

## APOSTILA TEXTO

### ÍNDICE

PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO – DECRETO-LEI 200/67 .....	6
ATRIBUIÇÕES , BASE LEGAL DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO .....	8
QUEM PODE SER DESIGNADO FISCAL/GESTOR DE CONTRATO .....	10
JURISPRUDÊNCIA TCU SOBRE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS .....	11
ACÓRDÃO 785/2014-TCU/PLENÁRIO .....	11
ACÓRDÃO 190/2010-TCU/PLENÁRIO .....	11
ACÓRDÃO 1087/2015-TCU/1ª CÂMARA .....	11
ACÓRDÃO 839/2011 – TCU/PLENÁRIO .....	11
ACÓRDÃO 43/2015-TCU/PLENÁRIO .....	12
EMENTÁRIO JULGADOS E NORMATIVOS PUBLICADOS NO DOU DE 13.02.2014- ACÓRDÃO Nº 382/2014-2ª CÂMARA – FALHAS FISCALIZAÇÃO .....	12
ATESTO DA NOTA FISCAL - ETAPAS DA DESPESA PÚBLICA PARA FINS DE PAGAMENTO – LEI 4.320/1964 – FINANÇAS PÚBLICA.....	12
ASSINATURA PARA ATESTAR NOTA FISCAL.....	13
ACÓRDÃO Nº 236/05- TCU, 1ª CÂMARA-NORMA CONTRATO .....	14
E-MAIL E FAX PODEM SER UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO DOCUMENTOS OFICIAIS NOS ATOS DE GESTÃO PÚBLICA? .....	14
EM QUE SITUAÇÕES A ADMINISTRAÇÃO É OBRIGADA A FIRMAR CONTRATO – INSTRUMENTOS QUE SUBSTITUEM O CONTRATO – NESSES CASOS É NECESSÁRIO INDICAR FISCAL/GESTOR PARA ACOMPANHAR? .....	18
DIFERENÇA ENTRE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO .....	18
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	18
KIT DO FISCAL DE CONTRATO .....	19
VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	19
O QUE É LICITAÇÃO?.....	20
PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – LEI 9.784/99.....	20
PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO E DA SEGURANÇA JURÍDICA – LEI 9.784/99.....	21
PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....	21
JURISPRUDÊNCIA TCU SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....	22
ACÓRDÃO 38/2013-TCU/Plenário.....	22
ACÓRDÃO 100/2013-TCU/Plenário.....	22
ACÓRDÃO Nº 574/2012 - TCU - Plenário .....	22
FASES DA LICITAÇÃO.....	23
FASE PREPARATÓRIA .....	23
DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA – IN 02/SLTI/MP .....	24
ACÓRDÃO 3786/2015- TCU- 2ª CÂMARA – DOU 29.07.2015.....	27
PROJETO BÁSICO, E TERMO DE REFERÊNCIA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ACÓRDÃO Nº 2.471/2008-TCU/PLENÁRIO - (ITEM 9.1, TC-019.230/2007) DOU 07.11.2008, S. I- P. 118.....	28
FASE EXTERNA .....	30
REGIMES DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS .....	30
FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS .....	31

LANÇAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS NO SIASG E NO SICONV – EXIGÊNCIA LDO 2015 .....	31
ACÓRDÃO 773/2014 – TCU/PLENÁRIO.....	31
ACÓRDÃO 774/2014-TCU/PLENÁRIO .....	32
MANUAL SIASG – COMPRASNET.....	32
CAPACITAÇÃO SOBRE MÓDULOS DO SIASG– COMPRASNET - IN 02/2011 – SLTI/MP ..	32
PECULIARIDADES DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	32
CLÁUSULAS EXORBITANTES .....	33
ESTUDO DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES.....	33
INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO - HIPÓTESES RESCISÃO UNILATERAL.....	34
DURAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	36
PRORROGAÇÃO DE CONTRATO .....	37
PRORROGAÇÃO DE CONTRATO APÓS 5 ANOS.....	37
CONTRATO EMERGENCIAL- ACÓRDÃO 348/2003 / TCU 2ª CÂMARA.....	37
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 11/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- CONTRATO EMERGENCIAL .....	38
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA – ART. 59 LEI 8.666/93.....	38
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 3/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- PRAZO CONTRATO ...	38
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 1/AGU , DE 01 DE ABRIL DE 2009 – VIGÊNCIA CONTRATO .....	39
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 10/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- LIMITE DISPENSA ....	39
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 6/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- LOCAÇÃO IMÓVEL ....	39
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011, ALTERADA EM 02.05.2014 – PRAZO CONTRATO INDETERMINADO.....	39
ALTERAÇÕES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVO.....	40
ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	40
ALTERAÇÕES QUALITATIVAS E EXCEPCIONALÍSSIMAS - DECISÃO 215/1999 PLENÁRIO. DELIBERAÇÃO DO TCU.....	41
INSTRUMENTOS JURÍDICOS APLICADOS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS .....	41
FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.....	42
CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS – CNEP – O QUE É? .....	43
A FISCALIZAÇÃO E O GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - IN nº02/SLTI/MP/2008 .....	45
FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA) .....	46
FISCALIZAÇÃO DIÁRIA .....	47
FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA).....	48
EXIGÊNCIAS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS – IN RFB nº 971, de 13.11.2009.....	48
FISCALIZAÇÃO ESPECIAL.....	49
FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM .....	50
PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS. ....	50
PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE .....	51
CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS – ANEXO VII DA IN02/2008 .....	51
MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA ABERTURA DA CONTA VINCULADA.....	52
ACÓRDÃO TCU Nº 1.937/2009 – CONTA VINCULADA .....	53
PEDIDO DE REEXAME ACÓRDÃO - Nº 1.937/2009.....	53

PAGAMENTO .....	53
ATRIBUIÇÕES E NÍVEIS DE RESPONSABILIDADES DA GERÊNCIA DE CONTRATOS.....	54
APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO .....	55
PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, OBSERVANDO O DIREITO DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO NA FORMA DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL .....	55
APLICAÇÃO DE SANÇÕES NA FORMA DA LEI 8.666/93 .....	55
RITO PROCESSUAL - APLICAÇÃO DE MULTA - MORATÓRIA E OU INDENIZATÓRIA.....	56
RITO PROCESSUAL - APLICAÇÃO DE OUTRAS PENALIDADES.....	57
ACÓRDÃO 1.340/2011-TCU/PLENÁRIO – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE – RESCISÃO DO CONTRATO .....	58
ACÓRDÃO 3243/2012 - TCU-PLENÁRIO – EXTENSÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA-ART. 87-III – LEI 8.666/93 .....	58
APLICAÇÃO DAS SANÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO.....	58
ACÓRDÃO 2242/2013-PLENÁRIO, TC 019.276/2013-3, RELATOR MINISTRO JOSÉ MÚCIO MONTEIRO, 21.8.2013. SANÇÃO PREVISTA NO ART. 87, INCISO III, DA LEI 8.666/93 E ART. 7º DA LEI 10.520/02 .....	59
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 48 – AGU DOU 02.05.2014 – AUTORIDADE COMPETENTE PARA APLICAR SANÇÕES.....	60
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 49 - AGU DOU 02.05.2014 - RESCISÃO CONTRATO APLICAÇÃO SANÇÃO .....	60
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 1º - DE ABRIL DE 2011, ALTERADA EM 02.05.2014 – REGULARIDADE FISCAL.....	60
ACÓRDÃO N.º 964/2012-TCU/PLENÁRIO- PERDA DE REGULARIDADE FISCAL – IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES, MAS NÃO AUTORIZA A RETENÇÃO DE PAGAMENTO.....	61
ACÓRDÃO N.º 2596/2012-PLENÁRIO- 26.09.2012 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA EMPRESA.....	61
MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – REAJUSTE, REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.....	62
BASE LEGAL - REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE.....	62
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 22/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009-REEQUILÍBRIO .....	71
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 23/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – CRITÉRIO REAJUSTE DE PREÇOS.....	71
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 24/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – MARCO INICIAL.....	71
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 25/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- ALTERAÇÃO INSUMOS PLANILHA .....	72
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 26/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – PRAZO DE UM ANO DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS NA FOMA DA IN 02/2008/SLT/MPOG .....	72
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA .....	74
DIFERENÇA ENTRE MÃO – DE – OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA .....	75
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LEGAL.....	75
ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 25/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – ALTERAÇÃO PLANILHA .....	80
CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS.....	81
JURISPRUDÊNCIA TCU .....	81
SÚMULA 222 – TCU .....	81

ACÓRDÃO Nº78/2008-TCU-PLENÁRIO DOU DE 01.02.2008-PRAZOS GUARDA DE DOCUMENTOS.....	81
ACÓRDÃO Nº 260/2008 – TCU 1ª CÂMARA – DOU 22.02.2008 – PLANILHAS DE CUSTOS .....	81
ACÓRDÃO Nº 606/2008 – TCU- PLENÁRIO – DOU 14.04.2008 – VEDAÇÃO DE INDICAR OS PRESTADORES DE SERVIÇO E OS SALÁRIOS .....	81
ACÓRDÃO Nº 614/2008-TCU/PLENÁRIO – DOU 14.04.2008 - VEDAÇÃO À FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÃO MÍNIMA.....	81
ACÓRDÃO 1.788/2008- 2ª CÂMARA- DOU 26.06.2008 - NEPOTISMO.....	82
ACÓRDÃO 1.520/2006 –PLENÁRIO – SUBSTITUIÇÃO TERCEIRIZADOS POR CONCURSADOS .....	82
ACÓRDÃO 2.681/2011 – PLENÁRIO – SUBSTITUIÇÃO GRADUAL DOS TERCEIRIZADOS POR SERVIDORES CONCURSADOS .....	82
ACÓRDÃO 3.463/2012 – PLENÁRIO - MEDIDA CAUTELAR MINISTÉRIO PÚBLICO .....	82
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – UNIDADE DE MEDIDA- art. 11 IN 02/2008.....	83
PASSAGENS E DIÁRIAS.....	84
ACÓRDÃO Nº 3.501/2008-2ª CÂMARA - DOU DE 18.09.2008 – VEDAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA TERCEIRIZADOS.....	85
OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS/ TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO – COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA.....	85
ACÓRDÃO Nº 1.815/2003 – TCU/PLENÁRIO - COOPERATIVAS .....	86
A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS .....	87
TERCEIRIZAÇÃO LÍCITA E TERCEIRIZAÇÃO ILÍCITA .....	88
A ALOCAÇÃO DA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO.....	89
CONTEXTO HISTÓRICO / EXAME DA LEGALIDADE.....	89
DA TERCEIRIZAÇÃO NA FORMA DA IN 02/SLTI/MP/2008 - VEDAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO E SERVIDORES AOS TERCEIRIZADOS .....	89
A TERCEIRIZAÇÃO E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF .....	91
O NÃO PAGAMENTO DO SALÁRIO DOS TERCEIRIZADOS E A SÚMULA 331/TST.....	92
RISCOS DA TERCEIRIZAÇÃO .....	92
RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO – PREVIDÊNCIA SOCIAL .....	92
CONTEXTO DA RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA TRABALHISTA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- SÚMULA 331 DO TST.....	93
REVISÃO DA SÚMULA 331 – TST - AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE – ADC Nº 16 AJUIZADA PELO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL (ART. 71 DA LEI 8.666/93) .....	93
SÚMULA - 331 TST ALTERADA APÓS DECISÃO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL-STF .....	94
1ª TURMA APLICA TEORIA DA SUBORDINAÇÃO ESTRUTURAL E RECONHECE VÍNCULO DIRETO DE EMPREGADO TERCEIRIZADO COM A TELEMAR .....	95
A FIGURA DO PREPOSTO NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA- ART. 68 DA LEI 8.666/93.....	95
RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO – CULPA “IN ELIGENDO“ E “CULPA IN VIGILANDO” .....	95
COMO EVITAR A SUBORDINAÇÃO E A PESSOALIDADE DOS TERCEIRIZADOS .....	96
ARTIGO PUBLICADO .....	96
TERCEIRIZAÇÃO A LUZ DO ENTENDIMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU .....	96

MUDANÇAS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NAS AQUISIÇÕES DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.....	102
BASE LEGAL – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....	102
MUDANÇAS INSERIDAS NA IN 02 /2008/SLTI/MPOG SOBRE A QUESTÃO DA GARANTIA .....	103
MODALIDADES DE GARANTIA .....	104
VALORES PERMITIDOS PARA SOLICITAR A GARANTIA .....	104
PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA SOLICITAR GARANTIA NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA- ART. 19 IN 02/2008/SLTI/MPOG.....	104
ACÓRDÃO 2.445, 11.09.2012/TCU/PLENÁRIO- APLICAÇÃO DE MULTA QUANDO NÃO APRESENTADA A GARANTIA – OBRIGAÇÃO E NÃO FACULDADE DO GESTOR.....	106
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 51 – AGU – DOU 02.05.2014 GARANTIA .....	106
PROPOSTAS DE PREÇOS - SUBDIMENCIONAMENTO .....	107
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	107
DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA - PREÇO INEXEQUÍVEL .....	107
ANEXOS – INSTRUMENTOS DE CONTROLE.....	109
CONTROLE DE EMPREGADOS.....	117

<b>PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO – DECRETO-LEI 200/67</b>
------------------------------------------------------------

A Administração na forma do art. 10 do Decreto-lei 200/67, que Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, apresenta a prerrogativa da Administração descentralizar os seus atos, como forma de aplicar dentre os princípios o da celeridade e da transparência, através de delegação de competência, in verbis:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

a) dentro dos quadros da Administração Federal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

b) da Administração Federal para a das unidades federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;

c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º Em cada órgão da Administração Federal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º A Administração casuística, assim entendida a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º Ressalvados os casos de manifesta impraticabilidade ou inconveniência, a execução de programas federais de caráter nitidamente local deverá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio, aos órgãos estaduais ou municipais incumbidos de serviços correspondentes.

§ 6º Os órgãos federais responsáveis pelos programas conservarão a autoridade normativa e exercerão controle e fiscalização indispensáveis sobre a execução local, condicionando-se a liberação dos recursos ao fiel cumprimento dos programas e convênios.

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 8º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da segurança nacional."

Analisando o referido artigo , observamos a letra 'a' , que a descentralização é dentro dos quadros da Administração Federal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

execução; ou seja, para executar o orçamento de uma Instituição, o responsável é a autoridade máxima da mesma, que de acordo com o art. 80 do citado decreto é chamado de ORDENADOR DE DESPESA que poderá delegar para outra autoridade a critério dessa autoridade maior, separando as atividades, onde a autoridade máxima se envolve com a gestão política e essa outra autoridade fica responsável pela gestão orçamentária e financeira, conforme arts. 11 e 12 e 80, transcritos a seguir:

“Art. 11. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 12. É facultado ao Presidente da República, aos Ministros de Estado e, em geral, às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.”

“Art. 80. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda.

§ 2º O ordenador de despesa, salvo conviência, não é responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas. “

Os atos de gestão serão acompanhados e fiscalizados pelos órgãos de controle Interno e Externo na forma do art. 70 da Constituição Federal, onde estabelece que prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária. Essas autoridades fazem parte do ROL DE RESPONSÁVEIS (Ordenador de Despesa, Gestor Financeiro, Responsáveis pelo Setor de Patrimônio e pelo Almoarifado, Pregoeiro e substitutos).

Na forma do art. 71 da Constituição Federal, o controle Externo, será exercido pelo Congresso Nacional, auxiliado pelo Tribunal de Contas da União – TCU, que na forma da sua lei orgânica 8.443/92, irá julgar as contas dos gestores públicos em REGULAR, REGULAR COM RESSALVA ou IRREGULAR, devendo a Administração guardar os documentos por 05 anos após o julgamento definitivo.

Continuado a análise do art. 10, letra “b”, define que a descentralização se dá pela Administração Federal para a das unidades federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio.

O Governo Federal criou o Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV), onde as transferências de recursos federais feitas pela União deverão ser todas registradas.

Para encerrar a análise do art. 10, letra “c”, a mesma estabelece que a descentralização será da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

Assim, a Administração tem a prerrogativa de firmar contratos, justificados em função do interesse público primário ( ) e Secundário ( ), dentro de um Regime Jurídico Administrativo, devendo ser observado pelos Gestores públicos que a regra para executar o orçamento na forma do art. 2º da Lei 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituiu normas para licitações e contratos da Administração Pública, é definido que as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 24 ( Dispensa de Licitação ) e 25, as Inexigibilidades.

Essas prerrogativas da Administração , justificam em função da finalidade do interesse público, que difere do direito privado, onde não se encontram no mesmo nível de igualdade Administração e Contratado, onde a Administração tem a prerrogativa de incluir as chamadas Cláusulas Exorbitantes, como as previstas no art. 58 da lei de licitações , transcrito abaixo , em que a Administração pode modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, fiscalizar-lhes a execução.

Assim, o art. 54 da citada lei define que os contratos administrativos regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os contratos administrativos podem ser efetivados pelo acordo firmado entre a Administração com pessoas jurídicas ou físicas, públicas ou privadas, gerando obrigações recíprocas para as partes.

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

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.”

<p align="center"><b>ATRIBUIÇÕES , BASE LEGAL DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO.</b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Apesar da importância desse assunto, nem sempre as Instituições dão o devido valor, ficando a preocupação maior com o procedimento licitatório e a fiscalização acaba ficando em segundo plano, o que pode comprometer os atos de gestão, poderá recair em débito para o ordenador de despesas, que autoriza o pagamento mediante parecer do gestor ou a quem deu causa (agente público) na forma da Lei Orgânica do TCU nº 8.443/92, Decreto-Lei nº200/67 e Decreto n 93.872/86.

É dever da Administração fiscalizar os Contratos Administrativos, sendo cláusula obrigatória e além de obrigatória é uma cláusula exorbitante, na forma do art. 58 da Lei nº 8.666/93.



A obrigatoriedade de designar o gestor/fiscal de contrato está prevista no art. 67 da Lei 8.666/93, no art. 6º do Decreto 2.271/97, art. 31 da IN02/SLTI/MP/2008, art. 2º da IN 04/SLTI/MP/2014.

“Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **um representante da Administração** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

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

2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.”

**art. 6º do Decreto 2.271/97.**

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

**art. 31 da IN02/SLTI/MP/2008.**

“Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

(...)

§2º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se: **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

I - gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

II - fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

III - fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

ANEXO I – IN 02/2008-SLTI/MP

VI – FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

VII – FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

VIII – GESTOR DO CONTRATO: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual. É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

IN 04/SLTI/MP, de 11.09.2014, Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP do Poder Executivo Federal, estabelece in verbis no art. 2º.

“Art. 2º Para fins desta IN considera-se:

(...)

V - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

VI - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

VII - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

VIII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

A necessidade de que os órgãos disponham de um instrumento normativo para a fiscalização dos contratos, na forma prevista do art. 115, da Lei nº 8.666/93 é uma recomendação do TCU, conforme Acórdão 236/2005, TCU, 1ª Câmara, DOU de 09.03.2006, que determinou a Caixa Econômica que editasse Norma para fiscalizar os seus contratos. A fiscalização e os procedimentos para tanto deve ser discriminados em regulamento interno, padronizado e que possa aferir a qualidade da execução dos serviços. Acrescente-se a isto, as etapas de controle da documentação exigida para processar os pagamentos das faturas, que deverá atender ao contido no artigo 55, inciso XIII:

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### QUEM PODE SER DESIGNADO FISCAL/GESTOR DE CONTRATO

Servidor do quadro ou que ocupe função no Órgão com a devida qualificação profissional exigida, observando os serviços técnicos (art. 13 da lei 8.666/93) e dos serviços comuns.

Caso o servidor não se sinta capacitado, deverá solicitar a Administração, curso sobre o assunto na forma do Decreto 5.707/2006, Instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - desenvolvimento permanente do servidor público;

III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e ,estabelece em seu art. 2º que :

- a) **Capacitação:** processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, **definindo,**
- b) **Gestão por competência:** gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição.

#### JURISPRUDÊNCIA TCU SOBRE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

#### ACÓRDÃO 785/2014-TCU/PLENÁRIO

Os servidores designados para atuar como fiscal de contratos administrativos devem possuir conhecimentos técnicos da área a que refiram os bens ou serviços contratados.

#### ACÓRDÃO 190/2010-TCU/PLENÁRIO

Determinação à Secretaria-Geral de Administração do TCU para que informe, nas próximas contas da unidade jurisdicionada, as medidas atualmente adotadas pela administração do TCU para melhorar a eficácia dos controles dos fiscais sobre os contratos de terceirização bem como para evitar possível subordinação direta entre os empregados das empresas contratadas e a administração da Corte de Contas.

#### ACÓRDÃO 1087/2015-TCU/1ª CÂMARA

Considerando que a comissão acima referida instaurou o Processo de Sindicância Inmetro 52600.021561/2014-91, de que constaram registros, em síntese, a respeito das seguintes irregularidades, atinentes ao Contrato 63/2009, firmado com a empresa Oi - Serviço de Telefonia Móvel: (a) realização de fiscalização de contrato por funcionário terceirizado; (b) não encaminhamento, para sindicância investigativa, de processo de indenização à contratada, contrariando parecer que recomendava a adoção da medida; (c) contratação de número de linhas telefônicas superior ao efetivamente utilizado e previsto no contrato; (d) aquisição de 2.151 aparelhos celulares e 111 equipamentos sem que houvesse previsão contratual - havendo indicativos de que tais itens eram vendidos a particulares estranhos à contratação pelo fiscal do contrato; (e) ausência de registro, no patrimônio da entidade, de vários aparelhos supostamente recebidos em comodato; (f) utilização, para proveito pessoal, de linha telefônica com prefixo 91; (g) falsificação de documentos institucionais e de despesas vinculados ao contrato; (h) aumento aparentemente injustificado de linhas habilitadas no âmbito do contrato;

#### ACÓRDÃO 839/2011 – TCU/PLENÁRIO

‘Demonstrado nos autos que a responsável pela fiscalização do contrato tinha condições precárias para realizar seu trabalho, elide-se sua responsabilidade.

Foi a essa uma das conclusões a que chegou o TCU ao apreciar recursos de reconsideração em sede, de tomada de contas especial, na qual foram julgadas irregulares as

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

contas de diversos responsáveis relativa a execução do Plano Nacional de Qualificação do Trabalhador ( PLANFOR ), no Distrito Federal. No caso diversas contratações foram efetivadas, e dentre elas, uma celebrada com o Sindicato Nacional dos Trabalhadores em Sistema de TV por Assinatura e Serviços Especiais de Telecomunicações (SINCAB) , na qual se constaram diversas irregularidade graves, algumas delas imputadas a Fiscal Técnica do Contrato, a quem incumbiria, segundo as normas de execução financeira e orçamentária do DF, supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução da avença, o que não teria sido feito, conforme verificação do TCU.

Ao examinar a matéria o TCU entendeu que o DF não houvera proporcionado à servidora responsável pela fiscalização condições adequadas para o desempenho de tal função. Foi observado ainda, da impossibilidade de uma única pessoa cumprir todas as funções que lhe foram atribuídas. Em vista da situação, a unidade técnica, com anuência do relator, propôs a elisão da responsabilidade da recorrente, sem prejuízo da aplicação de penalidades de outros responsáveis pela gestão do PLANFOR.

#### **ACÓRDÃO 43/2015-TCU/PLENÁRIO**

O Fiscal do contrato tem o dever de conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na lei de Licitações, e, por conseguinte, a obrigação de notificar seus superiores sobre a necessidade de realizar o devido aditivo contratual, evitando a atestação da execução de itens não previstos no ajuste, sob pena de ser-lhe aplicada a multa do art. 58, inciso II, da Lei 8.443/92 ( Lei Orgânica do TCU).

#### **EMENTÁRIO JULGADOS E NORMATIVOS PUBLICADOS NO DOU DE 13.02.2014- ACÓRDÃO Nº 382/2014-2ª CÂMARA – FALHAS FISCALIZAÇÃO**

Assunto: CONTRATOS. DOU de 13.02.2014, S. 1, p. 139. Ementa: o TCU deu ciência ao Instituto Federal de Educação do Espírito Santo sobre as seguintes irregularidades: a) fiscalização de contrato sob sua alçada em desacordo com o art. 67 da Lei nº 8.666/1993, não garantindo a qualidade do objeto final e importando a efetivação de pagamentos em dissonância com o cronograma físico-financeiro proposto pela contratada; b) designação apenas de cunho formal da comissão responsável pela fiscalização de obra e quando já transcorrido significativo prazo de execução; c) ausência de exigência por parte dos fiscais da elaboração de diário de obras, registrando tempestivamente as ocorrências relacionadas à execução do contrato (materiais, equipamentos e mão de obra utilizados, bem como a localização precisa dos serviços executados etc.), em atenção ao § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993; d) falta de verificação, previamente à efetivação de cada pagamento, da manutenção pela contratada da regularidade quanto às condições de habilitação; e) descumprimento material da fase de liquidação da despesa, porquanto fundada exclusivamente em documentos produzidos pela contratada, avalizados por um único membro da comissão de fiscalização, desrespeitando-se os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964 e os arts. 36 e 42 do Decreto nº 93.872/1986; f) descontrole quanto à exigência de manutenção em plena vigência da garantia contratual oferecida e/ou de seu reforço por ocasião da celebração de aditivos de valor (itens 9.5.1 a 9.5.6, TC-005.380/2011-1, Acórdão nº 382/2014-2ª Câmara).

