



ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS
ESCOLA DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR DO EXÉRCITO



Cap QCO Cont Alex Sander da Costa Lima

**A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
NO RESULTADO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO
BRASILEIRO**

Rio de Janeiro

2018

Cap QCO ContALEX SANDER DA COSTA LIMA

**A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
NO RESULTADO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO
BRASILEIRO**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Escola de Formação
Complementar do Exército / Escola de
Aperfeiçoamento de Oficiais como
requisito parcial para a obtenção do Grau
Especialização em Ciências
Militares.

Orientador: TC Vagner Johnson Ribeiro de Carvalho

Rio de Janeiro

2018

**A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
NO RESULTADO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO
BRASILEIRO**

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Escola de Formação
Complementar do Exército / Escola de
Aperfeiçoamento de Oficiais como
requisito parcial para a obtenção do Grau
Especialização em Ciências
Militares.

Aprovado em

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

TC Vagner Johnson Ribeiro de Carvalho – Avaliador 1
Escola de Formação Complementar do Exército

Maj QCO Adriano Felix Braga Queiroz – Avaliador 2
Escola de Formação Complementar do Exército

A IMPORTÂNCIA DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO RESULTADO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ÂMBITO DO EXÉRCITO BRASILEIRO

Alex Sander da Costa Lima¹

RESUMO

Este trabalho tem como finalidade demonstrar, de forma simples e objetiva, a importância do fiscal do contrato para que as contratações do Exército Brasileiro sejam fielmente executadas pelas partes e que a finalidade a qual foi destinada os recursos empregados sejam de fato alcançada. Nesse contexto, através de informações extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI foi demonstrado que um montante considerado dos recursos que são empregados nas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro está atrelado a contratos. Foi realizada a diferenciação de gestão e fiscalização de contratos, identificando as respectivas atribuições, segundo orientações da Secretaria de Economia e Finanças do Exército e que mesmo com a obrigatoriedade da designação de um fiscal de contrato para todo contrato celebrado, ocorre que muitos contratos não são executados de maneira efetiva, contribuindo para o desperdício dos recursos, através de má qualidade dos materiais utilizados, obras e serviços inacabados, erro na execução da obra, atrasos na entrega, inexecução contratual, pagamentos de multas e juros, dentre outros e que muitos dessas perdas de recursos ocorrem principalmente por falta de capacitação do fiscal ou por parte da própria administração, quando faz a designação do fiscal de contratos, sem considerar as especificidades do objeto do contrato ou quando não proporciona aos fiscais condições para que os mesmos possam exercer suas funções de maneira adequada, podendo ser responsabilizada por possíveis danos ao erário.

Palavras-chave: Fiscal de Contrato. Contrato Administrativo. Agente da Administração. Fiscalização. Competências. Capacitação

ABSTRACT

The purpose of this paper is to demonstrate, in a simple and objective way, the importance of the prosecutor of the contract so that the contracting of the Brazilian Army is faithfully executed by the parties and that the purpose for which the used resources were destined are actually achieved. In this context, through information extracted from the Integrated System of Financial Administration - SIAFI, it was demonstrated that a considered amount of the resources that are employed in the Management Units of the Brazilian Army are linked to contracts. Differentiation of contract management and inspection was carried out, identifying the respective attributions, according to guidelines of the Secretariat of Economy and Finance of the Army and that even with the obligation of designating a

¹Capitão QCO Contabilidade da turma de 2010. Especialista em Aplicações Complementares às Ciências Militares pela EsAEx em 2010.

contract prosecutor for every contract concluded, many contracts are not executed in an effective way, contributing to the waste of resources, through poor quality of the materials used, unfinished works and services, errors in the execution of the work, delays in delivery, non-execution of contracts, fines and interest payments, among others. losses of resources occur mainly due to the lack of training of the public prosecutor or by the administration itself, when it makes the designation of the public prosecutor, without considering the specificities of the object of the contract or when it does not provide the fiscals with the conditions for them to perform their functions properly, and may be responsible for ilized by possible damage to the treasury.

Keywords:Contract inspector. Administrative Contract.Agent of Administration.Fiscalization.Competency. Capacity.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
1.1 PROBLEMA.....	6
1.2 OBJETIVO	7
1.3 QUESTÕES DE ESTUDOS.....	7
1.4 JUSTIFICATIVA.....	7
2. REVISÃO DE LITERATURA	9
2.1 FATOS QUE ANTECEDEM A CELEBAÇÃO CONTRATUAL NO EXÉRCITO BRASILEIRO	9
2.2 A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO EXÉRCITO BRASILEIRO	14
2.3 FISCAL DE CONTRATOS.....	17
2.4 COMPETÊNCIA DOS FISCAIS DE CONTRATOS	18
3. METODOLOGIA	24
3.1 OBJETO FORMAL DE ESTUDO.....	24
3.2 DELINEAMENTO DA PESQUISA	24
3.2.1 Procedimentos para a Revisão de Literatura	24
3.2.2 Procedimentos Metodológicos	25
4. RESULTADOS E DISCUSSÃO	26
4.1 RELEVÂNCIA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NOS RECURSOS APLICADOS EXÉRCITO BRASILEIRO	26
4.2 CONSEQUÊNCIAS NEGATIVAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	27
5. CONCLUSÕES	31

1. INTRODUÇÃO

A Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 8.666/93, no seu artigo 67, caput, determina que a administração deverá indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução contratual. Trata-se do fiscal do contrato. O fiscal de contratos é o representante do órgão contratante que tem como função principal garantir que o bem, serviço ou obra seja entregue de acordo com as especificações constantes do processo de licitação e do contrato dele decorrente.

O simples ato de nomear um fiscal de contrato para cada contrato celebrado, não exime a instituição de ser responsabilizada por uma fiscalização contratual deficiente. A autoridade que nomeia os fiscais de contratos tem um papel de destaque na qualidade da fiscalização contratual, podendo ser responsabilizada, quando não proporciona as condições necessárias para que o fiscal possa exercer sua função.

Nesse contexto, a figura do fiscal de contrato cresce de importância, tendo em vista que um percentual considerado dos recursos que são empregados nas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro está atrelado a contratos. O fiscal de contratos é um agente da administração importantíssimo para o sucesso da gestão dos recursos orçamentários. Para que fiscal de contrato possa realizar uma fiscalização eficiente é necessário que tenha condições favoráveis para o bom desempenho de suas atribuições, e uma delas é a capacitação necessária para o desenvolvimento de sua função.

1.1 PROBLEMA

Um dos maiores problemas enfrentados pela administração pública em geral nos contratos administrativos é a má execução contratual. A ineficiência apresentada na fiscalização dos contratos tem resultado em enormes desperdícios dos recursos públicos, através dos pagamentos de multas e juros contratuais, na péssima qualidade do objeto entregue e na inexecução contratual, que muitas das vezes leva a perda de parte do orçamento destinado para as instituições públicas. Não restam dúvidas que a falta de capacitação dos agentes da administração envolvidos na fiscalização contratual é a principal causa de uma fiscalização contratual deficiente.

