARA EFICÁCIA DOS CONTRATOS – art. 94**
Capítulo IV **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA TUTELA JUDICIAL**	**CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**	
Seção I Disposições Gerais	**CAPÍTULO VII – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS**	
Seção II Das Sanções Administrativas	**CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS**	
Seção III Dos Crimes e das Penas	**CAPÍTULO IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**	
Seção IV Do Processo e do Procedimento Judicial	**CAPÍTULO X - DOS PAGAMENTOS**	
	CAPÍTULO XI - DA NULIDADE DOS CONTRATOS	
	CAPÍTULO XII - DOS MEIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS	**CAPÍTULO I I – DAS ALTERAÇÕES LEGISLATIVAS**

1.1. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	CONTRATOS DA ADMINSTRAÇÃO
CLÁUSULAS EXORBITANTES	AUSÊNCIA DE CLÁUSULAS EXORBITANTES
DISCIPLINADOS PELO DIREITO PÚBLICO (art. 54 da 8.666/93 e art. 89 da Lei 14.133/2021)	APLICA-SE O REGIME DO CÓDIGO CIVIL
REGRAS DE DIREITO PRIVADO APENAS SUPLETIVAMENTE (art. 54 da 8.666/93 e art. 89 da Lei 14.133/2021)	É A REGRA PARA AS ESTATAIS
NATUREZA DE CONTRATO DE ADESÃO	NATUREZA DE CONTRATO DE ADESÃO
EXCEÇÃO DE CONTRATO NÃO CUMPRIDO – NÃO É REGRA (art.78, XV – atraso do pagamento ao particular superior a 90 dias; **NLL art. 137, IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;).** **A contagem da emissão da nota fiscal .**	EXCEÇÃO DE CONTRATO NÃO CUMPRIDO - REGRA

2. REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – O QUE HÁ DE NOVO?

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

I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II – extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III – fiscalizar sua execução;

IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V – ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) **risco à prestação de serviços essenciais;**

b) **necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.**

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

3. Visão doutrinária no tempo

Olhar clássico das contratações:
É marcado pela supremacia do interesse público sobre o privado através do qual o contrato "é o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou outra entidade administrativa para a **consecução de objetivos do interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração**".
Hely Lopes Meirelles

3. Visão doutrinária no tempo

Para Ronny Charles

"**a tendência de contratualização da atividade administrativa** é, na verdade, um reflexo da ampliação do Estado Democrático de Direito, conceito que, ao mesmo tempo, **impõe a relativização dos autoritarismos estatais** (inclusive nos contratos)incompatíveis com essa formatação constitucional de Estado."

Ronny Charles Lopes de Torres, Leis de Licitações Públicas Comentadas. Editora Jus PODIVM. 2020.

4. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

4.1 Formalismo
4.2 Publicidade
4.3 Natureza de contrato de adesão
4.4 Mutabilidade
4.5 Cláusulas de privilégio (exorbitantes)

4.1 FORMALISMO E A OBRIGATORIEDADE DO TERMO DE CONTRATO

FORMALIDADE -art. 62 da Lei 8.666/93

- **Em regra, deve ser formal e escrito.**
- **Pode ser verbal para compras de (até R$ 8.800,00) de pronto pagamento (regime de adiantamento)**

FORMALIDADE - art. 91 da Lei 14.133/2021

- **Em regra, deve ser formal e escrito.**
- **Pode ser verbal para compras de (até R$ 10.000,00) de pronto pagamento.**