#### **ATESTO DA NOTA FISCAL - ETAPAS DA DESPESA PÚBLICA PARA FINS DE PAGAMENTO – LEI 4.320/1964 – FINANÇAS PÚBLICA**

Os arts. 58 a 65 da lei 4.320, de 17.03.1964, estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, define as etapas da despesa Pública

CURSO  
"GESTÃO DE CONTRATOS "

1. EMPENHO
2. LIQUIDAÇÃO E
3. PAGAMENTO

"Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento. "

(...)

"Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho."

(...)

**"Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.**

**Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.**

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

**Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga."**

<b>ASSINATURA PARA ATESTAR NOTA FISCAL</b>
--------------------------------------------

Quando do atesto da Nota Fiscal/Fatura, o servidor responsável, deverá assinar observando o que estabelece o art. 40 do Decreto 93.872, de 23.12.1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, In verbis, bem como quando do envio de correspondência as empresas.

"Art. 40. A assinatura, firma ou rubrica em documentos e processos deverá ser seguida da repetição completa do nome do signatário e indicação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará, precedendo espaço destinado à data, e sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo."

**ACÓRDÃO Nº 236/05- TCU, 1ª CÂMARA-NORMA CONTRATO**

"Determinar:

1. À Caixa Econômica Federal que edite instrumento normativo para fiscalizar com regularidade e rigor as suas contratadas quanto ao correto apontamento das horas trabalhadas, regular e tempestivo pagamento salarial dos empregados, correto cálculo e pagamento de todos adicionais salariais e cumprimento das demais obrigações trabalhistas devidas para cada categoria profissional, fiscalizando seus contratos quanto ao cumprimento da legislação (previdenciária, trabalhista e tributária) que rege a matéria, para evitar sua condenação como responsável, quando for parte nos processos judiciais desses prestadores:"

O gestor/fiscal deve conhecer bem o seu contrato, para que não deixe passar nenhum controle, uma vez que os procedimentos para aqueles contratos que envolvam mão-de-obra (apresentar folha de pagamento referente a cada contrato, acompanhamento da frequência/horas trabalhadas desses empregados, etc.), são diferentes daqueles de prestação de serviços, que irá refletir no processo de pagamento mensal.

Pelo exposto, verifica-se que as legislações mencionadas não deixam claro a função de gestor/fiscal de contratos, cabendo a cada Instituição a normatização interna na forma do art. 115 da lei 8.666/93.

**ARTIGO**

**E-MAIL E FAX PODEM SER UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO DOCUMENTOS OFICIAIS NOS ATOS DE GESTÃO PÚBLICA?**

**Autores: Antonieta Pereira Vieira e André Pereira Vieira**

O motivo que me leva a escrever sobre esse assunto, é justamente essa pergunta que os alunos me fazem na sala de aula quando estou ministrando cursos nas áreas de Gestão Pública (Licitações e Contratos, Formação de Pregoeiros, Gestão e Fiscalização de Contratos, Elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico e Editais,) dentre outros.

Assim, como a Administração está lidando com aplicação de recursos públicos, que tem sua origem nos recolhimentos dos tributos pagos pelos contribuintes, e não é o salário de cada um, toda cautela é pouca nesse momento, devendo a sua aplicação observar os princípios Constitucionais (Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Transparência, Eficiência, etc.), pois os gestores (Ordenadores de Despesa – art. 80 do Decreto-lei 200/67) terão suas contas acompanhadas e fiscalizadas pelos Órgãos de Controle Interno e julgadas pelo Controle Externo, que é exercido pelo Congresso Nacional com o auxílio do Tribunal de Contas da União, na forma dos arts. 70 e 71 da Constituição Federal.

A aplicação do Orçamento Público requer conhecimento, qualificação profissional dos que estão executando, mediante processo licitatório (art. 2º da lei 8.666/93) ou pelas exceções a regra de licitar, as dispensas e inexigibilidades, (arts. 24 e 25 da mesma lei).

Todas as aquisições públicas, deverão ser contratadas mediante processo administrativo observando a lei 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal) na forma do art. 38 da lei de licitações, in verbis:

"O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:"

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

O rito processual deverá ser observado dentre os princípios, o da motivação e da segurança jurídica na forma do art. 50 da lei do processo administrativo citada (Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos).

Assim, a Administração deverá aplicar os instrumentos hábeis de redação oficial.

Sobre o assunto, pode-se citar a Portaria Normativa nº 05 /SLTI/MP, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG e o Manual de Redação da Presidência da República, disponível no sítio [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br).

Na citada Portaria 05/2002, define-se correspondência, como *toda espécie de comunicação escrita, que circula nos órgãos ou entidades, à exceção dos processos.*

*Quanto à natureza: a correspondência classifica-se em interna e externa, oficial e particular, recebida e expedida.*

*A correspondência oficial é a espécie formal de comunicação mantida entre os órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou destes para outros órgãos públicos ou empresas privadas.*

*Atos de correspondência: Objetivam a execução dos atos normativos, em sentido amplo. Ex: aviso, ofício, carta, memorando, mensagem, edital, intimação, exposição de motivos, notificação, telegrama, telex, telefax, alvará, circular.*

Na forma do Manual de Redação da Presidência da República, o mesmo define Redação Oficial como sendo “a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações”. Em seu capítulo II, o mesmo trata-se das Comunicações Oficiais, descritas a seguir:

1. **Aviso e Ofício**
2. **Memorando**
3. **Exposição de Motivos**
4. **Mensagem**
5. **Telegrama**
6. **Fax**
7. **Correio Eletrônico.**

Dentre as comunicações oficiais, estão citadas o FAX e o CORREIO ELETRÔNICO, que segundo as normas ali mencionadas, o Fax serve para agilizar o assunto, e quando for necessário o original, deve enviá-lo posteriormente pela via e na forma de praxe; ou seja, no meu entendimento, o fax não pode ser utilizado para comprovar o envio, por exemplo, de um ofício para uma empresa, comunicando o atraso na entrega de algum produto, passando dessa forma a contagem do prazo de ampla defesa e do contraditório na forma da Constituição Federal.

**Quanto ao correio eletrônico, na forma da lei 5.869, de 11.01.1973, instituiu Código de Processo Civil, em seu art. 237, parágrafo único, estabelece que as intimações poderão ser feitas de forma eletrônica, prevista em lei própria, In Verbis :**

**Art. 237 -**

**... )**

**Parágrafo único. As intimações podem ser feitas de forma eletrônica, conforme regulado em lei própria. (Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006). ( Grifo nosso).**

No referido Manual, estabelece que , para a mensagem de correio eletrônico tenha *valor documental*, é necessário existir *certificação digital* que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

Transcrito a seguir, texto do manual sobre o assunto.

## 7. Fax

### 7.1. Definição e Finalidade

O fax (forma abreviada já consagrada de *fac-simile*) é uma forma de comunicação que está sendo menos usada devido ao desenvolvimento da Internet. É utilizado para a transmissão de mensagens urgentes e para o envio antecipado de documentos, de cujo conhecimento há premência, quando não há condições de envio do documento por meio eletrônico. Quando necessário o original, ele segue posteriormente pela via e na forma de praxe.

Se necessário o arquivamento, deve-se fazê-lo com cópia xerox do fax e não com o próprio fax, cujo papel, em certos modelos, se deteriora rapidamente.

### 7.2. Forma e Estrutura

Os documentos enviados por fax mantêm a forma e a estrutura que lhes são inerentes.

É conveniente o envio, juntamente com o documento principal, de *folha de rosto*, i. é., de pequeno formulário com os dados de identificação da mensagem a ser enviada, conforme exemplo a seguir:

[Órgão Expedidor]  
[setor do órgão expedidor]  
[endereço do órgão expedidor]

---

Destinatário: \_\_\_\_\_

---

No \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ de  
destino: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Remetente: \_\_\_\_\_

---

Tel. \_\_\_\_\_ p/ contato: \_\_\_\_\_ Fax/correio  
eletrônico: \_\_\_\_\_

No de páginas: esta + \_\_\_\_\_

No do documento: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

---

## 8. Correio Eletrônico

### 8.1 Definição e finalidade

O correio eletrônico ("*e-mail*"), por seu baixo custo e celeridade, transformou-se na principal forma de comunicação para transmissão de documentos.

### 8.2. Forma e Estrutura



Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir forma rígida para sua estrutura. Entretanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial (v.1.2 *A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais*).

O campo *assunto* do formulário de correio eletrônico mensagem deve ser preenchido de modo a facilitar a organização documental tanto do destinatário quanto do remetente.

Para os arquivos anexados à mensagem deve ser utilizado, preferencialmente, o formato *Rich Text*. A mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre seu conteúdo..

Sempre que disponível, deve-se utilizar recurso de *confirmação de leitura*. Caso não seja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento.

### 8.3 Valor documental

Nos termos da legislação em vigor, para que a mensagem de correio eletrônico tenha *valor documental*, i. é, para que possa ser aceita como documento original, é necessário existir *certificação digital* que ateste a identidade do remetente, na forma estabelecida em lei.

Por todo exposto, entendo que, a Administração deverá consultar o arcabouço jurídico antes de enviar as suas correspondências, observando o princípio da legalidade e da impessoalidade.

Referências Bibliográficas:

1. Internet: Manual de Redação da Presidência da República - [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)
2. Constituição Federal
3. Decreto-Lei 200/67
4. Lei 8.666/1993
5. Lei 9.784/1999
6. Lei 5.869/1973

Autores

#### **Antonieta Pereira Vieira**

Servidora Pública Federal aposentada. Pós- graduada em Política e Estratégia pela Universidade Federal de Brasília (UNB). Professora de curso de Pós-Graduação na área de Gestão Pública. Especialista em compras governamentais. Professora, Escritora, Consultora, Palestrante e Conferencista em nível nacional, nas áreas e Planejamento, Orçamento, Licitações, Contratos e Convênios.

#### **André Pereira Vieira**

Pós Graduando em Direito Administrativo - Bacharel em Direito – Universidade Paulista – UNIP– Funcionário Público Federal, tendo exercido a função de Assistente e de Coordenador Substituto na Coordenação de Licitações e Contratos do Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA – Consultor na Área de Licitações e Contratos, Ministra Cursos e Palestras a nível Nacional para a União, Estados, Municípios e Distrito Federal de: Pregão Presencial e Eletrônico usando o Portal de Compras do Governo Federal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). e outros Portais - Licitações e Contratos na Administração Pública - Elaboração de Instrumentos Obrigatórios no Processo Licitatório.( Projeto Básico/Executivo, Termo de Referência, Edital e Contrato) - Sistema de Registro de Preços – SRP - Formas de Comprar sem licitar na Administração Pública e Cotação Eletrônica de Preços.

**EM QUE SITUAÇÕES A ADMINISTRAÇÃO É OBRIGADA A FIRMAR CONTRATO – INSTRUMENTOS QUE SUBSTITUEM O CONTRATO – NESSES CASOS É NECESSÁRIO INDICAR FISCAL/GESTOR PARA ACOMPANHAR?**

Na forma do art. 62, da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de **concorrência e de tomada de preços**, bem como nas **dispensas e inexigibilidades** cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e **facultativo nos demais** em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como **carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço**.

Os instrumentos que substituem o contrato aplica-se no que couber, o disposto no art. 55 da referida Lei, ou seja, são as Cláusulas necessárias em todos os contratos.

É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica. (Art. 62-§ 4º, da Lei nº 8.666/93).

Nos casos em que a Administração substituir o contrato pelos instrumentos hábeis já citados, é necessário a indicação de um representante para acompanhar, pois estamos lidando com recursos públicos e é dever do gestor público, zelar pela boa aplicação dos recursos públicos

**DIFERENÇA ENTRE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

Segundo o disposto no Pequeno Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa de Aurélio Buarque de Holanda Ferreira:

**FISCALIZAÇÃO:** Ato ou efeito de fiscalizar

**FISCALIZAR:** Velar por; vigiar; examinar; observar; sindicar; censurar (os atos de outrem); exercer o ofício de fiscal.

**GESTÃO:** Ato de gerir; gerência; administração de negócios.

Assim, o Gestor/Fiscal de Contratos é um Administrador, assumindo a responsabilidade da gestão do Contrato solidariamente com o Ordenador de Despesas, que na forma do art. 80 do Decreto-lei nº 200/67 é o responsável pelos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial podendo responder na forma da Lei Orgânica do TCU nº 8.443/92 e outras legislações aplicáveis, civil e penal.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Na Administração Pública, devido a falta de legislação específica sobre o assunto, cabe ao Gestor Público separar ou não a Gestão da Fiscalização dos Contratos Administrativos que muitas vezes por falta de pessoal qualificado não se separa essas funções.

Pode-se entender por:

**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS:** o acompanhamento de perto (diário, semanal, quinzenal e anual) do contrato, registrando todos os acontecimentos na forma que foi pactuada, de acordo com o respectivo objeto. (Obras, Serviços, Materiais)

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

**GESTÃO DE CONTRATOS:** o acompanhamento dos atos registrados pela fiscalização de forma a subsidiar a apuração do direito do fornecedor nas etapas de pagamento, observando as condições de habilitação e quando do estudo do reequilíbrio econômico e financeiro, reajuste de preços e repactuação do contrato.

A IN 04/SLTI/MP/2010 inovou o ato de Gestão e Fiscalização de Contratos de TI, onde estabelece em seu art. 2º, inciso III, que para acompanhar o contrato são necessários a designação de 04 servidores, conforme descrito a seguir com as respectivas atribuições.

1 - **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

2 - **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

3 - **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

4 - **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

### KIT DO FISCAL DE CONTRATO

O Servidor que for designado para ser Fiscal/Gestor de contrato deverá solicitar da Administração os documentos relacionados abaixo, dentre outros, dependendo do tipo de contrato (Serviços Técnicos, Comuns, Continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, material, obra, etc.) para que faça uma boa gestão do contrato de forma a maximizar os recursos públicos, aplicando dentre os princípios o da legalidade, controle e eficiência.

1. Ato Administrativo de designação fiscal/gestor de contrato (Portaria, etc.)
2. Cópia do Contrato.
3. Cópia do Termo de Referência ou Projeto Básico e/ou Executivo.
4. Cópia do Edital.
5. Cópia da Proposta da empresa vencedora, acompanhada da Planilha de Custos, quando for o caso.
6. Cópia do Termo de Cooperação Técnica (Anexo IX IN 02/2008) , firmado entre o Banco responsável pela Conta Vinculada,(Quando Administração aplicar a Conta Vinculada).
7. Cópia da Nota de Empenho.
8. Cópia da publicação do Extrato do Contrato no DOU ou instrumento que substitua o Contrato na forma do art. 62 da lei 8.666/93.
9. Cópia da Garantia quando for solicitada.
10. Outros documentos que o gestor/fiscal de contrato entender seja necessário para o acompanhamento.

### VISÃO SISTÊMICA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O processo de contratação inicia-se com o Planejamento das despesas, observando os instrumentos de Planejamento:

- PLANO PLURIANUAL - PPA,
- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO,
- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA,

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

DECRETO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA uma vez que o Orçamento é elaborado no ano anterior para ser executado no ano seguinte e, obedece o princípio da anualidade, ou seja, deve ser executado de 01 de janeiro a 31 de dezembro do exercício financeiro.

O gestor público deverá observar ainda a Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000.

O acompanhamento dos atos de gestão na Administração será realizado pelos órgãos de Controle Interno e Externo, exercido pelo Congresso Nacional auxiliado pelo Tribunal de Contas da União, que julgará as contas dos Ordenadores de Despesas em Regulares, Irregulares ou com Ressalva na forma da sua lei orgânica do Tribunal de Contas da União nº 8.443/92.

Na forma do art. 2º da lei 8.666/93, a regra é o processo licitatório, ficando as dispensas e inexigibilidades na forma dos arts. 24 e 25 exceções a regra.

### O QUE É LICITAÇÃO?

De acordo com a Lei de Licitações, no artigo 2º, todas as aquisições realizadas pela Administração pública, deverão ser precedidas de licitação, observando os princípios previstos no art. 3º da mesma lei.

*Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.*

(..)

*Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. [\(Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010\)](#)*

### PRINCÍPIOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO – LEI 9.784/99

- Em um processo administrativo, DEVEM SER OBSERVADOS os princípios previstos em lei, que estabelecem:
- a) transparência e objetividade à atividade administrativa;
- b) respeito aos direitos dos administrados afetados pelo agir do poder público.
- A Lei Federal que estabelece as diretrizes do processo administrativo, é a Lei Federal nº 9.784/99, no seu artigo 2º, definiu os seguintes princípios:

- LEGALIDADE,
- FINALIDADE,
- MOTIVAÇÃO,
- MORALIDADE,
- RAZOABILIDADE,

- AMPLA DEFESA,
- SEGURANÇA JURÍDICA,
- EFICIÊNCIA,
- PROPORCIONALIDADE,
- INTERESSE PÚBLICO.

**PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO E DA SEGURANÇA JURÍDICA – LEI 9.784/99**

O princípio da motivação obriga que os atos praticados no processo sejam fundamentados. A Lei nº 9.784/99, que rege o processo administrativo, no seu artigo 50, estabelece o dever de motivar.

“Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito. “

**PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES**

Fonte: <http://jus.com.br/forum/55508/principio-da-segregacao-de-funcoes/>

“Não há, especificamente, uma lei que regulamente o princípio da segregação de funções sendo o mesmo derivado do Princípio da Moralidade Administrativa, ínsito no art. 37, caput, da Constituição Federal.

De acordo com o princípio da segregação de funções, nenhum servidor ou seção administrativa deve participar ou controlar todas as fases inerentes a uma despesa (Empenho - Liquidação - Pagamento), ou seja, cada fase deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si, possibilitando a realização de uma verificação cruzada.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

Dessa forma, os agentes responsáveis pela realização da despesa (Empenho - Art. 58 da Lei nº 4.320/64: "o empenho da despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado uma obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição"); (Liquidação - Art. 63 da Lei nº 4.320/64: " consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito"); (Pagamento - Art. 64 da Lei nº 4.320/64 : "é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga"), não devem participar, individualmente e excludentemente, das comissões instituídas para licitar, recebimento de bens, elaborar os inventários físicos, pois este procedimento visa atestar que os dados constantes no sistema de controle e pagamento refletem a verdadeira existência e localização dos bens. Por fim, é oportuno destacar o entendimento consubstanciado pelo Tribunal de Contas da União - TCU sobre a matéria:

Segregação de funções - princípio básico do sistema de controle interno que consiste na separação de funções, nomeadamente de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações. (TCU, Portaria n.º 63/96, Glossário).

Ao final, recomendo a leitura da Instrução Normativa nº 1/2001 da Secretaria Federal de Controle - SFC (inciso IV), de 6 de abril de 2001.”

Leia mais: <http://jus.com.br/forum/55508/principio-da-segregacao-de-funcoes#ixzz3gveQ9cxl>

#### JURISPRIDÊNCIA TCU SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

#### ACÓRDÃO 38/2013-TCU/Plenário

Recomendação à Universidade Federal do Amazonas no sentido de que estabeleça critérios para seleção de servidores que recebem e atestem bens e serviços, de forma a evitar que eles exerçam outras atividades incompatíveis, tais como ordenador de despesa, pregoeiro, membros de comissões de licitação e responsável pelo almoxarifado.

#### ACÓRDÃO 100/2013-TCU/Plenário

O TCU se posicionou, relativamente a Furnas Centrais Elétricas S.A. quanto à necessidade de substituição de fiscais e auxiliares de fiscalização dos contratos que estejam na situação de terceirizados ou outra análoga, não efetiva, por servidores do quadro de pessoal de Furnas e que não tenham participação direta ou indireta com a licitação que originou o contrato a ser fiscalizado, de forma a atender ao princípio de controle de segregação de funções e permitindo o aprimoramento do controle interno.

#### ACÓRDÃO Nº 574/2012 - TCU - Plenário

**Determinar:**

9.1.2. Ao Ministério das Relações Exteriores (MRE) que, no prazo de 90 (noventa) dias, elabore e encaminhe a esta Corte de Contas, conforme modelo A do Anexo 1 da Portaria- Segecex 27/2009, plano de ação que explicita as medidas a serem adotadas para:

9.1.2.1. Aprimorar o sistema de contabilidade e administração financeira dos postos, de forma a melhorar a segurança e confiabilidade do sistema, principalmente no que se refere à definição de senhas pessoais para os usuários e restrições quanto à alteração e exclusão de registros, **como estabelece o princípio da segregação de funções**, implícito nos princípios da legalidade e da eficiência da Administração Pública, insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e explicitado como princípio do controle interno administrativo no item 3.IV da Seção VIII do Capítulo VII do Anexo da IN 1/2001, de 06.04.2001, da Secretaria Federal de Controle Interno do Ministério da Fazenda;”

### FASES DA LICITAÇÃO

O Processo de contratação compreende duas fases distintas:

- Fase Interna ou Preparatória;
- Fase Externa

### FASE PREPARATÓRIA

• A fase preparatória, também chamada de fase interna da Licitação compreende os atos necessários para a abertura do processo licitatório. Nessa fase os trabalhos são realizados no âmbito interno da Instituição com a participação da Autoridade Competente, que será aquela autoridade designada como Ordenador de Despesas; na forma prevista no art. 80 do Decreto-Lei nº 200/67.

Nessa fase, deverá constar:

- I. Pedido;
- II. Elaboração de Termo de Referência pelo setor demandante em conjunto com a área de compras ( art. 8º,III , letra “ a” do Decreto 3.555/2000) ou Projeto Básico, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
- III. Aprovação do Termo de Referência / Projeto Básico pela autoridade competente;
- IV. Pesquisa de preços , com elaboração da Planilha de Custos quando for o caso.
- V. Apresentação de justificativa da necessidade da contratação;
- VI. Aprovação do Ordenador com a informação de Disponibilidade Orçamentária.
- VII. Elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas/  
Aprovação do Edital pela área Jurídica.
- VIII. Definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas

relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

IX. Designação da Comissão de Licitação / Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio.

**DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA – IN 02/SLT/MP**

Administração ao elaborar o seu projeto Básico ou Termo de Referência deverá observar os artigos 14 a 17 da citada IN.

A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

**I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre:**

- a) Motivação da contratação;
- b) Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;
- c) Conexão entre a contratação e o planejamento existente;
- d) Agrupamento de itens em lotes;
- e) Critérios ambientais adotados, se houver;
- f) Natureza do serviço, se continuado ou não;
- g) Inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e
- h) Referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

**IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados**, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, com a definição da rotina de execução, evidenciando:

- a) Frequência e periodicidade;
- b) Ordem de execução;
- c) Procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- d) Deveres e disciplina exigidos; e
- e) Demais especificações que se fizerem necessárias.

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;



**VI - o modelo de ordem de serviço**, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos:

- a) A definição e especificação dos serviços a serem realizados;
- b) O volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas;
- c) Os resultados ou produtos solicitados e realizados;
- d) Prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;
- e) O cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;
- f) Custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;
- g) A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
- h) A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - a necessidade, quando for o caso, **devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes**, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005;

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

**XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global** e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

- a) **por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e
- b) **por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado** em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

- a) Rotinas de execução dos serviços;
- b) Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;
- c) Relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão “ou similar”;
- d) Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e
- e) Condições do local onde o serviço será realizado.

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

- a) Quantitativo de usuários;
- b) Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços;
- c) Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras;
- d) Disposições normativas internas; e
- e) Instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

#### **XVI - deveres da contratada e da contratante;**

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II deverá conter:

- a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;
- b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e
- c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

**ACÓRDÃO 3786/2015- TCU- 2ª CÂMARA – DOU 29.07.2015**

9.4.6. A realização de compras sem motivação e justificativa atenta contra os princípios da legalidade, da motivação e da razoabilidade, com infringência do art. 2º da Lei 9.784/1999.

“Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade decora e boa-fé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

**IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;**

**X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;**

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação. (Grifo nosso).

