

Como Fiscalizar Contratos de Compras e Serviços na Administração Pública: Melhores Práticas

Palestrante: João Luiz Domingues

Seminário Como Fiscalizar Contratos de Compras e Serviços na Administração Pública: Melhores Práticas!

Das 9:00 às 12:00

- Abertura.
- Conceitos de gestão e de fiscalização.
- Agentes envolvidos no processo.
- Serviços continuados e não continuados.
- Serviços com cessão ou sem cessão de mão de obra.
- Atribuições e responsabilidades.
- Atividades de gestão:
 - a)** recebimento e registro da garantia.
 - b)** liquidação e pagamento da despesa.
 - c)** renovação do contrato.
- **Intervalo para almoço: Das 12:00 às 14:00.**

Das 14:00 às 18:00

- Atividades de gestão:
 - d)** alterações contratuais.
 - e)** equilíbrio econômico e financeiro do contrato.
 - f)** aplicação de penalidades à contratada.
 - g)** rescisão contratual.
- Atividades de Fiscalização:
 - a)** fiscalização inicial.
 - b)** fiscalização diária.
 - c)** fiscalização mensal.
 - d)** fiscalização especial.
 - e)** fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato.
- Responsabilidade da Administração.
- Boas Práticas.
- **Das 17:15 às 18:00: Plenária.**
- **Encerramento.**

Conteúdo Programático

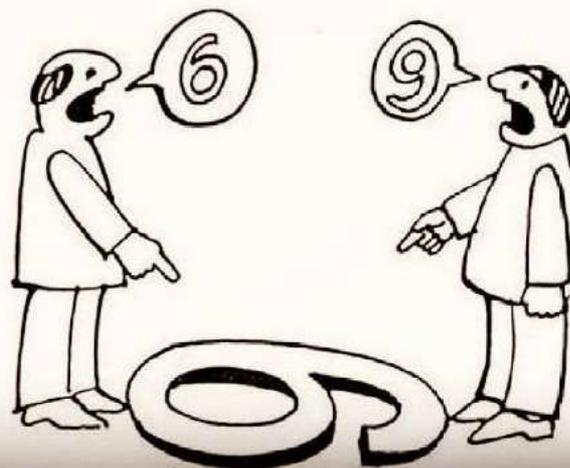
- Serão abordados os seguintes tópicos:
 - Diferenciar os conceitos de gestão e de fiscalização.
 - Identificar os agentes envolvidos no processo de gestão e de fiscalização de contratos.
 - Diferenciar os serviços continuados dos serviços não continuados.
 - Diferenciar os serviços prestados com cessão de mão de obra dos sem cessão de mão de obra.
 - Descrever as atribuições e responsabilidades do gestor e do fiscal de contrato.
 - Diferenciar as responsabilidades da Administração como tomadora de serviços.
 - Explicitar boas práticas em gestão e fiscalização de contratos.

“Faremos afirmações que vocês já sabem; faremos afirmações que, talvez, vocês não sabem; faremos afirmações com as quais vocês concordam; faremos afirmações com as quais vocês não concordam; mas é assim mesmo...porque vamos falar de licitações e contratos!”

(Diogenes Gasparini)

Compreender que há outros pontos de vista é o início da sabedoria.

THOMAS CAMPBELL









Motivos

• A falha na **fiscalização** se deve, principalmente, a:

a) não estimar os resultados a serem obtidos e os meios para medi-los durante a fase de planejamento da contratação.

b) não adoção de procedimentos e técnicas de fiscalização.

c) ausência de descrição das atribuições dos gestores e dos fiscais de contratos.

d) ausência do fiscal de contratos nos locais de prestação de serviços.

e) ausência de realização de ação de capacitação.

Objetivo a ser Alcançado







Enap

Escola Nacional de
Administração Pública

Se você realmente quiser, você pode fazer a diferença! É um desperdício passar pela vida e nada acrescentar, nada mudar, não construir.

(Ana Carolina)

Mesmo quando tudo parecer perdido...

NUNCA DESISTA





Você foi
Chamado para
fazer a
Diferença

Enap

Escola Nacional de
Administração Pública

Vídeo

https://www.youtube.com/watch?v=GT_hXjWAqQc

Arquivo:

Conceitos de Gestão e de Fiscalização

- As atividades de gestão e de fiscalização são distintas e não se confundem.
- Há um feixe de atividades e atribuições próprias do gestor que estão acima das ações decisórias do fiscal de contratos.
- A IN SLTI/MPOG nº 02/2008, a partir da IN SLTI/MPOG nº 03/2013, estabeleceu novos conceitos para gestor e fiscal de contratos, sem, contudo, descrever as respectivas atividades.
- A redação atual repete em parte a redação original, porém, distinguindo agora as figuras do gestor e do fiscal de contratos.

Conceitos de Gestão e de Fiscalização

- A IN SLTI/MPOG nº 02/2008 delegou ao gestor do contrato, de forma exclusiva, a coordenação e o comando do processo da fiscalização da execução contratual.
- Essa estrutura assemelha-se à estabelecida pela normativo que regulamenta a contratação de TI.
- **Cabe** à **Administração** estabelecer as competências e as responsabilidades para cada um dos agentes envolvidos no processo de acompanhamento e fiscalização de contratos.
- As competências e as responsabilidades do gestor e do fiscal do contratos devem ser enunciadas **anteriormente à execução contratual**.

Conceitos de Gestão e de Fiscalização

- A Lei de Licitações disciplina a designação do representante da Administração para fins de acompanhamento da execução contratual em seu 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.*

Conceitos de Gestão e de Fiscalização

- Portanto, à Administração é conferida a obrigação de zelar pela boa execução contratual.
- A Lei de Licitações concede essa prerrogativa à Administração em seu Art. 58:

*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.***

Conceitos de Gestão e de Fiscalização

- A Administração tem o **poder-dever** de fiscalizar o contrato. Deve ser nomeado formalmente um fiscal para verificar a sua correta execução. **(Acórdão nº 212/2009 – Segunda Câmara)**
- Regra geral, as atividades relacionadas com a **“a vida”** do contrato são submetidas ao **gestor do contrato**.
- Ao **fiscal do contrato**, cabe-lhe verificar a correta **execução contratual** nos termos estabelecidos no edital e no termo de referência e aceitos pela empresa contratada.

Agentes Envolvidos no Processo

- De acordo com a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, os **atores envolvidos** na gestão e fiscalização de contratos terceirizados são:



Gestor de Contrato



Fiscal Administrativo



Fiscal Técnico

Agentes Envolvidos no Processo

- O Art. 31 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 estabelece que o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato **deverá** ser exercido pelo gestor do contrato, que **poderá** ser **auxiliado** pelo **fiscal técnico** e **fiscal administrativo** do contrato.
- Seguem as respectivas definições:
 - **Gestor do Contrato:** servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.
 - **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

Agentes Envolvidos no Processo

- **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.
- Então, segundo a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, pode-se ter uma **pluralidade de agentes** envolvidos na gestão e fiscalização do contrato pelo lado da Administração.



Agentes Envolvidos no Processo

- O Tribunal de Contas da União - TCU estabeleceu por meio da Portaria nº 297/2012 que a fiscalização dos contratos de serviços terceirizados de natureza continuada será realizada por fiscal técnico e pela área gestora do contrato.



Gestora de Contratos



Fiscal Técnico

Agentes Envolvidos no Processo

- O Art. 2º da Portaria TCU nº 297/2012 traz as seguintes definições para gestora de contratos e fiscal técnico:

- **Gestora do Contrato:** unidade ou subunidade da Secretaria do TCU, vinculada ou não ao objeto do contrato, responsável pela fiscalização da documentação comprobatória da contratada.

- **Fiscal técnico do contrato:** servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços terceirizados de natureza continuada que tenham sido contratados.

Agentes Envolvidos no Processo

- Cabe à Administração instituir mecanismos para o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, descrevendo quais atividades são de responsabilidade do gestor, quais são a cargo do fiscal de contrato.
- Tal fato se faz necessário tendo em vista que a IN SLTI/MPOG nº 02/2008 não descreveu de forma clara quais seriam as atividades de responsabilidade do gestor e as do fiscal de contratos.
- A falta **“dessa divisão de tarefas”** pode comprometer o acompanhamento da execução contratual.

Agentes Envolvidos no Processo

- Essa regulamentação poderia acontecer por meio da elaboração de manual de gestão e fiscalização, em que se preveria as atividades a cargo do gestor e as de responsabilidade do fiscal de contratos.
- O referido manual teria por objetivo prestar orientações e subsídios ao gestor e aos fiscais para acompanhar a execução dos contratos administrativos.
- A IN SLTI/MPOG nº 02/2008 apresenta em seu Anexo IV o **Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra**, que poderia ser a base de atuação do fiscal do contrato, quer seja técnico ou administrativo.

Agentes Envolvidos no Processo

- O **manual nivela os entendimentos** e procedimentos, respeita os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, permitindo a evidenciação, transparência e **padronização** dos atos de acompanhamento e fiscalização dos contratos.
- Em regra, ao **fiscal** é delegado o acompanhamento da execução do contrato e do adimplemento das obrigações assumidas pela contratada, em especial no que se refere às trabalhistas e previdenciárias.

Agentes Envolvidos no Processo

• Ao **gestor**, caberia, entre outras, as seguintes atribuições:

a) autorizar o pagamento da prestação de serviços.

b) propor aplicação de penalidade.

c) sugerir eventuais modificações contratuais.

d) decidir sobre a prorrogação ou não do contrato.

e) decidir sobre a rescisão contratual.

f) decidir sobre os pedidos de reequilíbrio do contrato.

Agentes Envolvidos no Processo

- O fiscal de contrato, administrativo ou técnico, deve apresentar os seguintes requisitos fundamentais:

- a)** conhecimento do contrato.

- b)** conhecimento das leis e normas referenciadas no contrato.

- c)** conhecimento do termo de referência.

- d)** conhecimento técnico, na medida do possível, dos serviços que serão executados.

- Considerando os atores envolvidos na gestão e fiscalização de contratos terceirizados descritos pela IN SLTI/MPOG nº 02/2008, tem-se a seguinte estrutura...

Agentes Envolvidos no Processo



Agentes Envolvidos no Processo



Agentes Envolvidos no Processo

- Visando atuação mais eficiente dos servidores designados gestores e fiscais de contratos, é imprescindível que estes conheçam suas atribuições e responsabilidades no momento de suas designações.
- Essas atribuições devem constar do documento de designação ou estarem descritas em outro instrumento.
- O TCU se pronunciou a respeito do assunto, dentre outros, por meio do Acórdão nº 1.094/2013 – Plenário nos seguintes termos:

Agentes Envolvidos no Processo

9.1.1. providencie **portaria de designação** específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e **que constem claramente as atribuições e responsabilidades**, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 8.666/1993 em seu Art. 67.

- As atribuições confiadas aos gestores e fiscais substitutos são as mesmas descritas aos servidores nomeados como “titulares” para o acompanhamento e fiscalização dos contratos.

Agentes Envolvidos no Processo

- De acordo com o TCU, **Acórdão nº 2.296/2014 – Plenário**, as boas práticas administrativas impõem que as atividades de fiscalização e de supervisão de contrato devem ser realizadas por agentes administrativos distintos.
- É o que prescreve o princípio da segregação das funções.
- Tal separação favorece o controle e a segurança do procedimento do acompanhamento e fiscalização contratual e da liquidação de despesa.

Agentes Envolvidos no Processo

- A Lei nº 8.112/1990 trata o exercício da tarefa de fiscalização de contratos como sendo obrigação adicional, indicada entre os compromissos dos agentes públicos:

*Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em **cargo público**.*

*Art. 3º **Cargo público** é o conjunto de **atribuições e responsabilidades** previstas na **estrutura organizacional** que devem ser cometidas a um servidor.*

Agentes Envolvidos no Processo

- Além disso, a designação de servidor para atuar como gestor ou fiscal de contratos não se reveste de ordem manifestamente ilegal, o que impossibilita a recusa da designação.

*Art. 116. **São deveres do servidor:***

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo. [...]

*IV - cumprir as ordens superiores, **exceto quando manifestamente ilegais.***

- Todavia, a impossibilidade da recusa não impede de que o servidor exponha ao superior hierárquico as suas deficiências e limitações que possam impedir o diligente cumprimento do encargo.

Agentes Envolvidos no Processo

- Caso não sejam fornecidas as **condições** ao **gestor e/ou fiscal** para bem **desempenhar** suas **funções**, o **superior** deste poderá vir a ser **responsabilizado** em caso de dano ao Erário, decorrente de inexistência ou deficiência de fiscalização. **(Acórdão nº 468/2007 – Plenário)**
- A indicação de servidor não capacitado para o exercício de fiscal de contrato pode acarretar **culpa in eligendo** da autoridade que o nomeou. **(Acórdãos nºs 277/2010 – Plenário e 5.842/2010 – Primeira Câmara)**

Agentes Envolvidos no Processo

- Não há impedimento para se designar mais de um fiscal ou uma comissão para o mesmo contrato de prestação de serviços.
- Algumas das hipóteses que permitem tal feito acontece quando:
 - a) o mesmo serviço é prestado em mais de lugar.
 - b) o servidor designado viaja com frequência a serviço.
- O importante ao designar mais de um servidor ou uma comissão para acompanhar e fiscalizar contrato de prestação de serviços é **estabelecer** a **alçada** de **competência** de cada servidor para o exercício da atividade.

