



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

**Estado do Espírito Santo**

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

<b>RECOMENDAÇÃO TÉCNICA DO CONTROLE INTERNO</b>	<b>Nº 002/2018</b>
<b>Entidades envolvidas:</b> Todas as Secretarias Municipais	<b>Data:</b> 05/04/2018

**Finalidade:**

Manifestação sobre a regular fiscalização dos contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de bens.

**Origem:**

Necessidade de orientar e disciplinar os procedimentos de fiscalização de contratos administrativos no âmbito municipal.

**Tendo em vista as competências do Controle Interno, previstas no Manual de Auditoria Interna, aprovado pelo Decreto Normativo nº 2759/2015, Capítulo III, Seção I, tópico 12.12, cabe a equipe de auditoria: “Emitir opiniões sobre documentos ou situações examinadas apoiando-se em fatos e evidências que permitam o convencimento razoável da realidade ou a veracidade dos fatos.” emitimos a recomendação a seguir:**

Considerando a LEI Nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

Considerando a Instrução Normativa SCI nº 007/2017, versão 01, que dispõe sobre a Fiscalização de Contratos Administrativos;

Recomendamos a reavaliação das indicações para a Fiscalização dos Contratos firmados, bem como da execução adequada desta atividade no âmbito de cada Secretaria:

Tendo em vista a relevância do tema “**Fiscalização de Contratos**”, e o início do exercício de 2018, gostaríamos de reforçar as orientações contidas na Instrução Normativa SCI nº 007/2017, versão 01, em vigor no âmbito municipal.

Este tema, além de embasamento no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme abordado a seguir:

*“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.”*



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

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

A respeito da fiscalização do contrato, Marçal Justen Filho leciona que:

*“O regime de Direito Administrativo atribui à Administração o poder-dever de fiscalizar a execução do contrato (art. 58, III). Compete à Administração designar um agente seu para acompanhar diretamente a atividade de outro contratante. O dispositivo deve ser interpretado no sentido de que a fiscalização pela Administração não é mera faculdade assegurada a ela. Trata-se de um dever, a ser exercitado para melhor realizar os interesses fundamentais. Parte-se do pressuposto, inclusive, de que a fiscalização induz o contratado a executar de modo mais perfeito os deveres a ele impostos.”*

Possui inúmeras jurisprudências que esclarecem e orientam as condutas da Administração Pública frente atuação dos fiscais desde sua nomeação pelo Gestor maior dos contratos até o efetivo ateste da execução adequada do objeto. Afinal, é dever da Administração acompanhar e fiscalizar os contratos firmados, para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, conforme dispositivo supracitado. Esta função deverá ser desempenhada por representante formalmente designado pela Administração e de preferência do setor que solicitou o objeto. Neste contexto, gostaríamos de ressaltar os seguintes pontos:

#### ✓ INDICAÇÃO DO FISCAL

É fundamental que **a Secretaria designe pessoalmente**, em cláusulas específicas, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, quando houver, **o servidor responsável pela Fiscalização do objeto** a ser contratado, e que esta indicação fundamente posteriormente a elaboração do Termo de Nomeação do Fiscal. É de extrema importância que **o Fiscal seja um servidor capacitado**, isto é, que possua conhecimento técnico do objeto pretendido, **ainda que esteja lotado em Secretaria diversa da responsável pelo objeto**.

Além disso, **não se deve promover indicações genéricas, para órgãos ou cargos, mas sim, especificamente para o servidor**, devidamente identificado, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto.



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

O próprio TCE-ES, no Acórdão TC-984/2016-Primeira Câmara, TC 6324/2010, relator Conselheiro Marco Antônio da Silva, publicado em 05/12/2012, repudia a celebração de contrato administrativo com indicação do fiscal do contrato de forma genérica. Os responsáveis apresentaram justificativas alegando que a fiscalização do Contrato nº 003/2009 era exercida pelo Setor de Contabilidade e a do Contrato nº 004/2009 pelo Secretário Administrativo da Câmara. Sobre o tema, o relator afirmou que a designação do fiscal do contrato “é obrigatória por parte da Administração Pública e deve ser realizada de maneira formal, designando servidor específico, não sendo suficiente a designação genérica para determinado cargo ou posição administrativa”. E asseverou que “a escolha do fiscal de contrato deve ocorrer de forma específica para cada contrato a ser fiscalizado, com as características próprias do contrato, como o número, prazo, objeto, empresa contratada entre outras”. Por fim, concluiu que a “designação de fiscal de contrato que é realizada de forma genérica, sem especificação das atribuições, sem identificação do contrato a ser fiscalizado, sem a mensuração de que o servidor designado possui capacidade técnica e conhecimento do objeto contratado para exercer importante atribuição não supre a exigência do artigo 67, da Lei nº 8.666/93”.