**PROJETO BÁSICO, E TERMO DE REFERÊNCIA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -  
ACÓRDÃO Nº 2.471/2008-TCU/PLENÁRIO - (ITEM 9.1, TC-019.230/2007) DOU 07.11.2008,  
S. I- P. 118**

Ementa: recomendação ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para que preveja, em documento normativo que trate exclusivamente de licitação e contratação de serviços de TI, distinto da norma que se refere genericamente à contratação de outros serviços, que os projetos básicos ou termos de referência, utilizados pelos entes da administração pública federal para contratar serviços de TI, contenham, no mínimo, os tópicos a seguir:

- a) declaração do objeto, que:
  - a.1) deve ser exclusivamente considerado prestação de serviços;
  - a.2) não pode ser caracterizado exclusivamente como fornecimento de mão-de-obra;
- b) fundamentação da necessidade da contratação, a qual deverá explicitar, no mínimo:
  - b.1) a justificativa da necessidade do serviço;
  - b.2) a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;
  - b.3) o demonstrativo dos resultados a serem alcançados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
  - b.4) a indicação precisa de com quais elementos (objetivos, iniciativas e ações) das estratégias institucionais a contratação pretendida está alinhada;
- c) requisitos da contratação, limitados àqueles indispensáveis à execução do objeto pretendido;
- d) modelo para prestação dos serviços, contendo no mínimo:
  - d.1) estudos preliminares com a apresentação das soluções existentes no mercado para atender à demanda e a justificativa pela escolha daquela que será contratada;
  - d.2) identificação da solução de TI como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços, produtos e outros elementos necessários e que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;
  - d.3) justificativa para o parcelamento ou não do objeto, levando em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala;
  - d.4) no caso do parcelamento do objeto, justificativa da escolha dentre as formas admitidas, quais sejam, a utilização de licitações distintas, a adjudicação por itens, a permissão de subcontratação de parte específica do objeto ou a permissão para formação de consórcios;
  - d.5) definição da forma de execução dos serviços, sendo preferencial a execução indireta com medição por resultados (deve ser justificada, nos autos, a impossibilidade de sua adoção, cf. Decreto nº 2.271, art. 3º, § 1º);

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

- e) mecanismos de gestão do contrato, contendo no mínimo:
- e.1) a definição de quais setores do ente participarão na execução da fiscalização do contrato e a responsabilidade de cada um deles;
  - e.2) protocolo de interação entre contratante e contratada, com relação aos eventos possíveis de ocorrer no contrato;
  - e.3) procedimentos para mensuração, faturamento e pagamento dos serviços prestados;
  - e.4) definição do método para quantificar o volume de serviços demandados, para fins de comparação e controle;
  - e.5) definição do método de avaliação da adequação às especificações e da qualidade dos serviços, com vistas à aceitação e ao pagamento, cujos critérios devem abranger métricas, indicadores e valores aceitáveis;
  - e.6) modelo do instrumento que será utilizado no controle dos serviços solicitados e recebidos;
- 2.7) lista de verificação que permita identificar se todas as obrigações do contratado foram cumpridas antes do ateste do serviço (Cobit 4.1, item ME 2.4 - Controle de auto-avaliação);
- e.8) regras para aplicar penalidades, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e prudência;
  - e.9) garantias contratuais necessárias;
- f) estimativa do preço, que deve ser:
- f.1) realizada com base em informações de diversas fontes, estando justificado nos autos, o método utilizado, bem como as fontes dos dados que a subsidiaram;
  - f.2) detalhada em seus custos unitários;
  - f.3) detalhada em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- g) forma de seleção do fornecedor, contendo no mínimo:
- g.1) a caracterização do serviço como comum ou não;
  - g.2) a justificativa para o tipo e a modalidade de licitação a serem utilizados;
  - g.3) a definição pela aplicação ou não do direito de preferência, previsto nos arts. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e 3º da Lei nº 8.248/1991; g.4) no caso de contratações diretas, as justificativas previstas no art. 26 da Lei nº 8.666/1993;
- h) critérios que serão utilizados na seleção do fornecedor, contendo no mínimo:
- h.1) os critérios de habilitação, com respectivas justificativas para cada um deles;
  - h.2) critérios técnicos obrigatórios, com respectivas justificativas para cada um deles;
  - h.3) no caso de licitações tipo técnica e preço ou melhor técnica, os critérios técnicos pontuáveis, com as respectivas justificativas para cada um deles;
  - h.4) no caso de licitações tipo técnica e preço ou melhor técnica, planilha contendo, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica;
  - h.5) o critério de aceitabilidade de preços unitários e globais;
  - h.6) o critério de julgamento que será utilizado;
- i) adequação orçamentária

**FASE EXTERNA**

A fase externa da licitação se inicia com a publicação do aviso do edital. Nesta fase, as pessoas interessadas em vender para o governo ficarão sabendo da licitação e poderão cadastrar suas propostas até o dia estipulado no edital e conseqüentemente participar da sessão pública da licitação. No aviso deve constar a definição precisa do objeto, local, dias e horários em que poderá ser lido ou obtido o edital e recebidas as propostas.

- Impugnação do Ato Convocatório ( Edital ou Convite).
- Julgamento das Propostas.
- Fase de Recurso.
- Adjudicação e Homologação do Processo.

**REGIMES DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

O regime de execução dos contratos administrativos pode ser realizado por **Execução Direta**, que é realizada pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios e por **Execução Indireta** em que o órgão ou entidade contrata com terceiros observando os regimes de Empreitada por preço global, Empreitada por preço unitário, Tarefa, e Empreitada integral, na forma do art. 6º da lei 8.666/93, In Verbis:

“ Art. 6º - Para os fins desta lei, considera-se:

( ... )

VIII - execução indireta - a que o órgão ou entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

- a) empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- b) *empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;*
- c) *(Vetado) – ( Redação dada pela Lei 8.883, de 1994)*
- d) *tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;*
- e) *empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada;”*

Quanto aos contratos de Obras e Serviços o artigo 10 da citada lei de licitação estabelece:

“ Art. 10 - As obras e serviços poderão ser executadas nas seguintes formas:

I - execução direta;

II - execução indireta, nos seguintes regimes: (Redação dada pela lei 8.883, de 1994).

a) empreitada por preço global;

b) empreitada por preço unitário;

c) *(Vetado) (Redação dada pela lei 8.883, de 1994)*

d) tarefa;

*e) empreitada integral.”*

### FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

O significado de contrato no âmbito do Direito, leva ao entendimento de que é um acordo de vontades que integra uma relação jurídica em que as partes transferem entre si alguns direitos ou sujeitam-se a algumas obrigações.

Contrato é um instituto caracterizado essencialmente pelo Direito Privado, que refletem no Direito Público, sendo efetivados pelo acordo firmado entre a Administração com pessoas jurídicas ou físicas, públicas ou privadas, gerando obrigações recíprocas para as partes.

É um negócio jurídico, bilateral e comutativo, em que as partes se obrigam as prestações mútuas e equivalentes de encargos e vantagens.

Os contratos se caracterizam basicamente pelas obrigações entre as partes, é um pacto consensual, e suas demandas serão realizadas com base na vontade das partes, dentro da legalidade do objeto.

Daí por que a “Teoria Geral dos Contratos” é a mesma tanto para os contratos privados (Civis e Comerciais) como para os contratos públicos (Contratos Administrativos e os Acordos Internacionais).

### LANÇAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS NO SIASG E NO SICONV – EXIGÊNCIA LDO 2015

De acordo com o art. 17 da lei 13.080, de 02.01.2015 – LDO PARA 2015, estabelece que os Órgãos e as entidades integrantes do Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento deverão disponibilizar no SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG e no SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE – SICONV, informações referente aos contratos e aos convênios firmados, com a identificação das respectivas categorias de programação e fontes de recursos, observada as normas estabelecidas pelo Poder Executivo.

### ACÓRDÃO 773/2014 – TCU/PLENÁRIO

Ausência de Registro dos Termos Aditivos aos contratos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e dos Termos Aditivos aos Convênios no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV, em afronta ao art.m 19 da lei 12.017-LDO 2010.

CURSO

“GESTÃO DE CONTRATOS ”

**ACÓRDÃO 774/2014-TCU/PLENÁRIO**

Ausência de Cadastramento de Contratos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIAG, conforme verificado com os contratos 01/2010 e 64/2010, o que afronta o art. 19 da lei 12.017/2009 e no §3º do art. 19 da lei 12.309/2010.

**MANUAL SIASG – COMPRASNET**

“O objetivo desta publicação (Manual do SIASG) é orientar os servidores habilitados e cadastrados no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais - SIASG, a realizarem registro e divulgação eletrônica de contrato, através do subsistema SICON – Sistema de Divulgação de Contrato. Contempla o fluxo operacional, os procedimentos para registro e divulgação eletrônica de contratos, “passo a passo” com todas as funcionalidades do subsistema e a legislação vigente.

A Instrução Normativa – MP - 02, de 16 de Agosto de 2011, estabelece os procedimentos destinados à operacionalização do SICON – Sistema de Gestão de Contratos -, subsistema do SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais -, cuja finalidade é o de efetuar o cadastramento dos extratos de contratos firmados pela Administração Pública Federal e o envio eletrônico, para publicação, pela Imprensa Nacional, bem como o acompanhamento da execução contratual, por intermédio do respectivo cronograma físico-financeiro, disponibilizando-os no Comprasnet, garantido assim, o princípio básico da publicidade, que norteia os procedimentos licitatórios consagrados na Lei n.º 8.666, 21 de junho de 1993.”

**CAPACITAÇÃO SOBRE MÓDULOS DO SIASG– COMPRASNET - IN 02/2011 – SLTI/MP**

Ministério do Planejamento (MP), em parceria com o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), convida os servidores usuários do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, o Siasg, a participarem dos cursos sobre a operacionalização dos módulos CATMAT, CATSER, SICAF CONSULTA, SIDEC, IRP, SISPP, SISRP, SISME, SICON (Contrato, Contrato Indeterminado e Aditivo), CRONOGRAMA e COTAÇÃO ELETRÔNICA. Os cursos são direcionados aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) e também aos não integrantes do Sisg que aderiram ao uso do sistema, nos seguintes locais e datas:

**Brasília**

Auditório Regional do Serpro

Endereço: SGAN Av. L-2 Norte Quadra 601 – Módulo G

26/08/2015 a 28/08/2015

08h30 as 17h30

**PECULIARIDADES DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Contrato Administrativo é o ajuste, cuja formalização deve observar os requisitos previstos na Lei, em que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com particular ou com outra entidade administrativa, para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração.



CURSO  
"GESTÃO DE CONTRATOS "

Os Contratos Administrativos regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de **Direito Público**, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 54).

Os contratos devem estabelecer:

- **Direitos:**
- **Obrigações:**
- **Responsabilidades das partes.**

O que diferencia o Contrato Administrativo de um Contrato Privado, é a exigência de licitar, sendo dispensável nos casos previstos em Lei e a participação da Administração com supremacia de poder para determinar as cláusulas do contrato, dando a faculdade para a Administração impor as chamadas **Cláusulas Exorbitantes**, explícitas ou implícitas em todo Contrato Administrativo, onde irão conferir poderes exorbitantes à Administração, contratante em face do particular contratado.

É perfeitamente válida no Contrato Administrativo, desde que prevista em lei, ou dos princípios que regem a atividade administrativa, porque visa a estabelecer uma prerrogativa em favor de uma das partes para o perfeito atendimento do interesse público, que se sobrepõe sempre aos interesses particulares.

### CLÁUSULAS EXORBITANTES

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

- I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II – rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta lei;
- III – fiscalizar-lhes a execução;
- IV – aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V – nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo. (Art. 58 – Lei nº 8.666/93)

### ESTUDO DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

**a) Alteração dos Contratos (art. 65)** – Os contratos poderão ser alterados, justificadamente, podendo ser **Unilateralmente** pela Administração e por **acordo entre as partes**.

**I.1– Modificações Unilaterais**

- b)** Modificação do Projeto/Especificações
- c)** Modificação do valor contratual (Acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto).

**I – unilateralmente pela Administração;**

- d)** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- e)** Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

**II – por acordo das partes:**

- f) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- g) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- h) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- i) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de **força maior, caso fortuito ou fato do príncipe**, configurando **álea econômica extraordinária e extracontratual**.

<b>INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO - HIPÓTESES RESCISÃO UNILATERAL</b>
-----------------------------------------------------------------------

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**Inexecução/Rescisão dos Contratos** – A Rescisão do Contrato poderá ser determinada por **ato unilateral e escrito da Administração, amigável** (Acordo entre as partes – Conveniência para a Administração), **judicial**.

– **rescisão Unilateral** – Previstos no art. 78 – Incisos I a XII e XVII.

**“... Hipóteses em que a Administração poderá rescindir unilateralmente o Contrato Administrativo**

A possibilidade de a administração poder, de modo unilateral, extinguir o contrato administrativo é, indiscutivelmente, poder exorbitante, que, no entanto, deverá ser utilizado dentro das hipóteses autorizadas em lei. Essas hipóteses poderão ser divididas em quatro categorias, conforme podemos apreender dos ensinamentos da prof.a Maria Sylvia di Pietro. Teríamos, de acordo com os ensinamentos da ilustre autora, as seguintes hipóteses de rescisão unilateral:

1. As hipóteses indicadas nos incisos I a VIII do art. 78, - que poderiam ser enquadradas em um **primeiro grupo** de situações que legitimam a rescisão contratual, - **estão relacionadas à inexecução do contrato**, a atrasos, a paralisações etc. atribuíveis ao contratado. Enquadram-se nessa primeira modalidade de rescisão unilateral as **seguintes hipóteses**:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

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

2. **No segundo grupo**, teremos situações que irão legitimar a **rescisão unilateral** do contrato em decorrência de circunstâncias que afetam a **pessoa do contratado**.

Podem ser enquadradas nesse grupo as hipóteses a seguir indicadas:

“IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato”;

3. **No terceiro grupo**, a rescisão unilateral do contrato será declarada pela Administração Pública em decorrência de razões de interesse público, conforme dispõe o dispositivo legal a seguir transcrito:

**XII** - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

4. **No último grupo**, a rescisão unilateral decorrerá de caso **fortuito ou força maior**, nos seguintes termos:

“XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato”.

Consideramos importante observar que o art. 79, § 2º, determina que se “a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, **será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:**

*I - devolução de garantia;*

*II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;*

*III - pagamento do custo da desmobilização”.*

Finalmente, cumpre observar que o art. 78 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único determina que “os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo assegurados o contraditório e a ampla defesa.” **(Revista TCU nº 86/2000 págs. 50 a 51 - Dr. Lucas Rocha Furtado).**

<b>DURAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b>
----------------------------------------------

A duração dos contratos ficará adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários; significa que terão vigência dentro do exercício financeiro (de 01.01 a 31.12), em que são celebrados, obedecendo ao **Princípio da Anualidade** a que é submetido o Orçamento Público (CF art. 165 – III - § 5º - Lei nº 4.320/64 – art 2º)

É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado e contrato verbal.

O Art. 57 permite a vigência dos contratos fora do exercício financeiro, nos casos mencionados, devendo ser aditados ou apostilados e publicados na forma prevista na Lei.

I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;

II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 27 Mai 98)

III – (vetado)

IV – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48(quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

V - às hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência por até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração.

Além dos casos de excepcionalidade previstos acima, a lei prevê também outros casos de prorrogação para os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, mantida as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atuados em processo:

I – alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízos das sanções aplicáveis aos responsáveis.

Outro caso de excepcionalidade é quando há impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual período.

**PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contrato, a Administração deverá restabelecer, por **aditamento**, o equilíbrio econômico-financeiro inicial (art. 65 – Parágrafo 6º).

**PRORROGAÇÃO DE CONTRATO APÓS 5 ANOS**

De acordo com o § 4º do art. 57 da lei nº 8.666/93, em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante da autorização superior, o prazo de 60 meses para os serviços executados de forma contínua poderá ser prorrogado por até 12 meses.

Mas, para isso, a Administração deve com provar que não foi por falta de planejamento ou desídia Administrativa.

Observa-se a importância do acompanhamento do contrato para que a Administração não venha ser responsabilizada.

**CONTRATO EMERGENCIAL- ACÓRDÃO 348/2003 / TCU 2ª CÂMARA**

Muitas vezes, por falta de acompanhamento da vigência do contrato pelo gestor/fiscal, a Administração, não podendo ficar sem a prestação de determinado serviço, considerados essenciais para a Administração, recorre a dispensa de licitação, na forma prevista no art. 24-IV firmando contrato emergencial.

O TCU, mediante o acórdão nº 348/2003 / TCU 2ª Câmara / D.O.U. de 25.03.2003, já firmou entendimento, por meio da decisão plenária 347/1994, no sentido de que são pressupostos da aplicação do caso de dispensa de licitação preconizado no art. 24/IV da lei nº 8.666/93:

“Que a situação adversa, dada como de emergência ou calamidade pública, não se tenha originado total ou parcialmente, da falta de planejamento, da desídia Administrativa ou da má gestão de recursos disponíveis, ou seja que ela não possa, em alguma medida, ser atribuída à culpa ou dolo do agente público que tinha o dever de agir para prevenir a ocorrência de tal situação;

- Que exista urgência concreta e efetiva do atendimento a situação decorrente do estado emergencial ou calamitoso, visando afastar risco de danos a bens ou à saúde ou à vida de pessoas;
- Que o risco, além de concreto e efetivamente provável, se mostre iminente e especialmente gravoso;
- Que a imediata efetivação, por meio de contratação com terceiro, de determinadas obras, serviços ou compras, segundo as especificações e quantitativos tecnicamente apurados, seja o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado.”

“Concluiu a instrução, por fim, pela ocorrência das seguintes falhas na contratação emergencial questionada na presente Representação:

- não foram plenamente caracterizados os pressupostos de aplicação do artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93, pois que a situação adversa, dada como de emergência, decorreu da falta de planejamento daqueles que deveriam prevenir a ocorrência de tal situação; e o contrato nº 010/2002 implicou prorrogação indevida de contrato anterior, contrariando as regras de prorrogação do texto legal aplicável”.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 11/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- CONTRATO EMERGENCIAL**

“A CONTRATAÇÃO DIRETA COM FUNDAMENTO NO INC. IV DO ART. 24 DA LEI Nº 8.666, DE 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.”

REFERÊNCIA:

Art. 24, inc. IV, da Lei nº 8.666, de 1993; Acórdão TCU 1.876/2007-Plenário.

**RECONHECIMENTO DE DÍVIDA – ART. 59 LEI 8.666/93**

Por falta de planejamento da Administração em dar início ao novo processo licitatório, observando o tempo hábil de realização de uma prorrogação contratual ou de uma nova licitação, e não podendo ficar sem aquela prestação de serviço, muitas vezes recorre ao reconhecimento de dívida, na forma do art. 59, parágrafo único da lei 8.666/93, In Verbis, lembrando que, deverá ser apurado a responsabilidade de quem lhe deu causa e, muitas vezes é por falta de solicitação do fiscal/gestor do contrato que por falta de capacitação, não sabe que o processo poderá levar vários meses para ser concretizado e, quando comunica a Administração não tem mais prazo suficiente.

“Art. 59. A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

Parágrafo único. A nulidade não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.”

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 3/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- PRAZO CONTRATO**

“NA ANÁLISE DOS PROCESSOS RELATIVOS À PRORROGAÇÃO DE PRAZO, CUMPRE AOS ÓRGÃOS JURÍDICOS VERIFICAR SE NÃO HÁ EXTRAPOLAÇÃO DO ATUAL PRAZO DE VIGÊNCIA, BEM COMO EVENTUAL OCORRÊNCIA DE SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE NOS ADITIVOS PRECEDENTES, HIPÓTESES QUE CONFIGURAM A EXTINÇÃO DO AJUSTE, IMPEDINDO A SUA PRORROGAÇÃO.”

REFERÊNCIA:

Art. 57, inc. II, Lei nº 8.666, de 1993; Nota DECOR nº 57/2004-MMV; Acórdãos TCU 211/2008-Plenário e 100/2008-Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 1/AGU , DE 01 DE ABRIL DE 2009 – VIGÊNCIA CONTRATO**

"A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE SERVIÇO CONTÍNUO NÃO ESTÁ ADSTRITA AO EXERCÍCIO FINANCEIRO."

REFERÊNCIA:

Art. 57, inc. II, Lei no 8.666, de 1993; art. 60, Lei no 4.320, de 1964; art. 30, Decreto no 93.872, de 1986; NOTA/DECOR/CGU/AGU no 298/2006-ACMG; Informativo NAJ/RJ, ANO 1, No 1, jun/07, Orientação 02. Decisões TCU 586/2002-Segunda Câmara e 25/2000-Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 10/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- LIMITE DISPENSA**

"NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO, COM FUNDAMENTO NO ART. 24, INC. II, DA LEI Nº 8.666, DE 1993, O LIMITE MÁXIMO DE R\$ 8.000,00 (OITO MIL REAIS) DEVERÁ CONSIDERAR A POSSIBILIDADE DA DURAÇÃO DO CONTRATO PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) MESES."

REFERÊNCIA:

Arts. 7º, § 2º, inc. II, 15, inc. V, 23, § 5º, 24, inc. II, e 57, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993. Enunciado PF/IBGE/RJ 01. Parecer AGU/CGU/NAJMG 39/2007-MRAK; Acórdãos TCU 177/1994-Primeira Câmara, 260/2002-Plenário, 696/2003-Primeira Câmara, 1.560/2003-Plenário, 1.862/2003-Plenário, 740/2004-Plenário, 1.386/2005-Plenário, 186/2008-Plenário e 3.619/2008-Segunda Câmara.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 6/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- LOCAÇÃO IMÓVEL**

"A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, NO QUAL A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA É LOCATÁRIA, REGE-SE PELO ART. 51 DA LEI Nº 8.245, DE 1991, NÃO ESTANDO SUJEITA AO LIMITE MÁXIMO DE SESSENTA MESES, ESTIPULADO PELO INC. II DO ART. 57, DA LEI Nº 8.666, DE 1993."

REFERÊNCIA:

Art. 62, § 3º e art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993; arts. 51 a 57 da Lei nº 8.245, de 1991; Decisão TCU 828/2000 - Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 36, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011, ALTERADA EM  
02.05.2014 – PRAZO CONTRATO INDETERMINADO**

"A ADMINISTRAÇÃO PODE ESTABELECEER A VIGÊNCIA POR PRAZO INDETERMINADO NOS CONTRATOS EM QUE SEJA USUÁRIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E ESGOTO, SERVIÇOS POSTAIS MONOPOLIZADOS PELA ECT (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS) E AJUSTES FIRMADOS COM A IMPRENSA NACIONAL, DESDE QUE NO PROCESSO DA CONTRATAÇÃO ESTEJAM EXPLICITADOS OS MOTIVOS QUE JUSTIFICAM A ADOÇÃO DO PRAZO INDETERMINADO E COMPROVADAS, A CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO, A ESTIMATIVA DE CONSUMO E A EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS." (NR)

**ALTERAÇÕES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVO**

Os contratos administrativos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

**ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Na forma do art. 65, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, 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, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos, sendo que nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos, salvo:

- As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

Em licitações realizadas por item, os acréscimos ou supressões serão efetuados proporcionalmente ao item.

No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.



**ALTERAÇÕES QUALITATIVAS E EXCEPCIONALÍSSIMAS - DECISÃO 215/1999**  
**PLENÁRIO. DELIBERAÇÃO DO TCU**

• Nas hipóteses de alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionalíssimas de contratos de obras e serviços, é facultado à Administração ultrapassar os limites aludidos no item anterior, observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, desde que satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

I - não acarretar para a Administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

II - não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

III - decorrer de fatos supervenientes que impliquem em dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV - não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V - ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI - demonstrar-se na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea "a", supra que as consequências da alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja, gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência. Decisão 215/1999 Plenário.

**INSTRUMENTOS JURÍDICOS APLICADOS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Na forma do art. 65 da lei de licitações, parágrafos 6º e 8º os contratos poderão ser alterados por meio de Termo Aditivo e por apostilamento, transcrito abaixo:

“§6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§ 7º (VETADO)

§ 8º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento. “

**FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Apesar de todas as legislações já citadas, ainda se tem lacunas sobre a fiscalização dos contratos Administrativos de forma a orientar os servidores que são designados para essa função. Dessa forma, a importância de uma Norma Interna sobre Gestão e Fiscalização de Contratos na forma do art. 115 da lei 8.666/93 para dar maior segurança, agilidade, economicidade para a Administração.

O art. 2º da lei de licitações estabelece que as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação; assim, essas contratações se desdobram em muitas outras como por exemplo SERVIÇOS, podem ser Comuns, Técnico, Continuados, Não Continuados, etc. E, como acompanhar cada contrato ou Instrumento que Substitui o Contrato conforme já discutido, observando o art. 66 da citada lei que estabelece In Verbis:

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

Dependendo do objeto, de maneira geral, exceto para os contratos de serviços continuados com mão de obra com dedicação exclusiva regulamentado pelo IN 02/2008–SLTI com suas alterações, conforme estabelece o artigo citado, o fiscal/gestor de contrato deverá observar a qualidade, quantidade dos serviços, materiais e a documentação da empresa na forma estabelecida pelos arts. 27 e 55, inciso XIII da lei 8.666/93, transcritos a baixo.

Outra lacuna é sobre a responsabilidade em quem deve recair o recebimento, acompanhamento, controle da Garantia, quando solicitada pela Administração; é do Fiscal/Gestor do Contrato, é do Setor de Contratos é do Setor Financeiro? Fica na discricionariedade do Gestor.

Mais outra lacuna, quando da abertura da Conta Vinculada compete a quem estabelecer os valores que deverão ser destacados na Nota Fiscal/Fatura para depósito. Será do Fiscal/Gestor ou do Setor Financeiro, ou do Setor de Contrato?

“Art. 27”. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista; ([Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011](#))

V – cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. \(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

Lembrando da Consulta aos Sistemas, conforme Acórdão TCU/PLENÁRIO 2298/2012 em que publiquei artigo sobre o assunto.

“Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

(...)

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. “

Na forma do art. 34-A da IN 02/2008, estabelece que 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.

## ARTIGO

### CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS – CNEP – O QUE É?

Autores : Antonieta Pereira Vieira e André Pereira Vieira

A Administração Pública, por força da legislação vigente e por orientação do Tribunal de Contas da União – TCU, na forma do Acórdão 2296/2012 – TCU/Plenário, DOU 29.08.2012 nas suas contratações, deverá verificar durante a fase de habilitação das empresas, a existência de registros impeditivos da contratação nos seguintes Sistemas:

1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Em 1º de agosto de 2013, foi aprovada a Lei nº 12.846, publicada no DOU 02.08.2013, que Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, Nacional ou Estrangeira e, em seu art. 22, cria um novo Cadastro, o **CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS - CNEP**, In Verbis:

“Art. 22. Fica criado no âmbito do Poder Executivo federal o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, que reunirá e dará publicidade às sanções aplicadas pelos órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de **todas as esferas de governo** com base nesta Lei.

§ 1º Os órgãos e entidades referidos no caput deverão informar e manter atualizados, no Cnep, os dados relativos às sanções por eles aplicadas.

§ 2º O Cnep conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das sanções aplicadas:

I - razão social e número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - tipo de sanção; e

III - data de aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso.