Agentes Envolvidos no Processo

- Os servidores designados para o exercício da gestão e fiscalização substitutos **somente** atuam no impedimento dos respectivos “titulares”.
- É importante delimitar a época de atuação para fins de apuração de responsabilidade, se for o caso.
- Normalmente, o gestor e o fiscal substitutos exercem as respectivas atividades quando os titulares:
 - a) encontram-se de férias.
 - b) em virtude de licença e afastamentos legais.
 - c) viagem a serviço.

Agentes Envolvidos no Processo

- O gestor e o fiscal de contratos podem, em virtude da ação ou omissão, serem **responsabilizados** por eventuais danos causados à Administração.

- É o posicionamento do Tribunal de Contas da União materializado no **Acórdão nº 859/2006 – Plenário**:

*A **negligência** de **fiscal** da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato **atrai para si a responsabilidade** por eventuais **danos** que poderiam ter sido evitados, bem como às penas previstas nos Arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/1992.*

Agentes Envolvidos no Processo

- Essa responsabilização alcança, segundo na Lei nº 8.112/1990, as esferas:

a) administrativa: aplicação de penalidades disciplinares previstas na Lei nº 8.112/1990, podendo serem impostas de forma cumulativa com as demais espécies.

b) cível: indenização à Administração pelos prejuízos causados.

c) penal: imputação em crime que tenha dado causa por ação ou omissão culposa.

Agentes Envolvidos no Processo

- O Art. 67 da Lei nº 8.666/1993 faculta à Administração contratar terceiros para **assistir** e **subsidiar** de informações nas atividades de fiscalização e acompanhamento.
- A contratação de terceiros tem **natureza eminentemente assistencial ou subsidiária**, no sentido de que a **responsabilidade** última pela fiscalização da execução não se altera com sua presença, **permanecendo** com a **Administração**.
- O **terceiro** contratado **não exerce a fiscalização**, pois compete à Administração a atividade fiscalizadora e não ao particular.

Agentes Envolvidos no Processo

- Assim sendo, o servidor designado para a fiscalização contratual **não poderá transferir** a sua **responsabilidade** ao terceiro contratado.
- O **terceiro** contratado **não poderá adotar providências** para a correção dos problemas surgidos, visto que esta atribuição continua sendo do fiscal do contrato.
- A contratação do terceiro **não é obrigatória**, cabendo à Administração verificar se a complexidade do contrato exige a assistência desse terceiro.

Agentes Envolvidos no Processo

- O terceiro é a pessoa física ou jurídica contratada para auxiliar o fiscal na sua tarefa. É o que estabelece o TCU no **Acórdão nº 1.930/2009 – Plenário:**

Terceiro é a ***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.***

Serviços Continuados e Não Continuados

- **Serviço:** toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais. **(Art. 6º, inciso II, Lei nº 8.666/1993)**
- **Serviços não continuados:** serviços que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.

Serviços Continuados e Não Continuados

- **Serviços continuados:** serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente. **(IN SLTI/MPOG nº 02/2008)**
- **Serviços de natureza contínua:** são serviços auxiliares e necessários à Administração no desempenho das respectivas atribuições. **(TCU)**

Serviços Continuados e Não Continuados

- **Serviços contínuos:** são aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro. O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. **(TCU)**

- **Serviços contínuos:** são aqueles que constituem necessidade permanente da contratante, que se repetem periódica ou sistematicamente, ligados ou não a sua atividade fim, ainda que sua execução seja realizada de forma intermitente ou por diferentes trabalhadores. **(IN RFB nº 971/2009, Art. 115, § 2º)**

Serviços Continuados e Não Continuados

Orientação Normativa AGU nº 08/2009:

O fornecimento de **passagens aéreas** e **terrestres** enquadra-se no conceito de serviço previsto no inciso II do **Art. 6º da Lei nº 8.666/1993**.



Serviços Continuados e Não Continuados



EXEMPLOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Serviços Continuados e Não Continuados



**Serviço de
Manutenção em
Ar Condicionado**



**Serviço de
Limpeza**



**Serviço de
Vigilância**



**Serviço de
Motorista**



**Serviço de
Copeiragem**



**Serviço de
Brigadista**

Serviços Continuados e Não Continuados



Serviços Continuados e Não Continuados



Serviços Continuados e Não Continuados



Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- **Cessão de mão de obra:** é a colocação à disposição da empresa contratante, **em suas dependências ou nas de terceiros**, de trabalhadores que realizem **serviços contínuos**, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019/1974. **(IN RFB nº 971/2009, Art. 115)**
- Entende-se como dependências de terceiros aquelas indicadas pela empresa contratante, que não sejam as suas próprias e que não pertençam à empresa prestadora dos serviços. **(IN RFB nº 971/2009, Art. 115, § 1º)**

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- Por colocação à disposição da empresa contratante, entende-se a cessão do trabalhador, em **caráter não eventual**, respeitados os limites do contrato.
- Exemplos de serviços com cessão de mão de obra:



**Serviço de
Vigilância**



**Serviço de
Copeiragem**



**Serviço de
Limpeza**

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- São considerados **serviços prestados sem cessão de mão de obra**, por exclusão, àqueles que não se enquadrem na definição para a prestação de serviços com cessão de mão de obra.
- Exemplos de serviços sem cessão de mão de obra:



Serviço de Manutenção em Elevadores



Serviço de Reprografia



Serviço de Manutenção em Ar Condicionado

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

A Locação de automóveis com fornecimento de motorista configura contratação de serviços mediante cessão ou locação de mão de obra



Existe vedação à PJ que se dedique a locar bens móveis, independentemente do fornecimento concomitante da mão de obra necessária à sua utilização, a opção pelo Simples Nacional



Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- De acordo com a **Solução de Consulta Interna nº 02, de 27/01/2012**, e da **Solução de Consulta nº 64, de 30/12/2013**, ambas expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil por meio de sua Coordenação-Geral de Tributação – Cosit, a locação de veículos com fornecimento de motorista **não se enquadra** no conceito de **locação ou cessão de mão de obra**.



Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

Solução de Consulta nº 88/2011:

ASSUNTO: Contribuições Sociais Previdenciárias.
EMENTA: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA. OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL. RETENÇÃO. A pessoa jurídica optante pelo Simples Nacional que realize a **atividade de locação de veículos com fornecimento de mão-de-obra de motorista não se sujeita à retenção da contribuição previdenciária de 11%** sobre o valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, a que se refere o Art. 112 da IN RFB nº 971/2009.

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

Solução de Consulta nº 312/2012:

ASSUNTO: *Simplex Nacional. EMENTA: SIMPLES NACIONAL. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA. POSSIBILIDADE DE OPÇÃO. As microempresas e empresas de pequeno porte que explorem contrato de locação de veículos, independentemente do fornecimento concomitante do motorista, **podem optar pelo Simples Nacional.***

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- A prestação de serviços de transporte de passageiros que envolva **locação de automóveis com motorista não configura cessão/locação de mão-de-obra**, vedada pela Lei Complementar nº 123/2006, não impede o enquadramento das empresas que o prestam no regime tributário inerente ao Simples Nacional. **(Acórdão nº 1.349/2013-Primeira Câmara)**
- A diferenciação entre serviços com ou sem cessão de mão de obra repercute na **contratação**; na **gestão**; na **fiscalização**; e na **responsabilização** da Administração.

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

1) Na contratação: Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que for optante pelo Simples Nacional **não poderá beneficiar-se dessa condição** quando o objeto da licitação for prestação de serviços mediante **cessão de mão de obra**. **Exceção:** serviço de vigilância, limpeza ou conservação.

2) Na gestão: A repercussão é quanto a espécie de **instrumento** utilizado na **manutenção** do **equilíbrio econômico-financeiro** dos contratos.

- Nos **serviços com cessão de mão de obra** o instrumento utilizado é a **repactuação**, não afastando também o emprego do **reajuste**.

Com Cessão ou sem Cessão de Mão de Obra

- Nos serviços **sem cessão de mão de obra** o instrumento utilizado é sempre o **reajuste**.

3) Na fiscalização: Na contratação de serviços **sem cessão de mão de obra**, a fiscalização dos contratos **não verifica o cumprimento das obrigações trabalhistas** relacionadas ao empregados que prestam o serviço. Verifica-se o cumprimento das cláusulas contratuais de fornecimento e prestação de serviços.

4) Na responsabilização da Administração: A Administração **somente** pode ser **responsabilizada** nas contratações **com cessão de mão de obra**. (**Responsabilidade Solidária e Subsidiária**)

Atribuições e Responsabilidades

- Neste tópico abordaremos as atividades relacionadas com as atuações do gestor e do fiscal de contratos.
- A **divisão das atribuições** teve como parâmetro as atividades relacionadas com a **“vida”** do contrato e com as **atividades de fiscalização**.
- As atividades de fiscalização relacionam-se com a **prestação de serviços** em si e com o cumprimento dos **direitos trabalhistas** e **previdenciários** dos empregados.

Atribuições e Responsabilidades

- São consideradas **atividades de gestão**:
 - a) recebimento e registro da garantia.
 - b) liquidação e pagamento da despesa.
 - c) renovação do contrato.
 - d) alterações contratuais.
 - e) manutenção do equilíbrio econômico e financeiro.
 - f) aplicação de penalidades à contratada.
 - g) rescisão contratual.

Atribuições e Responsabilidades

• São consideradas **atividades de fiscalização**, quanto à **prestação de serviços**, dentre outras:

a) a verificação da alocação e a adequação dos recursos humanos e materiais previstos na proposta da empresa.

b) o cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à prestação de serviços (realização das revisões preventivas; substituição dos empregados; fornecimento de uniformes; fornecimento de EPI; e etc.).

c) a verificação do controle de frequência dos empregados.

Atribuições e Responsabilidades

- d)** os resultados produzidos pela empresa contratada.
- e)** o registro das ocorrências em processo administrativo de fiscalização.
- f)** a interação entre o fiscal do contrato e o preposto da empresa.
- g)** a satisfação dos usuários.

Atribuições e Responsabilidades

- São consideradas **atividades de fiscalização**, quanto ao cumprimento dos **direitos trabalhistas e previdenciários** dos empregados a verificação, por **amostragem**, quanto ao pagamento de:
 - Salários.
 - Vale transporte.
 - Auxílio alimentação.
 - Férias.
 - Décimo terceiro salário.
 - Verbas rescisórias.
 - Depósito do FGTS.
 - Recolhimento de Contribuição Previdenciária.

Atividades de Gestão

a) recebimento e registro da garantia.

- É dever da empresa apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666/1993 e do Art. 19, inciso XIX da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.



- Nos casos de contratação de serviços continuados de **dedicação exclusiva de mão de obra**, o valor da garantia **deverá** corresponder a **5,0%** (cinco por cento) do **valor total do contrato**.

Atividades de Gestão

- O **prazo** para sua apresentação é de, no máximo, de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.
- A **inobservância** do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a **aplicação de multa de 0,07%** (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, **observado o máximo de 2%** (dois por cento).
- O **atraso superior a 25** (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a **rescisão do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

Atividades de Gestão

- Caberá à empresa contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a)** caução em dinheiro.

- b)** títulos da dívida pública.

- c) seguro-garantia.**

- d)** fiança bancária.

- O gestor do contrato ao receber a **garantia** deverá observar quanto ao (s):

- a) prazo de validade:** 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

- b) valor de cobertura:** se está de acordo com o que estabelece o instrumento convocatório.

Atividades de Gestão

c) riscos cobertos:

- 1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.
- 2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

Atividades de Gestão

- A modalidade **seguro-garantia** somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.
- Após efetuada a conferência, que poderá suscitar a realização de **diligências**, a garantia deve ser encaminhada ao Setor Contábil para que esse faça o registro contábil e efetue a respectiva guarda.

Atividades de Gestão

- A garantia prestada em **dinheiro** deverá ser efetuada na **Caixa Econômica Federal** em conta específica com correção monetária, em favor da contratante.
- Havendo **alteração do valor do contrato**, quer por celebração de aditivo em virtude de acréscimo contratual ou resultante da CCT (repacatuação), a empresa contratada deve apresentar **nova garantia** e adequá-la ao novo valor contratual.
- Ao final do contrato, a garantia somente deve ser liberada ante a comprovação de que:
 - a)** a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; **ou**

Atividades de Gestão

b) de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

- Caso o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.
- A execução da garantia, **em regra**, ocorre quando não há saldo de empenho 'disponível' à empresa.
- Deve ser estabelecido **fluxo processual** para recebimento, conferência, registro, atualização, execução e devolução da garantia.

Atividades de Gestão

b) liquidação e pagamento da despesa.

- É na fase da liquidação da despesa que o **fiscal de contrato** se mostra em relevo, ao atestar as medições sem apontar ressalvas na prestação do serviço em seus registros ou ao apontá-las, solicitando glosas no pagamento a ser efetuado.