#### ✓ **SECRETÁRIO MUNICIPAL COMO FISCAL DO CONTRATO**

Conforme exposto no § 6º do art. 22 da IN SCI nº 007/2017:

*Art. 22, § 6º Os Secretários municipais somente poderão atestar os Documentos Fiscais dos serviços prestados ou dos bens adquiridos, na ausência justificada do Fiscal e na impossibilidade de outros servidores assumirem tal responsabilidade. Nos demais casos, o Secretário atestará apenas a **nota de liquidação**.*

Ante ao exposto observa-se que **os Secretários não estão impedidos de atuarem como Fiscal dos Contratos**, no entanto, devido ao extenso rol de atribuições inerentes ao cargo, **orienta-se que os mesmos não sejam designados para mais esta função**; apenas quando obstáculos reais restringirem a designação dos demais servidores, tal como o quadro reduzido de funcionários do setor. Recomenda-se esta postura para que se preserve o princípio de segregação da funções.

#### ✓ **ASSINATURA DO TERMO DE NOMEAÇÃO DO FISCAL**

Observa-se com frequência que os Termos de Nomeação de Fiscal, advindos de contratações sem geração de Contrato apenas com Emissão de Ordem de Compras, são encaminhados pelo Setor de Compras para a Secretaria demandante, **porém a assinatura de ciência do Servidor que deverá atuar como Fiscal, não é tomada de imediato**. Dessa forma, apenas no



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

pagamento da prestação do serviço ou recebimento do bem, de única parcela, que os setores de Contabilidade e Tesouraria observam a ausência da assinatura, e a tramitação é interrompida. É de extrema importância que a assinatura do servidor aceitando a nomeação seja colhida logo após o retorno do processo à Secretaria advindo da Gerência de Compras, para dar continuidade a tramitação adequada do processo.

#### ✓ ATESTE DA NOTA FISCAL

O Ateste da Nota Fiscal, certificando a realização do serviço ou fornecimento do bem, **deverá ser realizado pelo fiscal formalmente designado, no Termo de Nomeação**, com carimbo próprio, conforme modelo abaixo relacionado:

ATESTO QUE OS SERVIÇOS FORAM  
EXECUTADOS.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA DO FUNCIONÁRIO: \_\_\_\_\_

ATESTO QUE AS MERCADORIAS RELACIONADAS  
NESTA NOTA FISCAL FORAM RECEBIDAS E  
CONFEREM COM O SOLICITADO.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA DO FUNCIONÁRIO: \_\_\_\_\_

**No caso de ausência do Fiscal**, no período de recebimento do material ou realização do serviço, a **verificação dos mesmos deve ser realizada por outro servidor do setor apto para tal, designado pelo Secretário com a devida justificativa anexada ao processo**, ou com a mesma realizada no próprio Registro de Ocorrências.

Corroborando com a exposição acima, tem-se um Acórdão do TCU nº 3947/2009 – 1ª Câmara:

*“O atesto da realização de serviços é fase importante da ordenação de despesa, na qual é efetuada a liquidação da despesa, significando para a Administração que o serviço encontra-se efetivamente realizado e em condições de ser pago.”*

#### ✓ ELABORAÇÃO DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O “Registro de Ocorrências” consiste em documento elaborado e anexado ao processo a cada pagamento realizado, com o intuito de ratificar a atuação do fiscal, na fiscalização e acompanhamento do objeto executado. Dessa forma, é fundamental que o fiscal o preencha com cautela e que as informações reportadas correspondam exatamente à realidade da execução, isto é, que sejam fidedignas a efetiva atuação do Fiscal.