§ 3º As autoridades competentes, para celebrarem acordos de leniência previstos nesta Lei, também deverão prestar e manter atualizadas no Cnep, após a efetivação do respectivo acordo, as informações acerca do acordo de leniência celebrado, salvo se esse procedimento vier a causar prejuízo às investigações e ao processo administrativo.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

§ 4º Caso a pessoa jurídica não cumpra os termos do acordo de leniência, além das informações previstas no § 3º, deverá ser incluída no Cnep referência ao respectivo descumprimento.

§ 5º Os registros das sanções e acordos de leniência serão excluídos depois de decorrido o prazo previamente estabelecido no ato sancionador ou do cumprimento integral do acordo de leniência e da reparação do eventual dano causado, mediante solicitação do órgão ou entidade sancionadora.” (Grifamos).

O Art. 23 , estabelece que os órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo deverão informar e manter atualizados, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo federal, os dados relativos às sanções por eles aplicadas, nos termos do disposto nos arts. 87 e 88 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

Deverá também, ser informado no CEIS, a Sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 na modalidade de Pregão.

Na forma do art. 31, a lei entra em vigor 180 (cento e oitenta dias) após a data de publicação no DOU 02.08.2013, ou seja, a partir do dia 28.01.2014.

A Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo desenvolvimento, manutenção e normatização da utilização do Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP, disponibiliza no endereço na internet <http://www.cgu.gov.br/Correicao/CeisCnep/index.asp> todos os procedimentos de lançamento nesse sistema que foi desenvolvido para publicar, no Portal da Transparência, esclarecendo que:

- O CEIS visa consolidar as empresas e pessoas físicas que sofreram sanções na forma dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e na forma do art. 7º da Lei 10.520/2002;
- O CNEP consolida a relação de sanções aplicadas pela Administração Pública a pessoas jurídicas na forma da já citada lei nº 12.846/2013.  
A CGU comunica como os órgãos deverão fazer o seu cadastro, In Verbis:

#### “Comunicados

Todos os entes públicos podem solicitar seu pré-cadastro no Sistema pela internet e é necessário que possuam certificação digital (e-CNPJ). O titular do certificado digital, conforme cadastrado no CNPJ da Receita Federal, será cadastrado no Sistema como Administrador de sua unidade.

Este Administrador poderá conceder acesso a outros servidores para cadastramento das sanções no Sistema.

Para informações detalhadas, consulte o Material de Apoio. ”

Assim, a Administração Pública definida na forma do Art. 6º da Lei 8.666/93, ou seja, a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas, deverão lançar no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP quando da aplicação das sanções já mencionadas e consultar antes de contratar, observando o art. 97 da Lei 8.666/93 que é crime, admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.

Referências Bibliográficas:

- Lei nº 12.846/2013
- Lei nº 8.666/93
- Lei 10.520/2002
- Acórdão 2296/2012 – TCU/Plenário
- Internet-CGU - <http://www.cgu.gov.br/Correicao/CeisCnep/index.asp>

**Autores:**

**Antonieta Pereira Vieira**

Servidora Pública Federal aposentada. Pós- graduada em Política e Estratégia pela Universidade Federal de Brasília (UNB). Professora de curso de Pós-Graduação na área de Gestão Pública. Especialista em compras governamentais. Professora, Escritora, Consultora, Palestrante e Conferencista em nível nacional, nas áreas de Planejamento, Orçamento, Licitações, Contratos e Convênios.

**André Pereira Vieira**

Pós Graduando em Direito Administrativo - Bacharel em Direito – Universidade Paulista – UNIP– Funcionário Público Federal, tendo exercido a função de Assistente e de Coordenador Substituto na Coordenação de Licitações e Contratos do Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA – Consultor na Área de Licitações e Contratos, Ministra Cursos e Palestras a nível Nacional para a União, Estados, Municípios e Distrito Federal de : Pregão Presencial e Eletrônico usando o Portal de Compras do Governo Federal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). e outros Portais - Licitações e Contratos na Administração Pública - Elaboração de Instrumentos Obrigatórios no Processo Licitatório.( Projeto Básico/Executivo, Termo de Referência, Edital e Contrato) - Sistema de Registro de Preços – SRP - Formas de Comprar sem licitar na Administração Pública e Cotação Eletrônica de Preços.

**A FISCALIZAÇÃO E O GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS COM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - IN  
nº02/SLTI/MP/2008**

Os artigos 31 a 35 da citada IN, versam sobre o acompanhamento e a fiscalização dos contratos de serviços, continuados ou não.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

Além das disposições previstas, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV desta Instrução Normativa.

<b>FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)</b>
------------------------------------------------------------------------------------

Após a assinatura do contrato, o órgão contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

O órgão contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I – os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

1. Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

3. A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

5. Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

6. Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada; e

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

Fiscalizar que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

A contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

A contratada deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

### FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, na forma do art. 68 da lei 8.666/93. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho, solicitando ao Preposto as folhas de Ponto.

**FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)**

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

Deve ser consultada a situação da empresa junto aos seguintes Sistemas:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensa – CEIS
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ( LEI 12.846, 01.08.2013 – ART. 22 . Entrou em vigor em fevereiro 2014).

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

**EXIGÊNCIAS SOBRE FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS – IN RFB nº 971, de  
13.11.2009**

A Instrução Normativa RFB nº 971, de 13.11.2009, dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com suas alterações é muito importante para o gestor de contratos, devendo ser observado dentre outros artigos, o art. 108:

Art. 108. Sobre os valores pagos em razão de acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho, de que tratam os arts. 611 e 616 da CLT, quando implicarem reajuste salarial, incide a contribuição previdenciária e contribuições devidas a outras entidades ou fundos.

§1º Ficando estabelecido o pagamento de parcelas retroativas ao mês da data-base da respectiva categoria profissional, os fatos geradores das contribuições deverão:

I – ser informados na GFIP da competência da celebração da convenção, do acordo ou do trânsito em julgado da sentença que decidir o dissídio, em código de recolhimento específico, observadas as orientações do Manual da GFIP;

II – *constar em folha de pagamento distinta, elaborada nos termos do inciso III do art. 47, na qual fique identificado o valor da diferença de remuneração de cada mês.*

E também, o art. 47, inciso II:

Art. 47. A empresa e o equiparado, sem prejuízo do cumprimento de outras obrigações acessórias previstas na legislação previdenciária, estão obrigados a:

(...)



## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

III – elaborar folha de pagamento mensal da remuneração paga, devida ou creditada a todos os segurados a seu serviço, de forma coletiva por estabelecimento, por obra de construção civil e por tomador de serviços, com a correspondente totalização e resumo geral, nela constando:

- a) Discriminados, o nome de cada segurado e respectivo cargo, função ou serviço prestado;
- b) Agrupados, por categoria, os segurados empregado, trabalhador avulso e contribuinte individual;
- c) Identificados, os nomes das seguradas em gozo de salário-maternidade;
- d) Destacadas, as parcelas integrantes e as não-integrantes da remuneração e os descontos legais;
- e) Indicado, o número de cotas de salário-família atribuídas a cada segurado empregado ou trabalhador avulso;

Recentemente foi editada a Lei nº 12.692/2012, alterando a Lei nº 8.212/91, inserindo o inciso VI no art. 32, como mais um mecanismo de controle disponível ao gestor:

Art. 32. A empresa é também obrigada a:

I – preparar folhas-de-pagamento das remunerações pagas ou creditadas a todos os segurados a seu serviço, de acordo com os padrões e normas estabelecidos pelo órgão competente da Seguridade Social;

II – lançar mensalmente em títulos próprios de sua contabilidade, de forma discriminada, os fatos geradores de todas as contribuições, o montante das quantias descontadas, as contribuições da empresa e os totais recolhidos;

III – prestar à Secretaria da Receita Federal do Brasil todas as informações cadastrais, financeiras e contábeis de seu interesse, na forma por ela estabelecida, bem como os esclarecimentos necessários à fiscalização; (Redação dada pela Lei nº 11.941, de 2009)

IV – declarar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma, prazo e condições estabelecidos por esses órgãos, dados relacionados a fatos geradores, base de cálculo e valores devidos da contribuição previdenciária e outras informações de interesse do INSS ou do Conselho Curador do FGTS; (Redação dada pela Lei nº 11.941, de 2009)

V – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.403, de 2002).

VI – comunicar, mensalmente, aos empregados, por intermédio de documento a ser definido em regulamento, os valores recolhidos sobre o total de sua remuneração ao INSS. (Incluído pela Lei nº 12.692, de 2012)

### FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

É necessário observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

repactuação do contrato, observado o disposto no art. 40 da IN 02/2008, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

A Administração precisa se certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

A Administração precisa se certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (copeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

### FISCALIZAÇÃO POR AMOSTRAGEM

Apesar da Instrução Normativa, permitir que a empresa apresente os documentos que comprovem os recolhimentos trabalhistas e previdenciários por amostragem, entendo que, para evitar a responsabilidade subsidiária da Administração na forma da Súmula 331 do TST já estudada, a não ser que o número de terceirizados seja muito grande, ficando na discricionariedade do fiscal/gestor do contrato essa decisão.

A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

A administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, devendo os mesmos ser entregues à Administração.

O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle;

A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante, cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante, cópia(s) do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) relativo(s) a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia(s) de recibo(s) de depósito(s) bancário(s);

Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros) a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

### PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO, APÓS O ÚLTIMO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

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

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

- 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; e
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Até que a contratada comprove todo os pagamentos e a entrega dos documentos, o órgão deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nos incisos IV e V do art. 19-A da Instrução Normativa 02/2008/SLTI.

### **PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE**

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

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

### **CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS – ANEXO VII DA IN02/2008**

As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo, em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta vinculada, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - férias e um terço constitucional de férias;
- III - multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- IV - encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS - PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO**

**CURSO**  
**“GESTÃO DE CONTRATOS ”**

ITEM			
13º (décimo terceiro) salário	8,33 (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre o FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
Subtotal	25,43 (vinte e cinco vírgula quareta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (*)	7,39 (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82 (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82 (trinta e três vírgula oitenta e dois por cento)	33,03 (trinta e três vírgula três por cento)	33,25 (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

(\*) Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes.

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de Planilha disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais), devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a ser contratado.

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA ABERTURA DA CONTA  
VINCULADA**

O Modelo do Termo de Cooperação Técnica a ser firmado entre a Administração Pública e Instituição Financeira, visando à operacionalização da retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos, nos termos da instrução normativa SLTI/MP nº 2, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores, deverá observar o Anexo III, que compõe de 08 (oito) Anexos, referente a operacionalização da Conta.

**ACÓRDÃO TCU Nº 1.937/2009 – CONTA VINCULADA**

Inclusão, em seus contratos de terceirização, da obrigação de as empresas contratadas manterem, sob a administração do Banco do Brasil *um fundo de reserva com depósitos mensais correspondentes aos encargos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores.*

**PEDIDO DE REEXAME ACÓRDÃO - Nº 1.937/2009**

*Não existe amparo legal para criação dessa conta:*

- cria encargos adicionais repassados ao fornecedor,
- Necessidade de *maiores controles do que os já existentes,*
- *pode até reforçar a responsabilidade subsidiária,*
- Relação de pessoalidade.

**PAGAMENTO**

Deve ser observado pela Administração o art. 36 da IN 02/2008/SLTI/MPOG quando da realização do pagamento, In Verbis:

“Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I – **(revogado pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013).**

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

III –**(revogado pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013).**

§ 2º **(revogado pela IN 06, de 23 de dezembro de 2013).**

§ 3º O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 4º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 5º Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

§ 6º A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

§ 7º O pagamento pela Administração das verbas destinadas ao pagamento das férias e 13º (décimo terceiro) dos trabalhadores da contratada deverá ser feito em conta vinculada, conforme previsto no art. 19-A desta Instrução Normativa.

§ 8º Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos: **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

II - contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).**

### ATRIBUIÇÕES E NÍVEIS DE RESPONSABILIDADES DA GERÊNCIA DE CONTRATOS

1. Solicitar à contratada a indicação de seu preposto, que será a pessoa de ligação entre a Instituição e a Empresa. Essa pessoa deve ter um nível de instrução compatível com os serviços que serão executados.
2. Marcar reunião com a Empresa e a Administração. Essa reunião deverá ser realizada ou pela área de Recursos Humanos ou a área de Logística, dando conhecimento da Instituição que essa mão-de-obra vai trabalhar, para todos os empregados, preposto e os funcionários que irão receber esses empregados, observando a ética e os direitos e obrigações, para que não haja dúvida no decorrer da execução do contrato em que os terceirizados venham reivindicar direitos que são dos servidores públicos, como exemplo, no final do Ano, o caso do Recesso, em que muitos terceirizados acham que também tem direito. E, também os funcionários deverão tomar conhecimento que não poderão dar ordens a esses terceirizados.
3. Em **serviços de natureza intelectual**, após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em

Ata, para dar início execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o fiscal ou gestor do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4. Exigência de apresentação, no momento da contratação, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso;
5. Solicitar no momento da assinatura do Contrato, a condição de empregadora dessa mão-de-obra (Carteira de Trabalho, etc.) na forma do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.
6. Solicitar atestados de boa conduta e demais referências dos empregados.
7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas compatíveis com os registros, solicitando os comprovantes de pagamento que demonstrem sua regularidade junto ao FGTS e Previdência Social - CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, correspondentes ao mês da última competência vencida, compatíveis com o efetivo declarado, na forma do Art. 31, § 4º da Lei nº 9.032, de 28/04/95, Lei nº 8.666/93 – art. 54 – XIII – art. 71 - § 1º observe as disposições contidas na decisão TCU/Plenário nº 705/94 – Ata 54 Especialmente quanto a prévia verificação, a cada pagamento dos contratos de execução continuada ou parcelada, da regularidade da contratada com o Sistema da Seguridade Social, sob pena de violação do disposto no § 3º do Art. 195, CF. (ACÓRDÃO Nº 208/2000 – TCU/Plenário).
8. Quando da rescisão contratual deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que a contratada comprove o pagamento, o órgão contratante deverá reter a garantia prestada.
9. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).
10. Analisar os pedidos de Reajuste, Repactuação visando o reequilíbrio econômico e financeira do contrato.
11. Acompanhar a vigência dos contratos, informando ao Fiscal com antecedência necessária quando da prorrogação ou nova contratação.
12. Acompanhar as legislações pertinentes ao assunto, orientando os fiscais na execução dos contratos.
13. Emitir pareceres, relatórios como forma de subsidiar a Administração nas tomadas de decisões.

**APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO**

**PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS,  
OBSERVANDO O DIREITO DA AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO NA FORMA DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**APLICAÇÃO DE SANÇÕES NA FORMA DA LEI 8.666/93**

O assunto está previsto nos Arts. 81, 86 e 87, quando do atraso injustificado ou pela inexecução total ou parcial do contrato, in verbis.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

“Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente”.

Observa-se pelo art. 86 citado que, o valor da multa não está estabelecido ficando no poder discricionário da Administração definir no ato convocatório (Edital ou Convite) ou no Contrato o valor da mesma.

Estabelece que, após processo administrativo, dando o direito de defesa e o contraditório, o valor será descontado da garantia. Ocorre que, não é obrigatório solicitar a garantia na forma do art. 56 da Lei de Licitações e nem estabelecer a modalidade, ficando a critério da empresa escolher umas das três modalidades previstas quando solicitada pela Administração, transcrito a seguir.

“Art. 56. O critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 8.6.94).

§2º A garantia a que se refere o caput deste artigo não excederá a cinco por cento do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

§3º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

§4º A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.”

### RITO PROCESSUAL - APLICAÇÃO DE MULTA - MORATÓRIA E OU INDENIZATÓRIA

A Administração para aplicar a multa deverá observar:

01 – Definir no ato convocatório o seu percentual, observando o caráter da mesma, que pode ser MORATÓRIO e ou INDENIZATÓRIO.



A MULTA MORATÓRIA é aplicada em razão do atraso injustificado por parte do contratado e, a MULTA COMPENSATÓRIA tem por fim compensar a outra parte pelo dano/prejuízo que lhe é causado pela inadimplência ou infração da empresa contratada.

Cabe a Administração fixar o percentual por dia de atraso, (0,...) ou quando se tratar de Contrato de Serviços Continuados que envolvam mão de obra, estabelecer o percentual em cima dos itens da Planilha de Custos na forma da IN 02-SLTI-MP-2008.

**Na forma do Art. 920 do Código Civil, o valor da MULTA COMPENSATÓRIA não poderá ser superior ao valor do contrato.**

02 – Abrir processo administrativo – como já mencionado poderá ser o mesmo processo licitatório.

03 – Observar o prazo de 05 dias úteis – direito da ampla defesa e do contraditório

04 – Caso a Administração não aceite as justificativas apresentadas pelo contratado, poderá a Administração usar a garantia, se foi exigida no ato convocatório, solicitada na forma do art. 56 da Lei 8.666-93.

05 – Se a Administração não exigiu, poderá ser descontada do valor da fatura.

06 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

06 – Essa Penalidade não há obrigatoriedade de publicar no DOU, na forma do art. 109, § 1, in verbis

“A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, **excluídos os relativos a advertência e multa de mora**, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.”

#### **RITO PROCESSUAL - APLICAÇÃO DE OUTRAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a Administração poderá aplicar as penalidades de Advertência, Multa, Suspensão por até dois anos e declaração de inidoneidade na forma do art. 87 da Lei de Licitações, transcrito a seguir.

“Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.”

**ACÓRDÃO 1.340/2011-TCU/PLENÁRIO – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE – RESCISÃO  
DO CONTRATO**

A Declaração de Inidoneidade possui efeito "ex-nunc", cabendo às entidades administrativas medidas com vistas à rescisão de contrato que possua com a empresa julgada inidônea, caso entendam necessário. Contudo, no caso do certame que levou à aplicação da sanção, a instituição pública deve adotar as providências necessárias, com vistas à pronta rescisão do contrato decorrente.

A Administração, dependendo do prejuízo causado, poderá aplicar Advertência, Suspensão e a Declaração de Inidoneidade juntamente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

A empresa que foi penalizada em uma Instituição com a suspensão por até dois anos, poderá participar das licitações públicas, uma vez que a mesma fica impedida de licitar e contratar com a Administração. Quando a empresa é declarada Inidônea, ela ficará proibida de licitar e contratar com a Administração Pública, podendo ser confirmado na forma do art. 6º – Incisos XI e XII da Lei de Licitações, transcrito.

"XI - Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas;

XII - Administração - órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente;"

**ACÓRDÃO 3243/2012 - TCU-PLENÁRIO – EXTENSÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA-ART.  
87-III – LEI 8.666/93**

Determinar a Prefeitura (...) que nas contratações efetuadas com recursos federais observe que a sanção prevista no inciso III do art. 87 da lei 8.666/93 produz efeito apenas em relação ao órgão ou entidade contratante.".

**APLICAÇÃO DAS SANÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO**

A aplicação de penalidades no pregão é mais severa na forma da Lei 10.520-2002, Decreto 3.555-2000 e Decreto 5.450-2005 transcritos a seguir.

**FORMA DA LEI 10.520/2002**

"Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento Art. da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar **com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios** e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."

**FORMA DO DECRETO 3.555-2000**

"Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo

inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e **contratar com a Administração**, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais."

#### FORMA DO DECRETO 5.450/2005

Art. 28. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de **contratar com a União**, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**ACÓRDÃO 2242/2013-PLENÁRIO, TC 019.276/2013-3, RELATOR MINISTRO JOSÉ MÚCIO MONTEIRO, 21.8.2013. SANÇÃO PREVISTA NO ART. 87, INCISO III, DA LEI 8.666/93 E ART. 7º DA LEI 10.520/02**

***A sanção prevista no art. 87, inciso III, da Lei 8.666/93 produz efeitos apenas em relação ao órgão ou entidade sancionador, enquanto a prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 produz efeitos no âmbito do ente federativo que a aplicar. Boletim Informativo Número 165***

**Sessões: 20 e 21 de agosto de 2013**

Representação versando sobre pregão eletrônico promovido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - Regional de São Paulo (Serpro/SP) apontara possível restrição à competitividade decorrente de disposição editalícia vedando a participação de empresas "que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o SERPRO e/ou outros órgãos da Administração Pública, bem como tenham sido declaradas inidôneas pela mesma". Em juízo de mérito, realizadas as oitivas regimentais após concessão da cautelar pleiteada pelo representante, o relator esclareceu que o Plenário do TCU vem "reafirmando a ausência de base legal para uma interpretação da norma que amplie os efeitos punitivos do art. 87, inciso III [suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos], da Lei 8.666/1993 a todos os entes e órgãos da Administração Pública (Acórdãos 3.243/2012, 3.439/2012, 3.465/2012, 842/2013, 739/2013, 1.006/2013 e 1.017/2013, todos do Plenário)". A propósito, lembrou que o voto condutor do Acórdão 3.439/2012-Plenário sintetizou os elementos nos quais se funda a posição do TCU sobre a matéria: "a) as sanções do art. 87 da Lei 8.666/93 estão organizadas em ordem crescente de gravidade e, ao diferenciar aspectos como duração, abrangência e autoridade competente para aplicá-las, o legislador pretendia distinguir as penalidades dos incisos III e IV [declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública]; b) em se tratando de norma que reduz o direito de eventuais licitantes, cabe interpretação restritiva; c) o art. 97 da Lei de Licitações, ao definir que é crime admitir licitação ou contratar empresa declarada inidônea, reforça a diferenciação entre as penalidades de inidoneidade e suspensão temporária/impedimento de contratar, atribuindo àquela maior gravidade". Noutro giro, versando agora sobre os limites de sanção correlata prevista na Lei do

Pregão (Lei 10.520/02, art. 7º – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios), e diante da possibilidade de que o Serpro/SP venha a conferir demasiado alcance a esse dispositivo, consignou o relator que *"a jurisprudência deste Tribunal (Acórdãos do Plenário 739/2013, 1.006/2013 e 1.017/2013) é firme no sentido de que tal penalidade impede o concorrente punido de licitar e contratar apenas no âmbito do ente federativo que aplicou a sanção, em consonância com o que dispõe o art. 40, inciso V e § 3º, da IN SLTI 2/2010"*. Nesse sentido, e tendo em vista que as falhas verificadas não comprometeram efetivamente a competitividade do certame e tampouco frustraram o objetivo da contratação, o Plenário do TCU, acolhendo a proposta do relator, considerou parcialmente procedente a representação, revogando a cautelar expedida e cientificando o Serpro/SP de que *"a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/1993 produz efeitos apenas em relação ao órgão ou entidade sancionador, enquanto a prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002 produz efeitos apenas no âmbito interno do ente federativo que a aplicar"*. [Acórdão 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013.](#)

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 48 – AGU DOU 02.05.2014 – AUTORIDADE COMPETENTE PARA APLICAR SANÇÕES**

"É COMPETENTE PARA A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES PREVISTAS NAS LEIS NºS 10.520, DE 2002, E 8.666, DE 1993, EXCEPCIONADA A SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, A AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO OU OUTRA PREVISTA EM REG I M E N T O."

REFERÊNCIA Art. 58, Lei nº 4.320, de 1964; §1º do art. 37 e art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993; art. 3º e 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 49 - AGU DOU 02.05.2014 - RESCISÃO CONTRATO APLICAÇÃO SANÇÃO**

"A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO (ART. 7º DA LEI Nº 10.520, DE 2002) E DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE (ART. 87, INC. IV, DA LEI Nº 8.666, DE 1993) POSSUEM EFEITO EX NUNC, COMPETINDO À ADMINISTRAÇÃO, DIANTE DE CONTRATOS EXISTENTES, AVALIAR A IMEDIATA RESCISÃO NO CASO CONCRETO."

REFERÊNCIA: Art. 55, inc. XIII, art. 78, inc. I, arts. 87 e 88, Lei nº 8.666, de 1993; art. 7º, Lei nº 10.520, de 2002; Lei nº 9.784, de 1999; REsp 1148351/MG, STJ-MS 13.101/DF; e MS-STJ nº 4.002-DF.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 1º - DE ABRIL DE 2011, ALTERADA EM 02.05.2014 – REGULARIDADE FISCAL**

"A COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA NA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO OU NO PAGAMENTO DE SERVIÇOS JÁ PRESTADOS, NO CASO DE EMPRESAS QUE DETENHAM O MONOPÓLIO DE SERVIÇO PÚBLICO, PODE SER DISPENSADA EM CARÁTER EXCEPCIONAL, DESDE QUE PREVIAMENTE AUTORIZADA PELA AUTORIDADE MAIOR DO ÓRGÃO CONTRATANTE E CONCOMITANTEMENTE, A SITUAÇÃO DE IRREGULARIDADE SEJA COMUNICADA AO AGENTE ARRECADADOR E À AGÊNCIA REGULADORA." (NR).

**ACÓRDÃO N.º 964/2012-TCU/PLENÁRIO- PERDA DE REGULARIDADE FISCAL –  
IMPOSIÇÃO DE SANÇÕES, MAS NÃO AUTORIZA A RETENÇÃO DE PAGAMENTO**

A perda da regularidade fiscal no curso de contratos de execução continuada ou parcelada justifica a imposição de sanções à contratada, mas não autoriza a retenção de pagamentos por serviços prestados.