A fiscalização contratual deve ser exercida por agentes capacitados, realizada de forma proativa e preventiva, baseada nas legislações e normas procedimentais que permeiam o tema e nas orientações expedidas pelos órgãos de controle.

1.2 OBJETIVO

O objetivo geral deste trabalho busca ressaltar a importância da fiscalização dos contratos administrativos para alcançar o objetivo proposto na aplicação dos recursos, e com a finalidade de delimitar e alcançar o desfecho esperado para o objetivo geral foi utilizadas informações provenientes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Exército Brasileiro dos anos de 2015, 2016 e 2017, extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI para identificar a quantidade de recursos orçamentários que são geridos pelo Exército e quanto desses recursos estão ligados a contratos, as despesas que poderiam ser evitadas por uma fiscalização de contrato exercida por agentes capacitados, baseada nas legislações atuais e nas orientações dos órgãos de controle e de uma forma geral contribuir para conscientização da importância da fiscalização do contrato no resultado da aplicação dos recursos nas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro.

1.3 QUESTÕES DE ESTUDOS

Algumas questões de estudo podem ser formuladas no entorno deste questionamento:

- a. Qual a importância da fiscalização dos contratos administrativos dentro do montante dos recursos geridos pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro?
- b. Como a fiscalização de contrato pode contribuir para o resultado da execução orçamentária, financeira e patrimonial das Organizações Militares ?
- c. Quais as atribuições do Gestor de Contratos?
- d. Quais as atribuições do Fiscal de Contratos?
- e. Quais os critérios devem ser observados pela administração no momento da nomeação do Fiscal de Contratos?
- f. Qual a capacitação mínima que o Fiscal de Contratos deve possuir ?

1.4 JUSTIFICATIVA

Para se realizar contratações de empresas, objetivando a execução de obras, prestação de serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações,

em geral faz-se um processo licitatório que posteriormente se desdobra em um contrato administrativo. O contrato administrativo serve para acompanhar a execução do objeto que foi contratado.

O Estatuto Federal de Licitações prevê que os contratos administrativos devem ser fiscalizados e geridos, como forma de garantir o desejado grau de eficiência administrativa na consecução do interesse público.

A fiscalização é essencial para assegurar o resultado que se pretendia alcançar no ato do planejamento da aplicação dos recursos recebidos. A fiscalização dos contratos administrativos, formalizados com as empresas, os quais têm como objetos prestações de serviços ou aquisições de materiais indispensáveis para o funcionamento das Organizações Militares do Exército Brasileiro, crescem de importância, principalmente nos dias de hoje, onde os recursos públicos estão escassos.

2. REVISÃO DE LITERATURA

2.1 FATOS QUE ANTECEDEM A CELEBAÇÃO CONTRATUAL NO EXÉRCITO BRASILEIRO

As Contratações realizadas pelo Exército Brasileiro devem ser precedidas de processos licitatórios, sejam elas obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos de dispensa e inexigibilidade previstos em lei, conforme previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

A Portaria Ministerial nº 305 – Ministério do Exército, de 24 de maio de 1995, com as alterações introduzidas pelas Portaria nº 76, de 9 de fevereiro de 1999 e Portaria nº 249 – Gabinete do Comandante do Exército, de 17 de maio de 2004, aprova as instruções gerais para a realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército (IG12-02). As instruções trazem os procedimentos operacionais a serem executados no âmbito do Exército Brasileiro, em consonância com as legislações vigentes, segundo o artigo 1º:

Art. 1º - Estas Instruções Gerais destinam-se, nos termos do art. 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações constantes da Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, a estabelecer normas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na execução de licitações e contratos, pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras alienações, arrendamentos e locações, no âmbito do Ministério do Exército (Min Ex).

As aquisições e contratações têm início com as necessidades levantadas pelas Unidades do Exército, aprovadas pela autoridade competente. Após a aprovação são realizados os processos licitatórios.

Segundo o artigo 3º da Lei 8.666/93, a licitação tem como objetivo garantir a isonomia entre aqueles que pretendem contratar com a administração, selecionar a proposta que seja mais vantajosa e promover o desenvolvimento nacional sustentável, in verbis:

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.

A Lei nº 8.666/93 estabelece uma série de mecanismos para garantir o alcance dos objetivos supracitados, baseados nos princípios básicos que vão nortear

todos os procedimentos realizados durante a realização do certame: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a igualdade, a publicidade, a probidade administrativa, a vinculação ao instrumento convocatório e o julgamento objetivo.

Uma vez selecionada a melhor proposta, o processo estará pronto para ser utilizado nas aquisições das necessidades apontadas pelas Unidades, a qual se dará através da emissão da Nota de Empenho, iniciando o estágio das despesas, os quais são: empenho, liquidação e pagamento.

Segundo a Lei nº 4320/64, o empenho da despesa é o ato emanado da autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. O empenho é o primeiro estágio de um processo e aquisição, pelo qual é feita a reserva de uma parte do orçamento para determinado fim. Quando é feito o empenho é deduzido aquele valor da respectiva dotação orçamentária. O documento que materializa o empenho é a Nota de Empenho.

A liquidação é o segundo estágio da despesa, onde são procedidas às verificações e avaliações sobre o cumprimento do credor, das condições determinadas na licitação, contrato ou empenho. A Lei nº 4320/64, esclarece o seguinte com relação ao assunto:

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.

§ 2 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; e

III – Os comprovantes da entrega de material ou prestação efetiva do serviço.

O último estágio da despesa é o pagamento e é caracterizado pela entrega do numerário ao credor, extinguido a obrigação. A Lei nº 4320/64, orienta que o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Algumas contratações, conforme previsto na Lei nº 8.666/93 deve possuir contratos. O artigo 62º, da Lei de Licitações, estabelece que “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 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.”

Nesse sentido, o parágrafo 4º do mesmo artigo estabelece ainda que “é dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição prevista neste artigo, 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”.

O contrato poderá durar até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Inc. II, do art. 57 da Lei nº8.666/1993, mediante sucessivas prorrogações. Os contratos poderão sofrer alterações para atender ao interesse público. As alterações devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato. As alterações podem ser unilaterais ou por acordo entre as partes, conforme previstas no art. 65, I e II, da Lei nº 8.666/1993:

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

I - unilateralmente pela Administração: [...]

II - por acordo das partes: [...]

O documento que formaliza alterações no contrato é o termo aditivo. A consultoria jurídica do órgão deverá verificar se o que está proposto no termo aditivo está dentro da legalidade, respeitando os limites, prazos e outras regras previstas na legislação. Está previsto no art. 65, § 6º, da Lei nº 8.666/1993:

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

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento

§ 6º Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento.

