

# **A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO PARA CONVÊNIOS, CONTRATOS, ACORDOS, AJUSTES E INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

**SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**SCCONT**

**Ricardo Cambraia Garcia**

Superintendente de Convênios e Contratos



V Workshop de Planejamento e Gestão

**CEFET-MG**

**1 – APRESENTAÇÃO DA SCCONT**

**2 – FISCALIZAÇÃO**

**3 – DESAFIOS PARA A FISCALIZAÇÃO**

**4 – REFERÊNCIAS LEGAIS**



# **Gerenciar, Coordenar e supervisionar as celebrações, aditamentos, repactuações e prestações de contas de Convênios e Contratos.**

**LOCALIZAÇÃO:**

Campus I, Prédio Administrativo, 1º andar

**SITE:**

<http://www.sccount.cefetmg.br/>



### Divisão de Convênios e Prestação de Contas

**Finalidade:** minutar instrumentos, formalizar os convênios, outros termos congêneres, análise das prestações de contas, controles diversos, publicações, orientações, e outras atividades relacionadas.

### Divisão de Contratos

**Finalidade:** minutar instrumentos, formalizar os contratos, outros termos congêneres, repactuações, reajustes, controles diversos, publicações, siasg/sicon, orientações, e outras atividades relacionadas.

**“É o ajuste, acordo que a Administração Pública, agindo nesta qualidade, firma com o particular ou outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, sob o regime jurídico de direito público.”**

Hely Lopes Meirelles

**“...considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.”**

Art. 2º, parágrafo único, da Lei 8.666/93

**“É um acordo de vontades, em que pelo menos uma das partes integra a Administração Pública, por meio do qual são conjugados esforços e (ou) recursos, visando disciplinar a atuação harmônica e sem intuito lucrativo das partes, para o desempenho de competências administrativas”**

Marçal Justen Filho

### **Tripé:**

- ✓ **Acordo**
- ✓ **Celebrados entre pessoas de Direito Público e/ou particulares**
- ✓ **Interesses convergentes**



A responsabilidade inerente ao Ordenador de Despesas é intransferível, porém a legislação oferece elementos de apoio, ou seja: a fiscalização

Exige-se fiscalização para cada contrato público, no mínimo, um Fiscal e um Fiscal Substituto, devidamente preparados tecnicamente ou que disponham de assessoramento técnico profissional para a correta vigilância do contrato, sendo a Administração (CEFET-MG) como:

**CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**

**Poder-dever da Administração Pública**



# Definição da atuação a ser disciplinada por cada ente contratante

O acompanhamento da execução do contrato é tratado de modo muito conciso pela legislação.

- ✓ Assim, é recomendável, com fundamento no art. 115 da Lei nº 8.666/1993, que o ente contratante **regule internamente**, os procedimentos fiscalizatórios.

*Art. 115. Os órgãos da Administração poderão expedir normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução das licitações, no âmbito de sua competência, observadas as disposições desta Lei. (...)*



### Capítulo III DOS CONTRATOS Seção I Disposições Preliminares

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- III - fiscalizar-lhes a execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.



### Seção IV Da Execução dos Contratos

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

.....

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.

Art . 6º A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.



## DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97.

#### IN 06/13

- ✓ Conta Vinculada;
- ✓ Formulários / Anexos;
- ✓ Acordo de Cooperação BB.

#### IN 05/17

- ✓ Conta Vinculada / Fato Gerador (evento futuro e incerto);
- ✓ Planejamento / Seleção do Fornecedor / Gestão do Contrato;
- ✓ Minutas Padrão da AGU (Editais / Contratos);
- ✓ FISCAIS: Gestão / Técnica / Administrativa / Setorial / Público Usuário;
- ✓ Gestão e Fiscalização devem ser Preventiva – Rotineira – Sistemática;
- ✓ Modelo de Instrumento de Resultado / Acordo de Nível de Serviços;
- ✓ Do Encerramento dos Contratos;
- ✓ Formulários / Anexos.....