Consulta formulada pelo Ministério da Saúde suscitou possível divergência entre o Parecer da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) 401/2000 e a Decisão nº 705/1994 – Plenário do TCU, relativamente à legalidade de pagamento a fornecedores em débito com o sistema da seguridade social que constem do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf). A consulente registra a expedição, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão de orientação baseada no Parecer 401/2000 da PGFN, no sentido de que “os bens e serviços efetivamente entregues ou realizados devem ser pagos, ainda que constem irregularidades no Sicaf”. Tal orientação, em seu entendimento, colidiria com a referida decisão, por meio do qual o Tribunal firmou o entendimento de que os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal devem exigir, nos contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação, por parte da contratada, da regularidade fiscal, incluindo a da seguridade social. O relator, ao endossar o raciocínio e conclusões do diretor de unidade técnica, ressaltou a necessidade de os órgãos e entidade da Administração Pública Federal incluírem, “nos editais e contratos de execução continuada ou parcelada, cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação”, além das sanções resultantes de seu descumprimento. Acrescentou que a falta de comprovação da regularidade fiscal e o descumprimento de cláusulas contratuais “podem motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, mas não a retenção do pagamento”. Caso contrário estaria a Administração incorrendo em enriquecimento sem causa. Observou, também, que a retenção de pagamento ofende o princípio da legalidade por não constar do rol do art. 87 da Lei nº 8.666/93. O Tribunal, então, decidiu responder à consulente que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal devem: a) “... exigir, nos contratos de execução continuada ou parcelada, a comprovação, por parte da contratada, da regularidade fiscal, incluindo a seguridade social, sob pena de violação do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal”; b) “... incluir, nos editais e contratos de execução continuada ou parcelada, cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante a integral execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento a essa cláusula, a rescisão do contrato e a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93)”. Acórdão n.º 964/2012-Plenário, TC 017.371/2011-2, rel. **Min. Walton Alencar Rodrigues, 25.4.2012. (Fonte: Boletim TCU)**

**ACÓRDÃO N.º 2596/2012-PLENÁRIO- 26.09.2012 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE  
PARA EMPRESA**

**A confluência de indícios robustos que apontem no sentido de ter havido fraude a licitação justifica a declaração de inidoneidade das empresas que a praticaram. A aplicação de tal sanção independe da ocorrência de dano ao erário.**

As empresas Ábaco Engenharia Construções e Comércio Ltda. e MAV Construtora Ltda. interpuseram Pedidos de Reexame contra o Acórdão nº 397/2011-Plenário, por meio do qual o Tribunal, entre outras medidas, declarou-as inidôneas para participarem de licitação conduzidas pela Administração Pública Federal e daquelas em que houver aporte de recursos federais. Tal sanção fundou-se na conclusão de haverem elas fraudado licitações promovidas

pelo Senai-Departamento Regional do Acre. Ao enfrentar o argumento deduzido pelas empresas de que "a fraude à licitação deve ser comprovada e não fundamentar-se em indícios", o relator recorreu a entendimento firmado no âmbito do Supremo Tribunal Federal, no sentido de que "a presença de robusto indício se mostra suficiente para fundamentar a declaração de inidoneidade". Acrescentou que essa diretriz está consolidada no âmbito do TCU (acórdãos do Plenário 1.498/2009, 2.135/2009, 339/2008 e 57/2003, dentre outros). Elencou, então, os elementos de convicção que serviram de fundamento para a decisão do Tribunal: "(a)... variação de preços nos mesmos percentuais (os preços do vencedor estavam 10% menores que os do segundo colocado e 21% menores que os do terceiro) **em todos os itens cotados**, como ocorreu no convite 1/2008; (b)... **existência de preços idênticos, exceto quanto a um item**, na concorrência 1/2008; (c)... elaboração das propostas pelo mesmo profissional". Tais coincidências, pontuou, configuram situação "inusitada" e "praticamente impossível" de ocorrer em ambiente de efetiva disputa entre licitantes. Endossou, também, análise da unidade técnica, no sentido de que a ocorrência de dano não é pressuposto para aplicação da citada sanção. O Tribunal, então, decidiu negar provimento aos recursos das citadas empresas. Precedentes mencionados: Acórdãos ns. 1.498/2009, 2.135/2009, 339/2008 e 57/2003, todos do Plenário.

**MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – REAJUSTE,  
REACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**BASE LEGAL - REACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE**

1. Deverá ser observado os arts. 30, 30-A (Vigência dos Contratos) 37 a 41-B (Reactuação de Preços dos Contratos) da IN 02/SLTI/2008, com suas alterações.
2. Art. 65 – inciso II – Letra "d" da lei 8.666/93
3. Decreto 2.271/97 – arts. 4º e 5º
4. Acórdão TCU 1.563/04 – Plenário
5. Decisão 457/1995 - Plenário - TCU.
6. Decisão 369/2000-TCU/Plenário – Essa decisão, o TCU aceito o percentual de 67,31%.
7. PARECER No AGU/JTB 01/2008 -I REACTUAÇÃO COMO ESPÉCIE DE REAJUSTAMENTO – DOU 06.03.2009
8. ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 22/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009:
9. ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 23/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009:
10. ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 23 e 23 /AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009:

Toda Reactuação, deverá ser observado a questão da disponibilidade orçamentária da Administração, dentre outros requisitos conforme art. 40 - § 2º - inciso VI da IN 02/SLTI/MPOG.

A reactuação é uma negociação, onde deve ser observado a proposta inicial da empresa, de forma que não venha comprometer, ou aumentar sobre maneira o contrato, devendo ser realizado pesquisa de preços no mercado e, se for o caso fazer uma nova licitação.

No meu entendimento, todo processo de reactuação deverá ser analisado pela Área jurídica na forma do art. 38- inciso VI da lei 8.666/93 – Parágrafo único.

A questão, do reequilíbrio econômico financeiro, o TCU se manifestou através do Acórdão nº 1.563/04 TCU Plenário:

Representação. Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de prestação de serviços de forma contínua em decorrência de incremento de custos de mão-de-obra ocasionado pela data-base das categorias. Dificuldades em processar as solicitações ante o disposto na Decisão 457/1995 - Plenário - TCU. Discussão sobre reajustamento, repactuação de preços e reequilíbrio econômico-financeiro. Análise à luz da legislação vigente. Expedição de orientação à Segedam.’

Esse Acórdão revê a Decisão nº 457/95 – TCU/ Plenário:

“Consulta formulada pelo TRT Região 02. Possibilidade do repasse dos percentuais de reajuste salarial da mão-de-obra aos custos dos contratos de prestação de serviços de limpeza a conservação e vigilância, e a validade da alegação de desequilíbrio econômico-financeiro. Conhecimento. - Reajuste contratual e recomposição de preços, conceito e distinção. - Reajuste contratual em contexto inflacionário e não inflacionário. Distinção. - Lucro. Considerações sobre a obtenção durante a vigência do contrato.”

Acórdão nº 1.563/2004 – TCU/PLENÁRIO transcrevemos alguns itens.

“19. Tanto o reajustamento de preços quanto a repactuação dos preços visam a recompor a corrosão do valor pelos efeitos inflacionários. A diferença entre o reajustamento de preços até então utilizado e a repactuação reside no critério empregado para sua consecução, pois na primeira opção vincula-se a um índice estabelecido contratualmente e na segunda à demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

20 – Assim, seria defensável a existência do Gênero reajustamento de preços em sentido amplo, que se destina a recuperar os valores contratados da defasagem provocada pela inflação, do qual são espécies o reajustamento de preços em sentido amplo que se vincula a um índice, e a repactuação de preços, que exige análise detalhada da variação dos custos.

21 – Do reequilíbrio econômico-financeiro

A norma não estabelece nomenclatura própria para o mecanismo, de modo que cada jurista utiliza a que considera mais adequada. As denominações mais encontradas são reequilíbrio econômico-financeiro (Jorge Ulisses Jacoby Fernandes), revisão de preços (Jessé Torres Pereira Júnior. Hely Lopes Meireles) e recomposição de preços (Marçal Justen Filho, H)

22 – Esse instituto tem assento constitucional e encontra amparo legal na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93. Destina-se ao restabelecimento da equação econômico-financeira original do contrato quando provocado por fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajuste, desde que configure álea econômica extraordinária e extracontratual.

9 – Essa relação que se estabelece entre as partes contratantes pode ser abalada por dois tipos de álea (possibilidade de prejuízo ao lado da probabilidade de lucro), quais sejam, a ordinária e a extraordinária.

9.1 – A álea ordinária, também denominada empresarial, consiste no risco relativo à possível ocorrência de um evento futuro desfavorável, mas previsível ou suportável, por ser usual no negócio efetivado (Maria Helena Diniz. Dicionário Jurídico. São Paulo: Saraiva, 1998, p.157) Exatamente por ser previsível ou suportável é considerado risco inerente ao negócio, não merecendo nenhum pedido de alteração contratual, pois cabe ao empresário adotar medidas para gerenciar eventuais atividades deficitárias. Contudo, nada impede que a lei ou o contrato contemple a possibilidade de recomposição dessas ocorrências. No caso de estar prevista, a efetivação do reajuste será mera execução de condição pactuada, e não alteração;

9.2 – A álea extraordinária pode ser entendida como risco futuro imprevisível que, pela sua extemporaneidade, impossibilidade de previsão e onerosidade excessiva a um dos

contratantes, desafie todos os cálculos feitos no instante da celebração contratual (Diniz, 1998, p.158), por essa razão autoriza a revisão contratual, judicial ou administrativa, a fim de restaurar o seu equilíbrio.

10 – A Lei de Licitações e Contratos Administrativos prevê a possibilidade de readequar a equação econômico-financeira nas hipóteses de álea ordinária e extraordinária. A primeira é efetuada por intermédio do reajuste, ou do reajustamento de preços, previsto no inciso XI do artigo 40, inciso III, do art. 55 e § 8º do artigo 65. A segunda é realizada via reequilíbrio econômico-financeiro insculpida na alínea “d” do inciso II do artigo 65. Esse dispositivo estipula que:

Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

(...)

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; ([Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998](#))

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

(...)

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...)

II - por acordo das partes:

(...)

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual. ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

#### **Institutos que possibilitam o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos**

28.1 – Reajustamento de preços em sentido amplo, decorrente de álea ordinária, quando se exigem previsão contratual ou editalícia e interregno mínimo de um ano, da proposta ou do orçamento a que se referir a proposta ou da data do último reajustamento. Tal instituto pode ser dividido em:

28.1.1 reajustamento de preços em sentido estrito, quando se vincula a um índice específico ou setorial;



## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

28.1.2 repactuação contratual, adotado para contratos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua, nesse caso faz-se necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato;

28.2 reequilíbrios econômico-financeiros do contrato, decorrente de álea extraordinária e extracontratual.

### ACÓRDÃO 1.563/2004 – TCU/PLENÁRIO

VISTOS, relatados e discutidos estes autos de representação formulada pela Segedam para noticiar a existência de problemas administrativos no processamento das solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua em decorrência do incremento dos custos de mão-de-obra ocasionados pela data-base de cada categoria ante o disposto no entendimento firmado pela Decisão 457/1995 - Plenário;

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, em:

9.1. Expedir as seguintes orientações dirigidas à Segedam:

9.1.1. Permanece válido o entendimento firmado no item 8.1 da Decisão 457/1995 - Plenário;

9.1.2. Os incrementos dos custos de mão-de-obra ocasionados pela data-base de cada categoria profissional nos contratos de prestação de serviços de natureza contínua não se constituem em fundamento para a alegação de desequilíbrio econômico-financeiro;

9.1.3. No caso da primeira repactuação dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de um ano a que se refere o item 8.1 da Decisão 457/1995 - Plenário conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.2 da IN/Mare 18/97;

9.1.4. No caso das repactuações dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua subsequentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano a que se refere o item 8.1 da Decisão 457/1995 - Plenário conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do item 7.1 da IN/Mare 18/97;

9.1.5. Os contratos de prestação de serviços de natureza contínua admitem uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5º do Decreto 2.271/97;

9.1.6. Nas hipóteses previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.4 deste Acórdão, a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada, conforme preceitua o art. 5º do Decreto 2.271/97;

9.2. Arquivar este processo.

Ocorrendo alteração unilateral do Contrato podendo aumentar os encargos do contratado a Administração avaliará, e, se for o caso, concederá o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante termo aditivo.

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.

**É vedada a inclusão de cláusulas nos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua (limpeza, segurança, vigilância, reprografia, copeiragem, etc....). (Grifei)**

- a) Indexação de preços por índices Gerais Setoriais ou que reflita a variação de custos;
- b) Caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão-de-obra;
- c) Previsão de reembolso de salários pela contratante;
- d) Subordinação dos empregados da contratada à Administração da contratante. (Dec. nº 2.271/97 – art, 4º).

É admitida, a repactuação, desses contratos, desde que previsto no Edital, visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

Essa análise preferencialmente deverá ser realizada pela área de contratos com a aprovação da área jurídica, dando maior respaldo ao ordenador de despesas, uma vez que o mesmo poderá ser responsabilizado por pagamento indevido pelos Órgãos de controle (Dec. Nº 2.271/97 – art 5º - IN nº02/SLTI/MPOG).

Apesar do Decreto nº2.271/97, vedar a indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos nos contratos administrativos a Lei nº10.192, de 14/02/01 – medidas complementares ao Plano Real, em seu art. 2º e seus parágrafos admite reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.

Tal conflito o Tribunal de Contas da União – TCU, já se manifestou através da decisão nº1.315/2002 – TCU Plenário – DOU de 11/10/02, aceitando a indexação na forma da Lei nº10.192/01.

**PARECER No AGU/JTB 01/2008 - I REPACTUAÇÃO COMO ESPÉCIE DE REAJUSTAMENTO – DOU 06.03.2009**

Senhor Diretor,

Diante de indícios de irregularidades identificadas na repactuação do Contrato de nº 19/2005, celebrado em 18.04.2005, entre a União (Ministério dos Transportes), por intermédio da respectiva Subsecretaria de Assuntos Administrativos, e a empresa "Montana Soluções Corporativas Ltda.", a equipe de auditoria da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União (TCU) peticionou Representações, responsabilizando os Advogados da União lotados na Consultoria Jurídica do Ministério dos Transportes pela autorização supostamente irregular de despesa retroativa referente à repactuação dos mencionados Contratos.

Naquele momento, os analistas de controle externo arguíram, em síntese, que o direito da empresa à repactuação do Contrato data de 1º.05.2005, mas seus efeitos financeiros somente podem retroagir à data de 06.02.2007, dia em que foi solicitado o ajuste contratual pela empresa ao Ministério dos Transportes.

Como a Consultoria Jurídica "*não apontou óbices ao pagamento retroativo pleiteado pelas contratadas*", manifestando-se pela repactuação com efeitos retroativos a 1º maio de 2005 (reajuste salarial da data-base da categoria de informática), o Subsecretário de Assuntos Administrativos, baseado em parecer da CONJUR, autorizou as despesas. Tal atitude foi

considerada pela unidade técnica como irregular, concluindo os analistas pela responsabilização dos membros do consultivo jurídico.

Asseveraram, inclusive, que a análise da Consultoria Jurídica do Ministério dos Transportes *"foi precária e não fundamentada, sendo tratada em apenas dois parágrafos, sem indicação dos dispositivos legais, entendimentos jurisprudenciais ou doutrinários"*.

Por meio do Despacho de fls. 11 dos autos do Processo do TCU, o relator Ministro Benjamin Zymler conheceu das Representações, eis que preenchidos os requisitos regimentais para o processamento da matéria dos autos.

A Consultoria Jurídica do Ministério dos Transportes manifestou-se por meio do Parecer nº 331/2007/AGU/CONJUR/MT, dando subsídios às informações a serem prestadas pelo Ministério à Secretaria de Fiscalização e Tecnologia da Informação-TCU.

A Advocacia-Geral da União, por meio deste Departamento de Assuntos Extrajudiciais da Consultoria-Geral da União apresentou esclarecimentos, entendendo pela impertinência da responsabilização dos Advogados da União nas Representações em pauta, tendo os mesmos oferecido Parecer Jurídico coeso e bem fundamentado, amparando-se em argumentos jurídicos razoáveis, na lei e jurisprudência não contrariando quaisquer orientações normativas da AGU.

Por meio do Acórdão nº 1828/2008-TCU-Plenário, o Tribunal de Contas da União apreciou as Representações em pauta, entendendo que os efeitos financeiros decorrentes da repactuação deveriam incidir a partir das majorações salariais da categoria profissional, podendo ser exercido o direito após observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado.

Estabeleceu, ainda, que a repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.

Em seu subitem 9.4 e 9.6, o Tribunal de Contas exarou a seguinte recomendação:

9.4 recomendar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério dos Transportes (SAAD/MT) que, em seus editais de licitação e/ou minutas de contrato referentes à prestação de serviços executados de forma contínua, deixe claro o prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva, por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

9.6 determinar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP) que, no prazo de 30 dias, oriente a Administração Pública na gestão dos seus contratos, levando em consideração as determinações e a recomendação contidas no presente Acórdão.

A divergência de entendimentos entre os analistas do TCU e o órgão jurídico de execução da AGU no Ministério assentou-se no momento em que a repactuação deve produzir seus efeitos financeiros: enquanto os integrantes do Tribunal entendiam que a eficácia se iniciaria a partir do requerimento pelo contratado, os Advogados da União manifestaram-se fundamentadamente pela retroatividade dos efeitos à data de 1º maio de 2005, momento em que nasceu o direito.

No deslinde desta questão, adveio o Acórdão nº 1828/2008-TCU-Plenário, em que o Tribunal de Contas da União apreciou as Representações em pauta, entendendo,

acertadamente, que os efeitos financeiros decorrentes da repactuação devem incidir a partir das majorações salariais da categoria profissional, podendo ser exercido o direito após observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Mas, aliado a isso, é necessário destacar que, quanto ao regramento infraconstitucional, os arts. 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93; bem como o Decreto nº 2271/97, não dispõem acerca do momento em que se iniciam os efeitos financeiros da repactuação.

Com o advento da IN nº 02/2008, previu-se, em seu art. 41, o início da vigência dos novos valores contratuais decorrentes das repactuações em convenções coletivas de trabalho, nos seguintes termos:

Art. 41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;**

§ 1º No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente. (Grifou-se)

Por este dispositivo legal, deve-se depreender que os efeitos financeiros decorrentes da repactuação em caso de advento de convenção coletiva de trabalho devem incidir a partir da majoração salarial.

Ressalte-se que uma instrução normativa não pode contrariar o texto constitucional, nem se sobrepor aos princípios gerais de direito, limitando um direito para os casos em que a convenção coletiva prever expressamente data de vigência retroativa. Vale dizer que não deve prevalecer uma norma regulamentar que desrespeite o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos ou preceitue o enriquecimento ilícito da Administração em detrimento do contratado.

Em Voto no Acórdão nº 1828/2008-TCU-Plenário, o Ministro Benjamin Zymler, após considerar que a repactuação é direito conferida por lei ao contratado, devendo ter vigência imediata desde a data da convenção ou acordo coletivo que fixou o novo salário normativo da categoria abrangida pelo contrato administrativo, explicitou que:

Insta ressaltar que esse entendimento não exclui a aplicação da Instrução Normativa nº 2, de 30/4/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre regras para a contratação de serviços continuados ou não, em especial de seu artigo 41, inciso III. Ao contrário, alinha-se às diretrizes ali contidas.

Concreto, não pode ser admitida a interpretação jurídica no sentido de que, muito embora o direito à repactuação em casos de majoração salarial em decorrência de convenção coletiva de trabalho inicie-se em 1º de maio de 2005, o pagamento do encargo financeiro condizente somente poderá retroagir à data do requerimento de repactuação pelo contratado.

Ora, é sabente que os efeitos jurídicos advindos de um instituto nascem no momento imediatamente posterior ao aperfeiçoamento do direito, salvo se a lei dispuser de modo contrário.

A partir do momento em que surge o direito, apenas o decurso do prazo prescricional, em princípio, teria o condão de extinguir a pretensão do contratado. *In casu*, o prazo

prescricional seria de 5 (cinco) anos, conforme disposição do art. 1º do Decreto nº20.910, de 06 de janeiro de 1932.

Tendo o contratado experimentado aumento em seu encargo financeiro em razão de causa não imputada a ele, não pode a Administração

Pública desrespeitar a equação econômico-financeira dos contratos, obrigando o particular a suportar um ônus que não causou. Ou seja, os efeitos financeiros advindos do direito devem incidir a partir da ocorrência de seu fato gerador, mantendo-se a relação original entre encargos e vantagens.

Neste ponto, destaca o Ministro Benjamin Zymler, em seu Voto no Acórdão nº 1.828/2008-TCU-Plenário:

[...] sendo a repactuação contratual um direito que decorre de lei (artigos 40, inciso XI, e 55, inciso II, da Lei n. 8666/93) e, tendo a lei vigência imediata, forçoso reconhecer que não se trata, aqui, de atribuição, ou não, de efeitos retroativos à repactuação de preços.

A questão ora posta diz respeito à atribuição de eficácia imediata à lei, que concede ao contratado o direito de adequar os preços do contrato administrativo de serviços contínuos aos novos preços de mercado. Em outras palavras, a alteração dos encargos durante a equação financeira do ajuste. O direito à repactuação decorre de lei, enquanto que apenas o valor dessa repactuação é que dependerá da administração e da negociação bilateral que se seguirá.

Além disso, deve a Administração Pública zelar para que seja evitada a possibilidade do contrato vir a se tornar inexecutável sem que a empresa tenha concorrido culposamente para isso.

Entendido que a Administração Pública é responsável subsidiária pelos encargos trabalhistas decorrentes da inexecução dos contratos de terceirização celebrados pelo Poder Público, conforme Enunciado nº 331 do Tribunal Superior Trabalhista (TST).

Assim, não obstante dispositivo legal em sentido contrário (art. 71 da Lei nº 8.666/93), fato é que o TST já definiu a responsabilidade subsidiária do Estado no pagamento de verbas trabalhistas quando a empresa intermediária dos serviços não cumpre com suas obrigações.

Finalmente, tem a Administração Pública interesse que não haja descontinuidade do serviço em razão da falta de prestação de serviços pela contratada.

Muito embora os postos terceirizados se refiram a atividades de apoio, que não se confundem com as atividades finalísticas, há que se levar em conta que a ausência destes postos de apoio podem inviabilizar ou, ao menos, prejudicar muito o préstimo do serviço público.

O Tribunal de Contas da União estabeleceu que a repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.

Em seus subitens 9.4 e 9.6, o Tribunal de Contas exarou, respectivamente, as seguintes recomendação e determinação:

9.4 recomendar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério dos Transportes (SAAD/MT) que, em seus editais de licitação e/ou minutas de contrato referentes à prestação de serviços executados de forma contínua, deixe claro o prazo dentro do qual poderá o contratado exercer, perante a Administração, seu direito à repactuação contratual, qual seja, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva,

por via de consequência, prorrogar o contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

[...]9.6 determinar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP) que, no prazo de 30 dias, oriente a Administração Pública na gestão dos seus contratos, levando em consideração as determinações e a recomendação contidas no presente Acórdão.

Discorreu o Ministro Benjamin Zymler, em seu Voto no Acórdão referido, que:

[...] quando da assinatura do Terceiro Termo Aditivo caberia à contratada, caso ainda não tivesse postulado, suscitar seu direito à repactuação, cujos efeitos retroagiriam à 1/5/2005, data-base que ensejou a celebração de novo acordo coletivo que alterou o salário da categoria profissional. Contudo, o que aconteceu foi tão somente a alteração do prazo contratual, ratificando-se todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato original.

Ao aceitar as condições estabelecidas no termo aditivo sem suscitar os novos valores pactuados no acordo coletivo, a empresa Montana deixou de exercer o seu direito à repactuação pretérita. Em outros termos, a despeito do prévio conhecimento da majoração salarial decorrente do acordo coletivo ocorrido em maio de 2005, a empresa contratada agiu de forma oposita e firmou novo contrato com a Administração por meio do qual ratificou os preços até então acordados e comprometeu-se a dar continuidade à execução dos serviços por mais 12 meses.

Por conseguinte, considero que a solicitação de repactuação contratual feita pela empresa Montana em 6/2/2007, com efeitos retroativos a 1/5/2005, encontra óbice no instituto da preclusão lógica. Com efeito, há a preclusão lógica quando se pretende praticar ato incompatível com outro anteriormente praticado. *In casu*, a incompatibilidade residiria no pedido de repactuação de preços que, em momento anterior, receberam a anuência da contratada. A aceitação dos preços quando da assinatura da prorrogação contratual envolve uma preclusão lógica de não mais questioná-los com base na majoração salarial decorrente do acordo coletivo ocorrido em maio de 2005.

Entende-se plenamente pertinente a limitação do exercício do direito de repactuação nos termos propostos.

## I. DA CONCLUSÃO

Diante do caso concreto em comento e tendo em conta que o tema da repactuação é complexo e gera divergências, entende-se conveniente adotar, na matéria, orientações de uniformização de entendimentos da área consultiva da Advocacia-Geral da União em nome da eficiência e segurança jurídica no **assessoramento e orientação dos dirigentes do Poder Executivo Federal, suas autarquias e fundações públicas**.

Assim, por tudo o que se expôs, pode-se concluir que:

- a) a repactuação constitui-se em espécie de reajustamento de preços, não se confundindo com as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- b) no caso da primeira repactuação do contrato de prestação de serviços contínuos, o prazo de um ano para se requerer a repactuação conta-se da data da proposta da empresa ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;
- c) no caso das repactuações subsequentes à primeira, o prazo de um ano deve ser contado a partir da data da última repactuação;
- d) quanto aos efeitos financeiros da repactuação nos casos de convenções coletivas de trabalho, tem-se que estes devem incidir a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional; e
- e) quanto ao termo final para o contratado requerer a repactuação, tem-se que a repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual

subsequente, sendo certo que, se não o for de forma tempestiva, haverá a **preclusão do direito do contratado de repactuar**.