DELIBERAÇÕES DO TCU
SOBRE FORMALISMO

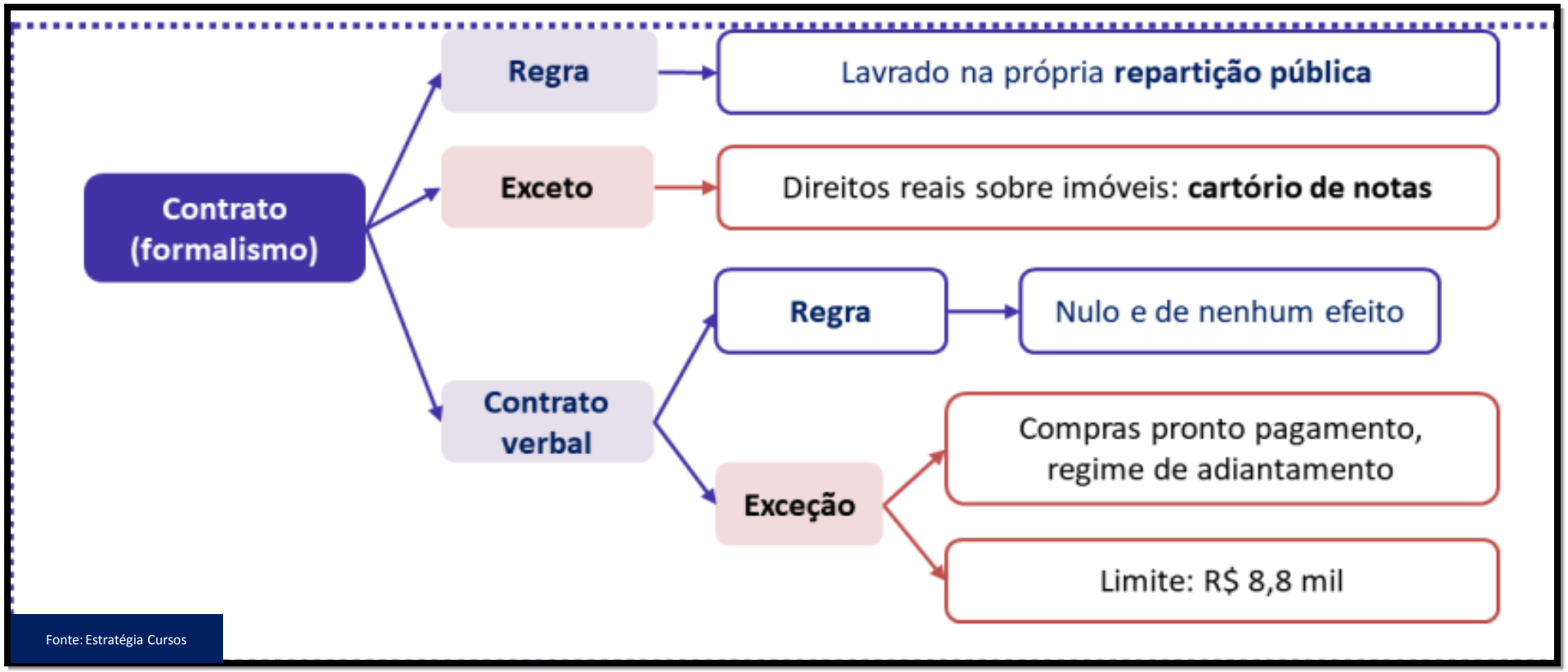
Acórdão 13053/2019 Segunda Câmara (Acompanhamento, Relator Ministro Augusto Nardes)

Responsabilidade. Culpa. Erro grosseiro. Serviços contínuos. Pagamento. Contrato verbal. Para fins do exercício do poder sancionatório do TCU, pode ser tipificado como erro grosseiro (art. 28 do Decreto-lei 4.657/1942 – Lindb) o pagamento de serviços de natureza continuada prestados sem respaldo contratual, em afronta ao art. 60, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

Acórdão 890/2007 Plenário (Sumário)

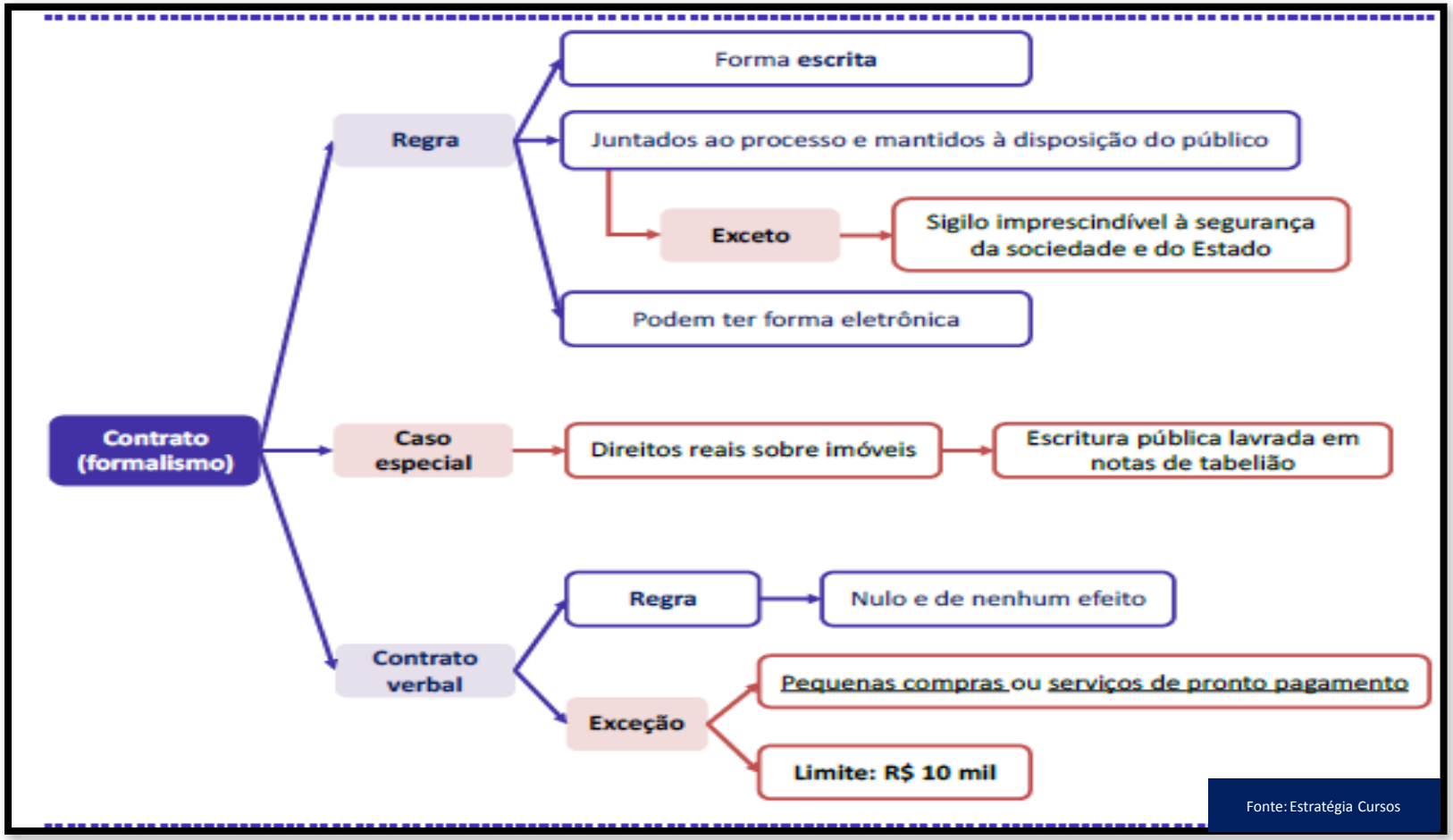
Abstenha-se de autorizar a execução de serviços sem cobertura contratual, em observância ao art. 60, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

