

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

BRUNO ANSELMO BANDEIRA

Secretário Chefe da Consultoria Técnica
Tribunal de Contas de Mato Grosso



EMENTA

- Fiscalização da execução dos contratos
 - ✓ Fiscalização e Gestão de Contratos
 - ✓ Processo de fiscalização
 - ✓ Planejamento da fiscalização
 - ✓ Execução da fiscalização
 - ✓ Comunicação dos resultados
 - ✓ Atesto da execução da despesa
 - ✓ Recebimento do objeto
 - ✓ Rescisão e sanções administrativas

EMENTA

- Aspectos legais dos contratos administrativos
 - ✓ Formalização
 - ✓ Cláusulas necessárias e exorbitantes
 - ✓ Garantias Contratuais
 - ✓ Vigência e Prorrogação
 - ✓ Alteração do Objeto
 - ✓ Equilíbrio econômico-financeiro
 - ✓ Sistema de Registro de Preços

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Lei 8.666/93

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.

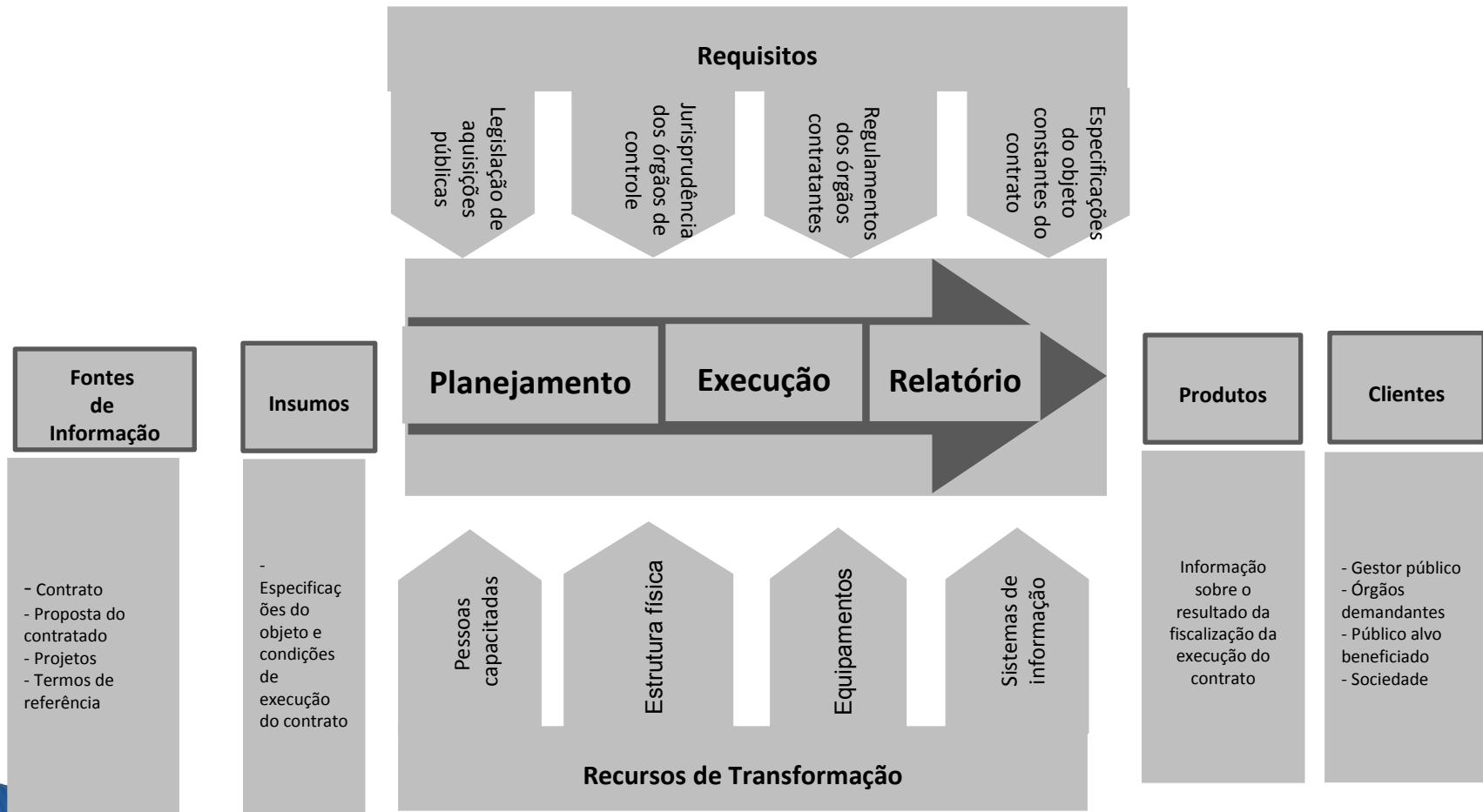
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- Obrigação legal – poder-dever da Administração
- Objetivo da fiscalização – cumprimento da avença
- Consequências da falta de fiscalização – prejuízos
- Atividade inerente ao sistema de controle interno
- Normatização específica pelo órgão

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- Diferenças entre as funções de fiscalização e gestão
- Fiscalização da execução dos contratos
 - ✓ Fiscal
 - ✓ Demais atores
- Gestão de contratos
 - ✓ Gestor ou setor de contratos
 - ✓ Demais atores
- ✓ Integração entre os processos de fiscalização e de gestão

PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS



FASE DE PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

- Designação do fiscal
- Conhecimento do objeto
- Plano de fiscalização
- Proposição de correções no contrato
- Reunião inicial com o fiscalizado

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Formas e momento da designação
- Designação de titular e suplente
- Comissão de fiscalização ou designação de mais de um fiscal
- Designação de um fiscal para mais de um contrato
- Designação específica
- Auxílio ou assistência de terceiros

Contrato. Execução contratual. Fiscal de contrato. Designação formal. Profissional habilitado. A designação do fiscal de contrato tem que ser formal, por meio de portaria, devidamente publicada, e o profissional designado deve estar habilitado para as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Perfil do Fiscal – Intrínsecos
 - ✓ Conhecimento sobre o objeto
 - ✓ Conhecimento sobre normas internas
 - ✓ Capacidade de planejamento e sistematização
 - ✓ Relacionamento interpessoal
 - ✓ Proatividade
 - ✓ Formação em nível superior, se necessário
 - ✓ Reputação ético-profissional

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Perfil do Fiscal – Extrínsecos
 - ✓ Não possuir histórico funcional desabonador
 - ✓ Não responder a PAD, Sindicância, TCE
 - ✓ Não possuir condenação criminal
 - ✓ Não possuir contas julgadas irregulares
 - ✓ Imparcialidade – Impedimento e Suspeição
 - ✓ Independência – Segregação de funções

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Impedimento
 - ✓ Relação de parentesco com contratado
 - ✓ Relação comercial ou de trabalho com contratado
- Suspeição
 - ✓ Amigo íntimo ou inimigo do contratado
 - ✓ Relação de débito ou crédito junto ao contratado
 - ✓ Qualquer outro tipo de interesse, direto ou indireto, junto ao contratado

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Segregação de funções
 - ✓ Princípio básico do controle interno
 - ✓ Funções de autorização, aprovação e pagamento
 - ✓ Permite controle cruzado das operações

Controle interno. Segregação de funções. Designação de secretário municipal como fiscal de contrato.

É vedada a designação de secretário municipal para atuar como fiscal de contrato administrativo, por configurar afronta ao princípio da segregação de funções, fragilizando a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratual.

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Impossibilidade de recusa do encargo
- Possíveis motivos para liberação do encargo
 - ✓ Impedimento
 - ✓ Suspeição
 - ✓ Desconhecimento do objeto e da atividade
 - ✓ Segregação de funções
 - ✓ Acúmulo de contratos ou de funções
- Decisão final do gestor

DESIGNAÇÃO DO FISCAL

- Mera designação não cumpre a exigência legal.
- O fiscal deve atuar efetivamente!!!

Contrato. Acompanhamento e fiscalização da execução de objeto contratual. Designação formal de fiscal de contrato.

Comprovação de atuação. A designação formal em portaria para que servidor atue como fiscal de contratos não é suficiente para atender ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual exigidos no artigo 67 da Lei 8.666/93, sendo necessários, ainda, a comprovação de atuação do fiscal por meio de relatórios ou livro de ocorrências, em que indique o cumprimento do objeto e dos prazos contratuais e os incidentes relacionados com a execução contratual, determinando ou recomendando soluções para a regularização de faltas ou defeitos observados.

CONHECIMENTO DO OBJETO

- Informações importantes
 - ✓ Especificações do objeto
 - ✓ Formas de execução e de fornecimento
 - ✓ Formas de medição e pagamento
 - ✓ Preços e critérios de reajustamento
 - ✓ Prazos de vigência e execução
 - ✓ Hipóteses de rescisão e sanções
 - ✓ Regras de subcontratação
 - ✓ Condições de habilitação
 - ✓ Garantias ofertadas

CONHECIMENTO DO OBJETO

- Fontes de informação
 - ✓ Instrumento contratual
 - ✓ Termo de referência
 - ✓ Projeto básico
 - ✓ Proposta do contratado
 - ✓ Relação de instalações, equipamentos e pessoal

PLANO DE FISCALIZAÇÃO

- Plano operacional da fiscalização
 - ✓ Agentes envolvidos na fiscalização
 - ✓ Protocolo de comunicação
 - ✓ Calendário de reuniões periódicas
 - ✓ Fluxo de informações
 - ✓ Procedimentos de fiscalização
 - ✓ Fiscalização por amostragem
 - ✓ Conferência documental
 - ✓ Inspeção física
 - ✓ Documentos da fiscalização

PLANO DE FISCALIZAÇÃO

- Plano operacional de fiscalização
 - ✓ Compatível com modelagem de execução
 - ✓ Contratos de execução centralizada
 - * Ex.: produtos alimentícios entregues no almoxarifado – merenda escolar
 - * Conferência diretamente pelo fiscal
 - ✓ Contratos de execução descentralizadas
 - * Ex.: produtos alimentícios perecíveis entregues diretamente nas unidades de ensino
 - * Recebimento por servidor das unidades de ensino
 - * Fiscal - Conferência documental e Inspeções físicas

PROPOSIÇÃO DE CORREÇÕES NO CONTRATO

- Interdependência – processos de planejamento e fiscalização
- Possíveis encaminhamentos no caso de deficiências:
 - ✓ Avaliar se há mecanismos mínimos que permitam a execução do contrato até o prazo estipulado;
 - ✓ Se houver, deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato da melhor forma possível;
 - ✓ Se não houver, deve negociar com o contratado aditivos bilaterais a fim de incluir mecanismos mínimos;
 - ✓ Em caso de recusa do contratado, deve-se propor a rescisão contratual e nova contratação;
 - ✓ Em todo caso, o fiscal deve informar à autoridade competente as deficiências encontradas para melhorias.