Existe também o apostilamento que é o registro administrativo que pode ser feito no termo de contrato, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, podendo se utilizado para a variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato, nas compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento ou no caso de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido. Normalmente o termo de apostilamento é inserido no verso da última página do contrato, ou ainda pode ser efetuado por meio de juntada de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis. Sua utilização esta descrita no art. 65, § 8º, da Lei nº8666/93:

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

§ 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 previstos, 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.

As principais alterações contratuais são: prorrogação da vigência do contrato, acréscimos e supressões, equilíbrio econômico - financeiro, repactuação, reajuste de preços e rescisão.

A prorrogação da vigência do contrato é caracterizada pela continuidade do serviço após o término do primeiro prazo de validade, ou seja, o prazo do contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no Inc. II, do art. 57 da Lei nº8.666/1993:

*Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: [...]
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.*

Existindo a necessidade de acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, os contratos podem ser alterados, desde que respeitados os seguintes limites estipulados no art. 65 § 1º da Lei nº8.666/1993:

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: [...]
§ 1º 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.*

O equilíbrio econômico-financeiro tem como finalidade a manutenção das condições de pagamento acordada no início no contrato, para que se mantenha estável a relação entre as obrigações da empresa contratada e a Administração, a fim de se estabelecer a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro está descrita na letra d do §6º do art. 65 da Lei nº8.666/1993:

*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 álea econômica extraordinária e extracontratual.

[...]

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

Arepackuação é a negociação entre a administração e a empresa contratada, visando o ajuste dos preços estabelecidos no contrato aos novos preços de mercado, contudo, este ajuste não está vinculado a qualquer índice. A repactuação está descrita no art. 57 da IN nº 05/2017-MPOG:

Art. 57. 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 de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

Para o reajuste de preços é admitida cláusula com previsão de reajuste em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, com base em índices, previsto no art. 2º, § 2º da Lei nº 10.192/2001:

Art. 2º É admitida estipulação de correção monetária ou de 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.

§ 1º É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

Os motivos previstos para a ocorrência da rescisão(anulação ou cancelamento) contratual estão previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº8.666/93:

Art. 77- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

Art. 78 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

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 à 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.

2.2 A GESTÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO EXÉRCITO BRASILEIRO

A Lei nº 8.666/93 não fez distinção entre a figura do gestor e fiscal do contrato, mas essa diferenciação é percebida na Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a qual revoga a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema.

A Instrução Normativa traz uma nova abordagem referente à fiscalização contratual, trazendo a necessidade de ser realizada de maneira preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por uma equipe de fiscalização ou único agente da administração.

O artigo 40º da Instrução Normativa descreve a função do gestor de contratos e fiscal de contratos, inclusive divide a fiscalização em técnicos, administrativos, setorial e pelo Público. Assim consta:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Porém, não se deve confundir gestão com fiscalização de contrato. A gestão é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual. A gestão dos contratos se preocupa, por exemplo, com os aditivos, as prorrogações, os apostilamentos, os reajustes e os reequilíbrios econômico-financeiros. A gestão do contrato consiste em administrar todo o contrato, sendo uma atividade de gerenciamento, podendo ser exercido por uma pessoa ou por um setor. A fiscalização contratual é aquela exercida por um representante da administração, a quem compete fiscalizar a execução do objeto contrato, conforme os termos contratuais, ou seja, tem a função de fiscalizar uma parte específica do ajuste. (ALVES, 2011, p. 65 apud Antônio França, 2013, p. 5)

De acordo com PÉRCIO (2010, p. 111 apud Cristiane Suñe, 2011,p.33):

É de suma relevância definir os agentes e setores administrativos envolvidos na execução do contrato – gestores, fiscais, supervisores, departamento jurídico, departamento contábil e demais autoridades competentes -, assim como especificar suas atribuições e o momento em que serão chamados a atuar. As atribuições inerentes, tais como receber o objeto, acompanhar a execução dos serviços, orientar a aplicação de penalidades e a rescisão, avaliar a necessidade de modificações contratuais, conduzir o procedimento visando o reequilíbrio econômico- financeiro, sugerir prorrogações de vigência devem estar claras desde logo, assim como o limite para o seu exercício.

O quadro abaixo faz a distinção das atividades relacionadas ao gestor e aos fiscais de contratos (apud Cristiane Suñe, 2011, p. 39):

Quadro demonstrativo das atividades exercidas pelo gestor e fiscal de contratos	
Gestor de contratos	Fiscal de contratos
Gerencia, organiza, administra	Examina, vigia, verifica, inspeciona, vistoria
Visão global do processo de compra	Acompanha a execução contratual
Responsável pelos prazos	Examina a qualidade e forma do objeto contratado
Aplica penalidades (notificações, advertências, multas) – após autorizado pela autoridade competente	Aponta faltas/irregularidades e
Suspende pagamentos (desde que autorizado pela autoridade competente)	
Denuncia a caução (quando detectada irregularidades pela contratada)	

Solicita complementação da garantia no caso de multa	encaminha ao gestor
Rescinde o contrato (desde que autorizado pela autoridade competente)	
Instaura o contraditório e a ampla defesa	
Elabora aditamentos (supressões, acréscimos, prorrogação da vigência, reequilíbrio econômico-financeiro) e apostilamentos (aplicação de reajustes) – sempre com a autorização da autoridade competente.	Solicita prorrogação de prazos ao gestor
	Solicita correções e readequações e encaminha ao gestor
Solicita parecer do fiscal e jurídico quando houver necessidade	Verifica o cumprimento material e formal do contrato
Analisa relatórios encaminhados pelo fiscal	Emitte relatórios periódicos ao gestor
Elabora relatório de avaliação contratual	Instrui o processo de compra
Recebe e encaminha ofícios da empresa contratada	Fiscalização diária dos serviços terceirizados
Emitte atestado de capacidade técnica a contratada	
Publica aditamento e rescisão contratual	
Responsável pela guarda e arquivamento de documentos	Realiza medições
Numera as folhas do processo por ordem de data e rubrica-as Emitte ordem de pagamento	
Emitte termo de recebimento provisório	Atesta a nota fiscal
Emitte termo de recebimento definitivo	
Libera a garantia a empresa contratada (quando houver o cumprimento contratual)	

A gestão dos contratos nas Unidades Gestoras do Exército é desenvolvida por meio da Fiscalização Administrativa ou subseção equivalente. A Secretaria de Economia e Finanças (SEF) por meio da Msg 1404155-SEF, de 6 out 11, definiu as competências atribuídas ao gestor e fiscal de contratos:

3. Dentre as principais atribuições do fiscal do contrato, destacam-se:

a. registrar as ocorrências relacionadas com a "execução" do contrato pelo qual for responsável;

b. determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, bem como a regularização das faltas, defeitos ou informações observadas, em caso de urgência ou emergência, cientificando na primeira oportunidade a administração.

c. comunicar a administração as ocorrências, faltas ou defeitos observados, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto do contrato;

d. atestar as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas após a verificação da conformidade dos serviços/obras, para efeito de pagamento (observada a comissão de recebimento, no caso das compras previstas no § 8º, art. 17, da Lei nº 8.666/93 e nos §§ 1º a 4º, do art. 66, do regulamento de administração do exército (RAE), aprovado pelo Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro DE 1990);

e. certificar se o número de empregados alocados ao serviço, pela empresa contratada, está de acordo com o contrato firmado, para cada função em particular.

f. fiscalizar a quantidade e a qualidade dos produtos utilizados, quando for o caso; e

g. incluir e excluir medições e conferências no SIASG/SICON.