**Ressaltamos que ao dispor que o objeto foi executado de maneira satisfatória, o Fiscal se**



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**compromete com a adequada execução do objeto, de forma que problemas identificados a posteriori e não relatados, poderão ser também imputados ao Fiscal por meio de responsabilidade solidária.**

*Acórdão 593/2005 Primeira Câmara - Promova o acompanhamento e a fiscalização efetivos da execução dos contratos, **procedendo ao registro de ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento**, tendo como parâmetros os resultados previstos no contrato, conforme preceituado no art. 67 da Lei no 8.666/1993 e no art. 6º do Decreto no 2.271/1997.*

*Acórdão 767/2009 Plenário (Voto do Ministro Relator) - **O registro da fiscalização, na forma prescrita em lei, não é ato discricionário.** É elemento essencial que autoriza as ações subsequentes e informa os procedimentos de liquidação e pagamento dos serviços. É controle fundamental que a administração exerce sobre o contratado. Propiciará aos gestores informações sobre o cumprimento do cronograma das obras e a conformidade da quantidade e qualidade contratadas e executadas. E, nesses termos, manifesta-se toda a doutrina e jurisprudência.*

É fundamental que qualquer inconsistência na execução do objeto não seja apenas relatada no “Registro de Ocorrência”, mas que seja também providenciada as ações necessárias para a devida correção por meio de comunicação formal a empresa com prazo para resposta, bem como de posterior envio à Procuradoria Geral do Município para se manifestar sobre a possibilidade e viabilidade da aplicação das sanções previstas em lei, para o caso em questão. Há também pronunciamentos do TCU neste sentido:

Enfim, para que essas observações sejam minuciosas e eficientes o Fiscal precisa ser orientado de como proceder suas abordagens, bem como da importância de sua efetiva atuação. Afinal, esses registros são fundamentais para atestar a adequada prestação do serviço ou fornecimento do bem, que em muitos casos na prática ocorre apenas com a assinatura da nota fiscal do serviço, pelo Secretário da área solicitante, sem manifestação expressa do fiscal da exatidão do objeto e suas decorrências.

Sobre essa questão tem-se o Acórdão do TCU nº 859/2006 Plenário que dispõe:

***Trecho da Ementa:** 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*



## *Prefeitura Municipal de Domingos Martins*

### Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

[www.domingosmartins.es.gov.br](http://www.domingosmartins.es.gov.br) – [gabinete@domingosmartins.es.gov.br](mailto:gabinete@domingosmartins.es.gov.br)

*arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/1992.*

Por fim, gostaríamos de reforçar, conforme também exigido pelo TCE-ES que os processos de pagamento apresentem em cada liquidação, além do documento de registro de ocorrências do Fiscal de Contrato, **comprovações da prestação dos serviços ou fornecimentos dos bens**, por meio de documentos próprios do objeto contratado, tais como **calendários das festividades culturais e esportivas, folders e divulgações publicitárias dos eventos, fotos**, entre outros, de acordo com a realidade de cada secretaria e de cada contratação.

Destacamos que o cumprimento destes procedimentos será objeto de fiscalizações futuras pelo órgão de Controle Interno, portanto, contamos com a colaboração de todos para a consolidação dos mesmos.

Tal recomendação se faz necessária a fim de evitarmos transtornos futuros para a administração, em especial com a aplicação indevida de recursos financeiros.

**MÁRCIA D'ASSUMPÇÃO**  
Controladora Interna

**RENATA PETERLE RONCHI**  
Auditora Pública Interna

## FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

### TERMO DE NOMEAÇÃO DE FISCAL:

- Providenciar de imediato a assinatura do Fiscal, quando do retorno do Processo com o Termo para a Secretaria responsável.

### SECRETÁRIO MUNICIPAL:

- O Secretário não está impedido de atuar como Fiscal, no entanto, orienta-se que o mesmo não exerça essa função, apenas em impossibilidades reais, tal como ausência de servidores em seu quadro funcional, para se preservar a segregação de funções;

### REGISTRO DE OCORRÊNCIA:

- além de relatadas no "Registro de Ocorrências", as inconsistências observadas devem ser comunicadas a empresa, com prazo para resposta, bem como posteriormente enviadas à Procuradoria para que se manifeste sobre a possibilidade de aplicação das sanções previstas em lei.

### REGISTRO DE OCORRÊNCIA:

- deve ser preenchido com cautela, de forma que as informações reportadas correspondam a realidade da execução do objeto, sob pena do Fiscal responder solidariamente por inconsistência posteriormente observadas.

### INDICAÇÃO DO FISCAL:

- No Termo de Referência, Edital e Contrato, quando houver;
- Servidor Específico e Capacitado;
- Não ser genérica para cargos ou setores;

### ATESTES DA NOTA FISCAL:

- Deve ser realizada exclusivamente pelo Fiscal formalmente designado em Termo específico, e na impossibilidade do mesmo, deve-se apresentar justificativa no processo.