REUNIÃO INICIAL DE FISCALIZAÇÃO

- Fiscal, preposto e demais partes interessadas
 - ✓ Designação formal do preposto pela empresa
- Esclarecimento de dúvidas – execução e fiscalização
- Alinhamento de procedimentos – execução e fiscalização
- Resolução de omissões que não importe em aumento ou redução de obrigações
- Se importar em alteração de obrigações – aditivo contratual
- Registro por meio de ata de reunião

FASE DE EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

- Atribuições legais do fiscal
 - ✓ Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato
 - ✓ Determinar ao preposto da contratada o que for necessário para correção das falhas detectadas
 - ✓ Informar aos superiores sobre falhas não corrigidas para adoção das medidas que fogem da competência do fiscal
- Prerrogativas do fiscal
 - ✓ Livre acesso aos processos, documentos, informações, pessoas e locais de execução do objeto
 - ✓ Previsão no regulamento e no contrato

FASE DE EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

- Dimensões das atividades de fiscalização
 - ✓ Aspectos Formais
 - ✓ Aspectos Materiais

Contrato. Execução contratual. Fiscal de contrato. Acompanhamento e fiscalização. Comprovação de atuação.

- 1) O fiscal de contrato administrativo deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, não podendo se limitar à análise formal da execução da despesa.
- 2) A efetiva atuação dos fiscais de contrato deve ser comprovada por meio de relatórios de acompanhamento da execução contratual, sendo insuficiente, para a comprovação, a mera designação formal.

ASPECTOS FORMAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Aspectos Formais
 - ✓ Aplicação de check list – conferência dos documentos exigidos para liquidação da despesa
 - ✓ Análise formal dos documentos fiscais – dados do contratante, especificação do objeto, preços unitário e total, etc.
 - ✓ Conferência das condições de habilitação – ex.: regularidade jurídica, fiscal e trabalhista
 - ✓ Verificação do cumprimento formal de obrigações sanitárias e ambientais – alvarás, licenças, etc.

ASPECTOS MATERIAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Aspectos Materiais
 - ✓ Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços ocorreu em estrita conformidade com as especificações e condições previstas no contrato;
 - ✓ Verificar a quantidade e a qualidade dos materiais e insumos empregados na execução do contrato
 - ✓ Verificar a quantidade e a identidade dos trabalhadores responsáveis pela prestação do serviço – contrato de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra
 - ✓ Conferir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado – contrato de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra

ASPECTOS MATERIAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Aspectos Materiais
 - ✓ Verificar se houve subcontratação do objeto pactuado em desacordo com o contrato, fora das hipóteses admitidas em lei ou sem a autorização da Administração
 - ✓ Verificar o cumprimento do cronograma de execução do contrato pelo contratado
 - ✓ Verificar se o contratado disponibilizou as instalações, equipamentos, máquinas e pessoal especializado necessário ao cumprimento de cada etapa do serviço ou obra
 - ✓ Verificar se, na execução do objeto, o contratado toma as precauções necessárias para evitar eventuais danos a terceiros

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

- Relatórios periódicos
 - ✓ Pelo menos quadrimestral
 - ✓ No último mês de execução do contrato
 - ✓ Encaminhamento no Aplic
- Relatórios concomitantes
 - ✓ Comunicação de irregularidades
 - ✓ Risco de prejuízos à sociedade

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Execução regular do contrato
 - ✓ Atestar as notas fiscais, encaminhando-as à unidade competente para pagamento da despesa
 - ✓ Realizar o recebimento do objeto em caráter provisório, e em definitivo quando a legislação assim permitir

O FISCAL E O ATESTO DA DESPESA

- Fases da execução da despesa:
 - ✓ Planejamento
 - ✓ Licitação
 - ✓ Empenho
 - ✓ Liquidação
 - ✓ Pagamento
- Lei 4320/1964
 - ✓ Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

O FISCAL E O ATESTO DA DESPESA

➤ Liquidação

Processado pelo serviço de contabilidade

Tem por fim apurar:

- I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II - a importância exata a pagar;
- III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Tem por suporte documental:

- I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- II - a nota de empenho;
- III - comprovantes da entrega de material ou da prestação do serviço.

O FISCAL E O ATESTO DA DESPESA

➤ Liquidação

O “atesto” é o principal ato do processo de liquidação da despesa.

É o ato praticado pelo recebedor do objeto, por meio de aposição de assinatura ou rubrica em documentos fiscais ou comprovantes de despesa.

A assinatura deverá ser seguida da disposição completa do nome do signatário e indicação da matrícula funcional e da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará a data e a identificação da unidade que o servidor é vinculado.

O FISCAL E O ATESTO DA DESPESA

➤ Liquidação

Acórdão TCU 3.307/2007 – Segunda Câmara

“As normas de execução orçamentário-financeira condicionam o atesto à verificação da regular execução do objeto, pois, por meio deste, certifica-se a conformidade do objeto contratado com o objeto efetivamente executado. É, pois, o atesto, por excelência, o ato mais importante do processo de liquidação da despesa, que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e os documentos comprobatórios do respectivo crédito (artigo 63 da Lei 4.320/1964). Mediante o atesto, o Poder Público, por intermédio de servidor competente, busca garantir que o pagamento a ser efetuado é realmente o pagamento devido.”