Atividades de Gestão

- Com o **atesto**, a despesa pode ser devidamente liquidada e o pagamento poderá ser realizado.
- Em relação ao atesto, cabe à Administração estabelecer **quem atestará a nota fiscal**.
- Deve ser estabelecido **fluxo processual** para recebimento, atesto e pagamento da nota fiscal.



Atividades de Gestão

• Independentemente de quem atestará a nota fiscal, é importante que o servidor seja diligente no acompanhamento da execução do contrato de **prestação de serviços**, verificando o cumprimento quanto aos seguintes aspectos, **conforme o caso:**

a) pagamento de salários, vale transporte e auxílio alimentação.

b) recolhimento da contribuição previdenciária e do depósito do FGTS.

c) cumprimento das obrigações contratuais.

d) cumprimento das obrigações previstas na CCT.

e) pagamento dos direitos sociais e de verbas rescisórias.

Atividades de Gestão

- O Setor de Contabilidade deve confrontar todos os atestes das notas fiscais com as portarias de designação dos servidores responsáveis pela realização dos atestes.
- O Setor Contábil somente deve realizar os pagamentos se os atestes forem efetuados pelo fiscal da atividade, regularmente designado, sob pena de **responsabilidade solidária**, uma vez que este exame é uma das etapas da liquidação da despesa, conforme estabelecem os Arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964. **(Acórdão nº 1.612/2013 – Plenário)**

Atividades de Gestão

- O prazo para a Administração efetuar o pagamento é estabelecido no instrumento convocatório e no contrato.
- Anteriormente ao pagamento, deve ser efetuada consulta no **SICAF**, a respeito da regularidade fiscal, e na Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho a partir da Lei nº 12.440/2011 e da Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.
- Na impossibilidade de acesso ao SICAF, deve ser realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

Atividades de Gestão

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, **mas não a retenção do pagamento.**
- A **retenção** ou **glosa** no pagamento somente deve ocorrer:
 - a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
 - b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Atividades de Gestão

Exceção à retenção!!!

- De acordo com a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, Art. 35, a contratante deverá reter a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços enquanto:

a) não restar demonstrado o pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias, **ou**

b) a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Atividades de Gestão

- Anteriormente à realização do pagamento, cabe ao Setor Contábil efetuar:

- a)** as **retenções tributárias** previstas em lei.

- b)** o provisionamento dos valores para a **conta vinculada**.

- c)** a **glosa** dos valores indicadas pelo gestor do contrato.

- As **retenções tributárias** são referentes ao IRPJ; CSLL; COFINS; PIS; Contribuição Previdenciária; e ISSQN.

- Os códigos de retenção para o IRPJ, CSLL, COFINS e PIS são estabelecidas pelo Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

Atividades de Gestão

- A contribuição previdenciária apresenta a **alíquota de 11%** e incide sobre o valor bruto da nota fiscal dos serviços prestados mediante **cessão de mão-de-obra** ou empreitada.
- Em relação ao ISSQN, o percentual a ser retido é informado na nota fiscal e varia de 2,0 a 5,0% (dois a cinco por cento).
- A partir da IN SLTI/MPOG nº 03/2013, nas contratações de serviços continuados com **dedicação exclusiva de mão de obra** deverá ser adotado **provisionamento dos valores para a conta vinculada**.

Atividades de Gestão



- A SLTI elaborou caderno de logística que traz orientações básicas sobre a operacionalização da conta vinculada, disponível no seguinte endereço:

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/paginas/cadernos-de-logistica-2>

- Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e para os **empregados vinculados ao contrato.**

Atividades de Gestão

Item	Valor (%)		
13 (décimo terceiro) salário	8,33		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00		
SUBTOTAL	25,43		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13 (décimo terceiro) salário	7,39	7,60	7,82
TOTAL	32,82	33,03	33,25

Atividades de Gestão

- Atualmente, são operadoras da conta vinculada o **Banco do Brasil** e a **Caixa Econômica Federal**.
- A **glosa dos valores indicadas pelo gestor** do contrato ao Setor Contábil, regra geral, relaciona-se com:
 - a) aplicação de **multas** à contratada pelo não cumprimento das obrigações contratuais.
 - b) não atingimento dos **resultados** previstos no contrato.
 - c) os empregados que expressamente optaram por **não receber o vale transporte. (Orientação Normativa nº 03, de 10/09/2014)**

Atividades de Gestão

• Se a Administração identificar **risco de a empresa contratada não efetuar os pagamentos de salários** aos empregados e das demais verbas trabalhistas, poderá:

a) realizar os pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores.

b) promover o recolhimento das contribuições previdenciárias e efetuar o depósito do FGTS.

c) efetuar depósito dos valores correspondentes aos salários, contribuições sociais e FGTS junto à Justiça do Trabalho, no impedimento da realização das ações descritas nas alíneas anteriores.

Atividades de Gestão

- Cabe frisar que as reduções de pagamento em virtude do descumprimento de ANS não se confundem com aplicação de penalidades. Veja o posicionamento do TCU no **Acórdão nº 717/2010 – Plenário:**

*9.4. recomendar ao [...] que, em suas futuras licitações, em atenção ao Art. 19, inciso XII, da IN SLTI/MP nº 02/2008, observe que **as reduções de pagamento** decorrentes do **descumprimento de Acordos de Nível de Serviço não** devem ser interpretadas como **penalidades**, e **sim** como **adequações** pelo não atendimento das metas estabelecidas, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados.*

Atividades de Gestão

c) renovação do contrato.

- Os contratos devem estabelecer o **prazo de vigência** em que as partes são obrigadas a cumprir o que foi avençado.

- Para os serviços continuados, em regra, o prazo inicial de vigência é de 12 (doze) meses, podendo os contratos serem prorrogados por até 60 (sessenta) meses.



Renovação Contratual

Atividades de Gestão

- Há possibilidade de os **serviços prestados de forma contínua** serem executados por 72 (setenta e dois) meses.
- O **“Prazo Extra”** de 12 (doze) meses advém da Lei nº 8.666/1993, § 4º, Art. 57.
- **Condições** a serem observadas para executar os serviços prestados de forma contínua por mais 12 (doze) meses, além dos 60 (sessenta) previstos:
 - a) caráter excepcional.
 - b) deve haver **justificativa**.
 - c) autorização da autoridade superior.

Atividades de Gestão

• Os contratos de serviços de natureza continuada poderão ser prorrogados quando houver autorização formal da autoridade competente e desde que observados os seguintes requisitos:

a) previsão no edital.

b) não haja solução de continuidade.

c) serviços tenham sido prestados regularmente.

d) a Administração tenha interesse na continuidade dos serviços.

e) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Atividades de Gestão

- f)** o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração.
- g)** a contratada não esteja impedida de celebrar contrato com a Administração.
- h)** existência de créditos orçamentários.
- i)** análise da Consultoria Jurídica.
- j)** celebração de termo aditivo.

Atividades de Gestão

- A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que: **(Art. 30-A, § 2º, IN SLTI/MPOG nº 02/2008)**

a) os reajustes dos itens envolvendo a **folha de salários** serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

b) os reajustes dos itens envolvendo **insumos** (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou CCT e de lei) e **materiais** serão efetuados com base em índices oficiais.

Atividades de Gestão

c) no caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MPOG.

- Veja a **Orientação Normativa AGU N° 24/2009:**

*O contrato de serviço continuado **sem dedicação exclusiva de mão de obra** deve indicar que o **reajuste** dar-se-á após decorrido o interregno de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.*

Atividades de Gestão

- Por outro lado, a Administração está impedida de prorrogar o contrato quando:

a) os **preços estiverem superiores** aos estabelecidos como limites pelas **Portarias da SLTI/MPOG** para os serviços de limpeza e vigilância.

b) a **contratada** tiver sido **declarada inidônea** ou **suspensa** no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

- A função do fiscal e do gestor do contrato na prorrogação do contrato são distintas.

Atividades de Gestão

- O **fiscal** apresenta informações quanto à regularidade da prestação de serviços. Tem como parâmetro o que observou durante o acompanhamento da execução dos serviços.
- A **participação do fiscal** na prorrogação é **meramente opinativa**.
- Cabe ao **gestor** do contrato **decidir** sobre a conveniência e oportunidade da prorrogação contratual.
- Caso a empresa contratada apresente recusa à prorrogação contratual, deve o gestor do contrato dar início ao procedimento para realização de nova contratação.

Atividades de Gestão

- A solicitação do gestor à contratada deve ocorrer com antecedência de modo que a Administração possa dispor de tempo necessário para realizar nova licitação e evitar a contratação emergencial, caso a empresa contratada não queira prorrogar a vigência contratual.
- Na **contratação** amparada no inciso IV do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, não se distingue a **emergência** real, resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta.

Atividades de Gestão

- Analisa-se a conduta do agente público que não adotou tempestivamente as providências cabíveis e não evitou a contratação emergencial.

Orientação Normativa AGU N° 11/2009:

*A contratação direta com fundamento no inciso IV do Art. 24 da Lei n° 8.666/1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, **hipótese** que, quem lhe deu causa **será responsabilizado** na forma da lei.*

Atividades de Gestão

- A não anuência da empresa pela prorrogação contratual não autoriza a Administração a contratação de nova empresa tendo como base legal o Art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993:

Contratação de Remanescente!!!!

A ausência de interesse da contratada em prorrogar avença de prestação de serviços de natureza continuada não autoriza a realização de dispensa de licitação para contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, de que trata o art. 24, XI, da Lei 8.666/1993, nem a convocação prevista no art. 64, § 2º, do mesmo diploma legal. (Acórdão nº 819/2014 - Plenário)

Questões Interessantes:

- a)** Qual o preço a ser observado na contratação por remanescente? Pode haver alteração na planilha?
- b)** Se a empresa que teve o contrato rescindido não tiver solicitado a repactuação ou o reajuste contratual, a empresa contratada com base no inciso XI, Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, tem direito ao reequilíbrio contratual? Qual seria o prazo máximo para solicitar o reequilíbrio?
- c)** Caso a empresa contratada com base no inciso XI, Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, possua regime de tributação diverso da anterior, pode ajustar a sua proposta ao seu regime e com isso aumentar o valor a ser contratado?

Atividades de Gestão

d) alterações contratuais.

- Os contratos celebrados com base na Lei nº 8.666/1993 apresentam as denominadas **cláusulas exorbitantes**, previstas em seu Art. 58, que admitem, entre outras hipóteses, a possibilidade de **alteração e modificação unilateral** do contrato.
- É a supremacia do interesse público sobre o privado.



Atividades de Gestão

- O que se exige, como limite à prerrogativa da mutabilidade do ajuste administrativo, é o correlato preceito da **imutabilidade da essência do objeto**.
- A alteração unilateral encontra limite quanto às cláusulas econômico-financeiras.
- Existem **pressupostos condicionadores** a serem observados pelo gestor do contrato anteriormente à alteração contratual, quais sejam:
 - a)** necessidade da Administração.
 - b)** interesse público.
 - c)** motivação do ato, o qual tem que ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Atividades de Gestão

- As alterações contratuais podem ser:
 - a) unilaterais.
 - b) por acordo entre as partes.
- A **alteração unilateral** permite a modificação contratual em duas dimensões:
 - a) **natureza qualitativa:** decorre da necessidade de mudar a característica técnica do projeto e das especificações, porém sem alterar o objeto do contrato.
 - b) **natureza quantitativa:** afeta a dimensão do objeto e se caracteriza pela supressão e acréscimo de quantitativo.

Atividades de Gestão

- Ambas as hipóteses estão sujeitas aos limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 65 da Lei nº 8.666/1993. **(Decisão TCU nº 215/1999)**
- Assim, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais:
 - a)** os **acréscimos** ou **supressões** que se fizerem nas **obras, serviços** ou **compras**, até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
 - b)** no caso particular de **reforma** de **edifício** ou de **equipamento**, até o limite de **50%** (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. **(§ 1º, Art. 65 da Lei nº 8.666/1993)**

Atividades de Gestão

- Em relação às **alterações** contratuais por **acordo entre as partes**, as **supressões** poderão superar os limites estabelecidos pelo § 1º, Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- A Decisão TCU nº 215/1999 estabeleceu para **alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionalíssimas** de contratos de **obras** e **serviços**, a possibilidade de a Administração **ultrapassar os limites** conferidos pelo § 1º, Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Atividades de Gestão

- Para fins de enquadramento na hipótese de excepcionalidade prevista na Decisão TCU nº 215/1999, **acréscimos contratuais acima dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/1993, as alterações qualitativas** havidas não podem decorrer de culpa do contratante, nem do contratado. **(Acórdão nº 89/2013 – Plenário)**
- Em **qualquer caso**, não deve haver compensação entre o **conjunto** de **reduções** e o **conjunto** de **acréscimos**.
- É o que estabelece os **Acórdãos nºs 2.530/2011 e 2.819/2011, ambos Plenário.**

Atividades de Gestão

*Para efeito de observância dos limites de alterações contratuais previstos no Art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o **conjunto** de **reduções** e o conjunto de **acréscimos** devem ser sempre **calculados** sobre o **valor original do contrato**, aplicando-se a cada um desses conjuntos, **individualmente** e **sem nenhum tipo de compensação entre eles**, os limites de alteração estabelecidos no dispositivo legal.*

- A AGU apresenta entendimento no mesmo sentido, alterando somente a base de cálculo.