A **preclusão** é a perda da faculdade de praticar ato em razão da prática de outro ato incompatível com aquele que se pretenda exercer. Trata-se de fenômeno processual, que acaba por interferir no direito material da parte.

À consideração superior.  
Brasília-DF, 02 de outubro de 2008.  
JULIANA HELENA TAKAOKA BERNARDINO

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 22/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009-REEQUILÍBRIO**

“O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PODE SER CONCEDIDO A QUALQUER TEMPO, INDEPENDENTEMENTE DE PREVISÃO CONTRATUAL, DESDE QUE VERIFICADAS AS CIRCUNSTÂNCIAS ELENCADAS NA LETRA “D” DO INC. II DO ART. 65, DA LEI Nº 8.666, DE 1993.”

##### REFERÊNCIA:

art. 65, inc. II, letra “d”, da Lei no 8.666, de 1993; Nota AGU/DECOR nº 23/2006-AMD; Acórdão TCU 1.563/2004- Plenário.

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 23/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – CRITÉRIO REAJUSTE DE PREÇOS**

“O EDITAL E O CONTRATO DE SERVIÇO CONTINUADO DEVERÃO INDICAR O CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, QUE DEVERÁ SER SOB A FORMA DE REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO, COM A PREVISÃO DE ÍNDICE SETORIAL, OU POR REPACTUAÇÃO, PELA DEMONSTRAÇÃO ANALÍTICA DA VARIAÇÃO DOS COMPONENTES DOS CUSTOS.”

##### REFERÊNCIA:

arts. 1o, 2o e 3o da Lei no 10.192, de 2001; art. 40, inc. XI, artigo 55, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993; art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008; Acórdãos TCU 1.563/2004-Plenário, 1.941/2006-Plenário e 1.828/2008-Plenário.

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 24/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – MARCO INICIAL**

“O EDITAL E O CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DEVEM CONTER APENAS UM EVENTO COMO MARCO INICIAL PARA A CONTAGEM DO INTERREGNO DE UM ANO PARA O PRIMEIRO REAJUSTE OU REPACTUAÇÃO: OU A DATA DA PROPOSTA OU A DATA DO ORÇAMENTO A QUE A PROPOSTA SE REFERIR.”

REFERÊNCIA:

Art. 1º, 2º e 3º, da Lei nº 10.192, de 2001; art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III, da Lei nº 8.666, de 1993; art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008; Acórdão TCU 1.941/2006 - Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 25/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009- ALTERAÇÃO  
INSUMOS PLANILHA**

“A ALTERAÇÃO DOS INSUMOS DA PLANILHA DE PREÇOS DECORRENTE DE ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO SOMENTE PODERÁ SER OBJETO DE PEDIDO DE REPACTUAÇÃO CONTRATUAL.”

REFERÊNCIA:

arts. 40, inc. XI, e 55, inc. III, da Lei no 8.666, de 1993; Nota AGU/DECOR nº 23/2006-AMD; Acórdãos TCU 1.563/2004-Plenário, 2255/2005-Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 26/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – PRAZO DE UM ANO**

“NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO EM QUE A MAIOR PARCELA DO CUSTO FOR DECORRENTE DE MÃO-DE- OBRA, O EDITAL E O CONTRATO DEVERÃO INDICAR EXPRESSAMENTE QUE O PRAZO DE UM ANO, PARA A PRIMEIRA REPACTUAÇÃO, CONTA-SE DA DATA DO ORÇAMENTO A QUE A PROPOSTA SE REFERIR.”

REFERÊNCIA:

arts. 1º, 2º, 3º, da Lei nº 10.192, de 2001; art. 40, inc. XI, art. 55, inc. III, da Lei 8.666, de 1993; art. 5º do Decreto nº 2.271/97; Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 2008; Parecer AGU/CGU/DEAEX 1/2008-JTB; Parecer AGU/CGU/NAJSP 095/2006-LSM; Parecer AGU/CGU/NAJSE 12/2008-JANS; Acórdão 1.941/2006-Plenário.

**DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS NA FOMA DA IN 02/2008/SLT/MPOG**

A IN 02/SLTI/MP/2008, trata do assunto da Repactuação nos artigos 37 a 41-B, descritos a seguir.

“Art. 37. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997. § 1º §1º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, 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 Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta:



§ 2º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

§ 3º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 4º A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Art. 38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - 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

II - 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.

Art. 39. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

§ 1º 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.

§ 2º Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - **(Revogado pela Instrução Normativa nº 04, de 11 de novembro de 2009.)**

IV - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º - As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de **apostilamento**, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

§ 5º O prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 7º As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Art. 41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

§1º. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Art. 41-A As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 41-B A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

### **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – SERVIÇOS TERCEIRIZADOS COM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Para dar início ao processo de contratação de serviços continuados, que são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, deverá ter conhecimento do Acordo, Convenção ou Dissídio coletivo dessa categoria como forma de conhecer os direitos e obrigações dos mesmos.

Entende-se por Convenção Coletiva de Trabalho, na forma do art. 611 da CLT, Decreto lei nº 5.452, 1º de maio de 1943 in verbis:

“Art. 611 - Convenção Coletiva de Trabalho é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 229, de 28.2.1967) “

Acordo Coletivo é o documento que formaliza os termos das negociações trabalhistas firmadas entre uma empresa e o (s) sindicato(s) dos empregados. Vincula apenas as partes envolvidas e não toda a categoria, como é o caso da Convenção Coletiva.

Dissídio Coletivo caso as negociações trabalhistas não sejam concluídas de forma amistosa, pode ser instaurado um processo judicial, encaminhando à Justiça do Trabalho para que o tribunal decida pelas partes litigantes.

Esses serviços para serem contratados, deverão ser observados o Decreto nº 2.271/1997 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Para que a terceirização seja lícita, os serviços contratados devem ser acessórios, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

O art. 1º § 1º do referido decreto traz uma relação exemplificativa desses serviços que poderão ser contratados de forma indireta como as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações.

Não poderão ser objeto de execução indireta as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

**DIFERENÇA ENTRE MÃO – DE – OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

Serviços continuados que envolvam mão – de – obra com dedicação exclusiva, ou seja, a execução de atividades contínuas for dentro da instituição contratante que vai se beneficiar dos serviços dessa mão-de-obra, com horário definido de jornada de trabalho e periodicidade.

Mão-de-obra sem dedicação exclusiva são aqueles serviços específicos de manutenção preventiva e/ou corretiva em equipamentos, sem o cumprimento de jornada de trabalho no órgão contratante como responsável técnico, motorista e todos os profissionais que participam da execução dos serviços.

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - BASE LEGAL**

Base legal Arts. 7º § 2º - II; 40, § 2º da lei nº 8.666/93, IN 02/SLTI/MP Anexo.

A Administração ao elaborar o seu EDITAL e a sua PLANILHA DE CUSTOS, (anexa ao Edital), deverá tê-la preenchida como forma de estimar o valor máximo que a mesma está disposta a pagar pela contratação dos serviços. Como não existe índice oficial para elaboração da Planilha, a Administração deve ter o conhecimento básico das legislações, que são aproximadamente 100 (cem) Normas Jurídicas, entre Leis, Decretos, MPs, Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, etc...

Todas essas normas, estão informadas no capítulo 09, do Livro “Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática- 6ª Edição , das autoras Vieira Antonieta e Furtado Madeline.

Para a contratação de serviços terceirizados que envolvam mão-de-obra a Administração, deverá elaborar planilhas de Custos e Formação de Preços, a exemplo daquelas adotadas para vigilância e limpeza, a partir dos seguintes dados:

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

1. Valor das remunerações na forma da IN 02/SLTI/MP/2008 da mão-de-obra das diferentes categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços, definido, sempre que couber, conforme acordo convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
2. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação;
3. Custo dos Insumos apurados a partir da experiência do órgão ou entidade, pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas, prestadores de serviços e pesquisas junto ao mercado;
4. Custos administrativos e lucros, calculados como percentuais aplicados sobre os custos diretos;
5. Tributos, conforme a legislação;
6. Produtividades mínimas esperadas para cada categoria profissional, tendo em vista a Unidade de Medida adotada.

O modelo das Planilhas será fornecido pela Administração a cada processo licitatório, bem como na dispensa ou inexigibilidade, e deverá ser preenchido pelos proponentes, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato (IN nº02/SLTI/MP/2008, ANEXO III, Alterado pela Portaria 07/SLTI/MPOG, de 09.03.2011).

Quando a Administração for contratar serviços que não envolvam mão-de-obra, deverá criar o seu MODELO DE PLANILHA, contendo as informações necessárias conforme o objeto a ser licitado, uma vez que o art. 7º, § 2º inciso II, e o art. 40, parágrafo 2º da lei de licitações, estabelece a necessidade dessa Planilha, como forma de subsidiar a contratação demonstrando todos os custos, in verbis:

“Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

.....

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

.....

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;”

“ Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

.....  
§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante

.....

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários; ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))”.

## CURSO

## "GESTÃO DE CONTRATOS"

ANEXO DA IN 02/SLTI/MPOG/2008 - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do Acordo Coletivo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.	
D	Número de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração

**Anexo III - A – Mão-de-obra****Mão-de-obra vinculada à execução contratual****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser Elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total de Remuneração</b>	

CURSO  
"GESTÃO DE CONTRATOS"

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros).	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral.	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:**

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS e outras contribuições</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20	
B	SESI ou SESC	1,50	
C	SENAI ou SENAC	1	
D	INCRA – Indústria= 2.7%	0,2	
E	Salário Educação	2,5	
F	FGTS	8	
G	Seguro acidente do trabalho <sup>1</sup> , 2 ou 3%	3	
H	SEBRAE 03 a 06%	0,6	
	<b>TOTAL</b>	<b>36,80%</b>	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

<b>4.2</b>	<b>13º (décimo terceiro) salário</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	<b>TOTAL</b>	

**Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
	<b>TOTAL</b>	

**Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão**

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença Paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro.	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

Nota (1) - Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2) - O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

CURSO  
"GESTÃO DE CONTRATOS"

**Anexo III - B**

**Quadro-Resumo do Custo por Empregado**

	Mão-de-obra vinculada à exe.contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, Materiais, Equip. e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>TOTAL</b>		

(retificado em 9 de janeiro de 2014 - publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

**Anexo III - C**

**Quadro-Resumo - VALOR MESAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1	R\$ -		R\$ -		R\$ -
II Serviço 2 (indicar)	R\$ -		R\$ -		R\$ -
... Serviço ... (indicar)	R\$ -		R\$ -		R\$ -
<b>VALOR MESAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)</b>					R\$ -

**Anexo III - D**

**Quadro-Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida* m <sup>2</sup>	-
B	Valor mensal do serviço	-
C	Valor Global da Proposta. (valor mensal do Serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)	-

Nota (1) - Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

(retificado em 9 de janeiro de 2014 - publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA nº 25/AGU, DE 01 DE ABRIL DE 2009 – ALTERAÇÃO  
PLANILHA**

"A ALTERAÇÃO DOS INSUMOS DA PLANILHA DE PREÇOS DECORRENTE DE ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO SOMENTE PODERÁ SER OBJETO DE PEDIDO DE REPACTUAÇÃO CONTRATUAL."

REFERÊNCIA:

Arts. 40, inc. XI, e 55, inc. III, da Lei no 8.666, de 1993; Nota AGU/DECOR nº 23/2006-AMD; Acórdãos TCU 1.563/2004-Plenário, 2255/2005-Plenário.



**CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

**JURISPRUDÊNCIA TCU**

**SÚMULA 222 – TCU**

As Decisões do Tribunal de Contas da União, relativas à aplicação de normas gerais de licitação, sobre as quais cabe privativamente à União legislar, devem ser acatadas pelos administradores dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**ACÓRDÃO Nº78/2008-TCU-PLENÁRIO DOU DE 01.02.2008- PRAZOS GUARDA DE DOCUMENTOS**

- Ementa: O TCU respondeu ao Ministério..... que:
- a) o prazo para guarda e conservação de documentos que tiverem sido analisados pelo TCU para fins de julgamento de contas anuais é de cinco anos, contados da data da decisão definitiva sobre essas contas proferida pelo TCU. Até porque esse é o prazo estabelecido para interposição de eventual recurso de revisão no âmbito da Corte de Contas;
- b) documentos que não tiverem sido analisados pelo TCU, por exemplo, aqueles que se referirem a receitas percebidas ou despesas efetuadas por quem não presta contas ordinárias ao Tribunal, deverão ser guardados por dez anos, contados da data de recebimento ou de aplicação dos recursos, respectivamente (itens 9.2.2e9.2.3,TC-030.139/2007-9, Acórdãoº78/2008-TCU-PLENÁRIO)

**ACÓRDÃO Nº 260/2008 – TCU 1ª CÂMARA – DOU 22.02.2008 – PLANILHAS DE CUSTOS**

À Coordenação-Geral de Logística do Ministério da Justiça que se abstenha de realizar licitações sem que exista orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, conforme previsto no art. 7º,§ 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

(item 1.1)

**ACÓRDÃO Nº 606/2008 – TCU- PLENÁRIO – DOU 14.04.2008 – VEDAÇÃO DE INDICAR OS PRESTADORES DE SERVIÇO E OS SALÁRIOS**

Em caso de contratação de mão-de-obra terceirizada, abstenha-se de indicar os prestadores de serviço e os salários a serem pagos, de modo a preservar a impessoalidade da contratação, em obediência aos ditames do Decreto nº 2.271/97 ( Item 9.8.3)

**ACÓRDÃO Nº 614/2008-TCU/PLENÁRIO – DOU 14.04.2008 - VEDAÇÃO À FIXAÇÃO DE REMUNERAÇÃO MÍNIMA**

Realizem, tempestivamente, processo licitatório com vistas a contratar os serviços de modernização e organização administrativa, observando, fielmente ao longo do

desenvolvimento do certame, as determinações contidas nos Acórdãos nº 1.094/2004-Plenário, 667/2005-Plenário e 2.103/2005-Plenário, especialmente quanto à questão da vedação à fixação de remuneração mínima dos profissionais pelo edital. (Item 9.3.2).

**ACÓRDÃO 1.788/2008- 2ª CÂMARA- DOU 26.06.2008 - NEPOTISMO**

O TCU determinou a DRT/SC que providenciasse junto à contratada para prestação de serviços terceirizados a substituição dos trabalhadores que tivesse algum grau de parentesco com servidores do próprio órgão. (item 3.11- )

Os Órgãos do Governo ( Tribunal de Contas da União - TCU, a *União*, por intermédio do Ministério do Planejamento e da Advocacia-Geral da União) , firmou Termo de Conciliação Judicial (TCJ) com o Ministério Público do Trabalho, com foco na Administração Direta, em que se comprometeu a contratar serviços terceirizados apenas nas hipóteses previstas no Decreto 2.271/97, bem como em substituir, também até 2010, toda a força de trabalho terceirizada em desconformidade com a lei por servidores concursados.

*Esse termo foi firmado em observância aos Acórdãos 1.520/2006, 2.681/2011 e 3.463/2012 todos Plenário, citados a seguir , que foi estabelecido o prazo para os gestores substituírem os Terceirizados por servidores concursados.*

**ACÓRDÃO 1.520/2006 –PLENÁRIO – SUBSTITUIÇÃO TERCEIRIZADOS POR CONCURSADOS**

Representação. proposta apresentada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para substituição de terceirizados na administração pública federal direta autárquica e fundacional por servidores concursados. prorrogação dos prazos anteriormente concedidos pelo tribunal sobre a questão.

**ACÓRDÃO 2.681/2011 – PLENÁRIO – SUBSTITUIÇÃO GRADUAL DOS TERCEIRIZADOS POR SERVIDORES CONCURSADOS**

*Trata-se de monitoramento do cumprimento do Acórdão 1520/2006 - Plenário, Sessão de 23/8/2006 (TC 020.784/2005-7), no qual o Tribunal tomou ciência da proposta apresentada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) para substituir gradualmente, por servidores concursados, entre os anos de 2006 e 2010, empregados terceirizados contratados em discordância com o Decreto 2.271/97, normativo legal que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.*

**ACÓRDÃO 3.463/2012 – PLENÁRIO - MEDIDA CAUTELAR MINISTÉRIO PÚBLICO**

Trata-se de solicitação de medida cautelar, apresentada, pelo Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União (MP/TCU) Júlio Marcelo de Oliveira, nos seguintes termos:

"O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS, no exercício de sua faculdade de dizer de direito em todos os processos em curso no Tribunal de Contas da União (artigos 81 da Lei 8.443/1992 e 112 do Regimento Interno/TCU), por meio de seu representante infra-assinado, requer a concessão de MEDIDA CAUTELAR para prorrogação **até 31/12/2013** do prazo fixado no item 9.1 **do Acórdão nº 2.681/2011-Plenário** pelas razões de fato e de direito a seguir apresentadas, citado a seguir:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – UNIDADE DE MEDIDA- art. 11 IN 02/2008**

A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

**Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.**

Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

A justificativa é cabível, conforme os arts. 15 e 49, descritos a seguir:

"Art. 15. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter .

.....  
XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações:

.....  
a) Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços;

XV – condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como:

a) Quantitativo de usuários;"

"Art. 49. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

I - a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

II - os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto."

Na forma do Anexo I, inciso XXII - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

O modelo de ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS, ANS consta do Anexo II da IN 02/2008

Quando for adotado o Acordo de Níveis de Serviços, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;

II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

IV - previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;

V - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis.

VI - evitar indicadores complexos ou sobrepostos;

VII - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

VIII - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.

IX - o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

## PASSAGENS E DIÁRIAS

O assunto é tratado nos arts. 14, inciso XIII e 20 da IN 02 , não sendo permitido ressarcir a empresa o gasto com passagens e diárias dos terceirizados, in verbis:

“Art. 14. A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;”

Art. 20. É vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios

IX - a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços.

**ACÓRDÃO Nº 3.501/2008-2ª CÂMARA - DOU DE 18.09.2008 – VEDAÇÃO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA TERCEIRIZADOS**

Determinação ao Observatório Nacional para que se abstenha, por falta de respaldo legal, de conceder diárias a pessoal terceirizado, avaliando pertinência de se promover aditamento ao contrato no qual estejam incluídos os motoristas, de modo a inserir cláusula que preveja o pagamento de diárias a essa categoria, quando em viagem a serviço (item 1.6.1.13, TC-010.942/2007-0, DOU de 18.09.2008, S. 1, p. 140.

**OS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS/  
TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO  
TRABALHO E A UNIÃO – COOPERATIVAS DE MÃO-DE-OBRA**

Apesar da Instrução Normativa nº 02/SLTI/MP/2008, permitir a contratação de sociedades cooperativas em seu artigo 4º, deve ser observado o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, homologado pela 20ª Vara do Trabalho, firmado em 05 de junho de 2003, onde ficou vedado a contratação de serviços continuados na forma da cláusula primeira do referido Termo, descrito a seguir.

“Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;

- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.”

**ACÓRDÃO Nº 1.815/2003 – TCU/PLENÁRIO - COOPERATIVAS**

Após o acordo firmado, o TCU se pronunciou sobre o assunto na forma do Acórdão nº 1.590/04 TCU, Plenário, *DOU* de 25 de outubro de 2004, onde o mesmo remete ao Acórdão nº 1.815/03, TCU, Plenário, sendo transcrito partes dos mesmos.

Acórdão nº 1.590/2004 – (...)

“A par desses fatos, deve ser considerada na discussão a existência de termo de conciliação judicial homologado pelo Juiz do Trabalho Substituto da 20ª Vara do Trabalho do Distrito Federal. Por meio desse acordo, a União comprometeu-se a não contratar cooperativa de mão-de-obra, quando o labor, por sua própria natureza, demandar trabalho subordinado, em relação ao tomador ou em relação ao prestador de serviço. Nessa linha, a Cláusula Primeira definiu um rol de atividades que não seriam passíveis de serem executadas por cooperativas (...)

Diante desse novo quadro, não pode o Tribunal ignorar a jurisprudência trabalhista. Tampouco pode impedir órgão ou entidade da Administração Federal a descumprir o termo de conciliação celebrado, que possui força de decisão judicial e cuja desconstituição depende de ação rescisória”.

“Acórdão nº 1.815/2003 TCU-PLENÁRIO

(...)

9.3.1. Nos futuros editais de licitação, defina a forma como os serviços serão prestados, nos seguintes moldes:

9.3.1.1. Se, pela natureza da atividade ou pelo modo como é atualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem assim de pessoalidade e habitualidade, deve ser vedada a participação de sociedades cooperativas, pois, por definição, não existe vínculo de emprego entre essas entidades e seus associados;

9.3.1.2. Se houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o tomador de serviços, bem como a pessoalidade e habitualidade, a terceirização será ilícita, tornando-se imperativa a realização de concurso público, ainda que se trate de atividade-fim da contratante;

(...)

9.5. Conceder a este Acórdão caráter normativo.”

Sendo permitida a participação de cooperativas, o instrumento convocatório deve exigir, na fase de habilitação:

I - a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;

II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

III – a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

IV – o registro previsto na Lei 5.764, art. 107;

V – a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou;
- d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; (Art. 19 parágrafo 3º da IN 02/SLTI/MP/2008).

### A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A origem da **Terceirização** surgiu nos Estados Unidos da América, após a eclosão da Segunda Guerra Mundial, tendo se consolidado na década de 50.

Para Giosa, (1997, p.12) “As indústrias bélicas tinha como desafio concentrar-se no desenvolvimento da produção de armamentos a serem usados contra as forças do Eixo, e passaram a delegar algumas atividades de suporte a empresas prestadoras de serviços mediante contratação”.

O mercado internacional, na década de 80, sinalizou para novas mudanças, no sentido de que cada vez mais o cliente tornou-se o foco principal das atenções.

As pequenas empresas, então, valeram da situação para se apoderar de maiores fatias do mercado: e as grandes empresas, que estavam acostumadas a impor as condutas no mercado, tiveram que rever seus conceitos e buscar alternativas para enfrentarem a crise, uma das quais de destaca a **terceirização**.

No Brasil, como em vários países latino-americanos, esta prática se instalou em um cenário recessivo, espelhada na experiência de sucesso dos denominados à época, “países desenvolvidos”. Para Giosa (1997, p.15) aponta a terceirização como um meio que amenizou o impacto da recessão e do desemprego brasileiros, na medida em que fomentou a criação de novas empresas, com conseqüente oferta de mão-de-obra.

O modelo foi trazido para o Brasil nas décadas de 50 a 60 pelas empresas multinacionais de automóveis, tendo se expandido ao longo dos anos para todos os setores, inclusive para a **Administração Pública**.

A **Terceirização** é um processo de Gestão pelo qual a Administração repassa algumas atividades para terceiros, estabelecendo uma relação de parceria, ficando a Instituição concentrada em tarefas essencialmente ligadas à missão maior.

A Terceirização quando bem administrada, pode trazer grandes vantagens, como:  
- Aumento de eficiência e produtividade.

- Simplificação da Estrutura Organizacional.

A Terceirização vem sendo implementada nas Empresas Públicas, Privadas, bem como na Administração Pública, tendo desenvolvido mais nas últimas décadas; mas, apesar da sua importância e a sua forma de Contratar, acompanhar, gerenciar, a Administração Pública tem enfrentado muitos problemas para executar os seus Contratos; uma vez que as Empresas, não estão no nível de Qualidade desejável. Assim, não basta a realização do Processo Licitatório ter sido um sucesso, se o Gerenciamento desse Contrato não estiver sendo bem conduzido pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, previsto na forma do Art. 67 – Lei nº 8.666/93, Art. 6º – Decreto nº 2.271/97.

### TERCEIRIZAÇÃO LÍCITA E TERCEIRIZAÇÃO ILÍCITA

TERCEIRIZAÇÃO LÍCITA – A Administração poderá contratar os serviços acessórios à atividade fim da Instituição; devendo ser observado que essa execução indireta das atividades não poderá ser inerente às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Órgão ou entidade. A contratação poderá ser realizada quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

TERCEIRIZAÇÃO ILÍCITA – É aquela, em que a Administração contrata os serviços para a área fim e para cargos constantes do quadro geral de pessoal, sendo questionado pelos Órgãos de Controle, devendo ainda ser observado o artigo 9º da IN 02/SLTI/MP/2008, “in verbis”

Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e

III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:

- a) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
- b) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
- c) atos de inscrição, registro ou certificação; e
- d) atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

A Terceirização tem o seu maior destaque na área de Prestação de Serviços, para combater o desperdício, que provoca a elevação de despesa. A Administração deve exigir dos seus contratados que sejam especialistas na prestação do serviço, devendo observar nessa relação:

- a) A não subordinação direta do pessoal da Empresa;
- b) Exclusividade de prestação de serviços pelo terceiro a Administração;
- c) Pessoalidade com empregados da Empresa;

Obrigação da Empresa em recolher os Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais, resultantes da execução do Contrato. (Lei nº 8.666/93 – art. 55 – XIII – 71 parágrafos 1º e 2º; Lei nº 9.032/95 – art. 31).



### A ALOCAÇÃO DA FUNÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Em seu artigo 8º, a Instrução Normativa nº 02/SLTI/MP/2008, permite a contratação dos serviços para alocação de função de Apoio Administrativo, “in verbis”:

“Art. 8 - Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.”