O FISCAL E O RECEBIMENTO DO OBJETO

- Fiscalização do contrato x Recebimento do objeto
 - ✓ Processos distintos
 - ✓ Porém complementares
- Fiscal do contrato
 - ✓ Regra: recebimento provisório
 - ✓ Exceção: recebimento definitivo
 - ✓ Segregação de funções

O FISCAL E O RECEBIMENTO DO OBJETO

Quadro resumo dos procedimentos para recebimento do objeto			
Situação	Tipo de recebimento	Documento	Responsável pelo recebimento
Recebimento de materiais de valor superior à R\$ 80.000,00.	Definitivo	Termo circunstanciado ou Recibo	Comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.
Nos casos de obras e serviços de engenharia acima do valor de R\$ 80.000,00, ou mesmo abaixo, mas composta de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitas à verificação de funcionamento e produtividade	Provisório	Termo circunstanciado	O fiscal do respectivo contrato.
	Definitivo	Termo circunstanciado	Servidor ou comissão designada.
Nos casos de compras ou de locação de equipamentos.	Provisório	Termo circunstanciado ou Recibo	O fiscal do respectivo contrato.
	Definitivo	Termo circunstanciado ou Recibo	Servidor ou comissão designada.

O FISCAL E O RECEBIMENTO DO OBJETO

Quadro resumo dos procedimentos para recebimento do objeto			
Situação	Tipo de recebimento	Documento	Responsável pelo recebimento
Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto (valor superior à R\$ 37.500.000,00)	Provisório	Termo circunstanciado	O fiscal do respectivo contrato.
- Gêneros alimentícios. - Serviços profissionais.	Definitivo	Termo circunstanciado	Servidor ou comissão designada.
- Obras e serviços de engenharia até R\$ 80.000,00, sem a inclusão de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade.	Definitivo	Termo circunstanciado ou Recibo	Servidor ou comissão designada.
Recebimento de materiais ou serviços comuns de valor até R\$ 80.000,00.	Definitivo	Termo circunstanciado ou Recibo	Servidor ou comissão designada.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Execução irregular do contrato
 - ✓ Registrar ocorrência em formulário próprio
 - ✓ Determinar correções ao preposto do contratado
 - ✓ Promover a glosa de despesa por inexecução total ou parcial
 - ✓ Comunicar irregularidades e sugerir à autoridade responsável:
 - ✗ Rescisão do contrato e/ou aplicação de sanção
 - ✗ Suspensão imediata da execução, quando constatar que a falha possa comprometer a qualidade futura do objeto
 - ✗ Retenção de pagamentos devidos para indenizar potenciais prejuízos à Administração
 - ✗ Assunção imediata do objeto e ocupação e utilização do local, instalação, equipamento e pessoal – serviço essencial

RETENÇÃO E GLOSA DE PAGAMENTO

- Glosa
 - ✓ Anulação ou rejeição de parte de uma conta
 - * Não executar objeto
 - * Execução irregular do objeto
- Retenção
 - ✓ Guardar, por direito ou indevidamente, algo que é de outro
 - ✓ Descumprimento das condições de habilitação – ilegal
 - ✓ Retenção para indenização prejuízos – rescisão administrativa
 - ✓ Retenção subordinada à comprovação da quitação das verbas trabalhistas e previdenciárias – previsão no contrato
 - ✓ Contraditório diferido

RESCISÃO CONTRATUAL

- Formas de extinção do contrato
 - ✓ Decurso do prazo – contrato por prazo certo
 - ✓ Execução integral – contrato por escopo
 - ✓ Anulação
 - ✓ Rescisão
- Tipos de rescisão contratual
 - ✓ Unilateral – administrativa
 - ✓ Bilateral – amigável
 - ✓ Judicial

RESCISÃO ADMINISTRATIVA

- Rescisão unilateral SEM CULPA do contratado
 - ✓ Hipóteses:
 - * Razões de interesse público de alta relevância
 - * Caso fortuito ou força maior
 - ✓ Consequências:
 - * Indenização ao contratado pelos prejuízos sofridos
 - * Pagamento devido pela execução parcial
 - * Pagamento devido pelo custo de desmobilização
 - * Devolução da garantia

RESCISÃO ADMINISTRATIVA

- Rescisão unilateral POR CULPA do contratado
 - ✓ Hipóteses (art. 79, I) – Exemplos:
 - * Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - * Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - * Desatendimento das determinações regulares do fiscal do contrato, assim como as de seus superiores;
 - * Cometimento de faltas reiteradas na execução do contrato, registradas pelo fiscal em livro de ocorrências.

RESCISÃO ADMINISTRATIVA

- Rescisão unilateral POR CULPA do contratado
 - ✓ Direito ao contraditório e ampla defesa
 - ✓ Consequências (art. 80):
 - ✗ Assunção imediata do objeto contratado;
 - ✗ Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato;
 - ✗ Execução da garantia contratual – multas e indenizações;
 - ✗ Retenção de créditos – multas e indenizações.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Devido processo legal
 - ✓ Regular processo administrativo
- Contraditório
 - ✓ Defesa prévia
- Atraso injustificado na execução do contrato
 - ✓ Multa
 - * Previsão no edital ou no contrato – hipóteses e valores
 - * Desconto na garantia e nos créditos devidos

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Inexecução total ou parcial do contrato
 - ✓ Advertência
 - ✓ Multa – mesmos critérios – cumulação com demais sanções
 - ✓ Suspensão temporária e impedimento para licitar e contratar
 - * Abrangência – poder sancionador
 - * Prazo de até 2 anos
 - ✓ Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar
 - * Abrangência – toda Administração Pública
 - * Sem prazo definido
 - * Reabilitação – resarcimento do prejuízo – após dois anos
 - * Autoridade competente – Secretário Municipal
- Autoridade competente e dosimetria das sanções

PROCESSO DA RESCISÃO / SANÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS FATOS

Fiscal encontra falhas. Anota ocorrências.