MAPA MENTAL DO FORMALISMO NA LEI 8.666/1993:

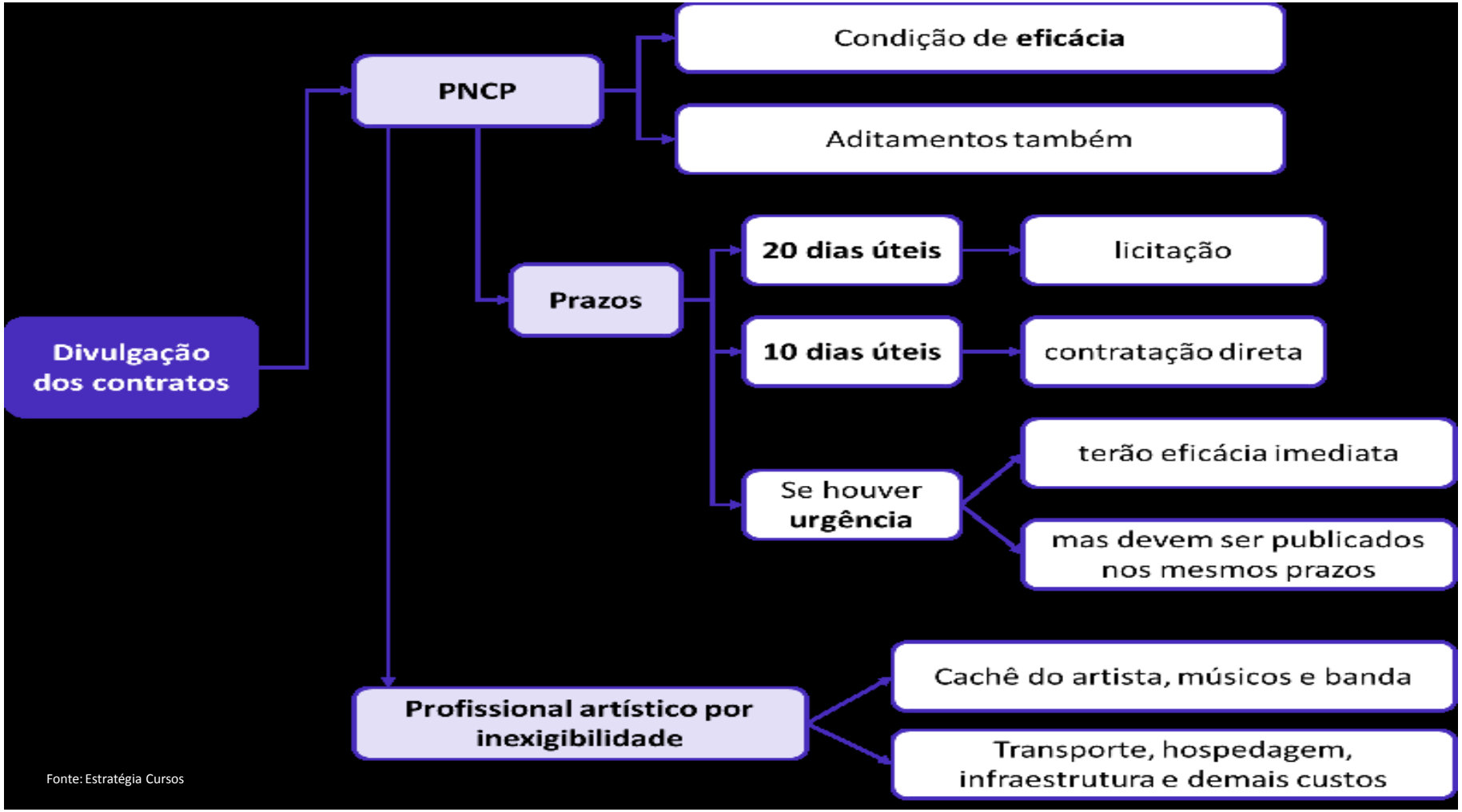


Fonte: Estratégia Cursos

MAPA MENTAL DO FORMALISMO NA LEI 14.133/2021:



4.2.4. PUBLICIDADE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES



Fonte: Estratégia Cursos

4.3 NATUREZA DE CONTRATO DE ADESÃO: decorre da forte regulação dada pela Lei.

Essa característica pode ser mitigada?

4.4 MUTABILIDADE – é a característica que permite a alteração do contrato, de forma consensual ou unilateral, pela Administração.

- Exercida nos limites estabelecidos pelo legislador.
- Estrito respeito aos princípios que regem a atividade administrativa.

4.5 CLÁUSULAS DE PRIVILÉGIO OU EXORBITANTES – a Administração Pública goza, *a priori*, e independentemente de previsão contratual, de uma posição de **superioridade decorrente da supremacia do interesse público sobre o privado.**

7. CLÁUSULAS NECESSÁRIAS EM TODO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I – o objeto e seus elementos característicos;

II – a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III – a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV – o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI – os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII – os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII – o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX – a matriz de risco, quando for o caso;

X – o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI – o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

8.DURAÇÃO DOS CONTRATOS (VIGÊNCIA) – LEI 8.666/1993

REGRA GERAL: 12 meses

EXCEÇÕES (art. 57, da Lei 8.666/93):

a) Projetos cujos produtos estejam contemplados no PPA;

b) Serviços contínuos (diferente de fornecimento contínuo);

c) Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática;

d) Hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, da Lei 8666/93;

VEDAÇÕES: contrato com prazo de vigência indeterminado – exceto para os contratos em a Administração seja usuária de serviços públicos prestados por único fornecedor (vide orientação AGU)

LIMITE MÁXIMO: 60 meses (inc. II do art. 57, da Lei 8.666/93

CONTRATOS DE LOCAÇÃO: não possui vigência sujeita ao prazo máximo de 60 meses, porque rege-se pelo art. 51 da Lei nº 8.245/91;

IMPORTANTE: Os contratos de aluguel de equipamentos e de utilização de programas de informática terão duração máxima de 48 meses.

CONTRATOS DE ESCOPO: se extinguem pela conclusão de seu objeto e não pela conclusão do prazo estabelecido (o prazo do instrumento contratual é apenas moratório).

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 36 – AGU

A Administração pode estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviços públicos essenciais de energia elétrica, água e esgoto, serviços postais monopolizados pela ECT e ajustes firmados com a Imprensa Nacional, desde que no processo da contratação estejam explicitados os motivos que justificam a adoção do prazo indeterminado e comprovadas, a cada exercício financeiro, a estimativa de consumo e a existência de previsão de recursos orçamentários.

8.DURAÇÃO DOS CONTRATOS (VIGÊNCIA) – LEI 8.666/1993

Nas contratações de serviços continuados, **o contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual** que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, **podendo ser prorrogados, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que a instrução processual contemple:**

a) estar formalmente demonstrado que a **forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;**
b) **Exista disposição no edital ou no contrato de possibilidade de prorrogação;**
c) **relatório** que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
d) **justificativa e motivo**, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
e) comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
f) **manifestação expressa** da contratada informando o **interesse na prorrogação**; e
g) comprovação de que o contratado mantém as **condições iniciais de habilitação.**

8. DURAÇÃO DOS CONTRATOS – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO V
DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a **disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual**, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

CONTRATOS COM PRAZO DE ATÉ 5 ANOS

Art. 106. A Administração **poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:**

I – a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II – a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

8. DURAÇÃO DOS CONTRATOS – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS
Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CONTRATOS COM CELEBRADOS JÁ COM DURAÇÃO DE 10 ANOS
Art. 108. **A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos** nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do inciso IV e nos incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei.
Esses casos são hipóteses de dispensa de licitação que se referem, resumidamente, a:
alta complexidade tecnológica e defesa nacional;
materiais de uso das Forças Armadas, para fins de padronização (com exceções);
inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo;
comprometimento da segurança nacional;
transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS);

8. DURAÇÃO DOS CONTRATOS – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

CONTRATAÇÃO POR PRAZO INDETERMINADO

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a **vigência por prazo indeterminado** nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação. (JÁ É ASSIM – ON 36 DA AGU e IN 05/2017).