Apesar dessa permissão, entendo que, a notificação direta à pessoa para a execução das tarefas previamente definidas, poderá ser entendida na forma da súmula 331 do TST, como subordinação dessa mão-de-obra à Administração, transcrito o item III a seguir:

“III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7102, de 20.6.83), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, **desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta**”. (Grifei).

### CONTEXTO HISTÓRICO / EXAME DA LEGALIDADE

A Administração Pública poderá recorrer, sempre que possível à execução Indireta, de algumas atividades, mediante Contrato, desde que exista na iniciativa privada empresas capacitadas a desempenhar os encargos de execução.

Essa alternativa está amparada no art. 10 – Decreto-Lei nº 200, de 25.07.67.

“art. 10 – A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Federal distinguindo-se claramente o nível de direção de Execução;
- b) da Administração Federal para a das Unidades Federadas, quando estejam devidamente aparelhadas e mediante Convênio;
- c) da Administração Federal para a órbita privada mediante Contratos ou concessões.

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante Contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”

### DA TERCEIRIZAÇÃO NA FORMA DA IN 02/SLTI/MP/2008 - VEDAÇÃO À ADMINISTRAÇÃO E SERVIDORES AOS TERCEIRIZADOS

Na forma da IN 02, a mesma apresenta em seus artigos 6º ao 13 os procedimentos que devem ser observados pela Administração ao contratar os serviços terceirizados.

Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97.

A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632/98.

Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

**É vedada a contratação de atividades que:**

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e

III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como:

- a) aplicação de multas ou outras sanções administrativas;
- b) a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações;
- c) atos de inscrição, registro ou certificação; e
- d) atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

**É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:**

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, **e que elimine a**

**possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.**

**Excepcionalmente** poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a **obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas**, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**A TERCEIRIZAÇÃO E A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF**

O atual Governo vem substituindo o terceirizado por Servidor Público, autorizando concurso público, mas para isso deverá observar os limites estabelecidos com gastos de pessoal, na forma dos arts. 18, 19 e 20 da lei complementar nº 101, de 04/05/2002 e, quanto a classificação da despesa com esses terceirizados. (Decisão nº 1.084/2001 - TCU/Plenário – D.O.U. de 24.01.2002)

**I - na esfera federal:**

União.....50%

- 1) Poder Executivo: .....40,9%
- 2) Poder Judiciário: .....6,0%
- 3) Poder Legislativo, incluindo o TCU: 2,5%
- 4) Ministério Público: .....0,6%

**II - na esfera estadual:**

Estados: 60% (sessenta por cento);

- a) 3% (três por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Estado;
- b) 6% (seis por cento) para o Judiciário;
- c) 49% (quarenta e nove por cento) para o Executivo;
- d) 2% (dois por cento) para o Ministério Público dos Estados;

**III - na esfera municipal:**

Municípios: 60% (sessenta por cento).

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS ”

- a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
- b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

### O NÃO PAGAMENTO DO SALÁRIO DOS TERCEIRIZADOS E A SÚMULA 331/TST

### RISCOS DA TERCEIRIZAÇÃO

A Administração, ao contratar os seus serviços, preocupa-se muito com o processo licitatório, esquecendo-se que se não houver o bom gerenciamento desse contrato, poderá a administração ser responsabilizada solidariamente e/ou subsidiariamente conforme explicitado a seguir.

A terceirização como qualquer modelo de gestão apresenta vantagens e desvantagens, destacamos a seguir os itens mais importantes:

#### **Vantagens:**

1. Redução de custos
2. Aumento da produtividade e competitividade
3. Aumento da qualidade
4. Otimização dos serviços

#### **Desvantagens**

1. Sigilo
2. Resistência e conservadorismo
3. Falta de análise na escolha dos fornecedores (julgamento das propostas, análise de planilhas, equilíbrio econômico e financeiro)
4. Responsabilidade Solidária e Subsidiária da Administração
5. Aumento da dependência de terceiros (exemplo: informática)
6. Risco de que os empregados da empresa fornecedora não se ajustem aos padrões de conduta ética e aos procedimentos de trabalho (sigilo), provocando conflitos na Instituição.

### RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO – PREVIDÊNCIA SOCIAL

A Administração ao contratar os seus serviços, poderá responder Solidariamente se não acompanhar em todas as etapas do processo as condições de habilitação da contrata na forma do art. 55 – XIII da lei nº 8.666/93.

Observa-se a legalidade do assunto no art. 71 da Lei nº 8.666/93 – e seus parágrafos e o Decreto nº 3.048/99 com suas alterações – art. 219. In verbis:

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

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

§ 2º A Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do

Decreto nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social

Art. 219 – A empresa contratante de serviços executados mediante cessão ou empreitada de mão-de-obra deverá reter onze por cento do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços e recolher a importância retida em nome da empresa contratada, observado o disposto no parágrafo 5º do art. 216”. (Ver Acórdão nº 208/2000 – TCU/Plenário – D.O.U. de 11.09.2000)

**CONTEXTO DA RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA TRABALHISTA DA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA- SÚMULA 331 DO TST**

Administração, ao contratar os serviços permitidos na legislação, deve se resguardar para não cometer falhas que possam a vir a dar entendimento na Justiça do Trabalho, quanto a Responsabilidade Subsidiária observando o decreto nº 2.271/97 –art. 4º – IV, que veda a inclusão de Cláusula no Contrato que permita a subordinação dos empregados da contratada à administração da contratante e a responsabilidade solidária (encargos previdenciários – Dec. Nº 3.048/1999, art. 219 – Lei nº 8.666/93 – art. 71 - § 2º).

Sobre o assunto, o Poder Judiciário, (Tribunal Superior do Trabalho), já se manifestou, através da Súmula Nº 331/TST, onde aquela Egrégia Corte entende que:

... II – A contratação irregular de trabalhador, através de empresa interposta, não gera vínculo de emprego com órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional (Art. 37, II, da Constituição da República).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.83), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados a atividade-meio do tomador, desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta.

**Enunciado do TST Nº 331** Contrato de prestação de serviços. Legalidade - Revisão do Enunciado nº 256 - O inciso IV foi alterado pela [Res. 96/2000](#) DJ 18.09.2000 I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6019, de 3.1.74). II - A contratação irregular de trabalhador, através de empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da Constituição da República). III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7102, de 20.6.83), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta. IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica na responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial (artigo 71 da Lei nº 8.666/93). (Res. 23/1993 DJ 21-12-1993) Referência: Del 200/67, art. 10, § 7º - Lei nº 5645/70, art. 3º, parágrafo único Lei nº 6019/74 - Lei nº 7102/83 - CF-88, art. 37, inc. II.

**REVISÃO DA SÚMULA 331 – TST - AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE  
– ADC Nº 16 AJUIZADA PELO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL (ART. 71 DA LEI  
8.666/93)**

Após o julgamento pelo Supremo Tribunal Federal, em 24.11.2010, declarando a constitucionalidade do art. 71, § 1º da Lei 8.666/93, in verbis, em que a Administração Pública

responde subsidiariamente pelo Débitos Trabalhistas, quando contrata serviços que envolvam mão de obra com dedicação exclusiva por força da Súmula 331 do TST.

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

§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

Assim, após esse julgamento pelo Supremo Federal, o Tribunal Superior do Trabalho – TST reviu a súmula, alterando o item IV e inserindo os item V e VII na mesma, conforme descrito abaixo.

A mudança, no meu entendimento, requer um melhor acompanhamento por parte da Administração, quando da designação do Fiscal/Gestor de Contratos na forma do art. 67 da lei 8.666/93 e no art. 6º do Decreto. 2.271/97, pois deverá ser provado, quando for o caso, num processo na Justiça do Trabalho, que a Administração não tem culpa "In Eligendo" ou culpa "In Vigilando", demonstrando que os servidores envolvidos no processo de contratação, julgamento das propostas e acompanhamento dos Contratos estejam capacitados de forma a não comprometer a Administração com a responsabilidade solidária e subsidiária quanto aos contratos de serviços continuados, que envolvam mão de obra com dedicação exclusiva, conforme transcrita "in verbis" a súmula 331-TST.

<b>SÚMULA - 331 TST ALTERADA APÓS DECISÃO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL-STF</b>
-------------------------------------------------------------------------------

**Contrato de Prestação de Serviços. Legalidade (nova redação do item IV e inseridos os itens V e VI à redação) - Res. 174/2011, DEJT divulgado em 27, 30 e 31.05.2011**

I - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).

II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988).

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20.06.1983) e de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a pessoalidade e a subordinação direta.

**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.**

**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 n.º 8.666, de 21.06.1993, 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.**

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

**1ª TURMA APLICA TEORIA DA SUBORDINAÇÃO ESTRUTURAL E RECONHECE  
VÍNCULO DIRETO DE EMPREGADO TERCEIRIZADO COM A TELEMAR**

As funções exercidas pelo reclamante enquadram-se na atividade-fim, habitual, necessária e permanente da companhia telefônica, o que leva à formação de vínculo com o tomador de serviços, nos termos do inciso I, da Súmula nº 331, do TST -**Belo Horizonte - MG**

Verifica-se que para não caracterizar o vínculo empregatício (art. 37 – II CF), o serviço contratado deve-se enquadrar na Atividade-meio da Administração, referir-se a Legislação específica e que não exista a pessoalidade e a subordinação direta. Assim, é que está previsto o PREPOSTO, na forma do Art. 68 – Lei nº 8.666/93.

**A FIGURA DO PREPOSTO NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM  
DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MAÕ DE OBRA- ART. 68 DA LEI 8.666/93**

"O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato".

O Preposto é a pessoa de ligação entre a Empresa Contratada e a Administração, devendo ser exigidos requisitos como:

- Ter iniciativa,
- Grau de escolaridade compatível (no mínimo Ensino Médio),
- Ser flexível,
- Ter bom relacionamento na Empresa com os seus superiores e com os empregados e também na Instituição,
- Saber lidar com críticas,
- Ser prestativo.

"Estando a Administração respaldada na forma do item II do Enunciado 331/TST, o entendimento jurídico da Terceirização (Direito do Trabalho), mesmo não formando vínculo empregatício com a Administração, pode haver condenação no sentido de obrigar ao pagamento das diferenças salariais devidas ao trabalhador, como se fosse funcionário da Administração somente não lhe declarando vínculo empregatício, estabilidade, etc. Trata-se de uma possibilidade de condenação com indenização ao trabalhador pelo desrespeito às normas vigentes para contratação de serviços e, portanto, com repercussão econômica para a Organização que contratou ou Administrou de forma imprópria o serviço" (Gerenciamento de Contratos na Administração Pública – GUSTAVO C. HERMES E Outros).

**RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA DA ADMINISTRAÇÃO – CULPA "IN ELIGENDO" E  
"CULPA IN VIGILANDO"**

O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica na responsabilidade subsidiária da Administração.

Além do Enunciado 331/TST, já ter definido sobre esse assunto, tem-se o **Acórdão TST – Tipo: RXOFROAR nº 804376/01.4 – Ação Rescisória – INSS Responsabilidade Subsidiária de órgão da Administração Pública por débitos Trabalhistas advindos de Terceirização Ilegal. (Em anexo)**

“ .....

4. “In casu”, a responsabilidade subsidiária decorre de dois fatores: a) a prestação direta dos serviços do empregado é para a empresa estatal, que se beneficia da força de trabalho alheia ; e b) se a prestadora dos serviços que forneceu a mão-de-obra não é idônea ou não paga os salários de seus empregados, a estatal que a contratou tem culpa “**in eligendo**” ou “**in vigilando**” com relação a empresa terceirizada.

Um grave erro conceitual se refere ao próprio conceito de terceirização: para muitos, terceirizar significa simplesmente contratar mão-de-obra para executar tarefas definidas. Na realidade, terceiriza-se os serviços, exigindo muito profissionalismo por parte da parte da Instituição, por intermédio do gestor/fiscal do contrato.

É muito importante que a Instituição saiba conviver de forma harmoniosa com essa mão-de-obra que vai ser agregada na sua Instituição, com objetivo de que os serviços executados não venham a ser prejudicados, e não sofram interrupção de continuidade. Como exemplo podemos citar os salários e horários diferenciados, ambiente de trabalho, relações humanas, benefícios, etc.

A área de Recursos Humanos tem um papel muito importante nesse processo, uma vez que sua participação se inicia com as informações dos cargos que foram extintos ou em extinção, dando subsídios à Administração para a contratação de execução indireta das atividades, na forma prevista no Art. 1º, §2º do Decreto nº 2.271, de 07/07/97. (ver decisões nº 944/2001; 577/2001 – TCU/PLENÁRIO)

Essa área deve estudar e estabelecer as bases do modelo de gestão de recursos humanos daquela empresa que irá executar os serviços, sem provocar ingerências futuras, cabendo na fase de planejamento e durante a execução do Contrato em parceria com a Empresa, estabelecer as diretrizes de orientação.

#### **COMO EVITAR A SUBORDINAÇÃO E A PESSOALIDADE DOS TERCEIRIZADOS**

Para evitar a subordinação dos terceirizados, a Lei nº 8.666/93, em seu artigo 68 estabelece a figura do preposto, “in verbis”

“Art. 68 - O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.”

Assim, em todos os contratos que envolvam mão-de-obra residente (aquela em que o serviço é prestado dentro do órgão), a Administração deverá solicitar da contratada a indicação desse preposto que é o representante legal da empresa junto à Administração como já mencionado.

Todas as ações aos terceirizados deverão ser dadas por esse preposto tais como, autorização para se ausentar do trabalho, assinatura do ponto, férias e etc..., devendo o Fiscal/Gestor de contratos, designado na forma do artigo nº 67 da Lei nº 8.666/93 e artigo 6º do Decreto nº 2.271/97, manter contatos diariamente sobre o acompanhamento do contrato para o qual foi designado, registrando todas as ações.

#### **ARTIGO PUBLICADO**

#### **TERCEIRIZAÇÃO A LUZ DO ENTENDIMENTO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU**

Autores: Antonieta Pereira Vieira e Henrique Pereira Vieira.

O objetivo deste artigo é informar aos agentes públicos que executam o Orçamento através do processo de compras governamentais, que o Tribunal de Contas da União - TCU, através do Acórdão 1214/2013-Plenário, publicado no DOU de 28.05.2013, recomendação a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do



Planejamento Orçamento e Gestão, com o objetivo de melhoria na gestão pública quanto aos procedimentos de contratação de serviços continuados, (que são aqueles 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), podendo o contrato ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a administração, limitada a sessenta meses na forma do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 procedimentos a serem incluídos nos instrumentos necessários as contratações públicas (Termo de Referência (Pregão), Projeto Básico (Concorrência, Tomada de Preços e Convite), Edital e Contrato na forma da IN 02/2008/SLTI/MPOG com suas alterações.

Esses procedimentos, referem-se a um maior controle no acompanhamento desses Contratos de Serviços Terceirizados com mão de obra com dedicação exclusiva pelo Gestor/Fiscal de Contrato, designado na forma do art. 67 da lei 8.666/93 e art. 6º do Decreto 2.271/97 , de forma a não comprometer a Administração quanto a sua responsabilidade subsidiária referente aos encargos previdenciários e trabalhistas dessa mão de obra, não honrados pela empresa prestadora dos serviços ao ente público na forma da Súmula 331, alterada pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST , após julgamento da Ação Declaratória de Constitucionalidade nº 16, ajuizada pelo governador do Distrito Federal, onde foi alterado o item IV e inserido os itens V e VI, in verbis:

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

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 8.666/93, 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.

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

Para que o ente público seja responsabilizado, é necessário a comprovação de que a Administração tem culpa “In Eligendo” e culpa “In Vigilando”.

Culpa “In Eligendo”: no momento da escolha da empresa, no julgamento da proposta pelo Pregoeiro ou pela Comissão de Licitação, devendo ser analisado a exequibilidade de preços mediante a análise da Planilha de Custos, anexo III da IN 02/2008/SLTI/MPOG, aprovada pela Portaria 07/2011, que são aproximadamente 100 normas jurídicas (Constituição, Leis, Decretos, Portarias, etc.) para analisá-la.

Para análise dessa Planilha de Custos, o livro “Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática”, 5ª Edição - 2013 – Editora Forum, de minha autoria e de Madeline Rocha Furtado, contém todas as normas jurídicas pertinentes ao assunto, no total de aproximadamente 100.

Entende-se que, mesmo a Administração, tendo realizado processo licitatório, não foi uma boa contratação ; muitas vezes, por falta de análise da exequibilidade da proposta, sem o devido cuidado de realizar diligências, e ainda sem observar o art. 29 - § 5º da citada Instrução Normativa que estabelece, quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

Culpa “In Vigilando”: quando do acompanhamento do contrato pelo Gestor/Fiscal de Contrato, devendo observar o que foi pactuado pelas partes e, muitas vezes por acúmulo de

serviço desse servidor que, além de suas atividades normais ainda é designado para acompanhar contrato e muitas vezes vários contratos, deixando a desejar essa fiscalização.

Assim, se ficar comprovada a omissão culposa da Administração, no dever de fiscalizar, a mesma poderá ser responsabilizada subsidiariamente como já mencionado.

A IN 02/2008/SLTI/MPOG, criou a Conta Vinculada para a quitação de obrigações trabalhistas em seu anexo VII, que deverão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa as seguintes verbas:

- 13º Salário
- Férias e Abono de Férias
- Adicional do FGTS – Rescisão sem justa causa.

Dentre as orientações do TCU, no referido Acórdão constam as seguintes:

1. Prever que os fiscais dos contratos solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos 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, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

2. Deve prever nos contratos, de forma expressa, que a administração está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas;

3. Que os valores retidos cautelarmente sejam depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

A seguir, anexo o referido Acórdão do TCU, disponível em seu sítio [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)

**ACÓRDÃO Nº 1214/2013 - TCU – Plenário**

**ATA Nº 17/2013 - PLENÁRIO.**

**DATA DA SESSÃO: 22/5/2013 – ORDINÁRIA - DOU 28.05.2013**

(...)

“ 9. Acórdão:

VISTOS, relatados e discutidos estes autos que cuidam de representação formulada pela então Secretaria Adjunta de Planejamento e Procedimentos - Adplan, com o objetivo de apresentar propostas de melhorias nos procedimentos de contratação e execução de contratos de terceirização de serviços continuados na Administração Pública Federal.

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:

9.1 recomendar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento que incorpore os seguintes aspectos à IN/MP 2/2008:

9.1.1 que os pagamentos às contratadas sejam condicionados, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93;

9.1.2 prever nos contratos, de forma expressa, que a administração está autorizada a realizar os pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem honrados pelas empresas;

9.1.3 que os valores retidos cautelarmente sejam depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento;

9.1.4 fazer constar dos contratos cláusula de garantia que assegure o pagamento de:

9.1.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

9.1.4.2 multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;

9.1.4.3 prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

9.1.4.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

9.1.5 quanto à fiscalização dos contratos a ser realizada pela administração com o objetivo de verificar o recolhimento das contribuições previdenciárias, observar os aspectos abaixo:

9.1.5.1 fixar em contrato que a contratada está obrigada a viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

9.1.5.2 fixar em contrato que a contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

9.1.5.3 fixar em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá dar ensejo à rescisão da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.1.5.4 reter 11% sobre o valor da fatura de serviços da contratada, nos termos do art. 31, da Lei 8.212/93;

9.1.5.5 exigir certidão negativa de débitos para com a previdência - CND, caso esse documento não esteja regularizado junto ao SicaF;

9.1.5.6 prever que os fiscais dos contratos solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados que verifiquem se essas contribuições estão ou não sendo recolhidas em seus nomes. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos 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, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

9.1.5.7 comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

9.1.6 quanto à fiscalização dos contratos a ser realizada pela Administração com o objetivo de verificar o recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS observe os aspectos abaixo:

9.1.6.1 fixar em contrato que a contratada é obrigada a viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

9.1.6.2 fixar em contrato que a contratada está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização;

9.1.6.3 fixar em contrato como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, o não recolhimento do FGTS dos empregados, que poderá dar ensejo à rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

9.1.6.4 fixar em contrato que a contratada deve, sempre que solicitado, apresentar extrato de FGTS dos empregados;

9.1.6.5 solicitar, mensalmente, Certidão de Regularidade do FGTS;

9.1.6.6 prever que os fiscais dos contratos solicitem, por amostragem, aos empregados terceirizados extratos da conta do FGTS e os entregue à Administração com o objetivo de verificar se os depósitos foram realizados pela contratada. O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano - sem que isso signifique

que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado, garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle;

9.1.6.7 comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados.

9.1.7 somente sejam exigidos documentos comprobatórios da realização do pagamento de salários, vale-transporte e auxílio alimentação, por amostragem e a critério da administração;

9.1.8 seja fixado em contrato como falta grave, caracterizada como falha em sua execução, o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação no dia fixado, 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, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002;

9.1.9 a fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

9.1.10 sejam fixadas em edital as exigências abaixo relacionadas como condição de habilitação econômico-financeira para a contratação de serviços continuados:

9.1.10.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;

9.1.10.2 patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.1.10.3 patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação. Tal informação deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença;

9.1.10.4 apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.11 seja fixada em contrato a obrigatoriedade de a contratada instalar, em prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório em local (cidade/município) previamente definido pela administração;

9.1.12 seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, para a contratação de até 40 postos de trabalho, atestado comprovando que a contratada tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 (quarenta) postos, seja exigido um mínimo de 50%;

9.1.13 seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, a obrigatoriedade de a apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos;

9.1.14 seja fixado em edital que a contratada deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.1.15 seja fixado em edital que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

9.1.17 a vantajosidade econômica para a prorrogação dos contratos de serviço continuada estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, quando:

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

9.1.17.1 houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da lei;

9.1.17.2 houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais;

9.1.17.3 no caso de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e de vigilância, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação forem inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MP. Se os valores forem superiores aos fixados pela SLTI/MP, caberá negociação objetivando a redução dos preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato;

9.1.18 seja fixada em edital exigência de que o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços;

9.2 recomendar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento que realize estudos a respeito dos seguintes assuntos:

9.2.1 viabilidade jurídica da edição de normativo que possibilite a consideração de falhas e irregularidades pregressas do fornecedor por ocasião da aplicação de nova sanção;

9.2.2 determinação de percentuais mínimos de lucro, LDI, despesas administrativas e outros, para que as propostas sejam consideradas exequíveis no âmbito de processos licitatórios para a contratação de serviços de natureza contínua;

9.3. esclarecer à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento que os parâmetros numéricos apontados nos subitens 9.1.11, 9.1.13 e 9.1.14 são indicativos, cabendo àquela unidade definir os valores que constarão da norma;

9.4 recomendar à Advocacia-Geral da União que elabore normativos disciplinando os seguintes aspectos:

9.4.1 procedimentos a serem adotados pelos órgãos/entidades com o objetivo de viabilizar junto ao Judiciário acordo para o pagamento de verbas trabalhistas não honradas pelas contratadas;

9.4.2 procedimentos específicos a serem adotados pelos órgãos/entidades com o objetivo de executar as garantias contratuais quando a contratada não cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

9.5. determinar à Segedam que avalie a conveniência e a oportunidade de propor à Presidência deste Tribunal a normatização de outros aspectos discutidos neste processo, além daqueles abordados pela Portaria-TCU 297/2012, de tal forma que os procedimentos aqui tratados façam parte da rotina administrativa desta Casa, no que tange às contratações de serviços de natureza contínua.

9.6. encaminhar cópia do presente acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, aos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e da Previdência Social, à Controladoria-Geral da União, à Procuradoria-Geral da República e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

9.7. encaminhar cópia do presente acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, ao Supremo Tribunal Federal, ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior do Trabalho, ao Superior Tribunal Militar e ao Conselho Nacional de Justiça;

9.8 encaminhar cópia do presente acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, à Advocacia-Geral da União, determinando que o conteúdo deste julgado seja levado ao conhecimento de suas unidades consultivas.

10. Ata nº 17/2013 - Plenário.

11. Data da Sessão: 22/5/2013 – Ordinária

Referências Bibliográficas:

1. Acórdão nº 1214/2013 – TCU/Plenário – DOU 28.05.2013
2. Lei 8.666/93
3. Decreto 2.271/97

4. IN 02/2008/SLTI/MPOG
5. Súmula 331/TST

Autores

Antonieta Pereira Vieira

Servidora Pública Federal aposentada. Pós- graduada em Política e Estratégia pela Universidade Federal de Brasília (UNB). Professora de curso de Pós-Graduação na área de Gestão Pública. Especialista em compras governamentais. Professora, Escritora, Consultora, Palestrante e Conferencista em nível nacional, nas áreas de Planejamento, Orçamento, Licitações, Contratos e Convênios.

**Henrique Pereira Vieira** é Administrador – registrado no Conselho Regional de Administração do Distrito Federal – CRA, Pós Graduando em Gestão Pública pela Universidade Católica Dom Bosco.

Ministra Cursos e Palestras a nível Nacional para a União, Estados, Municípios e Distrito Federal dentre outros o de: Pregão Presencial e Eletrônico, Cotação Eletrônica de Preços, usando o Portal de Compras do Governo Federal [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**MUDANÇAS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NAS  
AQUISIÇÕES DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS PELA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Na forma do art. 3º da lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto 7.746, de 05.06.2012 e da IN nº 01/SLTI/MPOG/2010, de 19 .01.2010, que Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal, as Instituições Públicas deverão inserir nos seus Projetos Básico/Executivo , Termos de Referência e Edital, Cláusulas que estabeleçam critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.