Comunica autoridade. Sugere rescisão e/ou sanções.



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Portaria da autoridade competente: determina abertura, relata ocorrência, indica possibilidade de rescisão ou sanções, solicita notificação, designa agente ou comissão para apurar os fatos e instruir processo.

Servidor/Comissão: abertura do processo e notificação ao contratado para apresentação de defesa prévia



PROCESSO DA RESCISÃO / SANÇÃO

DEFESA PRÉVIA

Notificação contratado para exercício do contraditório e da ampla defesa. Rescisão: prazo de 5 dias corridos.

Sanções: Prazo geral de 5 dias úteis e 10 dias úteis para inidoneidade. Pregão: Sugere-se 10 dias corridos
(art. 24 da Lei 9.784/99)



PRODUÇÃO DE PROVAS

Realização de eventuais procedimentos para produção de provas. Exemplo de vistorias e oitiva de testemunhas.

Solicitadas pela Administração e/ou pelo contratado.



PROCESSO DA RESCISÃO / SANÇÃO

ALEGAÇÕES DO INTERESSADO

Apresentação de considerações finais pelo interessado no prazo de 10 dias corridos. (art. 44 da Lei 9.784/99)



RELATÓRIO FINAL DA ADMINISTRAÇÃO

Relatório do agente/comissão responsável pela instrução do processo. Possíveis conclusões: rescisão, aplicação de sanções específicas ou arquivamento autos.



PARECER JURÍDICO

Avaliação e emissão de parecer pela assessoria jurídica no prazo máximo de 15 dias (art. 42 da Lei 9.784/99).



PROCESSO DA RESCISÃO / SANÇÃO

DECISÃO

Decisão motivada adotada pela autoridade competente quanto à aplicação de determinadas sanções ou rescisão



PUBLICIDADE DA DECISÃO

Publicação da decisão na imprensa oficial.



INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Sanções em geral e rescisão (art. 109, I, “e” e “f”)

Prazo para recurso: 5 dias úteis da intimação.

Inidoneidade (art. 109, III)

Prazo para pedido de reconsideração: 10 dias úteis.



PROCESSO DA RESCISÃO / SANÇÃO

ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE SUPERIOR

Encaminhamento para autoridade competente para apreciar e julgar o recurso.



DECISÃO FINAL

Decisão administrativa definitiva.



PUBLICIDADE DA DECISÃO

Publicação da decisão na imprensa oficial.



CUMPRIMENTO DA DECISÃO

Operatividade e exequibilidade da decisão.

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Forma: Escrita – regra / Verbal – exceção
(compras em regime de adiantamento, até R\$ 4 mil)
- Instrumento
 - ✓ Regra: termo de contrato
 - ✓ Exceção: nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução, dentre outros instrumentos
- Relação jurídica contratual
 - ✓ Existente independentemente da elaboração do termo
 - ✓ Instrumentos substitutivos devem prever os principais elementos da relação jurídica

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

➤ Termo de contrato

Obrigatório	Facultativo
Nos casos de licitação com valor superior ao convite	Nos casos de licitação com valor igual ou inferior ao convite
Nas dispensas e inexigibilidades com valor superior ao convite	<u>Independentemente do valor</u> , nos casos de <u>compra</u> com <u>entrega imediata e integral</u> dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica
Independentemente do valor, nos casos em que resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica	

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Procedimento para assinatura do contrato ou para retirada do instrumento equivalente
 - ✓ Previsão no instrumento convocatório
 - Forma de convocação
 - Prazo para assinatura ou retirada
 - ✓ Prazo de validade da proposta – 60 dias
 - ✓ Possibilidade de prorrogação mediante concordância do licitante

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Procedimento para assinatura do contrato ou para retirada do instrumento equivalente
 - ✓ Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato
 - Descumprimento total da obrigação
 - Sanções administrativas
 - ✓ Convocação dos licitantes remanescentes
 - Ordem de classificação
 - Mesmas condições do licitante vencedor
 - Recusa não configura descumprimento obrigação

FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Publicação do extrato do contrato na imprensa oficial
 - ✓ Condição de eficácia
 - ✓ Quinto dia útil do mês seguinte
 - ✓ Defeito de natureza formal
 - ✓ Planos de existência, validade ou eficácia dos contratos
 - ✓ Não se aplica às hipóteses de dispensa e inexigibilidade mencionadas no art. 26 – publicação no prazo de 5 dias
- Princípio da transparência
 - ✓ Lei de Acesso à Informação
 - ✓ Lei Complementar 131/2009

CLÁUSULAS NECESSÁRIAS

- Objeto e seus elementos característicos
- Regime de execução ou forma de fornecimento
- Preços e condições de pagamento
- Reajuste de preços
- Atualização monetária
- Prazos de vigência e execução
- Crédito orçamentário