CONTRATOS COM DURAÇÃO DE ATÉ 35 ANOS

Art. 110. Na **contratação que gere receita (ex. concessão de uso de bem público) e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração**, os prazos serão de:

I – até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II – até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 6º, inciso LIII – **contrato de eficiência:** contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;

LOGO:

CONTRATADO REALIZA INVESTIMENTO: 35 ANOS

ADMINISTRAÇÃO PAGA PELA OBRA – 10 ANOS

8. DURAÇÃO DOS CONTRATOS – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

CONTRATOS POR ESCOPO – PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA

Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado: I – o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas; II – a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. Via Apostilamento.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Art. 113. O contrato firmado sob o **regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção**, este **limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.**

Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Art. 6º. [...] XXXIV – **fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;**

POSSUI DUAS ETAPAS:

- (1) o fornecimento do objeto;
- (2) a manutenção e operação, por tempo determinado.

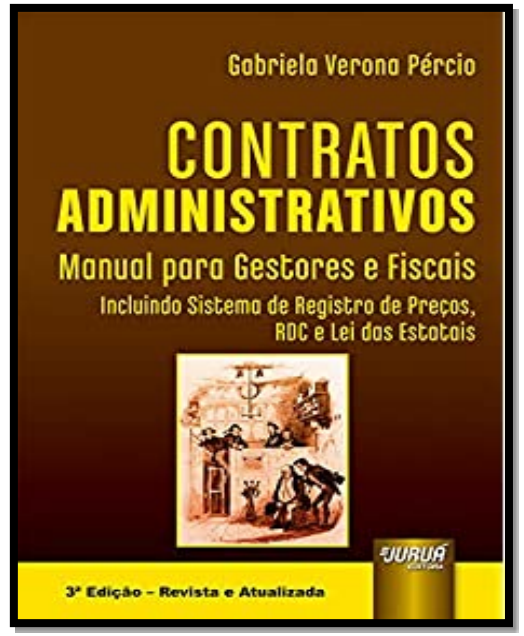
8.3 DURAÇÃO DOS CONTRATOS – ATUAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL

NA PRÁTICA:

- Acompanhamento do prazo de vigência – gestor;
- Acompanhamento do prazo de execução – fiscal.

DICAS:

- ✔ O gestor deve manter-se atento ao prazo de vigência do contrato, impulsionando o procedimento interno visando a sua prorrogação em tempo hábil;
- ✔ As prorrogações de prazo de vigência devem encontrar respaldo na existência de **vantagem econômica e técnica**, relacionadas à eficiência e eficácia da execução;
- ✔ Os **contratos de fornecimento** não podem ter vigência superior ao respectivo crédito orçamentário;
- ✔ O fiscal deve manter-se atento ao prazo de execução do contrato, cabendo-lhe providências visando a sua eventual prorrogação;
- ✔ As prorrogações de prazo de execução devem ser motivadas;
- ✔ As ocorrências registradas devem ser consideradas para avaliação da conveniência e oportunidade da contratação.



QUEM QUER SER UM GESTOR /FISCAL DE CONTRATOS?

Na visão moderna das organizações, as contratações públicas são consideradas como instrumentos relevantes para a realização das políticas públicas. Nesse sentido, **o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão é vital para o alcance de resultados efetivos da organização quanto para a entrega de resultados à sociedade.** Essa visão consagra a **logística como um aliado da organização**, uma vez que não há como cingir o alcance da missão institucional e a implementação de políticas públicas, sem uma logística adequada e estruturada que lhe dê suporte.

10.1 PORQUE GERIR E FISCALIZAR CONTRATOS (ATUAL)?

O acompanhamento e a fiscalização dos contratos é o mecanismo conferido à Administração Pública para assegurar que o objeto contratado **será entregue na quantidade, qualidade e tempo devido. É prerrogativa conferida à Administração Pública especificamente nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei nº 8.666/1993.**

Art. 58**. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: (...)* ***III - fiscalizar-lhes a execução;

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

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

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.2. FUNDAMENTAÇÃO:

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.

§ 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.

§ 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.

11. 2 POSSO RECUSAR A DESIGNAÇÃO?

RECUSA À DESIGNAÇÃO

IN MPDG nº 05, de 2017

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.*

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****.*

IMPEDIMENTOS – são impedimentos à atuação de fiscais e gestores:

- Relação de parentesco, amizade, inimizade
- Cônjuge ou companheiro do contratado

11.3. PREPOSTO E TERCEIRO – QUEM SÃO E O QUE FAZEM?

PREPOSTO

- O preposto é da contratada
- Deve ser indicado por escrito, antes do início da prestação dos serviços
- O instrumento de indicação deve conter, expressamente, os poderes e
- deveres relativos à contratação.
- Previsão legal: **art. 68 da Lei 8.666/93 e Art. 44 da IN nº 05/2017**
- **Ele é o contato imediato da fiscalização do contrato com a empresa.**
- **PERGUNTA: O PREPOSTO REPRESENTA UM CUSTO INDIRETO A SER INCLUÍDO NA PLANILHA DE CUSTOS DA PROPROSTA?**

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Art. 117. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