4. Compete à administração da UG (por meio da fiscalização administrativa ou subseção equivalente) entre outras atribuições, quanto a fiscalização dos contratos:

- a. fornecimento e abertura de livro para o fiscal do contrato registrar as ocorrências;*
- b. verificar se o contratado respeita as normas de segurança do trabalho, quando for o caso;*
- c. verificar se o contratado mantém durante a execução contratual as condições exigidas para a habilitação;*
- d. verificar, antes do término da vigência, se ha necessidade de abertura de novo processo licitatório;*
- e. comunicar ao contratado, antes do término da vigência do contrato, se ha, ou não, intenção de prorrogação de contrato;*
- f. no caso de cessão de mão de obra exclusiva, verificar se o contratado recolhe os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relacionados ao contrato;*
- g. confirmar a identidade dos empregados do contratado que prestam serviços na OM;*
- h. realizar todos os procedimentos da repactuação de preços dos contratos;*
- i. oficiar formalmente o contratado, por meio de documento devidamente assinado pelo ordenador de despesas, determinando a regularização das faltas ou defeitos observados;*
- j. elaborar planilha resumo dos contratos administrativos; e*
- k. exigir do contratado os comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados.*

2.3 FISCAL DE CONTRATOS

A obrigatoriedade da designação dos fiscais para a execução de todo e qualquer contrato público advém do artigo 67 da Lei 8.666/93. Conforme previsto na Lei de Licitações e Contratos, um representante da administração deverá ser nomeado para realizar a fiscalização da execução ou entrega do objeto contratado, a fim de verificar se a empresa contratada está cumprindo com os termos contratuais.

Segundo Almeida (2009) a fiscalização contratual constitui-se em um dos mais relevantes temas da gestão pública contemporânea no Brasil e a considera o “Calcanhar de Aquiles” da execução dos contratos administrativos. Para o autor não são raros os casos em que boas licitações e bons contratos são perdidos em seus fins por causa de deficiências na fiscalização ou mesmo pela ausência desta. (apud Juliana Cristina, 2015, p. 4).

O Tribunal de Contas da União tem se pronunciado no sentido de que não cabe a administração a faculdade de nomear um fiscal para os contratos, sendo a administração obrigada a nomeá-lo. Esse é o entendimento pacífico, que pode ser observado nos seguintes excertos dos julgados do TCU, apresentados a seguir:

7. O art. 67 da Lei n. 8.666/1993 dispõe que “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.”

8. [...]}

9. *A propósito, vale registrar que a prerrogativa conferida à Administração de fiscalizar a implementação da avença deve ser interpretada também como uma obrigação. Por isso, fala-se em um poder-dever, porquanto, em deferência ao princípio do interesse público, não pode a Administração esperar o término do contrato para verificar se o objeto fora de fato concluído conforme o programado, uma vez que, no momento do seu recebimento, muitos vícios podem já se encontrar encobertos. (Acórdão 1632/2009-TCU-Plenário).*

9.6.11. designe formalmente um servidor para acompanhar a execução de cada contrato de prestação de serviço da UFPB, sendo o dito servidor responsável pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais e tendo a obrigação de comunicar aos setores de direito quando não acontecer dessa forma, com o propósito de dar cabal cumprimento ao art. 6º do Decreto n.º 2.271, de 07/07/1997 e ao art. 67 da Lei n.º 8.666/1993. (Acórdão 1710/2006-Primeira Câmara).

O Exército poderá, ainda, contratar terceiros para auxiliarem o fiscal de contratos. Alguns contratos têm objetos extremamente complexos, como obras e serviços de engenharia e, nestes casos, o Exército pode se valer do apoio de terceiros para auxiliar na fiscalização. Se decidir pela contratação de terceiros, deverá ser realizado o devido processo licitatório. A contratação de terceiro não transfere para este a responsabilidade pela fiscalização do contrato, que continua sendo do Exército.

O fiscal de contratos é o agente da administração que tem como principal responsabilidade verificar se a contratada está cumprindo as condições estabelecidas no edital e na proposta por ela ofertada durante toda a execução contratual, tanto em relação à qualidade quanto à quantidade dos bens, serviços ou obras, a fim de garantir que o objeto contratado seja aquele que foi idealizado no planejamento da aplicação dos recursos, a fim de atestar as faturas/notas fiscais correspondentes às etapas executadas após a verificação da conformidade dos serviços/obras, para efeito de pagamento.

Dessa maneira, caso a fiscalização não seja eficiente, a probabilidade de ocorrência de erros, ou até mesmo fraudes, aumenta consideravelmente, interferindo diretamente no resultado da aplicação dos recursos públicos.

2.4 COMPETÊNCIA DOS FISCAIS DE CONTRATOS

Segundo Di Pietro (2003) “a competência é um atributo ou um requisito de validade do sujeito”. Esse conceito advém de uma ótica jurídica, a qual busca a responsabilidade de um agente pela prática de um ato específico. Todavia, não menos nem mais importante é a visão administrativa trazida por Chiavenato (2003,

p.4), o qual entende que competências são “qualidades de quem é capaz de analisar uma situação, apresentar soluções e resolver assuntos ou problemas”. (apud Vinicius Carvalho Santos, 2017, p.16)

Da citação supramencionada, podemos dizer que a competência sob a ótica jurídica advém da Lei 8.666/93, quando descreve as atribuições pertinentes aos fiscais de contratos. Já na visão de Chiavenato, a competência está intrinsecamente ligada à capacitação.

A capacitação, de acordo com o Decreto nº 5.707/2006, inciso I, do artigo 2º, é o “processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais”.

Portanto, um agente da administração é competente para executar a tarefa de fiscal de contrato quando possui capacitações necessárias a execução de suas atribuições.