CLÁUSULAS NECESSÁRIAS

- Garantias oferecidas, quando exigidas
- Direitos e responsabilidades das partes
- Penalidades cabíveis e valores das multas
- Casos de rescisão contratual
- Condições de importação, quando for o caso
- Vinculação ao instrumento convocatório e à proposta
- Manutenção das condições de habilitação e qualificação

CLÁUSULAS EXORBITANTES

- Modificação unilateral, observados os direitos contratado
- Rescisão unilateral, nos casos estabelecidos na lei
- Fiscalização da execução do contrato
- Aplicação de sanções administrativas
- Ocupação provisória de bens móveis, imóveis, pessoal e serviços para garantir a continuidade dos serviços
- Execução da garantia contratual – rescisão
- Retenção dos créditos decorrentes do contrato – rescisão
- Exceção de contrato não cumprido
- Anulação do contrato

GARANTIAS CONTRATUAIS

- GARANTIA
 - ✓ Não se confunde com a garantia exigida na habilitação
 - ✓ Compensação de prejuízos de inexecução contratual
 - ✓ Discretariedade da autoridade competente
 - ✓ Definida conforme as particularidades de cada caso
 - ✓ Administração deve avaliar os riscos da contratação
 - ✓ Previsão no instrumento convocatório
 - ✓ Apresentação como condição para formalização ou início da execução contratual

GARANTIAS CONTRATUAIS

- MODALIDADES
 - ✓ Escolha do contratado
 - Caução em dinheiros ou títulos da dívida pública
 - Seguro-garantia
 - Fiança bancária
- LIMITES
 - ✓ 5% do valor do contrato
 - ✓ 10% do valor – contrato de grande vulto (R\$ 37,5 mi)
 - ✓ Acréscimo do valor dos bens entregues ao contratado
 - ✓ Atualização do contrato – complementação da garantia

GARANTIAS CONTRATUAIS

➤ DEVOLUÇÃO

- ✓ Após execução do contrato
- ✓ Recebimento definitivo
- ✓ Impossibilidade de devolução gradativa
- ✓ Serviço contínuo dedicação exclusiva de mão de obra
 - Risco trabalhista
 - Comprovação de ausência de débitos trabalhistas
 - Devolução após três meses do prazo de vigência
 - Depende de previsão no contrato

GARANTIAS CONTRATUAIS

- UTILIZAÇÃO
 - ✓ Compensação de multas
 - ✓ Compensação de prejuízos
 - ✓ Serviço contínuo dedicação exclusiva de mão de obra
 - Não comprovação de pagamento de verbas trabalhistas ou rescisórias
 - Pagamento diretamente aos empregados
 - Depende de previsão no contrato

VIGÊNCIA DOS CONTRATOS



VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

Efeitos da inobservância do prazo

- Contrato por prazo certo
 - ✓ O contrato se extingue pelo decurso do prazo
- Contrato por escopo
 - ✓ O contrato se extingue pela realização do objeto
 - ✓ Inobservância do prazo – caráter moratório
 - ✓ Aplicação das sanções previstas no contrato

VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

- Regra (art. 57, caput)
 - ✓ Adstrita à vigência dos créditos orçamentários
- Exceção (art. 57, caput, inc. I a V)
 - ✓ Projetos contemplados no PPA – interesse Adm.
 - ✓ Serviços de natureza continuada – vigência limitada até 60 meses
 - ✓ Aluguel de equipamentos e de programas de informática – vigência limitada até 48 meses
 - ✓ Bens e serviços que envolvem a segurança nacional – vigência limitada até 120 meses

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- Condições para prorrogação (art. 57, caput, inc. I a V)
 - ✓ Previsão no edital e no contrato
 - ✓ Observância ao teto da modalidade licitatória
 - ✓ Prorrogação dentro do prazo de vigência
 - ✓ Pesquisa de preço
 - ✓ Indicação dos créditos orçamentários
 - ✓ Justificativa da vantajosidade
 - ✓ Autorização pela autoridade competente
 - ✓ Manutenção das condições de habilitação
 - ✓ Termo aditivo

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- Hipóteses de prorrogação (art. 57, § 1º)
 - ✓ Alteração do projeto ou especificação pela Administração
 - ✓ Superveniência de fato excepcional ou imprevisível
 - ✓ Interrupção da execução por ordem da Administração
 - ✓ Aumento das quantidades inicialmente previstas
 - ✓ Impedimento da execução por fato ou ato de terceiro
 - ✓ Atraso de providências a cargo da Administração que resulte retardamento na execução do contrato

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- Condições para prorrogação (art. 57, § 1º)
 - ✓ Independente de previsão no edital e no contrato
 - ✓ Independente do teto da modalidade licitatória
 - ✓ Prorrogação dentro do prazo de vigência
 - ✓ Justificativa da vantajosidade
 - ✓ Autorização pela autoridade competente
 - ✓ Manutenção das condições de habilitação
 - ✓ Termo aditivo
- Atraso por culpa do contratado (fora do art. 57, § 1º)
 - ✓ Constituição em mora e aplicação de sanção

ALTERAÇÕES DO OBJETO

- Alterações Quantitativas
 - ✓ Modifica a dimensão do objeto – supressões e acréscimos
 - ✓ Limites das alterações quantitativas
 - Obras, serviços ou compras: 25%
 - Reformas: 50%
 - Exceção – supressões bilaterais – ilimitada
 - ✓ Critérios de apuração dos limites
 - Apuração pelo valor atualizado do contrato
 - Apuração isolada – vedada a compensação
 - Obras e serviços – valor global – proporcionalidade
 - Compras – itens ou lotes – critério de adjudicação