#DICADEESPECIALISTA
FLAVIANA PAIM

11.3. PREPOSTO E TERCEIRO – QUEM SÃO E O QUE FAZEM?

TERCEIRO

- Pessoa física ou jurídica contratada para auxiliar o fiscal na sua tarefa.
- A contratação do terceiro não é obrigatória, cabendo à Administração verificar se a complexidade do contrato exige a assistência desse terceiro.
- Trata-se de uma atividade assistencial, cabendo a responsabilidade pela fiscalização à Administração Pública (Acórdão nº 1.930/2009 – Plenário/TCU).
- Previsão legal: art. 67 da Lei 8.666/93 e Art. 42, § 2º, da IN nº 05/2017

NOVA LEI DE LICITAÇÕES

§4º do art. 116. Na hipótese da contratação de terceiros, deverão ser observadas as seguintes regras:

→ a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

→ a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, **nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.**

11. 4. MUITA ATENÇÃO!!!

ATENÇÃO:

- O Terceiro NÃO exerce atos de fiscalização!
- O terceiro realiza atividade **assistencial** à fiscalização, subsidiária.
- **Muito cuidado com isso!**
- A contratação do terceiro não substitui a gestão e a fiscalização, é competência da Administração essas atividades.
- Não há autonomia do **"fiscal terceirizado",** devendo, todas as suas constatações, serem levadas ao conhecimento do agente público para as providências cabíveis.

Requisitos para a contratação do Terceiro

- Necessidade em razão da complexidade da contratação.
- Justificativa para a contratação.
- **Supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.**

11. 5. NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 347, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

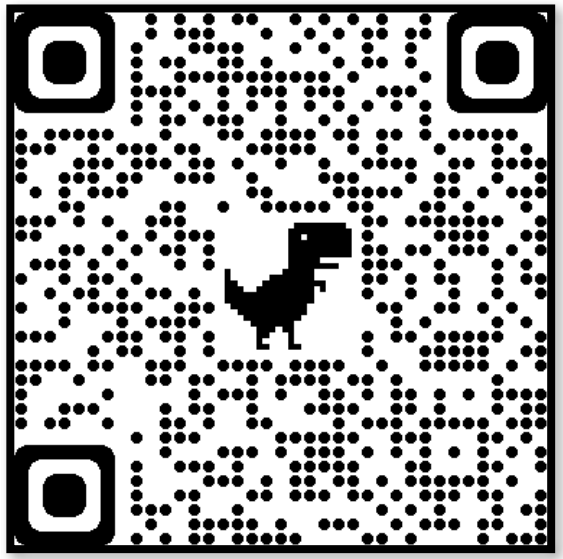
Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

SEÇÃO III DO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 13. Observado o modelo de competência e as disposições constantes do Capítulo IV desta Resolução, **os órgãos do Poder Judiciário deverão estabelecer formalmente o Plano Anual de Capacitação, contendo ações de capacitação para as funções-chave da gestão de contratações, incluindo dirigentes, pregoeiros, membros das comissões de licitação, servidores que atuam na pesquisa de preços, gestores e fiscais de contratos, bem como agentes que atuam nas demais fases do processo de contratações.**

§ 1º Os gestores que atuam nos instrumentos de governança, tais como o PLS e o PAC, também deverão ser capacitados.

§ 2º As ações de capacitação contempladas no Plano devem permitir não só o desenvolvimento de conhecimentos técnicos, como também habilidades e atitudes que são desejáveis ao bom desempenho das funções-chave.



11. 6 – KIT DO GESTOR E DO FISCAL

KIT DO GESTOR/FISCAL – deve ser fornecido pelo setor de contratos:

1) Portaria de Nomeação

2) Termo de contrato / aditivos

3) ETP, Edital, TR, PB, Proposta da Contratada, Garantia (se houver)

4)Empenho e pré-empenho

5) IMR e Mapa de Riscos

6) Carta de preposto

7) CCT da Categoria

8) Planilhas e cronogramas

9) Planos de gestão/fiscalização

- Dar ciência do ato de nomeação, inclusive verificando se consta substituto;
- Realizar detida leitura dos instrumentos;
- Se não houver, providenciar imediata abertura de procedimento específico para atos de fiscalização (registrar o histórico da execução do contrato, responder questionamentos, instruir aplicação de penalidades, base para processos de contratações futuras);
- Entrar em contato com representante da empresa para ajustes necessários, inclusive agendamento de reunião inicial (pode ser realizada virtualmente);
- **SEMPRE PROMOVER ANOTAÇÕES** - afastamentos, férias, licenças, viagens a serviço – isso serve para delimitar a época de atuação de titulares e substitutos.

IMPORTANTE

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.

§ 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.

§ 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.

15. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO – FUNÇÃO GERENCIAL

ATRIBUIÇÕES GESTÃO/FISCALIZAÇÃO – de forma geral devemos saber sobre:

- Encaminhar, mensalmente, à chefia ou unidade gestora relatório da execução do contrato
- Atestar o recebimento dos bens ou serviços
- Enviar faturas e medições ao setor competente para pagamento
- Acompanhar as retenções e recolhimentos de encargos
- Realizar medição antes da emissão da Nota Fiscal
- Verificar (IN)exatidão de valores
- Sugerir e instruir as glosas cabíveis
- CONTA VINCULADA ou FATO GERADOR
- PAGAMENTO EMPREGADOS VIA BANCO
- **REALIZAR CONTROLE DE SALDO DE EMPENHOS**

CONTRATOS DE AQUISIÇÃO:

- Leitura dos instrumentos - contrato e anexos
- Conhecer detalhadamente a especificação do objeto
- Atentar para os prazos de entrega/devolução/ garantia
- Conferir valores e condições de pagamento
- Realizar glosas cabíveis
- Analisar a nota fiscal - validade e descrição do objeto
- Atestar o recebimento dos bens
- Emitir certidões
- Encaminhar processo para pagamento
- Manter procedimento para registro de ocorrências

15.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

Regras previstas no art. 73 da Lei 8.666/1993

OBRAS E SERVIÇOS

– **provisoriamente,** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado;

– **definitivamente,** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O prazo máximo para a realização do recebimento definitivo em caso de obras e serviços é de 90 dias, "salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital" (art. 73, § 3º).

COMPRAS E LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTO

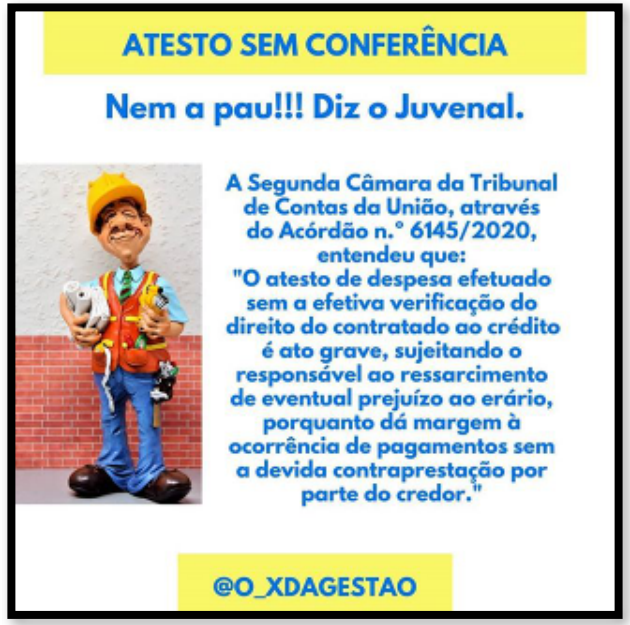
– provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

– definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

OBSERVAÇÕES:

O recebimento de material de valor **superior a R$ 176.000,00** deverá ser realizado por **comissão de, no mínimo, 3 membros** (art. 15, § 8º, da LGL).

O recebimento de bens e produtos é, em regra, formalizado por recibo, salvo quando se tratar de "equipamentos de grande vulto", quando deverá ser feito por termo circunstanciado (art. 73, § 1º)



15.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

RECEBIMENTO IMPLÍCITO

Na hipótese de o termo circunstanciado não ser lavrado ou a verificação de conformidade não ser procedida dentro dos prazos fixados, reputam-se como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 dias anteriores ao seu exaurimento (art. 73, § 4º)

RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (art. 73, § 2º)

HIPÓTESES DE DISPENSA DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

De acordo com o art. 74 da LGL, 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 R$ 176.000,00, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade .

Nesses casos, o recebimento definitivo é formalizado por recibo (art. 74, parágrafo único).

DEVER DE REJEIÇÃO POR PARTE DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato (art. 76).

ATENÇÃO PL 4.253/2020 (a questão da culpa ou dolo)

Art. 119. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.2 RECEBIMENTO DO OBJETO – NOVA LEI DE LICITAÇÕES

RECEBIMENTO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

Das compras
Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...)
§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do *caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:*
II – indicação dos locais de entrega dos produtos e **das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;**

Art. 92. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabelecem:
VII – os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

15.2 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Mantenha modelos padronizados e faça uso de checklist

AGU

Secretaria-Geral de Administração

CONTRATO Nº: | VIGÊNCIA DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:

NOME DO PREPOSTO:

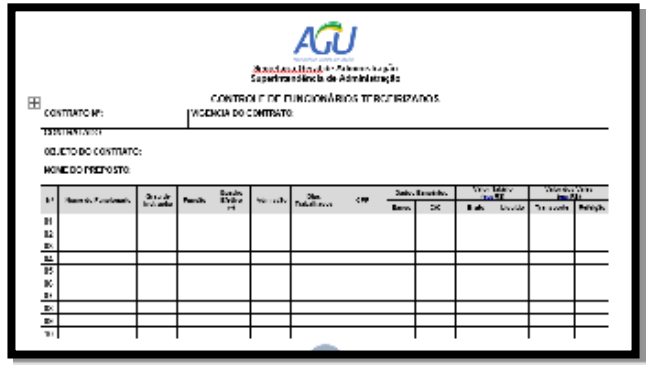
Pelo presente, e nos termos do item 3.6.1. do Manual de Fiscalização de Contratos