O Tribunal de Contas da União através do Acórdão 1.224/18 - Plenário, trouxe a necessidade imperiosa da capacitação dos agentes designados com fiscais de contratos. Segundo o TCU “a indicação de fiscal de contratos sem a devida capacitação atenta contra o princípio da eficiência, insculpido no caput do art. 37 da Constituição Federal”.

Embora não seja possível encontrar nas legislações, de maneira clara, quais as capacidades que os agentes nomeados como fiscais de contratos devem possuir, as atribuições pertencentes aos fiscais apontam, de maneira não exaustiva, para um rol de conhecimentos mínimos necessários aos agentes, conforme apresentado abaixo:

I- É indispensável aos fiscais de contratos que tenham conhecimento técnico do objeto contratado. Cabe ao fiscal de contratos o acompanhamento da execução do serviço ou entrega do material; compete aos fiscais o ateste das notas fiscais, de acordo com o previsto aos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93. É atribuição dos fiscais verificar se o material entregue ou o serviço prestado está conforme o planejado, licitado e contratado. Caso o agente da administração nomeado como fiscal não possua conhecimento técnico suficiente para garantir que a contratada cumpriu com o acordado, todo o planejamento do processo de aquisição poderá ter sido realizado em vão. Como exemplo, no caso de obras, o fiscal deverá ser

capacitado em engenharia civil, no caso de equipamentos de Tecnologia da Informação (TI), o fiscal deverá ser capacitado em TI e etc.

Cabe ressaltar que, conforme previsto no art. 67 da lei 8.666/93, no caso de falta de pessoal capacitado existe a possibilidade da contratação de terceiros para assistir o fiscal de contratos na execução da fiscalização contratual.

Existe ainda a possibilidade da fiscalização ser executada por um fiscal administrativo e outro técnico, de acordo com a artigo 40º da Instrução Normativa nº 5 – MPOG, de 26 de maio de 2017.

O Centro de Controle Interno do Exército – CCIEx, a fim de evitar possíveis responsabilizações subsidiárias, em decorrência de falhas ocorridas na atividade de fiscalização de contratos de terceirização, obras e serviços de engenharia, no caso das empresas contratadas deixarem de recolher os tributos referentes às obrigações trabalhistas, à luz da Súmula 331, do Tribunal Superior do Trabalho (TST), alterada pela Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC) 16, de 2010, pelo Supremo Tribunal Federal (STF), orientou as Unidades Gestoras do Exército a adotarem um fiscal administrativo e outro técnico, por meio do DIEx nº 802-SAGEF/CCIEx, de 17 de dezembro de 2017:

9. Portanto, diante deste cenário de incertezas e considerando que uma fiscalização de contrato eficiente prevenirá a Administração contra a responsabilização em eventuais demandas judiciais ou administrativas, além de prevenir a responsabilização dos próprios agentes, este Centro traz à apreciação dessa Secretaria para verificar a conveniência de difundir, de forma ampla, às UG do Exército, o seguinte:

a. que designem agentes distintos para a fiscalização técnica e fiscalização administrativa de contratos de serviços terceirizados, serviços de engenharia não continuados e obras, justificando, no ato de designação, a impossibilidade de cumprir a presente orientação;

b. no caso de agentes distintos, que os respectivos fiscais técnicos e administrativos atestem solidariamente os documentos fiscais, nos termos de sua competência;

c. que a designação de agente para a fiscalização de contratos deve levar em consideração a capacidade do servidor ou militar para responder, de forma diligente, pela tarefa que lhe foi atribuída. A compatibilidade com as demandas do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente são exemplos de aspectos a serem observados pela autoridade designante. A atribuição de tarefas que extrapolam a capacidade operativa do agente pode redundar na responsabilização da autoridade que o designou; e [...]

II - A necessidade do conhecimento de forma detalhada das cláusulas estabelecida no contrato, do termo de referência e/ou projeto básico do processo licitatório, o qual deu origem à contratação, é importantíssimo para o fiel cumprimento do contrato. O fiscal deverá possuir cópia de todo o processo licitatório: edital, termo de referência e/ou projeto básico, proposta da empresa contratada, contrato e etc. Está ciente das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, tanto para o contratado quanto

para o contratante, é condição *sin ne qua non* para o fiscal exercer sua atividade fiscalizadora.

A parti do conhecimento de todo o processo que está relacionado à contratação que o fiscal terá condições de afirmar se o objeto está sendo executado conforme o contratado ou para exigir que a empresa contratada realize a correta execução. No caso da empresa contratada não cumprir com o acordado, o fiscal deverá informa de imediato a autoridade competente, o qual deverá tomar as providências cabíveis, a fim de não ser responsabilizado por possíveis danos ao erário. Neste contexto, podemos verificar sanção aplicada pelo TCU:

1. É dever do gestor público responsável pela condução e fiscalização de contrato administrativo a adoção de providências tempestivas a fim de suspender pagamentos ao primeiro sinal de incompatibilidade entre os produtos e serviços entregues pelo contratado e o objeto do contrato, cabendo-lhe ainda propor a formalização de alterações qualitativas quando de interesse da Administração, ou a rescisão da avença, nos termos estabelecidos na Lei nº 8.666/1993. 2. A falta de qualquer das providências acima configura conduta extremamente reprovável, que enseja a irregularidade das contas, a condenação dos gestores ao ressarcimento do dano ao erário e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.443/1992. (Acórdão nº 1450/2011 – Plenário).

III – O agente da administração que é nomeado para a função de fiscal de contrato, deverá ter conhecer suas responsabilidades e as tarefas atinentes aos fiscais de contratos. O fiscal de contrato que não tem conhecimento necessário sobre as atividades que deverá desempenhar, torna o ato da nomeação ineficaz, não produzindo o efeito desejado esculpido na lei. As atividades que competem aos fiscais de contratos podem ser encontradas na Msg 1404155-SEF, de 6 out 11, emitida pela Secretaria de Economia e Finanças(SEF), onde foi definida as competências atribuídas ao gestor e fiscal de contratos, já reproduzida neste trabalho.

Portanto, o fiscal que tenha no mínimo, conhecimento técnico sobre o objeto contratado, que esteja informado de tudo que foi acordado através do edital e seus anexos, utilizado no processo licitatório que deu origem a contratação e tenha ciência das atividades que deverá executar, terá condições de exercer uma fiscalização que garanta que o objeto planejado e licitado (proposta mais vantajosa), com objetivo de atender a necessidade da Organização Militar do Exército Brasileiro, seja entregue.

Contudo, a autoridade ao nomear o fiscal de contrato deverá levar em consideração a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização e a sua capacidade para o desempenho das atividades, conforme

previsto no § 2º, do artigo 41º da Instrução Normativa nº 5 – MPOG, de 26 de maio de 2017.