Atividades de Gestão

Orientação Normativa AGU nº 50/2014:

*Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o **valor inicial do contrato atualizado**, aplicando-se a estas alterações os limites percentuais previstos no Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, **sem qualquer compensação entre si**.*

- O instrumento administrativo utilizado para materializar as alterações contratuais é o **termo aditivo**.

Atividades de Gestão

- À Administração é **vedada** a **alteração** da execução contratual **sem a formalização** mediante **termo aditivo**, haja vista configurar **contrato verbal**, que é vedado por lei, e pode levar à apenação dos gestores omissos quanto ao cumprimento do dever.
- O contrato deve se encontrar vigente à época da assinatura do termo aditivo.

Atividades de Gestão

- **Exemplo 1:** Um determinado Órgão X celebrou contrato de reprografia no valor anual de R\$ 120.000,00, com franquias de 10.000 cópias ao mês. Durante a sua execução foram observadas as seguintes alterações:

Evento	%	Base de Cálculo	Subtotal	Total
Acréscimo	10,0	10.000 cópias	1.000 cópias	11.000 cópias
Reajuste	NA	NA	NA	NA
Acréscimo	5,0	10.000 cópias	500 cópias	11.500 cópias
Decréscimo	20,0	10.000 cópias	2.000 cópias	9.500 cópias
Acréscimo	10,0	10.000 cópias	1.000 cópias	10.500 cópias

Atividades de Gestão

- **Exemplo 2:** Um determinado Órgão X celebrou contrato de reprografia no valor anual de R\$ 120.000,00. Durante a sua execução foram observadas as seguintes alterações:

Valor Atualizado	Evento	%	Base de Cálculo	Valor	Valor Final
120.000	Acréscimo Contratual	5,0	120.000	6.000	126.000
126.000	Reajuste Contratual	10,0	126.000	12.600	138.600
138.600	Decréscimo Contratual	10,0	132.600	(13.260)	125.340
125.340	Reajuste Contratual	8,0	125.340	10.027	135.367
135.367	Acréscimo Contratual	12,0	142.627	17.115	152.482

Atividades de Gestão

- **Parâmetros para aferir os limites às alterações em contratos de prestação de serviços contínuos:** pode ser calculado sobre o valor total do contrato e dividir por 12 e achar o valor mensal **ou** aplicar o percentual diretamente sobre o valor mensal.
- Os limites às alterações devem ser calculados de acordo com o parâmetro de julgamento: itens, grupo ou lote.

Atividades de Gestão

e) equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

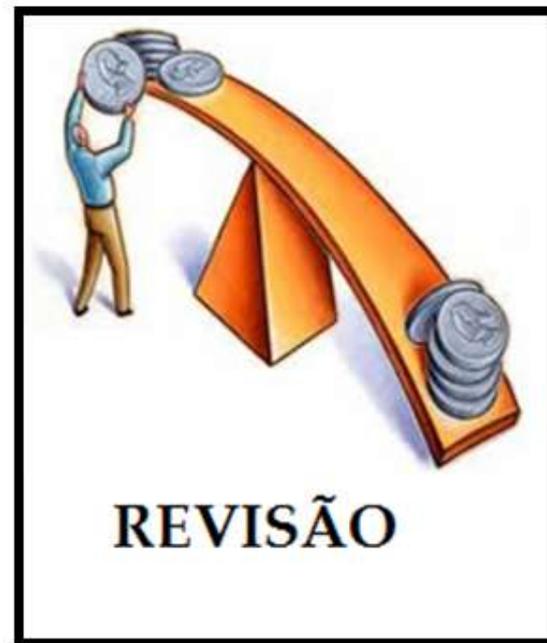
- O equilíbrio econômico-financeiro é a igualdade formada, de um lado, pelas obrigações assumidas pela contratada no momento do ajuste e do outro lado a compensação econômica ofertada pela Administração para a remuneração do objeto contratado.

- Essa relação não pode ser quebrada. É o que estabelece o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.



Atividades de Gestão

- Procedimentos e/ou instrumentos utilizados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos:



Atividades de Gestão

- O reajuste, em sentido **amplo** ou **lato sensu**, é gênero e possui duas espécies:

- a)** o reajuste em sentido **estrito** ou **stricto sensu**.

- b)** a **repactuação**.

- O **reajuste** tem por finalidade recompor o equilíbrio financeiro do contrato em razão da variação normal do custo de produção decorrente da inflação.

- A **periodicidade** para a concessão do **reajuste** é igual ou superior a um ano, contado a partir da **data limite para apresentação da proposta** ou do orçamento a que essa se referir.

Atividades de Gestão

- Podem ser utilizados índices específicos ou setoriais, desde que oficiais.
- A **base legal** para o reajuste é a **Lei nº 10.192/2001**, que dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real.
- O reajuste se aplica em 02 (dois) momentos:
 - a)** serviço continuado **sem dedicação exclusiva de mão de obra.**
 - b)** em **insumos** não resultantes de obrigações decorrentes de CCT e de lei e em **materiais** fornecidos **no caso de cessão de mão de obra.**



Atividades de Gestão

- Os reajustamentos de preços serão **precedidos** de **solicitação da contratada** e acompanhados dos índices oficiais de preços previstos no contrato.
- Não há que se apresentar planilha de custos para que essa seja submetida à análise da Administração. Ocorre **aplicação direta do índice** indicado no contrato.
- O instrumento administrativo utilizado para materializar a alteração do valor do contrato em virtude da aplicação do reajuste contratual é o **apostilamento ou termo aditivo**, conforme o caso.

Atividades de Gestão

- O **prazo fatal** para a empresa contratada solicitar o reajustamento do contrato é a **celebração** de **termo aditivo** prorrogando a vigência por mais um período **ou** o **encerramento do contrato**.
- É a preclusão lógica. **(Art. 40, § 7º, IN SLTI/MPOG nº 02/2008)**
- O reajuste acarreta, em princípio, elevação do custo do contrato.
- Segue a fórmula para o cálculo do reajuste:

Atividades de Gestão

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado.

I = índice relativo ao mês do reajuste.

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta.

P = preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes:

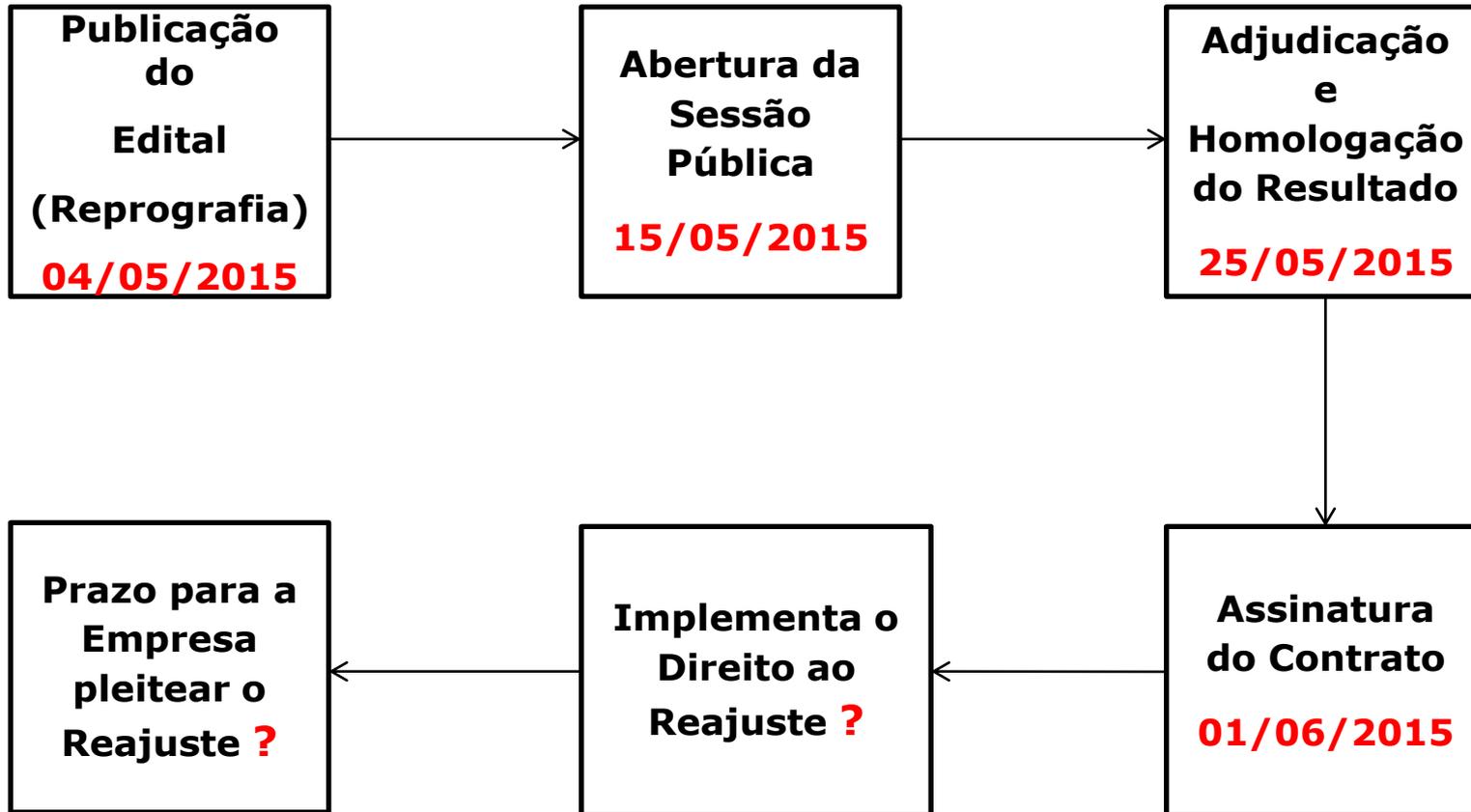
R = reajuste procurado.

I = índice relativo ao mês do novo reajuste.

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado.

P = preço dos serviços atualizado até o último reajuste efetuado.

Atividades de Gestão



Atividades de Gestão

- A **repactuação** é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para **serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra**.
- Assim, a repactuação tem origem na **Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)**.
- Base Legal: Decreto nº 2.271/1997, Art. 5º; IN SLTI/MPOG nº 02/2008, Art. 37 a 41-B.



Atividades de Gestão

- A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato é **direito do contratado** e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o **Art. 37, inciso XXI da CF 1988**, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta. (**Art. 37, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008**)
- A repactuação de preços deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados **com dedicação exclusiva de mão de obra**, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano.

Atividades de Gestão

- O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da **data limite** para **apresentação das propostas** constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos **materiais e equipamentos** necessários à execução do serviço; ou

b) da **data do acordo, convenção ou dissídio coletivo** de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da **mão de obra** e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

Atividades de Gestão

- A **repactuação** poderá ser **dividida** em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação.
- Assim, a **repactuação** pode ser **realizada** em **momentos distintos** para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como:
 - a) os **custos** decorrentes da **mão de obra**.
 - b) os custos decorrentes dos **insumos** necessários à execução do serviço.

Atividades de Gestão

- Quando a contratação **envolver mais** de uma **categoria profissional**, com datas-base diferenciadas, a **reparentação** deverá ser **dividida** em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou CCT das categorias envolvidas na contratação.
- As **reparentações** serão **precedidas** de **solicitação da contratada**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da **planilha de custos** **ou** do **novo acordo convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a reparentação, conforme for a variação de custos objeto da reparentação.

Atividades de Gestão

- É **vedada a inclusão**, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, **exceto** quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- A **decisão** sobre o **pedido de repactuação** deve ser feita no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- Este **prazo** ficará **suspenso** enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

Atividades de Gestão

- As **repactuações**, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, **exceto** quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por **aditamento**.
- Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, conforme previsão na CCT.
- Os **atos necessários** para a concessão da **repactuação** pela Administração podem ser divididos em duas partes:
 - a) atuação da contratada.
 - b) atuação da Administração.