OCORRÊNCIA | REFERÊNCIA CONTRATUAL [CLÁUSULA, SUB-CLÁUSULA, ALÍNEA]

Observações:

Aguardamos um pronunciamento formal (escrito) acerca Diversos

ASSINATURA DO FISCAL: | DATA:



AGU

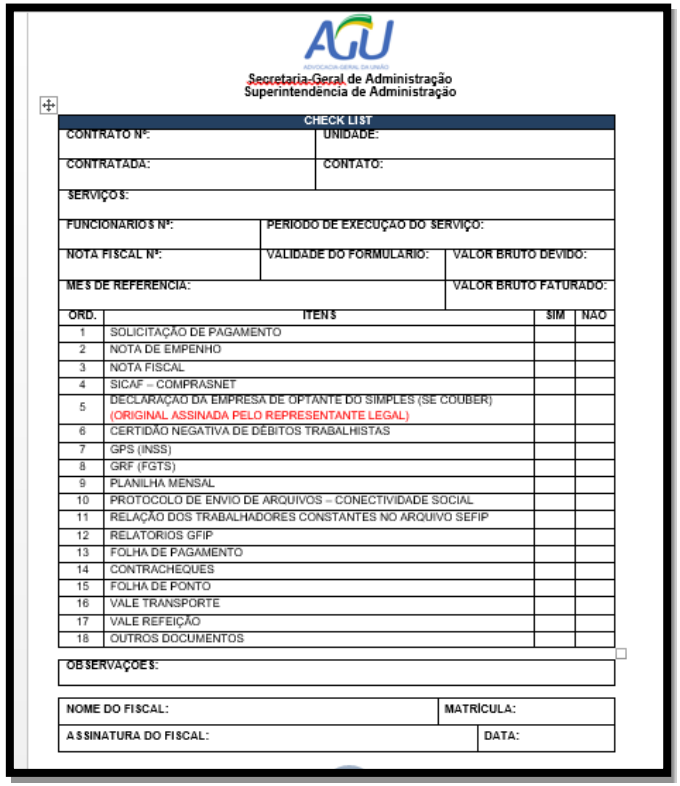
Superintendência de Administração

CONTROLE DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS

CONTRATO Nº: | VIGÊNCIA DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:

NOME DO PREPOSTO:



AGU

Secretaria-Geral de Administração

Superintendência de Administração

CHECK LIST

CONTRATO Nº:	UNIDADE:
CONTRATADA:	CONTATO:
SERVIÇOS:	
FUNCIONÁRIOS Nº:	PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
NOTA FISCAL Nº:	VALIDADE DO FORMULÁRIO: / VALOR BRUTO DEVIDO:
MÊS DE REFERÊNCIA:	VALOR BRUTO FATURADO:

ORD.	ITENS	SIM	NÃO
1	SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
2	NOTA DE EMPENHO		
3	NOTA FISCAL		
4	SICAF – COMPRASNET		
5	DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE OPTANTE DO SIMPLES (SE COUBER) (ORIGINAL ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL)		
6	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS		
7	GPS (INSS)		
8	GRF (FGTS)		
9	PLANILHA MENSAL		
10	PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVOS – CONECTIVIDADE SOCIAL		
11	RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP		
12	RELATÓRIOS GFIP		
13	FOLHA DE PAGAMENTO		
14	CONTRACHEQUES		
15	FOLHA DE PONTO		
16	VALE TRANSPORTE		
17	VALE REFEIÇÃO		
18	OUTROS DOCUMENTOS		

OBSERVAÇÕES:

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:

18. DILIGÊNCIAS

DILIGÊNCIAS:

- Cuidado com o excesso de rigor - trava a contratação.
- A gestão e a fiscalização deve ter em mente qual será o efeito prático dos pedidos realizados à contratada.
- Muito cuidado, porque diligência também implica em custos.
- Não há discricionariedade da Administração optar ou não pela realização de diligência, sempre que houver dúvidas sobre alguma informação a diligência torna-se obrigatória.
- Diligência deve ser efetivada em prazo razoável.
- Princípio da transparência.

BOA PRÁTICA:

Realizar reuniões com o preposto ou representante da empresa, visando esclarecer a fiel execução do contrato.

Elaborar relatório de acompanhamento mensal do contrato, de maneira concisa e clara.

Shell
BOSS
NACIONAL
BOSS
Na adversidade, uns desistem, enquanto outros batem recordes.
Ayrton Senna
PENSADOR

OBRIGADA !!!

Cláudia Pereira

82 999008786

claudia.pereira2020

TCE-AL
Tribunal de Contas do Estado de Alagoas

Escola de Contas Públicas

IDAA
INSTITUTO DE DIREITO ADMINISTRATIVO DE ALAGOAS