Importante frisar que o agente que não se sentir preparado tecnicamente para cumprir a missão de fiscal de contrato, não poderá recusar a sua nomeação. Deverá relatar o caso ao seu superior hierárquico, o qual terá que providenciar a sua capacitação necessária para exercer a fiscalização do contrato, de acordo com o que determina o artigo 43, da Instrução Normativa nº 5 – MPOG, de 26 de maio de 2017:

Art. 43. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, observado o § 2º do art. 42, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Com relação às capacitações necessárias aos agentes da administração do Exército, seja ela relacionada à área de licitações e contratos ou as práticas de fiscalização contratual, as Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército - ICFEx, tem um papel importantíssimo. As ICFEx tem realizado um trabalho constante, promovendo a capacitação do público interno do EB, com a realização de palestras, simpósios, instruções e treinamentos voltados para os assuntos nas áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais, seja no modo de ensino a distância ou presencial. Constitui-se uma oportunidade para promover à capacitação dos agentes designados como gestores e fiscais de contratos, tendo em vista as constantes modificações das legislações afetas a área da administração, as quais exigem frequente atualização de conhecimentos. Nos *sites* eletrônicos disponibilizados pelas ICFEx, é possível identificar instruções e treinamentos voltados exclusivamente para os Fiscais de Contratos.

Existem ainda, cursos oferecidos pela Administração Pública voltados para a capacitação dos agentes da administração. Geralmente, os cursos são ministrados na forma de ensino a distância e a maioria é gratuita. Como exemplos podem citar a Escola de Administração Fazendária, Escola Nacional de Administração Pública, Secretaria de Orçamento Federal e Instituto Legislativo Brasileiro.

O conteúdo ministrados nos cursos voltados para os fiscalização de contratos, tanto nas ICFEx quanto nos oferecidos na Administração Federal, são bastantes similares, abordam principalmente os seguinte temas:

- Licitações e Contratos:

- Contratos Administrativos;
- Prerrogativas da Administração;
- Regime de execução de Contratos Administrativos;
- Alterações nos Contratos;
- A fiscalização e o gerenciamento de Contratos; e
- Aplicação de sanções administrativas por descumprimento do contrato.

Não podemos esquecer que as autoridades possuem responsabilidade solidária ao designar os agentes, pois é sua obrigação fornecer todos os meios necessários para o fiel cumprimento das funções, inclusive proporcionando aos fiscais a devida capacitação necessária para o desenvolvimento da fiscalização. É possível encontrar alguns acórdãos do TCU ratificando este entendimento:

O defendente era o superior hierárquico responsável pela equipe técnica que atestava os serviços. Assim sendo, não poderia se furtar da responsabilidade de vigiar, controlar e apoiar seus subordinados, buscando os meios necessários para a efetividade das ações afetas à Superintendência. Ao se abster dessa responsabilidade, agiu com culpa nas modalidades in omittendo e in vigilando. Se considerarmos, ainda, que os componentes de sua equipe não tinham competência e formação adequadas para as atividades que lhes eram afetas, pode-se suscitar que o defendente teria agido com culpa in eligendo. (Acórdão nº 277/2010-TCU-Plenário)

9.[...] Acerca da alegada inexperiência, arguida pelo querelante, aduzo às considerações da Serur o entendimento jurisprudencial deste Tribunal de Contas acerca da culpa in vigilando atribuível aos responsáveis na aplicação dos recursos públicos, consubstanciado no Voto condutor do Acórdão nº 1.190/2009-TCU-Plenário: "(...) Ainda que o ex-edil venha a posteriori invocar como eximente de culpabilidade o fato de não ter acompanhado diretamente a formalização e a execução do contrato, o então gestor municipal concorreu para o dano que lhe foi imputado por culpa in eligendo e culpa in vigilando. Como sedepreende dos fatos, o ex-prefeito atrai para si a responsabilidade civil e administrativa também por não ter bem selecionado agentes probos a quem delegou tais tarefas operacionais, bem como por não ter devidamente supervisionado e exigido dos seus subordinados o esmerado cumprimento da lei. (Acórdão nº 5482/2010-Primeira Câmara)

As falhas detectadas no processo de seleção e contratação das entidades, bem como as irregularidades verificadas na execução dos contratos, apontam para quadro de descalabro administrativo, o qual decorreu, em grande parte, da conduta omissiva do então titular da Seter, que não forneceu a seus subordinados os meios materiais e o treinamento necessário ao fiel desempenho das atribuições daqueles servidores, nem deu cumprimento às seguidas determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal. (Acórdão nº 319/2010-TCU-Plenário)

Diante disso, é importante que a administração no momento da designação do fiscal de contrato, realize a escolha do agente da administração considerando a especificidade do contrato a ser fiscalizado e as capacidades necessárias exigidas para que o fiscal tenha um bom desempenho nas suas funções, permitindo e incentivando sua qualificação e destinando o tempo necessário para que o fiscal possa exercer a sua importantíssima atividade de fiscalização.

3. METODOLOGIA

Trata-se de estudo exploratório de informações provenientes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Exército Brasileiro dos anos de 2015, 2016 e 2017, extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, em busca de dados referentes à quantidade de recursos orçamentários que são geridos pelo Exército e quantos desses recursos estão ligados a contratos e quais despesas podem ser relacionadas a uma fiscalização de contratos deficitária. Foi realizada também uma seleção das fontes de pesquisa baseada em análise de legislações e instruções normativas pertinentes, bem como orientações atinentes a fiscalização de contratos emitida por órgão de fiscalização.

3.1 OBJETO FORMAL DE ESTUDO

O objetivo deste trabalho busca conscientização da importância da fiscalização do contrato no resultado da aplicação dos recursos nas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, tendo em vista a grande parcela do recurso está sob a égide de contratos administrativos.

3.2 DELINEAMENTO DA PESQUISA

O delineamento de pesquisa contemplará as fases de levantamento de dados nos Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais e seleção de legislações e instruções normativas pertinentes, bem como orientações atinentes a fiscalização de contratos emitida por órgão de fiscalização, leitura analítica e fichamento das fontes.

3.2.1 Procedimentos para a Revisão de Literatura

Para a definição de termos, levantamento das informações de interesse e estruturação de um modelo teórico de análise será realizada uma revisão de literatura nos seguintes moldes:

a. Fontes de busca

- Livros e monografias;
- Leis e Decretos;
- Instruções Normativas; e
- Manifestações dos Órgão de Controle e Fiscalização.

b. Estratégia de busca para as bases de dados eletrônica:

A fim de realizar a busca a respeito do assunto será utilizada a localização dados eletrônicos, por meio de sites de busca na internet. A fim otimizar a busca, serão utilizados os seguintes termos descritores: “contratos administrativos”, “ fiscais de contratos”.

c. Critérios de inclusão:

- Estudos publicados em português.
- Estudos publicados na vigência da Lei 8.666/93.
- Estudos publicados nas esferas públicos voltados para a fiscalização do emprego dos recursos públicos.
- Manifestações dos Órgãos de Controle sobre o tema.

d. Critérios de exclusão:

- Estudos que não sejam relacionados à fiscalização do emprego de recursos públicos.
- Casos de fiscalização que não estão balizados pela Lei 8.666/93.