ALTERAÇÕES DO OBJETO

➤ Alterações Qualitativas

- ✓ Não modifica a dimensão do objeto
- ✓ Ex: modificação de projeto, do modo de execução, etc.
- ✓ Vedações:
 - Transfiguração da natureza do objeto
 - Inclusão de objeto novo
- ✓ Aplicação dos limites de 25% e 50%
- ✓ Admite exceções

ALTERAÇÕES DO OBJETO

➤ Alterações Qualitativas

- ✓ Exceções aos limites de 25% e 50%
 - Não configurar transfiguração do objeto
 - Decorrer de fatos supervenientes não previstos
 - Alteração deve ser consensual
 - Contratado deve possuir capacidade técnica e econômico-financeira para execução do objeto
 - Alteração deve apresentar menor custo que a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação
 - Demonstrar que a rescisão, seguida de nova licitação e contratação, representa prejuízos ao interesse público

ALTERAÇÕES DO OBJETO

- Alterações do Objeto e Prorrogação – Serviço continuado
 - ✓ Exemplo:
 - Valor total do contrato: R\$ 1 milhão / 12 meses
 - Aditivo de 25%: R\$ 1,25 milhão
 - Prorrogação por mais 12 meses
 - * Prorroga com valor de R\$ 1 mi, sendo possível aditar mais 25%
 - * Se prorrogar com valor de R\$ 1,25 mi, não será mais possível nova alteração do objeto
 - * Considerar o valor atualizado – reajustado

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- Art. 37. [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública [...], com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta [...] (CF, 1988)
- Instrumentos
 - ✓ Reajuste
 - ✓ Repactuação
 - ✓ Revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro
- Atualização monetária e juros de mora ***

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- REAJUSTE
 - ✓ Recomposição das perdas inflacionárias
 - ✓ Aplicação de índices específicos ou setoriais
 - ✓ Previsão no edital e no contrato
 - ✓ Periodicidade mínima de um ano (Lei 10.192/01)
 - * contado da data da proposta ou do orçamento
 - ✓ Não se submete aos limites de alteração contratual
 - ✓ Formalizada por mero apostilamento

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

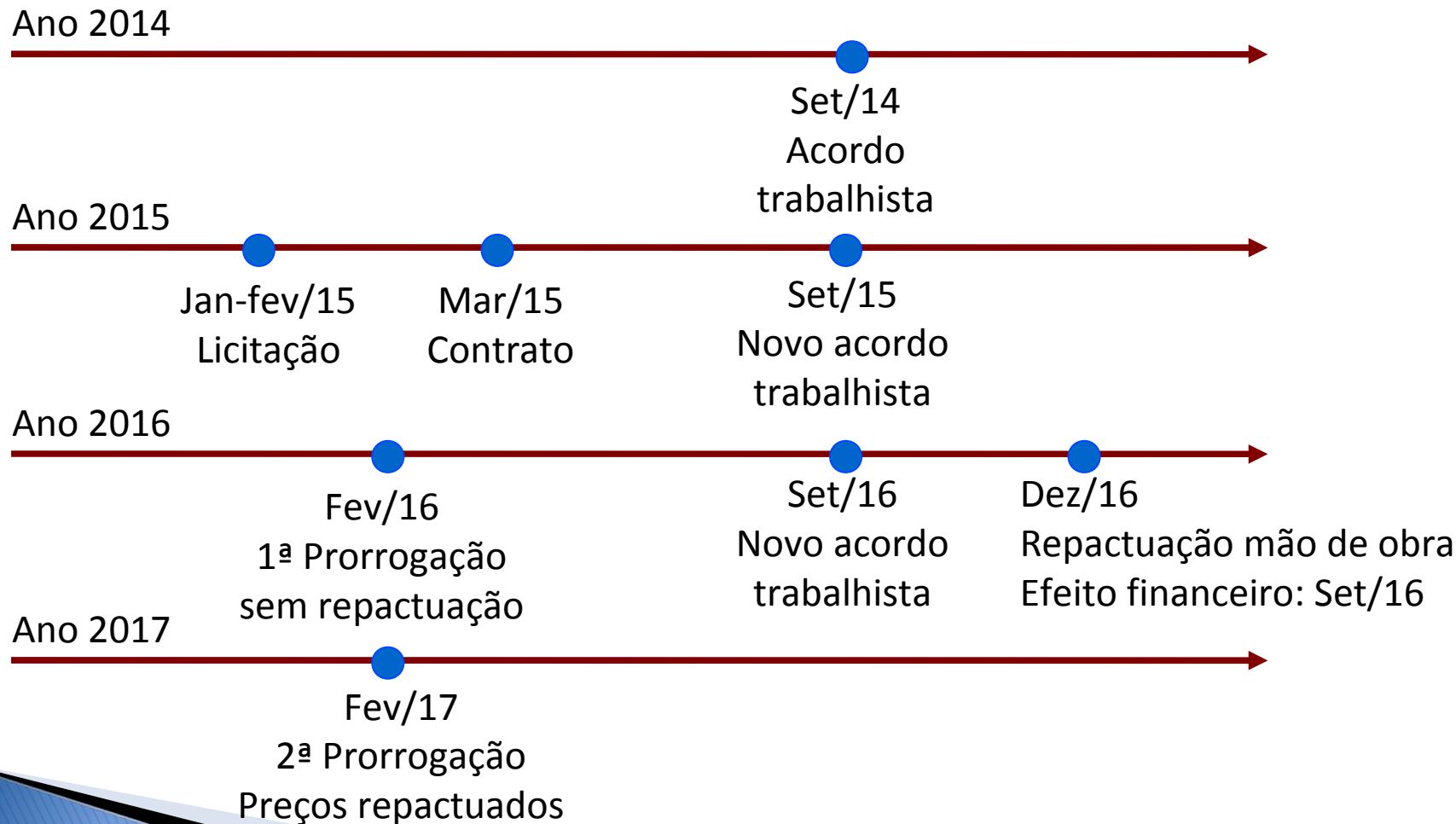
- REPACTUAÇÃO
 - ✓ Recomposição das perdas inflacionárias
 - ✓ Serviços contínuos – dedicação exclusiva de mão de obra
 - ✓ Demonstração analítica – variação componentes de custos
 - ✓ Previsão no edital e no contrato
 - ✓ Periodicidade mínima de um ano (Lei 10.192/01)
 - * Primeira: contada da data do orçamento
 - ◆ Data do acordo coletivo de trabalho vigente
 - ◆ Previsão no edital para elaboração da proposta
 - * Demais: contada da data da última repactuação