Atividades de Gestão

• São **atos** que devem ser praticados pela **empresa contratada**:

a) encaminhar a nova planilha de custos **ou** CCT.

b) apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

• São **atos** que devem ser praticados pela **Administração**:

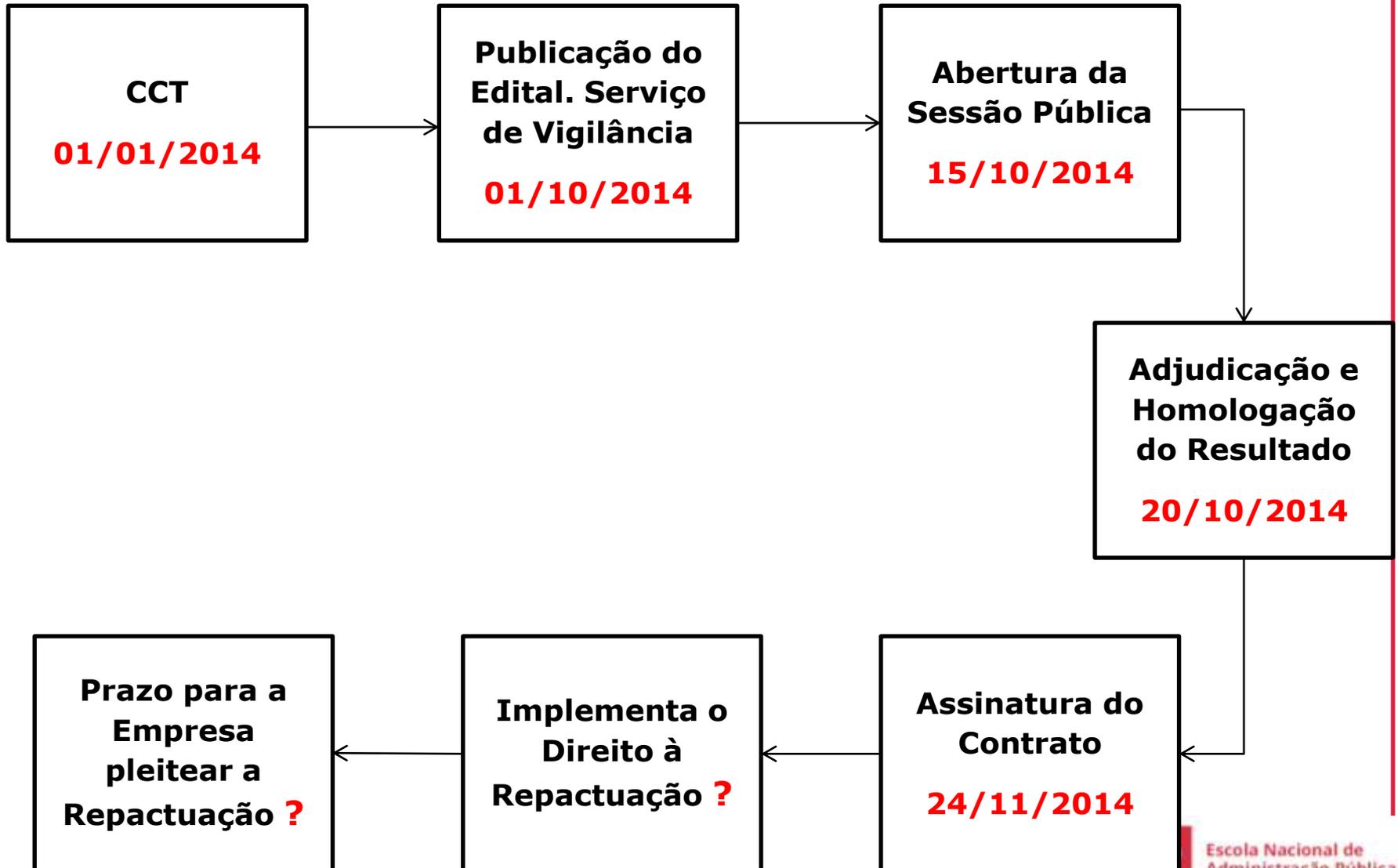
a) analisar a nova planilha de custos apresentada pela empresa contratada.

b) certificar-se de que a empresa efetuou o pagamento dos novos valores aos empregados, a partir da data pactuada na CCT.

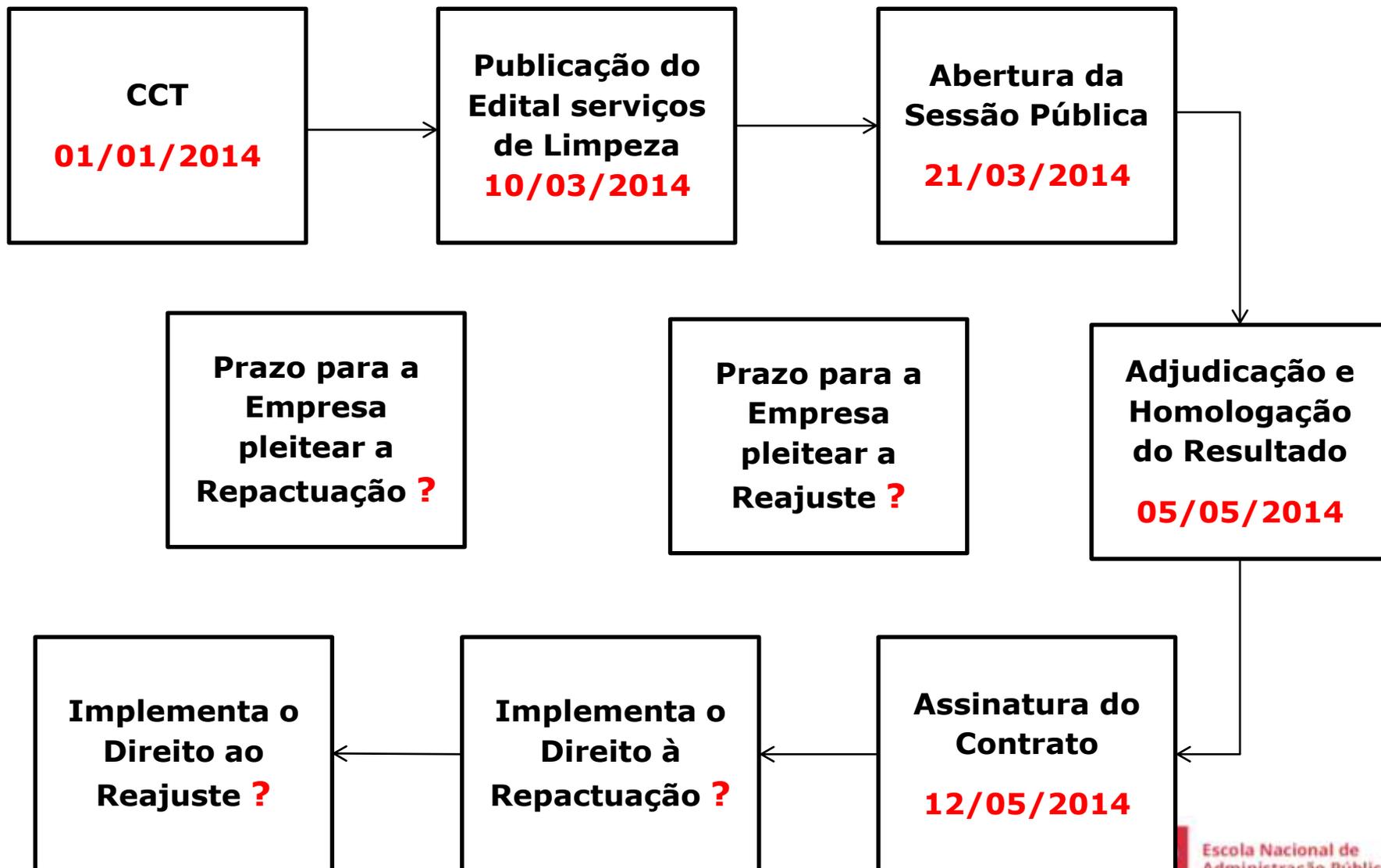
Atividades de Gestão

- c)** conhecer a nova CCT e cientificar que foi registrada no MTE.
- d)** verificar se os itens que motivaram o pedido da repactuação apresentam os valores da CCT registrada no MTE e são pertinentes com o pedido.
- e)** elaborar parecer sobre a análise efetuada.
- f)** efetuar pagamento dos valores correspondentes à repactuação pleiteada.

Atividades de Gestão



Atividades de Gestão



Atividades de Gestão

- Componente importante na análise da repactuação é a planilha de custos.
- A empresa apresenta proposta comercial para prestar o serviço almejado pela Administração durante a realização do pregão.
- Essa proposta comercial é materializada em uma planilha de custos, que valerá por toda execução contratual.
- Só se altera os valores provenientes da CCT ou de lei.

Atividades de Gestão

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras Contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0	
B	SESI ou SESC	1,5	
C	SENAI ou SENAC	1,0	
D	INCRA	0,2	
E	Salário Educação	2,5	
F	FGTS	8,0	
G	Seguro Acidente do Trabalho	1, 2 ou 3	
H	SEBRAE	0,6	
Total		34,80, 35,80 ou 36,80	

Atividades de Gestão

- Cabe à Administração verificar durante a execução contratual se o valor do SAT permanece o mesmo informado à época da licitação, promovendo a revisão contratual caso identificada alteração para valor inferior ao contratado.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (22/03/2012) TABELAS 31.0 (25/01/2012)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 15/01/2013
HORA: 16:55:46
PÁG : 0050/1195

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

858500189202 798801801309 115552183800 609006500015

EMPRESA:
COMP: 12/2012 COD REC: 150 COD GPS: 2100 FPAS: 515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1

TOMADOR/OBRA:

INSCRIÇÃO: FAP: 1,00 RAT: 2,00 RAT AJUSTADO: 2,00

NOOME TRABALHADOR	REM SEM 13* SAL	REM 13*SAL	PIS/PASEP/CI BASE CÁL 13*SAL PREV SOC BASE CÁL PREV SOCIAL	CONTRIB SEG DEVIDA	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO	DEPÓSITO	CBO JAM
ABGAIL ALVES	647,95	54,00	124.29389.68-3 0,00	51,83	01/12/2012	01			56,16	05142 0,00
ADALMIR RODRIGUES BRAGA	723,35	485,96	126.54289.98-4 0,00	57,86	11/04/2012	01			96,75	05142 0,00
ADALTO LUIZ MERCANDELLI	647,95	107,99	122.15598.07-9 0,00	51,83	18/10/2012	01			60,48	05142 0,00
ADAO DE OLIVEIRA VIEIRA	647,95	593,95	120.78964.41-9 0,00	51,83	13/02/2012	01			99,36	05142 0,00
ADAO GOMES DA SILVA			129.97916.27-7		18/02/2011	01				05174

Atividades de Gestão

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE
GFIP - SEFIP 8.40 (02/10/2009) TABELAS 31.0 (25/01/2012)

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF

DATA: 08/08/2012
HORA: 15:06:28
PÁG : 0029/0056

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
MODALIDADE : "BRANCO"-RECOLHIMENTO AO-PGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA

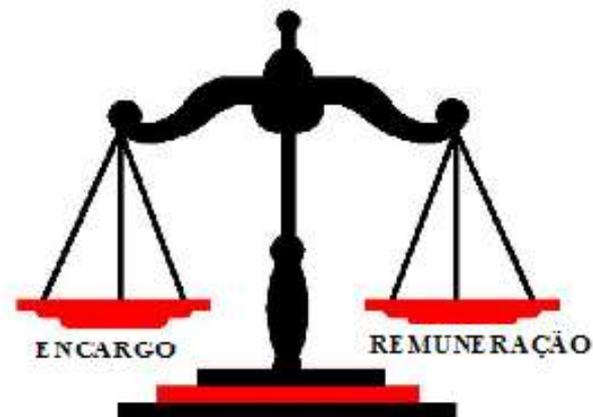
838600003798 580701801204 808547184804 822095200012

EMPRESA:
COMP: 07/2012 COD REC:150 COD GPS: 2119 FPAS: 507 OUTRAS ENT: 0079 SIMPLES: T RAT: 3,0 INSCRIÇÃO: FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 1,50
TOMADOR/OBRA: INSCRIÇÃO:

NOME TRABALHADOR	REM SEM 13° SAL	REM 13°SAL	PIS/PASEP/CI BASE CÁL 13°SAL PREV SOC BASE CÁL PREV SOCIAL	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO DEPÓSITO	CBO JAM
ALLAN OLIVEIRA DOS SANTOS 700,92	0,00	0,00	132.86525.27-7 0,00	01/02/2011	01		56,07	09922 0,00
EUGENIO RODRIGUES DA SILVA 3.650,40	0,00	0,00	101.10185.47-9 0,00	25/01/2011	01		401,54 292,04	03188 0,00
EZUCARLI MAIA DE ARAUJO 1.262,61	0,00	0,00	162.07421.91-5 0,00	10/02/2011	01		113,63 101,00	04110 0,00
FRANCISCO ANTONIO DE OLIVEIRA 700,92	0,00	0,00	122.90397.94-8 0,00	01/02/2011	01		56,07 56,08	04110 0,00
HIAGO DAVID COSTA RODRIGUES 1.281,67	0,00	0,00	162.07366.98-1 0,00	09/12/2010	01		115,35 102,53	03133 0,00
JOSE REINALDO LOPES DE SOUSA 1.305,85	0,00	0,00	128.26138.23-4 0,00	01/06/2012	01		117,52 104,47	09531 0,00

Atividades de Gestão

- A **revisão** é o restabelecimento da relação contratual inicialmente ajustada pelas partes em virtude da alteração provocada pela **álea extraordinária superveniente** ao originalmente contratado.
- A revisão pode ocorrer para mais ou para menos.
- A **revisão** está prevista no **Art. 65, inciso II, alínea d**, da **Lei nº 8.666/1993**, e pode ser requerido a qualquer momento.
- Decorre da álea extraordinária e extracontratual.



Atividades de Gestão

• Dentre às alterações contratuais por **revisão contratual** destacam-se as seguintes hipóteses:

a) caso de força maior: criada pelo **homem**. Surge posterior a assinatura do contrato impedindo ou dificultando o ajuste.

b) caso fortuito: eventos da **natureza**, imprevisível e inevitável

c) fato do príncipe: criada pelo Poder Público. Incide sobre **todos os contratos**. Não se relaciona diretamente com um contrato.

d) fato de administração: toda ação ou omissão do Poder Público que incide **direta** e **especificamente** sobre o **contrato**, retardando ou impedindo sua execução. É falta contratual cometida pela Administração.