### ANEXO IV

Gui

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

#### 2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

#### 1. Fisca

2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.3 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

1.1. D  
emp  
nom  
SUA

#### 6. Fiscalização quando da extinção ou rescisão dos contratos

6.1 A contratada deverá entregar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados:

le serviços devem ser  
idas aos empregados

6.1.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

J a compensação de

6.1.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;

6.1.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.1.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.2 A contratada poderá optar pela entrega de cópias não autenticadas, desde que acompanhadas de originais para conferência no local de recebimento.

#### 7. Providências em caso de indícios de irregularidade

7.1 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

7.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## Da Formalização

Art. 7º. O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

V - a prerrogativa da União, exercida pelo órgão ou entidade responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

## Da Execução

Art. 24. Sem prejuízo da prerrogativa da União, mencionada no inciso IV, do Art. 7º desta Instrução Normativa, o ordenador de despesas do órgão ou entidade concedente poderá delegar competência para acompanhamento da execução do convênio, a dirigentes de órgãos ou entidades pertencentes à Administração Federal que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.



#### CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 51. A execução será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o conveniente ou contratado pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio, contrato, acordo, ajuste ou instrumento congêneres.

Art. 53. A execução do convênio ou contrato de repasse será acompanhada por um representante do concedente ou contratante, especialmente designado e registrado no SICONV, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

Art. 54. No acompanhamento e fiscalização do objeto serão verificados:....

## Esferas de responsabilização:

1. cível;
2. penal; e
3. administrativa.

Além dessas três instâncias punitivas, também são aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, pela prática de atos de **improbidade administrativa**, aquelas aplicadas pelo **TCU**, também podendo responder por ações ou omissões que infrinjam a **Lei de Responsabilidade Fiscal** (LC nº 101/2000) e ser acionados por meio da **Lei da Ação Popular** (Lei nº 4.717/1965).

- ❖ **Ausência de Planejamento;**
- ❖ **Instrução Processual;**
- ❖ **Pagamento antecipado;**
- ❖ **Perda de prazos diversos dos instrumentos;**
- ❖ **Não observância de roteiros IN 02/08 e outros;**
- ❖ **Institucionalizar a Fiscalização no CEFET-MG;**
- ❖ **Criação de Manual de Fiscalização;**
- ❖ **Nomeação inadequada, apenas um fiscal;**
- ❖ **Atuação somente nas ações finais;**
- ❖ **Capacitação dos fiscais;**
- ❖ **Delegação de competências entre servidores para fiscalizar / coordenar;**
- ❖ **Medo de fiscalizar instrumentos (Convênios / Contratos e outros).**



- **Lei 8.666/93 – Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em especial artigo 116;**
- **IN 01/97 STN;**
- **Lei 9.790/99 – OSIP;**
- **Decreto 6.170/07 – Transferências de Recursos;**
- **Portaria nº 127/08 SLTI/MPOG – Normas do Decreto 6.170/07;**
- **Lei 13.019/14 – Regime Jurídico das Parcerias;**
- **Decreto 8.241/14 – Aquisição de bens e contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio;**
- **Lei 10.973/04 – Inovação, pesquisa, tecnologia;**
- **Decreto 5.563/05 – Regulamenta Lei 10.973/04;**



- **Lei 8.666/93 – Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em especial os artigos 54 a 80;**
- **Lei 10.520/02 – Lei do Pregão;**
- **Lei 12.462/10 – RDC;**
- **Lei 7.892/13 – SRP;**
- **IN 02/08 – SLTI/MPOG – Contratação de Serviços;**
- **Nova IN 05/17 – SLTI/MPOG – Contratação de Serviços;**
- **Decreto 2.271/97 – Contratação de Serviços;**
- **IN 04/10 SLTI/MPOG – TI;**
- **Lei 12.846/13 – Anticorrupção;**
- **Decreto 7.203/10 – Nepotismo;**
- **IN 02/10 – SICAF;**
- **IN 01/10 – MPOG – Sustentabilidade;**
- **IN 06/13 - MPOG – Conta Vinculada;**
- **IN 05/17 – MPOG – Contratação de Serviços;**



# MUITO OBRIGADO

**E-MAIL:**

**[cambraia@adm.cefetmg.br](mailto:cambraia@adm.cefetmg.br)**

**TELEFONES:**

**(31) 3319-7127 / 7181**



V Workshop de Planejamento e Gestão

**CEFET-MG**