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- REPACTUAÇÃO
 - ✓ Pode ser realizada em momentos distintos
 - * Custos de mão de obra de categorias distintas
 - * Custo de insumos necessários à execução do serviço
 - ✓ Vedada inclusão benefícios não previstos originalmente
 - ✓ Prazo para requerimento – data-base até prorrogação
 - ✓ Prorrogação sem requerimento – preclusão lógica
 - ✓ Efeitos financeiros – celebração, pedido ou fato gerador?
 - ✓ Não se submete aos limites de alteração contratual
 - ✓ Formalizada por mero apostilamento
 - ✓ Não pode cumular com reajustamento – Mesmo FG

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

➤ REPACTUAÇÃO (Exemplo)



EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- REVISÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
 - ✓ Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro
 - ✓ Teoria da imprevisão
 - ✓ Requisitos para a revisão (art. 65, II, d, c/c § 5º)
 - ✗ Elevação dos encargos do contratado
 - ◆ Álea econômica extraordinária e extracontratual
 - ◆ Álea ordinária – riscos normais à contratação
 - ✗ Ocorrência posterior à assinatura do contrato
 - ✗ Nexo de causalidade entre evento e elevação encargos
 - ✗ Imprevisibilidade da ocorrência do evento

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- REVISÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
 - ✓ Situações justificadoras da revisão (art. 65, II, d, c/c § 5º)
 - * Fatos imprevisíveis
 - * Fatos previsíveis, porém de efeitos incalculáveis
 - * Força maior
 - * Caso fortuito
 - * Fato do princípio
 - * Criação, alteração ou extinção de encargos

EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- REVISÃO OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
 - ✓ Não se submete a periodicidade mínima
 - ✓ Não se submete aos limites de alteração
 - ✓ Formalizada por meio de aditivo
 - ✓ Pode cumular com demais espécies – FG distinto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Características do Sistema de Registro de Preços
 - ✓ Regulamentação própria de cada ente
 - ✓ Contratação de serviços e aquisição de bens
 - ✓ Celebração por pregão ou concorrência
 - ✓ Dispensa de dotação orçamentária na licitação
 - ✓ Não obriga a Administração Pública
 - ✓ Obriga os licitantes registrados
 - ✓ Formalização por meio de Ata
 - ✓ Estimativa dos quantitativos
 - ✓ Vigência da Ata

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Atores do Sistema de Registro de Preços
 - ✓ Órgão gerenciador
 - ✓ Órgãos participantes
- Adesão a Atas de Registros de Preços (Carona)
 - ✓ Limites para adesão
 - ✓ Comprovação da vantajosidade pelo carona
 - ✓ Processamento da adesão
 - ✓ Responsabilidade do órgão gerenciador

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Adesão a Atas de Registros de Preços (Carona)
 - ✓ Previsão no edital da licitação

Licitação. Registro de preços. Estimativa de quantidades para adesão.

1) O edital de licitação para registro de preços deve contemplar a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes com base em percentual para adesão (carona) previsto em legislação municipal, e, caso não haja previsão normativa do percentual permitido para adesão, mostra-se razoável limitar a participação em até 25% do quantitativo, nos termos da RC 16/2009/TCE/MT (...).

2) Na ausência de norma municipal que regulamente a aquisição por sistema de registro de preços, o gestor deve realizar os respectivos procedimentos licitatórios atentando-se para as disposições gerais contidas no Decreto Federal 7.892/2013.

(Acórdão TCE-MT nº 2.408/2014 – Tribunal Pleno)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Diferença entre Ata e Contrato
 - Ata não substitui o Contrato
 - Vigência e prorrogação
 - Acréscimos quantitativos
 - Dispensa do “termo de contrato”
 - Resolução de Consulta nº 22/2012

Dou respeito às coisas desimportantes e aos seres desimportantes.
Prezo insetos mais que aviões.
Prezo a velocidade das tartarugas mais que a dos mísseis.
Tenho em mim um atraso de nascença.
Eu fui aparelhado para gostar de passarinhos.
Tenho abundância de ser feliz por isso.
Meu quintal é maior do que o mundo.
Só uso a palavra para compor meus silêncios.

*Trecho do poema: O apanhador de desperdícios
Manoel de Barros*

OBRIGADO PELA ATENÇÃO!!!