3.2.2 Procedimentos Metodológicos

Foi realizada uma pesquisa baseada em legislações e instruções normativas voltadas à área de controle público, licitações e contratos e publicações jurisprudenciais de órgãos de controle externo. Em seguida, foi realizado um levantamento de informações provenientes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Exército Brasileiro dos anos de 2015, 2016 e 2017, extraídas do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. Esses procedimentos foram executados visando obter informações sobre a importância da fiscalização do contrato no resultado da aplicação dos recursos nas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, tendo em vista a grande parcela do recurso está sob a égide de contratos administrativos.

4. RESULTADOS E DISCUSSÃO

4.1 RELEVÂNCIA DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NOS RECURSOS APLICADOS EXÉRCITO BRASILEIRO

A gestão e a fiscalização dos contratos crescem de importância quando analisamos os dados referentes ao volume de recursos que foram empregados no orçamento destinado ao Exército Brasileiro e que estavam atrelados a contratos administrativos.

As tabelas abaixo, segundo informações coletadas no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, módulo gerencial, demonstram, quanto dos recursos empenhados e liquidados no EB, ou seja, a empresa contratada entregou o material ou prestou o serviço contratado, nos anos de 2015, 2016 e 2017, estavam ligados a contratos:

52121 - COMANDO DO EXERCITO		
ANO	CRÉDITOS EMPENHADOS E LIQUIDADOS	SALDO CONTAS DE CONTRATOS
2015	R\$ 224.315.166.052,77	R\$ 1.196.989.947,62
2016	R\$ 353.728.598.703,08	R\$ 1.246.041.542,14
2017	R\$ 258.768.427.664,56	R\$ 1.791.619.274,37

52904 - FUNDO DO EXÉRCITO		
ANO	CRÉDITOS EMPENHADOS E LIQUIDADOS	SALDO CONTAS DE CONTRATOS
2015	R\$ 6.523.859.757,34	R\$ 149.078.794,95
2016	R\$ 5.213.811.100,60	R\$ 142.809.785,33
2017	R\$ 10.671.975.427,57	R\$ 267.051.605,67

Diante dos dados coletados, quando analisados sobre a ótica de parcela do orçamento, não consideramos valores significativos, mas sobre o ponto de vistas de valores absolutos, percebemos que são montantes de recursos bastante expressivos do orçamento destinado ao Exército Brasileiro e o quanto importante é a gestão e a fiscalização contratual para assegurar o resultado que se pretendia alcançar no ato do planejamento da aplicação dos recursos recebidos, tendo em vista que as

prestações de serviços ou aquisições de materiais indispensáveis para o funcionamento das Organizações Militares podem está atrelados a contratos.

4.2 CONSEQUÊNCIAS NEGATIVAS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização de contratos administrativos realizado de forma ineficiente tem provocado reflexos negativos significativo no resultado da gestão dos recursos empregados pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro. Tem sido o ponto de partida para os problemas que tem surgidos na execução orçamentária, financeira e patrimonial das Organizações Militares. Os problemas relatados são os mais variados: má qualidade dos materiais utilizados, obras e serviços inacabados, erro na execução da obra, atrasos na entrega, inexecução contratual, pagamentos de multas e juros, dano ao erário, responsabilização de agentes da administração dentre outros.

O conhecimento das condições estabelecidas nas cláusulas contratuais, maior dedicação a fiscalização e prever com antecipação os problemas que poderão ocasionar atrasos nos pagamentos dos contratos, colaboram para reduzir os valores utilizados para pagamento de multas e juros contratuais. Nos anos de 2015, 2016 e 2017 foram gasto com pagamento de juros e multas contratuais um valor significativo, conforme informações extraídas do SIAFI, apresentado na tabela abaixo:

52121 - COMANDO DO EXERCITO		
ANO	CRÉDITOS EMPENHADOS E LIQUIDADOS	JUROS E ENCARGOS DE MORA
2015	R\$ 224.315.166.052,77	R\$ 554.607,73
2016	R\$ 353.728.598.703,08	R\$ 331.075,41
2017	R\$ 258.768.427.664,56	R\$ 310.692,15

Mesmo com valores significativos registrados nas contas supracitadas, sabemos que esses valores na prática podem ser maiores, pois algumas Unidades Gestoras do Exército não realizam a contabilização dos valores pagos de juros e multas contratuais de maneira correta. Ocorrem que algumas unidades pagam os juros e multas contratuais juntamente com a fatura. A mensagem SIAFI nº 2010/

0471465, de 3 de março de 2011, da 11ª Inspeção de Contabilidade e Finanças do Exército, esclarece o seguinte em relação ao assunto:

2. Algumas UG, incorretamente, pagam as despesas com juros e multas por atraso no pagamento de fatura juntamente com a prestação do serviço, ou seja, no mesmo subitem (ex: 43 - serviços de energia elétrica, 44 - serviços de água e esgoto, 47 - serviços de comunicação em geral, 58 - serviços de telecomunicações, etc). Considerando que um dos objetivos da contabilidade pública é dar transparência aos fatos administrativos para subsidiar a tomada de decisão, tal procedimento torna incorreta a leitura dos gastos realizados com concessionárias de serviço público, distorcendo o valor deste e omitindo os valores relativos ao pagamento de multas e juros (subitem 36 e 37 respectivamente).

3. cabe ressaltar que as despesas com juros e multas por atraso no pagamento de fatura oneram irregularmente o erário com a criação de encargos adicionais que não se coadunam com o caráter público da despesa ou com os gastos próprios da administração pública, ferindo o princípio da economicidade e da eficiência. a exemplo, O TCU manifestou recomendações no ACÓRDÃO NR 20/2008 – 2ª CÂMARA, da seguinte forma:

“1.2. quando houver pagamento de contas (tais como telefone, energia elétrica, água, etc.) de responsabilidade do órgão em atraso, que venha a acarretar prejuízo para o erário em encargos tais como juros de mora e multa, adote providências para a identificação do responsável pela falha, a fim de se proceder à cobrança amigável ou ao desconto em folha de pagamento do prejuízo causado pelo servidor, nos termos do art. 46 da Lei 8.112/90”.

