



**CIDADE DE
PRESIDENTE
PRUDENTE**

CARTILHA DO CONTROLADOR

versão 1.0



MÓDULO 2 - FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

2021

CIDADE DE PRESIDENTE PRUDENTE

PREFEITO

Edson Tomazini (Ed Thomas)

VICE-PREFEITO

Izaque Silva

CHEFE DE GABINETE

Vander Jonas Martins

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO

Geraldo Gomes Fernandes

SECRETÁRIO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E LEGISLATIVOS

Jorge Duran Gonçalves

CONTROLADORA INTERNA

Thianne Santiago Olimpio

ELABORAÇÃO

Andréa Esper Xavier

Cristiane Ferreira Batajotto da Silva

Michael Hellison Jantorpe Gomes

CONTATO

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE

Paço Municipal "Florivaldo Leal"

Av. Cel. José Soares Marcondes, 1.200

Centro, 19.010-081.

Presidente Prudente/SP.

(18) 3902-4400

www.presidenteprudente.sp.gov.br

CONTROLE INTERNO

O Controle Interno do Município de Presidente Prudente foi instaurado, a princípio, pela Lei Municipal 4.558/97 e tem como função primordial “verificar o cumprimento das metas de governo, bem como fiscalizar a correta execução dos atos da Administração Municipal, sob o aspecto da legalidade”. Isso é consoante ainda à Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente, principalmente em seus Artigos 50 e 51.

A máxima é exposta no art. 31 da Constituição Federal, o qual cita que os sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal devem executar tarefas de fiscalização das ações. Este ato é chancelado pelos artigos 70 e 74 do mesmo Diploma legal, dispondo ainda da responsabilidade solidária por não informar órgãos superiores por eventuais irregularidades ou ilegalidades.



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.

Marçal Justen Filho



RESPONSABILIDADE

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar 101/2000, estabelece normatizações a respeito, principalmente nos artigos 54 e 59, e enaltece ainda as atribuições deste órgão. A Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei 14.133/2021, há ainda inúmeras referências ao controle interno e suas funções, que tem como função a ativa participação nos atos licitatório desde o edital (inciso IV do Art. 19) até o acompanhamento dos atos fiscalizatórios do cumprimento do objeto (§ 3º do Art. 117 e § 4º do Art. 170). Diante disso, a Controladoria Interna de Presidente Prudente identificou a necessidade de maior didática de orientações visando de reduzir os apontamentos e prevenir possíveis desacertos quanto à **Fiscalização dos Contratos Públicos**, motivo ao qual, seu deu origem a este material.

SUMÁRIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	5
É NECESSÁRIO FISCALIZAR?.....	5
QUAL O PERFIL DO FISCAL?	6
COMO DEVERÃO SER OS REGISTROS?.....	7
RESPONSABILIZAÇÃO	9



CONTRATO ADMINISTRATIVO

É a relação jurídica perfazendo um **acordo de vontade** entre as partes (órgãos ou entes da Administração Pública e particulares) com o objetivo de atingir fins, condições e prazos específicos.

Os contratos ainda são regidos pela Lei nº 8.666/1993. Já na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), estão previstos nos artigos 89 e seguintes.

Dentre outras exigências, a lei fala que os contratos devem apresentar: o nome das partes e de seus representantes; sua finalidade; ato que autorizou sua lavratura; número do processo da licitação ou da contratação direta; sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais; clareza e precisão as condições para sua execução; prazos; preço e as condições de pagamento; casos de extinção e etc.

É NECESSÁRIO FISCALIZAR?

Além de um direito comum em razão do princípio da transparência pública, **fiscalizar um contrato público é uma prerrogativa da Administração Pública**, conforme dispõe o art. 58, III da Lei 8.666/1993 e consoante, o art. 104, III da Lei 14.133/2021. A nomeação do agente fiscalizador deve ser feita antes do início do cumprimento do objeto.

O tema fiscalização de contratos também está expresso no art. 117 da NLLC, assim como no art. 67 da Lei 8.666/93, onde é exposto que deverá ser feita por um ou mais fiscais, designados pelo poder público, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes.



Atenção!

O inciso II do parágrafo 4º do art. 117 da NLLC afirma que a terceirização **não exime** a responsabilidade do fiscal.

Ambos os Diplomas Legais falam que o representante da Administração (ora fiscal) **anotará em registro próprio** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização.



A Nova Lei cita ainda a **obrigatoriedade de dispor ao superior hierárquico, em tempo hábil, ocorrências que acarretem em decisão ou providências** que ultrapasse sua competência. Há ainda previsão expressa de que o fiscal **poderá** ser 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.

QUAL PERFIL DO FISCAL?

Espera-se que seja servidor efetivo com conhecimento técnico e proximidade com o objeto que justifique seu acompanhamento. Importante ainda ter comprometimento com premissas básicas de eficiência, probidade e impessoalidade.