Atividades de Gestão

- A Lei nº 8.666/1993 estabelece no § 5º, do Art. 65 uma hipótese de revisão.

§ 5º Quaisquer **tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos**, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, **implicarão a revisão destes para mais ou para menos**, conforme o caso.

- Não há necessidade de estabelecer em contrato a hipótese de revisão, em virtude de sua imprevisibilidade de ocorrência.

Atividades de Gestão

- Exemplos: FGTS; CPMF; e ISSQN.
- Outro exemplo de revisão contratual: publicação da **Lei nº 12.546/2011**, a qual promoveu a **desoneração da folha de pagamentos** para alguns setores da economia (mudança da BC da contribuição previdenciária).



Questões Interessantes:

- A empresa pode pedir reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando:
 - a)** a alíquota do FAP aumentar?
 - b)** alterar o regime tributário, passando do Simples Nacional para o Lucro Presumido ou Lucro Real?
 - c)** alterar o regime tributário, passando do Lucro Presumido para o Lucro Real?
 - d)** não houver previsão no edital ou termo de referência?
 - e)** solicitar a concessão aos seus empregados a participação nos lucros e resultados da empresa?

Atividades de Gestão

- Em relação a participação nos lucros e resultados da empresa, o TCU se manifestou sobre o assunto em algumas oportunidades.

Acórdão nº 3.293/2011 – Plenário:

Como este item incide sobre a produtividade que é custeado pelo próprio empregador, há uma linha de entendimento que defende que este não se vincula ao contrato.

Atividades de Gestão

• Por meio do Acórdão nº 3.336/2012 – Plenário, o Tribunal respondeu à **consulta** formulada integrante da Câmara dos Deputados Federais, acerca da possibilidade de a Administração ressarcir as despesas assumidas por empresas de serviços contínuos no pagamento de participação nos lucros, nos seguintes termos:

9.2. responder ao consulente que:

*9.2.1. o benefício aos empregados de empresas que prestam serviços continuados à Administração, previsto em Convenção Coletiva de Trabalho como participação nos lucros e resultados, **não é considerado custo da venda dos serviços**, uma vez que se trata de obrigação exclusiva do empregador.*

Atividades de Gestão

9.2.2. **o pagamento da participação dos lucros e resultados** aos empregados vinculados aos contratos de prestação de serviços contínuos deve ser exclusivamente assumido pela contratada, razão pela qual **não pode ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.**

Atividades de Gestão

f) aplicação de penalidades à contratada.

- A aplicação de penalidade é prerrogativa da Administração em virtude do descumprimento das obrigações contratuais pela empresa.
- Trata-se de uma obrigação e não de uma faculdade. É **poder-dever** da Administração.



Atividades de Gestão

- Para aplicar a penalidade a Administração não necessita recorrer ao Poder Judiciário, o que não dispensa a instauração do devido processo administrativo, com garantia de **ampla defesa** e **contraditório** ao contratado.
- Os fatos ensejadores de aplicação de penalidade e as **respectivas sanções** devem estar **descritas** no edital e no contrato celebrado.
- Para verificação da inexecução do contrato e de outras faltas é de suma relevância a **correta fiscalização do contrato** e o **devido registro das falhas identificadas**.

Atividades de Gestão

- **Como materializar** a inexecução parcial do contrato ou o desatendimento das determinações emanadas pelo fiscal do contrato **senão fazendo o devido registro dessas falhas?**
- A Lei nº 8.666/1993 é expressa ao dizer que é causa para a rescisão unilateral do contrato o **cometimento de reiteradas faltas na sua execução**, anotadas em registro próprio de ocorrências relacionadas com a execução do contrato.
- A Administração não pode deixar de aplicar a punição, quando identificada a ocorrência de infração administrativa, **não há margem de discricionariedade** para aplicar penalidade.

Atividades de Gestão

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato: [...]

*VIII - o **cometimento reiterado de faltas** na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 desta Lei.*

- Assim, as anotações que não forem registradas e comunicadas à empresa impedem a aplicação de qualquer penalidade a que estaria sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.
- As **penalidades** passíveis de aplicação estão previstas nas **Leis nºs 8.666/1993; 10.520/2002; e 12.846/2013**

Atividades de Gestão

• A tipificação da penalidade prevista na **Lei do pregão** relaciona-se com as seguintes hipóteses:

a) não celebração do contrato.

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

d) não mantiver a proposta.

e) falhar ou fraudar na execução do contrato.

f) comportar-se de modo inidôneo.

g) cometer fraude fiscal.

Atividades de Gestão

- A **Lei nº 12.846/2013**, que dispõe sobre a **responsabilização administrativa** e **civil** de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, estabelece em seu Art. 6º as penalidades a serem aplicadas:

- a)** multa.

- b)** publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

- Na aplicação das penalidade, cabe à Administração observar a dosimetria e o princípio da proporcionalidade, de modo a inibir do abuso do Poder Público no exercício da função sancionatória.

Atividades de Gestão

- Quanto às espécies de penalidades a serem aplicadas, há divergência na doutrina sobre o cabimento da validação das hipóteses descritas no Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 nas licitações realizadas sob a égide da Lei nº 10.520/2002.
- O cerne da discussão reside sobre a possibilidade da aplicação subsidiária do Estatuto das Licitações, consoante ao disposto no Art. 9º da Lei do pregão, no caso de omissão legislativa na lei mais recente.

Atividades de Gestão

• A SLTI, em atendimento ao disposto no **Acórdão nº 754/2015 - Plenário**, orienta os gestores das áreas responsáveis pela condução dos processos licitatórios, inclusive os dos órgãos sob seu controle de atuação administrativa e financeira, que:

I – deverá ser **autuado processo administrativo** para apenação das empresas que praticarem injustificadamente ato ilegal previsto no rol do Art. 7º, da Lei 10.520/2002.

II – o **Art. 7º**, da **Lei nº 10.520/2002**, tem caráter abrangente, e **abarca condutas** relacionadas não apenas à **contratação** em si, mas também ao **procedimento licitatório** e à **execução** da avença.

Atividades de Gestão

III – os responsáveis por licitações que não observarem as determinações previstas nos subitem 9.5.1 do item 9.5. do Acórdão nº 754/2015 -Plenário estão sujeitos a sanções.

• Os órgãos e entidades devem estabelecer fluxo e competências para:

- a)** estabelecer prazo para apresentação da defesa.
- b)** identificar a autoridade que aplicará a penalidade.
- c)** registrar as penalidades no **SICAF** e no **CEIS**.
- d)** casos em que a aplicação da penalidade deve ser seguida da rescisão contratual.

Atividades de Gestão

- Os **prazos** para o contratado apresentar **defesa** ou justificativa quando deixar de cumprir obrigação prevista no edital e no contrato são de:

a) 05 (cinco) dias **úteis** contados da notificação e abertura de vistas ao processo, nos casos de **advertência, multa** e **suspensão temporária** (§ 2º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993).

b) 10 (dez) dias **corridos** contados da notificação e abertura de vistas do processo, nos casos de **declaração de inidoneidade** (§ 3º do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993).

Atividades de Gestão

- Do ato que decidir pela aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, cabe **recurso**, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da cientificação da empresa apenada.
- Em relação à inidoneidade, cabe **pedido de reconsideração** às autoridades que aplicaram a referida sanção, no **prazo de 10 (dez) dias úteis**.
- **Não há efeito suspensivo** aos recursos contra aplicação de penalidade, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, **atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva**.

Atividades de Gestão

- É de suma importância a **identificação das autoridades** que têm competências para aplicar penalidades e as respectivas alçadas de competência.
- Em relação à **penalidade de inidoneidade**, a competência para sua aplicação é exclusiva do **Ministro de Estado**, do **Secretário Estadual** ou **Municipal**, conforme se verifica no § 3º, Art. 87, da Lei nº 8.666/1993.
- Recentemente, a AGU expediu a **Orientação Normativa AGU nº 48/2014** disciplinando no âmbito do Poder Executivo Federal a competência para aplicação das penalidades de multa de mora, advertência, multa, suspensão e impedimento para de licitar e contratar.

Atividades de Gestão

É competente para a aplicação das penalidades previstas nas Leis n^os 10.520/2002, e 8.666/1993, excepcionada a sanção de declaração de inidoneidade, **a autoridade responsável pela celebração do contrato ou outra prevista em regimento.**

- As penalidades de declaração de inidoneidade e de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União produz efeitos para o futuro, ou seja, **ex nunc.**
- Assim, não há necessidade imediata de rescisão contratual de todos os contratos porventura vigentes da empresa condenada com os demais órgãos e entidades da Administração.

Atividades de Gestão

Orientação Normativa AGU nº 49/2014:

Aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União (Art. 7º da Lei nº 10.520/2002) e de declaração de **inidoneidade** (Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993) possuem **efeito 'ex nunc'**, competindo à administração, diante de contratos existentes, avaliar a imediata rescisão no caso concreto.

Atividades de Gestão

- No entanto, **devem ser adotadas medidas** com vistas a **avaliar a necessidade de rescindir** o contrato que possuam com a empresa julgada inidônea, **caso entendam necessário**, cumpridas as formalidades legais para tanto.
- Porém, no que concerne aos **contratos decorrentes da penalização**, nos quais verificaram condutas que autorizam a declaração de inidoneidade e o impedimento de licitar e contratar com a União, entende-se que esses **devem ser prontamente rescindidos. (Acórdão nº 3.002/2010 e Acórdão nº 1.340/2011, ambos Plenário)**

Atividades de Gestão

- A Administração **não poderá prorrogar o contrato** com as empresas apenadas com inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com a União, haja vista que a renovação contratual trata-se de uma **nova contratação**, nos mesmos moldes anteriormente avençado, por mais um período.
- As **penalidades** aplicadas pela administração devem ser **registradas** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**.

Atividades de Gestão

- O **CEIS** é um **banco de informações** mantido pela CGU e que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais o efeito seja a **restrição** quanto à:
 - a) participação em licitações.
 - b) celebração de contratos com a Administração Pública.
- A Lei nº 12.846/2013 trouxe a **obrigatoriedade** dos entes públicos, de todos os Poderes e Esferas de Governo, manterem esse **cadastro atualizado**.

Atividades de Gestão

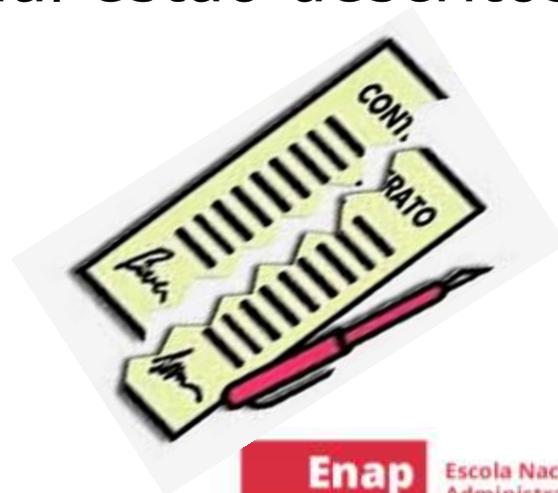
g) rescisão contratual.

- A rescisão contratual é o rompimento da relação pactuada em virtude de seu descumprimento, total ou parcial, pela empresa contratada ou pela Administração.
- A Lei nº 8.666/1993 trata do assunto acerca de rescisão contratual em seus Arts. 77 a 80.



Atividades de Gestão

- Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, **assegurado o contraditório e a ampla defesa.**
- O Art. 78 da Lei nº 8.666/1993 elenca uma série de **hipóteses** que dão ensejo à rescisão contratual.
- Os tipos de rescisão contratual estão descritos no Art. 79 da Lei nº 8.666/1993:
 - a) unilateral.
 - b) amigável.
 - c) judicial.



Atividades de Gestão



- **Unilateralmente**, por ato escrito da Administração.
- **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- **Judicial**, nos termos da legislação.

Atividades de Gestão

- A **rescisão unilateral** pode ocorrer por:

a) “culpa” do contratado – incisos I ao XI e XVIII do Art. 79 da Lei nº 8.666/1993 – inadimplemento ou inexecução do contrato.

b) por interesse público – inciso XII do Art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

c) pela ocorrência de caso fortuito ou força maior – inciso XVII do Art. 79 da Lei nº 8.666/1993.



Atividades de Gestão

- A IN SLTI/MPOG nº 02/2008 estabelece em seu texto como falta grave, que poderá dar ensejo à **rescisão do contrato**, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, quando a contratada deixar de:

- a)** depositar o FGTS dos empregados.

- b)** recolher o INSS.

- c)** efetuar o pagamento de pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação.

- Na **rescisão amigável** a contratante não possui liberdade discricionária para deixar de promover a rescisão unilateral caso seja configurado o inadimplemento do particular.