As exigências de natureza ambiental constantes nesses Instrumentos deverão ser observado o art. 3º da Lei nº 8.666/93, de forma a não frustrar a competitividade.

**BASE LEGAL – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

01 - LEI Nº 6.902, DE 27 DE ABRIL DE 1981 – Dispõe sobre a Criação de Estações Ecológicas de Proteção Ambiental

02 - LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação.

03 - DECRETO Nº 99.274, DE 6 DE JUNHO DE 1990 - Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõem, respectivamente sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente

04 – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/SLTI/MPOG, DE 19 DE JANEIRO DE 2010- Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal

05 – Decreto nº 5.940/2006 - Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

06 – Decreto nº 99.658/1990 - Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

07 – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/95/MARE - com o objetivo de disciplinar a coleta seletiva de papel para reciclagem, no âmbito dos órgãos integrantes do SISG, no Distrito Federal.

08 – Constituição Federal – Arts. 170 – Inciso VI e 225.

09 - Portaria Interministerial No- 535/MP/MCT/MC, de 31 de Dezembro de 2009 - Estabelece regras operacionais, diretrizes e normas para a execução do Programa Nacional de Apoio à Inclusão Digital nas Comunidades - Telecentros. BR, no âmbito da política de inclusão digital do Governo Federal.

10 - DECRETO Nº 99.274, DE 6 DE JUNHO DE 1990. - Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõem, respectivamente sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.

11 - Decreto Nº 48.138, de 7 de outubro de 2003 do São Paulo - *Institui medidas de redução de consumo e racionalização do uso de água no âmbito do Estado de São Paulo.*

12 - DECRETO Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações.

13 – Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA nºs 307, de 05.07.2002; 20, de 07.12.1994; 257, de 30.06.1999.

14 – Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT nºs 15.112 a 15.116 de 2004; 15448-1 e 15448-2.

15 – Normas do Instituto Nacional de Metrologia,, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, e as Normas ISSO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização – Para elaboração de Projeto Básico/Executivo – Obras e Serviços de Engenharia.

16 – Decreto 7.746, de 05.06.2012 – Regulamenta o art. 3º da lei 8.666/93, para estabelecer critérios, práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

#### **MUDANÇAS INSERIDAS NA IN 02 /2008/SLTI/MPOG SOBRE A QUESTÃO DA GARANTIA**

Quando da solicitação de garantia, a Administração deverá observar a CIRCULAR da SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP Nº 477, DE 30 DE SETEMBRO DE 2013 - *Dispõe sobre o Seguro Garantia, divulga Condições Padronizadas e dá outras providências.*

Para que serve a Garantia? A Administração é obrigada a pedir garantia em todas as suas contratações? Qual o prazo de vigência da garantia? Quando a Garantia deverá ser liberada? Quais as formas de Garantia que a lei estabelece. Verificação da idoneidade dos instrumentos de garantia. Momento e prazo para a prestação da garantia. Consequências pelo não cumprimento dos prazos para prestação da garantia. Pagamentos a serem obrigatoriamente assegurados pela garantia. Garantia em dinheiro e instituição financeira para o depósito. Pagamentos que devem ser assegurados pela garantia. Cautelas na elaboração da cláusula de garantia contratual. Hipóteses de execução da garantia. Extinção e liberação da garantia

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

Atuação do fiscal administrativo e do fiscal técnico em relação à garantia contratual

Todas essas questões vamos defini-las a seguir.

Na forma do art. 56 da lei 8.666/93, a Administração poderá pedir garantia, observando o interesse público o valor do contrato dentre outras análises, conforme descrito:

“Art. 56 - A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras”.

#### MODALIDADES DE GARANTIA

Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

#### VALORES PERMITIDOS PARA SOLICITAR A GARANTIA

A garantia não excederá a **cinco por cento do valor do contrato** e terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, ressalvado o previsto no parágrafo 3º deste artigo.

Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados através de parecer tecnicamente aprovado pela autoridade competente, o limite de garantia previsto no parágrafo anterior poderá ser elevado para até dez por cento do valor do contrato.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

#### PROCEDIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PARA SOLICITAR GARANTIA NOS CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA- ART. 19 IN 02/2008/SLTI/MPOG

Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato **e 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos

a) a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, nos casos de contratação de serviços continuados de dedicação exclusiva de mão de obra, o valor da



garantia deverá corresponder a cinco por cento do valor total do contrato; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber;

**(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b", observada a legislação que rege a matéria; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

e) 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); **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

f) 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, de 1993; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

g) o garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

h) a garantia será considerada extinta: **(Incluído a pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

2. Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro; **(Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)**

i) o contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria; **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

j) Revogado; **(Revogado pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

k) deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no inciso XIX deste artigo somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse 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, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, desta Instrução Normativa, observada a legislação que rege a matéria. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)**

**ACÓRDÃO 2.445, 11.09.2012/TCU/PLENÁRIO- APLICAÇÃO DE MULTA QUANDO NÃO APRESENTADA A GARANTIA – OBRIGAÇÃO E NÃO FACULDADE DO GESTOR**

A aplicação de multa a empresa pela Administração Pública, quando verificada a ocorrência de infração especificada em contrato, configura obrigação e não faculdade do gestor

Pedido de Reexame interposto pela empresa Netafim Brasil Sistemas e Equipamentos de Irrigação Ltda. requereu a reforma de decisão proferida por meio do subitem 9.2.1 do Acórdão 2292/2010–Plenário. Tal deliberação impôs à Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - Codevasf a obrigação de promover a cobrança de multa moratória da Netafim, em razão do não cumprimento de cláusula editalícia e contratual que impunha a prestação tempestiva de garantia correspondente a 5% do valor do contrato de obras no Perímetro de Irrigação Jacaré – Curitiba, estabelecida com suporte no art. 56 da Lei 8.666/1993.

Os referidos instrumentos estipulavam que a citada garantia deveria ser prestada em até 5 dias úteis a contar da assinatura do contrato, a qual se deu em 9/3/2009. Consoante estabelecido no contrato, a falta de recolhimento da caução contratual implicaria a aplicação de multa no valor equivalente a 0,1% ao dia, até o limite de 20%, sobre o valor global do contrato. Em face de alegada necessidade de suspensão do contrato, para implementação de "providências necessárias à readequação da configuração perimetral dos lotes do projeto (...)", a empresa solicitou à Codevasf, em 18/3/2009 (dois dias após o vencimento do prazo para a prestação da caução), a prorrogação de prazo para prestação da caução. Ao examinar o recurso, o relator, em linha de consonância com a unidade técnica, anotou que a "recorrente interpôs a peça recursal fora do prazo legal de quinze dias". Além disso, não trouxe aos autos documentos "que permitissem comprovar fatos novos". Concluiu, por esses motivos, que o recurso não deveria ser conhecido. A despeito disso, reiterou os fundamentos que embasaram a prolação da decisão recorrida e os endossou: a) empresa recorrente já estava em mora por ocasião do pedido de suspensão da apresentação da garantia contratual; b) "não obstante a suspensão do contrato e da prestação de garantia tenha expirado em 16/6/2009, a carta de fiança contratada pela recorrente junto a instituição bancária só foi prestada como garantia em 15/7/2009, ou seja, um mês depois da condição suspensiva, e ainda assim após notificação da Codevasf"; c) "não se encontra na esfera de disponibilidade do gestor da Codevasf deixar de multar a contratada, eis que lhe incumbe agir proativamente, respaldado no ordenamento jurídico e nas previsões legais, editalícias e contratuais que regem a avença com a recorrente, não lhe sendo legítimo omitir-se nem renunciar às prerrogativas conferidas à administração em situações da espécie (precedentes: Acórdão 1262/2009 e 949/2010, ambos do Plenário) – grifou-se; d) a contratada expôs a Administração a risco, durante o período que deixou de providenciar a referida garantia. O Tribunal, então, ao endossar a proposta do relator, decidiu não conhecer o referido recurso. Precedentes mencionados: Acórdão 1262/2009 e 949/2010, ambos do Plenário.

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 51 – AGU – DOU 02.05.2014 GARANTIA**

"A GARANTIA LEGAL OU CONTRATUAL DO OBJETO TEM PRAZO DE VIGÊNCIA PRÓPRIO E DESVINCULADO DAQUELE FIXADO NO CONTRATO, PERMITINDO EVENTUAL APLICAÇÃO DE PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE ALGUMA DE SUAS CONDIÇÕES, MESMO DEPOIS DE EXPIRADA A VIGÊNCIA CONTRATUAL."

REFERÊNCIA: Arts. 57, 69 e 73, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993; PARECER PGFN/CJU/COJLC/Nº 1759/2010.

**PROPOSTAS DE PREÇOS - SUBDIMENCIONAMENTO**

O art. 21, estabelece que as propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

Quando permitido no edital, e de acordo com as regras previstas na Instrução Normativa, os licitantes **poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no ato convocatório como referência**, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, **devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:**

I - relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;

II - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;

III - atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e

IV - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.**

**JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Para a contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 2005, preferencialmente na forma eletrônica.

As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, ARTS. 18 A 29-A da IN 02/2008/SLTI/MPOG com suas alterações.

**DECLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA - PREÇO INEXEQUÍVEL**

**Uma inovação foi inserida no art. 29, transcrito a seguir, sobre Preços Inexequíveis** diferente do art. 48 da Lei 8.666/93. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares,

## CURSO

### “GESTÃO DE CONTRATOS”

poderá dentre outros procedimentos efetuar diligência, na forma do art. 43, § 3º da Lei 8.666/93, para comprovação de sua exeqüibilidade.

“Art. 29. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios ou ilegalidades;

II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;

III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e

V - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

§ 2º A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

§ 3º Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§ 4º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exeqüibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

§ 5º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexeqüibilidade da proposta não for flagrante e evidente

**CURSO**

**“GESTÃO DE CONTRATOS ”**

pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.”

**ANEXOS – INSTRUMENTOS DE CONTROLE**

**ANEXO I**

**TERMO DE ABERTURA**

Contém este livro \_\_\_\_ folhas impressas, numeradas seqüencialmente de 01 a \_\_\_\_\_. Destina-se à anotação das ocorrências verificadas durante a execução do contrato nº..... firmado entre este ..... e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é \_\_\_\_\_.

Cidade \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Gestor/Fiscal Contrato  
Ato Administrativo nº \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Contém este livro \_\_\_\_ folhas impressas, numeradas seqüencialmente de 01 a \_\_\_\_\_. Serviu como instrumento de registro das ocorrências verificadas durante a execução do contrato nº..... firmado entre este ..... e a Empresa \_\_\_\_\_, cujo objeto é \_\_\_\_\_.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_\_.

Gestor/Fiscal Contrato  
Ato Administrativo nº \_\_\_\_\_

CURSO  
"GESTÃO DE CONTRATOS "

**ANEXO III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DO CONTRATO (exceto vigilância)**

FISCAL/GESTOR:  
Vigência do Contrato:

MÊS/ANO

QUANTIDADE DE EMPREGADOS PERMANENTES

NÚMERO DE REPOSIÇÕES OCORRIDAS NO MÊS

Funcionário	Função	Substituto	Motivo	Período

**AVALIAÇÃO**   Ótimo   Bom   Regular   Fraco  
Auxiliar de  
serviços gerais  
Encarregado  
  
Serviços  
realizados

Legenda da avaliação:  
**Ótimo:** Não teve faltas. Não houve reclamações. Cumpriu as tarefas adequadamente.  
**Bom:** Não teve faltas. Houve reclamações parciais. Cumpriu as tarefas de forma parcial.  
**Regular:** Houve faltas. Houve reclamações freqüentes. Cumpriu as tarefas de forma parcial.  
**Fraco:** Houve faltas com frequência. As reclamações foram freqüentes. As tarefas não foram cumpridas de maneira devida

Observações/sugestões/reclamações:

data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Responsável pela informação

## CURSO

"GESTÃO DE CONTRATOS "

## ANEXO IV – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL DO CONTRATO (vigilância)

FISCAL/GESTOR:

MÊS/ANO

Vigência do Contrato:

QUANTIDADE DE EMPREGADOS PERMANENTES

NÚMERO DE REPOSIÇÕES OCORRIDAS NO MÊS

Funcionário	função	Horário de trabalho	Posto	Substituto	Motivo		Horário de trabalho de origem	Posto de origem

**AValiação**

Ótimo Bom Regular Fraco

Auxiliar de  
serviços gerais  
EncarregadoServiços  
realizados

Observações/sugestões/reclamações:

Responsável pela informação

## Legenda da avaliação:

**Ótimo:** Não teve faltas. Não houve reclamações. Cumpriu as tarefas adequadamente.**Bom:** Não teve faltas. Houve reclamações parciais. Cumpriu as tarefas de forma parcial.**Regular:** Houve faltas. Houve reclamações freqüentes. Cumpriu as tarefas de forma parcial.**Fraco:** Houve faltas com frequência. As reclamações foram freqüentes. As tarefas não foram cumpridas de maneira devida

CURSO

“GESTÃO DE CONTRATOS”

**ANEXO V – ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIAS**

NOME DA CONTRATADA:	PROCESSO Nº.	CONTRATO Nº.
OBJETO:		

OCORRÊNCIA	PROVIDÊNCIA TOMADA PELO FISCAL/GESTOR	RESULTADO ALCANÇADO

Responsável pela Informação

Data; \_\_/\_\_/\_\_\_\_



CURSO

“GESTÃO DE CONTRATOS”  
ANEXO VI- SUGESTÃO DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

NOME DA CONTRATADA:	PROCESSO Nº.	CONTRATO Nº
OBJETO:		

<b>01 - Advertência</b> <b>02 - Suspensão</b> <b>03 - Declaração de Inidoneidade</b> <b>04 - Multa</b>
(Justificativas para a aplicação da penalidade proposta)

<b>OUTRAS SUGESTÕES OU OBSERVAÇÕES</b>

Responsável pela Informação

Data; \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## CURSO

## "GESTÃO DE CONTRATOS "

## ANEXO VII – CONTROLE DE PAGAMENTOS EFETUADOS

NOME DA CONTRATADA:	PROCESSO Nº.	PROC. PAGAMENTO Nº. (se houver)	CONTRATO Nº.	NE Nº.	VALOR EMPENHADO
OBJETO:					

MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO		PAGAMENTO		
		NÚMERO	DATA	O.B Nº. (Indicar, também, as fls)	DATA	VALOR
TOTAL DA DESPESA REALIZADA:						
SALDO DISPONÍVEL (VALOR EMPENHADO – DESPESA REALIZADA):						
OBSERVAÇÃO:						

Responsável pelas Informações

Data, / /



CURSO

“GESTÃO DE CONTRATOS ”

Contratado:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Nome do Representante

da Empresa:

Nome do Preposto:

Telefone:

Nº do Empenho:

Valor do Empenho:

Período de Previsão da Despesa:    /    /    à    /    /

Valor Mensal:

Data - Solicitação Reforço do Empenho:

Repactuação:        SIM        NÃO (art. 5º Dec. 2.271/97).

Data de Repactuação: (após um ano, se previsto no Edital)

REGISTRO DE BASE

**Contrato nº**

## CURSO

"GESTÃO DE CONTRATOS "

## CONTROLE DE EMPREGADOS

Nº ORDEM	NOME DO EMPREGADO	FUNÇÃO	DATA DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO	VALOR H. EXTRA DIURNA	VALOR H. EXTRA - NOTURNA	VALOR H. EXTRA FIM SEMANA/ FERIADO	BENEFÍCIOS			
								V. TRANSP	V.REF.	ASSIST. MÉD.	UNIFORME

## CONTROLE MENSAL

CONTRATO Nº:

OBJETO:

VIGÊNCIA:

MÊS:

Nº de Empregados	Valor Mensal Inicial do Contrato	Custo de Mão-de-obra	Melhoria da Produtividade (M2)		Diminuição Periodicidade Execução do Serviços	Outros	Redução	
			Aumento áreas por funcionário	Utilização de equipamentos			Sim ☹	Não ☹

PAINEL DE CONTROLE  
CONTROLE CONSOLIDADO

CONTRATO Nº :

OBJETO:

VIGÊNCIA:

VALOR MENSAL: R\$

Meses	Nº de Empregados	Custo de Mão-de-obra	Economia mensal/anual
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maió			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
Total			

### EXERCÍCIOS

01 – A sua Instituição está designando os fiscais e gestores de contratos na forma das legislações estudadas?

02 – Foi criada na sua Instituição alguma Norma de Gestão e Fiscalização de Contratos, observando o art. 115 da lei 8.666/93? Se sim, a mesma acompanha as mudanças nas legislações sobre o assunto?

03 – O servidor pode se negar a ser fiscal/gestor de contrato? Explique.

04 – Quem pode ser designado fiscal/gestor de contrato observando o Decreto 5.707/2006.( Gestão por Competência).

05 – Quem é o Ordenador de Despesa da sua Instituição? É por delegação de competência?

06 - Qual foi o último ano de julgamento das contas de sua instituição? E na forma da lei orgânica do TCU 8.443/92 qual foi o julgamento. ( Regular, Regular com Ressalva ou Irregular).

07 – Explique o regime de execução dos contratos administrativos por EXECUÇÃO DIRETA E INDIRETA. E qual é a forma de contratar os Serviços Continuados de acordo com o decreto 2.271/97.

08 – Explique a duração dos contratos de Serviços Continuados na forma do art. 57 da lei 8.666/93, informando qual o tempo hábil que o fiscal/gestor de contrato deverá dar início a prorrogação ou uma nova licitação, evitando a contratação em caráter emergencial na forma do art. 24, inciso IV da lei de licitações tão questionado pelo TCU.

09 – A Administração poderá penalizar a empresa que não aceitar a alteração do contrato além da supressão prevista no art. 65, parágrafo 2º, inciso II da lei 8.666/93 ? Justifique.

10 – Quais os instrumentos jurídicos que poderão ser aplicados nos contratos administrativos? Discorra sobre eles.

11 – Quais são as situações em que a Administração poderá rescindir unilateralmente um contrato, baseado no acompanhamento diário, semanal, mensal, anual do fiscal/gestor de contrato?

12 – Para que serve a Conta Vinculada nos contratos de serviços continuados com mão de obra com dedicação exclusiva?

13 – Comente a Culpa “ IN ELIGENDO “ e Culpa “ IN VIGILANDO “ da Administração na forma da Súmula 331/TST após a sua revisão.

14 – Explique a obrigatoriedade de pedir a Garantia na forma do art. 19 da IN 02/2008-SLTI/MP e qual será a sua cobertura nos contratos de serviços continuados.

15 – Quando a empresa não mantiver as condições de habilitação no momento do pagamento na forma prevista no art. 55, inciso XIII da lei de licitações, a Administração poderá reter o pagamento da fatura? Explique no entendimento do TCU.

16 – Leve para sala , o contrato que você acompanha para fazer análise do mesmo após a reciclagem deste curso, apresentando se for o caso, sugestões de melhoria na gestão do mesmo e outros procedimentos.

Material elaborado pela  
Profª Antonieta Pereira Vieira  
(61) 3367-4298 / 8125-1724

## CURRRÍCULO

**ANTONIETA PEREIRA VIEIRA**, é Pós-graduada em Política Estratégia pela Universidade Federal de Brasília – UNB, Bacharela em Ciências Econômicas pela Faculdade Católica de Brasília, Funcionária Pública Federal Aposentada, tendo exercido vários cargos na Administração Pública Federal como: Subsecretária de Planejamento, Orçamento Administração e Finanças – SPOA , Diretora de Secretaria de Coordenação Administrativa, Diretora de Orçamento, Presidente de Comissão Permanente/Especial de Licitações, Coordenadora de Coordenação em Desenvolvimento de Recursos Humanos, Coordenadora de Coordenação de Planos e Convênios, Diretora de Execução Orçamentária e Financeira, Membro de Comissão de Auditoria nas Entidades Fechadas de Previdência Privada, Escritora, Professora de Cursos de Pós-Graduação de Especialização em Gestão Pública na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e no Centro Universitário do Distrito Federal - UNIDF / Instituto de Cooperação e Assistência Técnica da AEUDF – ICAT, Consultora, Palestrante e Conferencista Nacional , nas áreas de Planejamento, Orçamento, Licitações, Contratos e Convênios, Autora do Livro “ GESTÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA “– TEORIA E PRÁTICA - Editado pela Editora Fórum – 6ª Edição- Ano 2015 , Autora de várias publicações na Internet e em Revistas, dentre elas a Revista “Fórum de Contratação e Gestão Pública” da Editora Fórum e da Revista Zênite , de Licitações e Contratos da Zênite Informação e Consultoria S.A. , Realizou o “ I ENCONTRO DE FISCAIS

E GESTORES DE CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA “– SETEMBRO/2008 EM BRASÍLIA-DF, Especialista em Compras Governamentais, **ministra Cursos, Palestras e Conferências em nível nacional de:** A Função de Ordenador de Despesas na Administração Pública, Formação de Pregoeiros. (Pregão Eletrônico e Presencial), Compras Pela Internet (Pregão Eletrônico e Cotação Eletrônica de Preços)., Aplicação do Pregão com Recursos de Convênios / BIRD E BID , Sistema de Registro de Preços - SRP , Execução Orçamentária e Financeira., Convênios, Prestação de Contas e Tomada de Contas Especial (TCE) com Base no Decreto Nº 6.170/2007 e suas Alterações e na Portaria Interministerial Nº 127/2008 e suas Alterações, Licitações e Contratos na Administração Pública., Gestão e Fiscalização de Contratos de Terceirização e de Prestação de Serviços , Formas de Comprar e Contratar na Administração Pública, Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG para Usuário, Gestão de Recursos Humanos, Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores, (Área de Recursos Humanos e Compras Governamentais), Elaboração de Atos Convocatórios (Edital e Convite), Plano de Trabalho, Projeto Básico e Executivo, Termo de Referência e Contratos, Elaboração de Planilhas de Custos nas Contratações e Negociações de Contratos (Teoria e Prática), Formas de Comprar e Contratar sem Licitar na Administração Pública ( Dispensa e Inexigibilidade de licitação, Suprimento de Fundos, Cartão do Governo Federal) , Visão Sistêmica do Processo de Gestão das Compras Governamentais, Desenvolvimento de Projeto, Material Didático e Instrutoria do Curso de Formação de Multiplicadores para Usuários do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, em parceria com a ENAP e o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. Projeto previsto na Lei nº 10.266,de 24.07.2001 – Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO para o exercício de 2002, Desenvolvimento de Projeto e Material Didático para CURSOS A DISTÂNCIA PELA INTERNET, para o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão referente as compras governamentais sendo : Contratação na Forma de Registro de Preços, As Compras governamentais com Cartão de Crédito de pagamento do Governo Federal, O Processo de Gestão das Compras Governamentais, Contratos na Administração Pública e o seu Gerenciamento, A Terceirização na Administração Pública,. Desenvolvimento de Material para o Livro “ Manual do Servidor Público” para o Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP , Participação na Elaboração do desenvolvimento do Projeto do Curso Gestão de Convênios e de Contrato de Repasse na forma da nova Legislação, para a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, bem como ministrou Palestra no referido curso para os Instrutores da Amazônia Legal , **Dentre outras Instituições, tem ministrado cursos, palestras e Conferências,** XXVII – Encontro de Dirigentes do Tribunal de Contas da União – TCU. ( Secretários de Controle Externo dos Estados) , Encontro Nacional de Coordenadores de Administração do Ministério Público Federal – MPF, Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Escola de Administração Fazendária – ESAF, Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU , Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia - EAUFBA , Escola de Governo – Goiânia- GO e Brasília – DF, Escola de Administração e Negócios – ESAD, Instituto Serzedello Corrêa (Centro de Treinamento do Tribunal de Contas da União - TCU)., Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA , Jornadas de Estudos NDJ, Presidência da República , Secretaria Federal de Controle / Controladoria - Geral da União, Superior Tribunal de Justiça – STJ , Tribunal de Justiça, Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ , Banco do Brasil, Câmara dos Deputados, Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco – CODEVASF, Empresa de Trens Urbanos de Porto Alegre S.A –TRENSURB., Empresa Hidroelétrica de São Francisco – CHESF em Recife, Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA, Empresa Brasileira de Infra-Estrutura Aeroportuária – INFRAERO , Empresa de Desenvolvimento de Vitória – EDV, Instituto de Pesquisas Espaciais – INPE de Natal e de São José dos Campos - SP,e Instituto Nacional de Tecnologia – INT- RJ , Imprensa Nacional – Brasília/DF, Ministério Público Federal , Ministérios : do Desenvolvimento Agrário , do Trabalho e Emprego, das Comunicações, de Minas e Energia , da Ciência e Tecnologia, da Fazenda/ Secretaria da



Receita Federal , Prefeituras , dentre outras , a de Itabira – MG , Floriano – PI , Palmas - TO , Vitória – ES , Polícia Federal , Procuradoria-Geral da República - PGR : de Brasília - DF , do Rio de Janeiro , do Rio Grande do Sul e de Goiânia –GO , Tribunais Regionais do Trabalho : do Rio de Janeiro e do Ceará, Tribunais Regionais Eleitorais do : Espírito Santo, do Ceará e do Rio de Janeiro, Universidades : Federal de Pernambuco, da Bahia e do Recôncavo Baiano, empresas : Treinamento e Desenvolvimento dos Recursos Humanos – CONSULTRE., Apoio Consultoria e Treinamento em Palmas – TO, Ione Cursos, F.R.A.N Cerimonial – Curitiba – PR, Inventor Comunicação e Produção de Eventos Ltda - Rio de Janeiro, MMP Cursos – Brasília-DF , ONE Cursos – Brasília-DF, Empresa Gestão e Capacitação – São Luis – Maranhão.