Ao servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, por quanto 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 (TCU, 2010).**



Cristiane Suñe, Eduardo Bernardes de Castro e Ana Cristina Macedo Magalhães em seu artigo Contratos Administrativos na Esfera Pública: uma Análise do Papel do Gestor e do Fiscal (ENAP. IX congresso nacional de excelência em gestão, 2013) citam algumas **funções do fiscal** de contrato:

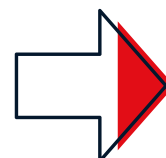
- Visão técnica do objeto;
- Examina, vigia, verifica, inspeciona e vistoria;
- Acompanha a execução contratual;
- Examina a qualidade do objeto contratado;
- Aponta irregularidades e encaminha ao gestor;
- Solicita prorrogação de prazos ao gestor;
- Solicita adequações e encaminha ao gestor;
- Verifica o cumprimento do material;
- Emite parecer ao gestor;
- Instrui processo de compra;
- Fiscalização diária dos serviços terceirizados;
- Realiza medições;
- Atesta nota fiscal.



COMO DEVERÃO SER OS REGISTROS?



Não há, por enquanto, exigência legal quanto à forma e conteúdo dos registros de acompanhamento a serem realizados pelo fiscal. Mas, neste sentido, o Manual de Fiscalização de Contratos da Advocacia Geral da União (AGU, 2013), traz algumas recomendações. **Vejamos na próxima página:**



- Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados;
- Registrar por escrito o acompanhamento “in loco” (e periódico) da execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado;
- Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar à autoridade competente quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.



RESPONSABILIZAÇÕES CABÍVEIS

Em 2013, o Tribunal de Contas da União em seu material "Responsabilidade de agentes em contratações" afirma: A fiscalização do contrato administrativo **não é uma mera opção** discricionária da autoridade administrativa. Trata-se de um poder-dever. **A lei impõe a obrigação de acompanhamento e fiscalização** da execução do ajuste por uma pessoa especialmente designada pela Administração.

E é natural que seja assim, pois essa atividade é da mais alta relevância. Obras e serviços não fiscalizados ou fiscalizados de modo deficiente representam um enorme espaço para prejuízo.

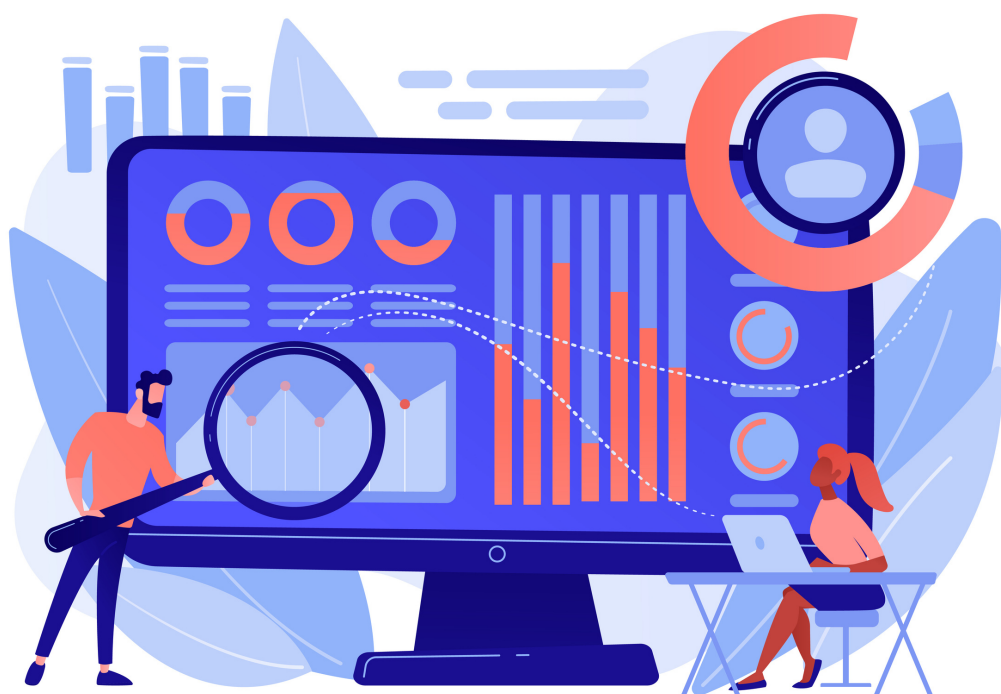
O fiscal, portanto, tem uma importância ímpar para garantir, por exemplo, que a obra ou o serviço foram realizados com qualidade e de acordo com a boa técnica.



Na jurisprudência do Tribunal verificamos que a Corte de Contas tem condenado tais agentes quando eles atuam de forma dolosa, atestando a realização de serviços não executados, hipótese em que são responsabilizados pelo prejuízo causado ao erário, solidariamente com a empresa contratada.

De outro tanto, se o fiscal, ainda que sem intenção de causar dano ao erário, atua de forma negligente na fiscalização, ele também pode ser responsabilizado pelo prejuízo para o qual concorreu com sua conduta indevida. É o caso da substituição dos materiais definidos no contrato por outros de qualidade inferior.

Portanto, concluímos que ação ou omissão do agente fiscal poderá incorrer ainda em sanções legais cabíveis, previstas no Código Penal e na Lei de Responsabilidade Fiscal, sem prejuízo dos casos previstos na Lei Complementar 05/1991 (Estatuto do Servidor Público desta Municipalidade).



Dúvidas e orientações:

controladoria@presidentepudente.sp.gov.br

é autorizada a reprodução, desde que citada a fonte