Atividades de Gestão

- A **rescisão amigável** somente é possível quando houver **conveniência** para a Administração **e não ocorrer** nenhuma das **hipóteses** previstas para a **rescisão unilateral** da avença.
- Nesse sentido, tem-se o pronunciamento do TCU:

*A **rescisão amigável** do contrato sem a devida comprovação de **conveniência** para a **Administração** e de que não restaram configurados os motivos para a rescisão unilateral do ajuste configura **irregularidade**, por afrontar o disposto no Art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. (**Acórdão nº 740/2013 - Plenário**)*

Atividades de Gestão



- As hipóteses de **rescisão judicial** estão descritas nos incisos XIII, XIV, XV e XVI, do Art. 79 da Lei de Licitações.
- O particular não pode rescindir o contrato com a Administração sem o “auxílio” do Poder Judiciário.
- O abandono na execução da prestação de serviços configura a inexecução total e leva à rescisão unilateral

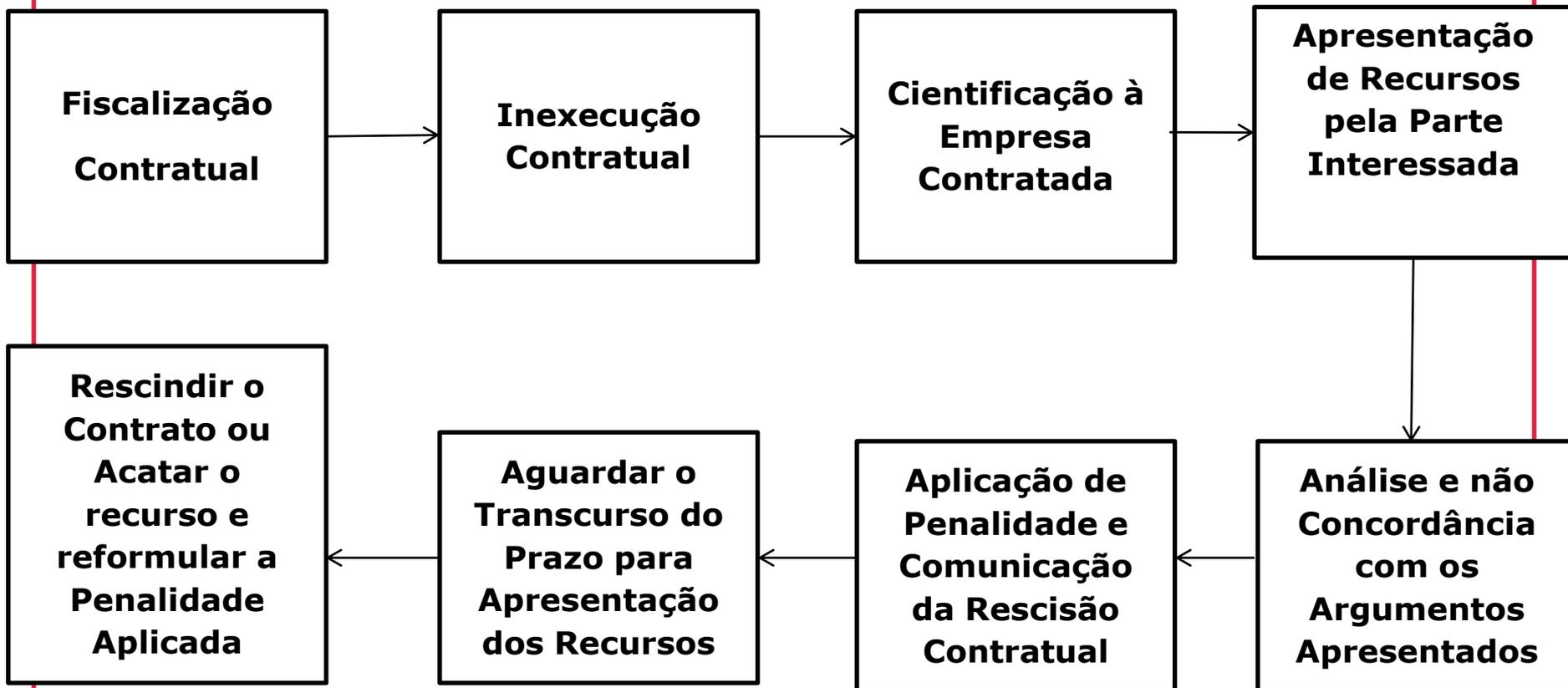
Atividades de Gestão

- A Administração deve normatizar em seu âmbito interno procedimentos a serem observados pelos servidores para os casos de rescisão contratual. É a uniformização de procedimentos.
- Em regra, quem celebra o contrato promove a rescisão contratual.
- **Cabe recurso** por parte da empresa contratada contra a decisão da autoridade competente que decidiu pela rescisão do contrato.
- Esse recurso **não possui efeito suspensivo**, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

Atividades de Gestão

- O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- Caso não haja reconsideração, deve no prazo de 5 (cinco) dias úteis, fazê-lo subir, e neste caso a decisão deve ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- Por isso, recomenda-se que somente promova a rescisão contratual após transcorrido o prazo para recurso sem que este tenha ocorrido ou posteriormente à análise e rejeição do recurso apresentado.

Atividades de Gestão



Atividades de Fiscalização

- A atividade de fiscalização é suma importância para verificar se a empresa contratada está adimplindo com suas obrigações.

- É importante a designação de servidor para executar esse ofício e que este conheça as suas atribuições.
- Uma contratação **mal planejada** não contribui para uma boa fiscalização.



Fiscalização

Atividades de Fiscalização

- De acordo com a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, o **gestor** é o servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.
- O gestor do contrato deve, segundo a leitura da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, **acompanhar** e **fiscalizar** a execução contratual, devendo informar a Administração:
 - a) sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade os serviços prestados pela contratada.
 - b) propor soluções para regularização das faltas e problemas observados.
 - c) propor sanções que entender cabíveis.

Atividades de Fiscalização

- Dentre as atividades de fiscalização, cabe ao fiscal do contrato verificar se a empresa contratada está cumprindo as:

- a)** obrigações contratuais.

- b)** obrigações trabalhistas e previdenciárias.

- c)** obrigações previstas na CCT.

- Dentre as **obrigações contratuais**, destacam-se

- a)** atingir os resultados estabelecidos pela Administração.

- b)** fornecer recursos humanos e materiais necessários à correta execução.

Atividades de Fiscalização

- c)** alocar empregados conforme o nível de escolaridade e formação exigidos no edital.
 - d)** substituir os empregados faltosos.
 - e)** alocar de empregados para cobrir as férias.
 - f)** controlar a frequência dos empregados.
 - g)** atender as solicitações do fiscal de contrato.
-
- Dentre as **obrigações trabalhistas e previdenciárias**, destacam-se:
 - a)** efetuar pagamento de salários.
 - b)** efetuar pagamento de vale-transporte.
 - c)** efetuar pagamento de auxílio-alimentação.

Atividades de Fiscalização

- d)** efetuar pagamento de férias e 13º salário.
 - e)** efetuar pagamento dos adicionais.
 - f)** efetuar depósito de FGTS.
 - g)** efetuar recolhimento do INSS do empregado.
 - h)** efetuar pagamento das verbas trabalhistas.
- Dentre as **obrigações** previstas na **CCT** destacam-se:
- a)** efetuar pagamento do piso salarial atualizado.
 - b)** efetuar entrega de uniforme na periodicidade e quantidades previstas.

Atividades de Fiscalização

- c)** efetuar pagamento do vale-transporte e auxílio-alimentação na periodicidades previstas.
 - d)** contratar seguro de vida para os vigilantes.
 - e)** fornecer EPI necessários à prestação de serviços.
-
- Visando um melhor desempenho do fiscal do contrato, recomenda-se a **autuação de processo administrativo** para acompanhamento e fiscalização contratual, onde se **registrariam todas as ocorrências e fatos** relacionados com a contratação.

Atividades de Fiscalização

- Ao final da execução, o processo administrativo para acompanhamento e fiscalização contratual seria apensado ao processo de contratação.
- A adoção da autuação do processo de fiscalização permite:
 - a)** registrar o histórico do contrato.
 - b)** viabilizar o rastreamento de eventos.
 - c)** responder questionamentos feitos em auditorias.
 - d)** aplicar penalidades.
 - e)** servir de base para processos de contratações futuras.

Atividades de Fiscalização

- Veja o que diz o **Acórdão nº 1.094/2013 – Plenário:**

9.1.10. oriente os fiscais de contrato a documentar todos os eventos em **processo específico** de fiscalização, incluindo toda a documentação fornecida pela empresa e pelo [...] de modo a **registrar o histórico do contrato** e **viabilizar o rastreamento de eventos, responder a questionamentos** feitos em auditorias, **aplicar penalidades**, bem como servir de **base** para processos de **contratações futuras**.

Atividades de Fiscalização

• Nos autos do processo de acompanhamento e fiscalização devem ser mantidos os seguintes documentos comprobatórios:

- a)** os **documentos essenciais da contratação**.
- b)** os registros de todas as ocorrências.
- c)** as atribuições para o exercício do ofício de fiscal.

• **Documentos essenciais da contratação:**

- a)** projeto básico ou termo de referência.
- b)** edital de licitação.
- c)** instrumento de contrato.
- d)** proposta da contratada.

Atividades de Fiscalização

- e)** nota de empenho.
- f)** convenção ou acordo coletivo das categorias envolvidas na prestação dos serviços.
- g)** termos aditivos ao contrato.



- Como referência para as atribuições do cargo de fiscal de contratos, cita-se o Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008 e a Portaria TCU nº 297/2012.
- Não foi feita distinção entre as atividades de fiscal administrativo e fiscal técnico.

Atividades de Fiscalização

• Os procedimentos de fiscalização compreendem as seguintes etapas:

- a)** fiscalização inicial.
- b)** fiscalização diária.
- c)** fiscalização mensal.
- d)** fiscalização especial.
- e)** fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato.



Fiscalização Inicial

- Solicitar à contratada a relação dos empregados terceirizados, contendo as seguintes informações:
 - Nome completo.
 - Número da CI e do CPF.
 - Cargo ou função.
 - Valor do salário.
 - Recebimento de adicionais.
 - Recebimento de vale-transporte e auxílio-alimentação.
- Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo com as informações recebidas.

Fiscalização Inicial

- Solicitar à empresa, cópias de **CTPS**, por **amostragem**, assinadas fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.
- Solicitar ao preposto a **lista** de fornecimento de **uniformes** e **EPI** assinada pelos empregados.
- Solicitar os **exames médicos admissionais** dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- **Consultar a CCT** e verificar se a empresa contratada está cumprindo todas as obrigações previstas.

Fiscalização Inicial

- Verificar se há **condições insalubres** ou **perigosas** no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados.
- A planilha elaborada deve conter, ainda, as seguintes informações: férias; licenças; faltas; ocorrências; e horas extras trabalhadas.
- O TCU orienta realizar reunião com os empregados terceirizados e informá-los de seus direitos previstos em contrato.
- **Objetivo:** Esclarecer que estão autorizados a noticiar à Administração o descumprimento de quaisquer desses direitos.

Fiscalização Diária

- Verificar, pela parte da manhã, se os empregados terceirizados estão no **local de trabalho** e prestando os serviços.
- Solicitar ao preposto a **substituição** do empregado faltoso, se for o caso.
- Verificar se os empregados estão **uniformizados**, utilizando o EPI, se for o caso, e se utilizam o crachá.
- Verificar se há **desvio de função** na prestação de serviços pelos empregados terceirizados.

Fiscalização Diária

- Verificar, quando for o caso, a **qualidade do serviço** prestado.
- Certificar-se da concessão do **intervalo intrajornada** (horário do almoço)
- Verificar o **cumprimento da jornada de trabalho** dos empregados terceirizados.

Fiscalização Mensal

- Realizar, por amostragem, a verificação do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio-alimentação.
- A periodicidade do pagamento dessas verbas deve estar de acordo com o que estabelece a CCT.
- Solicitar, conforme a amostragem, que os empregados terceirizados apresentem os extratos da conta do FGTS e do recolhimento da contribuição previdenciária.

Fiscalização Mensal

- O **objetivo** é que todos os empregados sejam avaliados ao final de um ano, sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez para um mesmo empregado.
- Por isso, cabe ao fiscal, considerando a sua **capacidade operacional** e a **quantidade de empregados** prevista no contrato, estabelecer o percentual mensal da amostra a ser analisada.
- Detectada **irregularidade**, o fiscal do contrato poderá **ampliar a amostra** examinada a fim de verificar se o evento representa caso isolado ou impropriedade de maior relevância.

Fiscalização Mensal

- Considera-se caso isolado a identificação de irregularidades pontuais e esporádicas que não caracterizem má fé ou desídia da contratada.
- Cabe à contratada comprovar a regularização do problema no prazo definido pelo gestor do contrato.
- Não se tratando de caso isolado, deverá ser aberto processo administrativo de aplicação de penalidade.
- Em ambos os casos o fiscal deve comunicar os fatos ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

Fiscalização Mensal

- Ultrapassado o prazo previsto para regularização ou na hipótese de recorrência de eventos de mesma natureza, o gestor do contrato deverá dar **ciência**, conforme o caso, ao **MTE**, ao **MPAS**, e à **RFB**.
- Se os pagamentos aos empregados terceirizados não forem realizados nas datas previstas legalmente ou em CCT, o gestor do contrato fixará prazo para a empresa resolver a irregularidade.

Fiscalização Mensal

- O gestor poderá solicitar à contratada, quaisquer dos seguintes documentos:
 - a)** extrato da conta do INSS e do FGTS.
 - b)** cópia do contracheque assinado pelo empregado ou cópia de recibo de depósito bancário.
 - c)** comprovantes de entrega dos vale-transporte e auxílio alimentação.
- Os procedimentos de fiscalização de contrato poderão ser formalizados por meio de formulários a serem juntados ao processo administrativo de fiscalização.
- Modelo utilizado pelo TCU. [\(Anexo da Portaria TCU nº 297/2012\)](#)

Fiscalização Especial

- A fiscalização especial está relacionada com os seguintes temas:
 - a) reajuste de salários em virtude de nova CCT.
 - b) concessão de férias e licenças aos empregados.
 - d) pagamento do 13 salário.
 - c) respeito a estabilidade provisória.
- Em relação ao aumento de salários, a fiscalização deve certificar-se que os empregados estão recebendo o novo piso da categoria conforme previsão na **CCT**.

Fiscalização Especial

- Quanto à verificação da concessão de férias, cabe ao fiscal de contratos solicitar ao preposto a programação de férias dos empregados.
- Essa ação pretende verificar os seguintes escopos:



a) a saída do empregado de férias e a apresentação de seu substituto.

b) o recebimento do 1/3 e, se for o caso, do Décimo terceiro salário.

Fiscalização Especial

- Quanto ao 13 salário, o fiscal deve estabelecer controles para verificar o seu recebimento pelo empregado.
- Dados importantes:
 - a)** o pagamento do 13 salário ocorre em duas parcelas:
 - **1ª parcela deve ser paga:**
 - Entre os dias 01/02 a 30/11 ou
 - Por ocasião das férias desde que o empregado requeira no mês de janeiro.
 - **2ª parcela deve ser paga:**
 - Até o dia 20 de dezembro.

Fiscalização Especial

b) valor a ser recebido:

- **1ª parcela:** o valor do adiantamento do 13 salário corresponde à metade da **remuneração** recebida pelo empregado no mês anterior.
- **2ª parcela:** a importância a ser paga ao empregado corresponde a sua remuneração atual deduzida do valor recebido como adiantamento.

Fiscalização de Extinção de Contrato

• **O gestor do contrato** deve solicitar à contratada quando da extinção ou rescisão contratual as cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, **devidamente homologados**, quando exigível pelo sindicato da categoria.

b) guias de recolhimento da **contribuição previdenciária** e do **FGTS**, referente às rescisões contratuais.

c) extratos dos **depósitos** efetuados nas contas vinculadas individuais do **FGTS** de cada empregado dispensado.

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Fiscalização de Extinção de Contrato

- Cabe frisar que a **interação** entre o **fiscal** do contrato e o **preposto** da empresa deve ser por escrito e registrada no processo de acompanhamento e fiscalização.
- Tal fato não impede que a ocorrência seja primeiramente comunicada de forma verbal e posteriormente reduzida a termo.

Responsabilidade da Administração



• Há dois tipos de responsabilidades imputadas à Administração quando, na qualidade de tomadora de serviços, ao celebrar contratos de prestação de serviços terceirização:

a) Solidária.

b) Subsidiária.

Responsabilidade da Administração

- A **responsabilidade solidária** refere-se aos débitos decorrentes do não recolhimento das **contribuições previdenciárias**.



- O **amparo legal** para a imputação da responsabilidade solidária encontra-se no § 2º, Art. 71, da Lei nº 8.666/1993.

- Na responsabilidade solidária, o credor pode **cobrar** a dívida do devedor principal ou do coobrigado, ou de ambos, **indistintamente**.

Responsabilidade da Administração

- Por seu turno, a **responsabilidade subsidiária** refere-se aos **encargos trabalhistas** não honrados pela empresa contratada.



- A responsabilidade subsidiária decorre das **decisões do TST** e dos seus enunciados, em especial, o **Enunciado 331**.

- Na responsabilidade subsidiária, o credor deve **cobrar primeiramente** o **devedor principal** e somente na impossibilidade deste honrar os débitos é que se volta ao **devedor coobrigado**.

Responsabilidade da Administração

- Depreende-se da parte final do § 2º, Art. 71, que a responsabilidade solidária da Administração Pública decorre, exclusivamente, da execução de contrato nos termos do Art. 31 da Lei nº 8.212/1991: **prestação de serviços por cessão de mão de obra.**

Art. 71. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. [...]

*§ 2º A Administração Pública responde **solidariamente** com o contratado pelos **encargos previdenciários** resultantes da execução do contrato, nos termos do **Art. 31** da **Lei nº 8.212**, de 24 de julho de 1991.*

Responsabilidade da Administração

Art. 31. A empresa contratante de serviços executados mediante **cessão de mão de obra**, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e [...].

- Recordando o conceito de cessão de mão-de-obra:

Cessão de mão-de-obra é a colocação à disposição da empresa contratante, em suas dependências ou nas de terceiros, de trabalhadores que realizem serviços contínuos, relacionados ou não com sua atividade fim, quaisquer que sejam a natureza e a forma de contratação, inclusive por meio de trabalho temporário na forma da Lei nº 6.019/1974. **(IN RFB nº 971/2009)**

Responsabilidade da Administração

- O Art. 151 da IN RFB nº 971/2009 **exclui a responsabilidade do tomador de serviços** quando este **fizer a retenção de 11%** sobre o valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e recolher à Previdência Social a importância retida.
- A própria IN nº 971/2009 apresenta em seus Arts. 117 e 118 a relação de **serviços** contratados mediante cessão de mão de obra e sujeitos à **retenção de 11%** sobre o valor bruto da nota fiscal, da fatura ou do recibo.
- As listagens apresentadas pelos **Arts. 117 e 118 são exaustivas** quanto à obrigatoriedade de promover a retenção de 11% sobre o valor bruto da nota fiscal. **(Art. 119, IN RFB nº 971/2009)**

Responsabilidade da Administração

- Na responsabilidade subsidiária, deve ser evidenciada a culpa da Administração.

- Tipos de culpa:

~~a) *in eligendo* (designação do gestor ou fiscal de contratos).~~

b) *in vigilando* (fiscalização).

c) *in eligendo* (designação do gestor ou fiscal de contratos).



Responsabilidade da Administração

- Essa **mudança de entendimento** do **TST** em relação à responsabilidade subsidiária é decorrente da **ADC nº 16** e levou a reescritura do Enunciado TST 331.
- Hoje a responsabilidade subsidiária da Administração Pública é do tipo **subjetiva**.
- É, portanto, condicionada à evidenciação de conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora.

Responsabilidade da Administração

- A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.
- Segue, *in verbis*, os incisos IV, V e VI do Enunciado TST 331:

*IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, **implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações**, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.*

Responsabilidade da Administração

V- Os entes integrantes da administração pública direta e indireta **respondem subsidiariamente**, nas mesmas condições do item IV, **caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei nº 8.666/1993**, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade **não decorre de mero** inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

Responsabilidade da Administração

RECURSO DE REVISTA DO SEGUNDO RECLAMADO. **RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA.** ENTE PÚBLICO. **NÃO Configuração.** PROVIMENTO. Para que seja autorizada a responsabilidade subsidiária da Administração Pública pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte da empresa contratada, conforme o disposto na Lei nº 8.666/1993, **deve ser demonstrada a sua conduta omissiva no que se refere à fiscalização do cumprimento das obrigações relativas aos encargos trabalhistas.** Esse, aliás, foi o entendimento esposado pelo Supremo Tribunal Federal que, recente decisão (ADC 16-24/11/2010), ao declarar a constitucionalidade [...]

Responsabilidade da Administração

[...] do artigo 71, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, asseverou que a constatação da culpa **in vigilando**, isto é, a omissão culposa da Administração Pública em relação à fiscalização quanto ao cumprimento dos encargos sociais, gera a responsabilidade do ente contratante. **Assim, não estando comprovada a omissão culposa do ente em relação à fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, não há que se falar em responsabilidade subsidiária.** Recurso de revista conhecido e provido.

Processo nº TST RR 123200-74.2007.5.15.0125.

Responsabilidade da Administração

RECURSO DE REVISTA. [...]. **TERCEIRIZAÇÃO TRABALHISTA.** ENTIDADES ESTATAIS. ENTENDIMENTO FIXADO PELO STF NA ADC Nº 16-DF. SÚMULA 331, V, DO TST. ART. 71, § 1º, DA LEI 8.666/93. RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA. NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE CONDUTA CULPOSA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA LEI 8.666/93 EXPLICITADA NO ACÓRDÃO REGIONAL. Em observância ao entendimento fixado pelo STF na ADC nº 16-DF, **passou a prevalecer a tese de que a responsabilidade subsidiária dos entes integrantes da Administração Pública direta e indireta não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas[...]**

Responsabilidade da Administração

[...] assumidas pela empresa regularmente contratada, mas apenas quando explicitada no acórdão regional a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei 8.666, de 21.6.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. No caso concreto, o TRT a quo manteve a condenação subsidiária por mera inadimplência da empresa terceirizada quanto às verbas trabalhistas e previdenciárias devidas ao trabalhador terceirizado, tese superada pela jurisprudência atual do STF.
[...]

Responsabilidade da Administração

[...] Portanto, dá-se efetividade ao entendimento da Corte Suprema, **afastando-se a responsabilidade subsidiária da entidade tomadora de serviços**, tendo em vista que a Instância Ordinária menciona fundamentos não acolhidos pela decisão do STF na ADC nº 16-DF (responsabilidade objetiva), **bem como não afirma categoricamente que houve culpa in vigilando da entidade estatal, quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa prestadora de serviços terceirizados.** Recurso de revista conhecido e provido.

Processo: RR - 2671-26.2014.5.03.0186. Data de Julgamento: 29/06/2015.

Responsabilidade da Administração

RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA. NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE CONDOTA CULPOSA NO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DA LEI 8.666/93 EXPLICITADA NO ACÓRDÃO REGIONAL. DECISÃO DENEGATÓRIA. **MANUTENÇÃO. Em observância ao entendimento fixado pelo STF na ADC nº 16-DF, passou a prevalecer a tese de que a responsabilidade subsidiária dos entes integrantes da Administração Pública direta e indireta não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada, mas apenas quando explicitada no acórdão regional a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei 8.666, de 21.6.1993, [...]**

Responsabilidade da Administração

*[...] especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. No caso concreto, o TRT a quo manteve a condenação subsidiária, delineando, de forma expressa, a culpa in vigilando da entidade estatal. Ainda que a Instância Ordinária mencione fundamentos não acolhidos pela decisão do STF na ADC nº 16-DF (tais como responsabilidade objetiva ou culpa in eligendo), o fato é que, manifestamente, afirmou no decisum que **houve culpa in vigilando da entidade estatal quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa prestadora de serviços terceirizados.***

Responsabilidade da Administração

A configuração da **culpa in vigilando**, caso afirmada pela Instância Ordinária (como ocorreu nos presentes autos), **autoriza a incidência da responsabilidade subsidiária da entidade tomadora de serviços** (arts. 58 e 67, Lei 8.666/93, 186 e 944 do Código Civil). Assim, não há como assegurar o processamento do recurso de revista quando o agravo de instrumento interposto não desconstitui os fundamentos da decisão denegatória, que subsiste por seus próprios fundamentos. Agravo de instrumento desprovido.

Processo: AIRR - 918-30.2013.5.09.0662

Data de Julgamento: 29/06/2015.

Responsabilidade da Administração

*VI – A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços **abrange todas as verbas** decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.*



Boas Práticas

• Consideram-se como boas práticas administrativas as seguintes ações:

a) elaborar manual de gestão e fiscalização de contratos com descrição das competências dos servidores envolvidos em seu desempenho.

b) divulgar internamente quem são os fiscais e os gestores dos contratos.

c) criar forma de interação entre os usuários dos serviços contratados e os respectivos fiscais e gestores do contrato.

d) informar aos usuários dos serviços as obrigações e responsabilidades das empresas contratadas.

Boas Práticas

- e)** informar aos usuários a periodicidade da prestação dos serviços, afixando-a nos respectivos locais de prestação de serviços.
- f)** avaliar de forma contínua a satisfação dos usuários dos serviços contratados.
- g)** avaliar de forma contínua a qualidade e o dimensionamento dos serviços contratado.
- h)** buscar a contratação de serviços de forma eficiente e econômica para a Administração. (otimização dos recursos públicos)
- i)** considerar a manifestação dos usuários dos serviços, dos fiscais e dos gestores do contrato, na definição do dimensionamento dos serviços a serem contratados.

- Perguntas para reflexão:

O que eu trouxe?

O que eu levo comigo?



"Você não pode voltar atrás e fazer um novo começo, mas você pode começar agora e fazer um novo fim."

"Comece fazendo o que é necessário, depois o que é possível, e de repente você estará fazendo o impossível."

https://www.youtube.com/watch?v=aI_qd0RVsfA

[Arquivo:](#)

Obrigado!



joaodomingues@unb.br



(061) 3107-0226

Enap

Escola Nacional de
Administração Pública