4. Em face do acima exposto, oriento-vos a:

a. estabelecer no instrumento contratual as regras para devolução de faturas que não estejam dentro do prazo previsto para o pagamento tempestivo;

b. Estabelecer as regras para cálculo dos encargos moratórios conforme prescreve o artigo 36, parágrafo 4º, da instrução normativa nº02, de 30 de abril de 2008, do ministério do planejamento, orçamento e gestão, não devendo simplesmente aceitar as condições tais como apresentadas geralmente através de contratos de adesão;

c. Se por algum motivo não for evitado o pagamento de multas e juros, os mesmos deverão ser pagos por meio de nova nota de empenho, nas ND 339039 subitem 36 – multas indedutíveis e 339039 subitem 37 – juros, feito diretamente no SIAFI, modalidade “não se aplica”. Por não se tratar de despesa direta com obras, serviços, compras, alienações ou locações, as despesas com multas e juros não deverão ser enquadradas em nenhuma modalidade de licitação.

d. Lançar no relatório de prestação de contas mensal – RPCM, as justificativas pelo pagamento de despesas relativas a juros e multas por atraso no pagamento de faturas de concessionárias de serviços públicos, contendo todas as informações necessárias para o entendimento correto do fato gerador (exemplo: número e datada NC, número edata da NS de liquidação, data do vencimento da fatura, data do recebimento da fatura na UG, etc) e

e. Se for o caso, apurar a responsabilidade pelo atraso no pagamento da fatura e providenciar o recolhimento do referido valor aos cofres públicos. O recolhimento deverá ser feito através de guia de recolhimento da união (GRU) no código 22697-1.

Não podemos deixar de citar também o montante de recursos que são desperdiçados no cancelamento dos restos a pagar, um tema que tem afligido bastante os órgãos públicos. Podemos encontrar inúmeros trabalhos abordando este tema, tendo em vista a grande parcela do orçamento que é perdida em contratações que deixam de atingir o fim para que se destina, principalmente na atual conjuntura que os recursos destinados aos órgão estão diminuindo a cada ano.

A definição de restos a pagar está presente na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e

controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e do Distrito Federal, que assim determina: “Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas”.

Restos a pagar não processados, nada mais é que despesas que foram planejadas, mas que não chegaram a ser liquidadas (o produto ou serviço não foi entregue) durante o exercício financeiro e que foram transferidos para o exercício financeiro subsequente. Restos a pagar processado são os empenhos liquidados (o produto ou serviço foi entregue) e que não foram pagos durante o exercício financeiro e que foram transferidos para o exercício financeiro subsequente.

No encerramento de cada exercício financeiro, as despesas legalmente empenhadas, não pagas e não canceladas até 31 de dezembro deverão ser registradas contabilmente como obrigações a pagar do exercício seguinte (“resíduos passivos”) em conta denominada Restos Pagar, segundo o manual do TCU.

O cancelamento dos restos a pagar, no ponto de vista do desperdício orçamentário não gera perda para a Administração Pública, mas a perda de oportunidades de contratação/aquisição para as Organizações Militares do Exército Brasileiro.

Na tabela abaixo é demonstrado os valores numéricos inscritos e cancelados de restos a pagar nos anos de 2015, 2016 e 2017, conforme informações extraídas do SIAFI, sem levar em consideração as circunstâncias do momento que sucederam as inscrições e os cancelamentos, tais como: contingenciamento orçamentário, momento do exercício financeiro que foram liberados os créditos, complexidade das aquisições e etc.

52121 - COMANDO DO EXERCITO			
ANO	CRÉDITOS EMPENHADOS E LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS (Processados e Não Processados)	RESTOS A PAGAR CANCELADOS (Processados e Não Processados)
2015	R\$ 224.315.166.052,77	1.681.931.836,21	71.026.107,13
2016	R\$ 353.728.598.703,08	1.424.639.835,69	117.558.868,26
2017	R\$ 258.768.427.664,56	1.770.882.506,67	126.100.260,69

52904 - FUNDO DO EXÉRCITO			
ANO	CRÉDITOS EMPENHADOS E LIQUIDADOS	RESTOS A PAGAR INSCRITOS (Processados e Não Processados)	RESTOS A PAGAR CANCELADOS (Processados e Não Processados)
2015	R\$ 6.523.859.757,34	411.254.915,73	4.193.185,46
2016	R\$ 5.213.811.100,60	88.573.040,27	7.686.523,71
2017	R\$ 10.671.975.427,57	176.174.596,78	71.129.156,47

Não é pretensão deste trabalho se aprofundar nos motivos que levaram as inscrições e os cancelamentos dos restos a pagar, mas quando verificamos os motivos dos cancelamentos dos restos a pagar no Exército Brasileiro, de uma forma bem simplória, através do detalhamento da Nota de Empenho de cancelamento de restos a pagar, emitidas no SIAFI, encontramos como sendo um dos principais motivos a inexecução contratual, ou seja, a empresa não entregou o produto contratado. Os problemas relacionados com a inexecução contratual muitas das vezes têm origem na contratação da empresa, a qual não tem capacidade técnica ou financeira para honrar com os compromissos assumidos com o Exército.

Uma ação por parte dos agentes envolvidos na fiscalização, priorizando a identificação e resolução dos problemas apresentados de uma forma mais ágil, dentro do exercício financeiro da emissão da nota de empenho, teria como resultado a redução da inscrição de empenhos em restos a pagar, que conseqüentemente diminuirá os cancelamentos dos restos a pagar. O ideal, quando comprovado a incapacidade da empresa, o empenho seja cancelado no mesmo exercício financeiro da sua emissão, o que permitiria o emprego desses recursos em uma nova contratação.

Diante do exposto, podemos afirmar que os recursos destinados aos pagamentos de juros e multas contratuais e os cancelamentos de restos a pagar têm relação com a má gestão dos contratos, mesmo que de forma indireta. Não é possível quantificar de forma precisa o impacto negativo na gestão do orçamento, tendo em vista que teríamos que verificar processo por processo. Mas, podemos afirmar que uma gestão contratual realizada com desídia, certamente influenciará negativamente no resultado da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Exército Brasileiro.

5. CONCLUSÕES

Existe a obrigatoriedade da administração de designar um agente para fiscalização dos contratos. O fiscal de contratos tem como obrigação principal acompanhar a execução contratual, a fim de garantir que o que foi planejado e licitado (proposta mais vantajosa), com objetivo de atender a necessidade da administração, seja atendido. Para a fiscalização, as Unidades Gestoras do Exército Brasileiro poderão contratar terceiros para auxiliarem na fiscalização, mediante processo licitatório, porém a responsabilidade pela fiscalização do contrato continua sendo da Administração.

O fiscal de contrato é peça fundamental para o sucesso da gestão de recursos, principalmente que uma parte considerada dos recursos destinados as Unidades do Exército estão vinculados a contratos administrativos.

A atuação efetiva do fiscal nos contratos colabora significativamente para que o Exército Brasileiro alcance uma gestão mais econômica, evitando perdas dos recursos orçamentários com pagamentos de juros e multas contratuais, diminuição de inscrição e cancelamentos de restos a pagar, aumento na qualidade do objeto entregue e diminuição na inexecução contratual. Podemos afirmar também que caso o fiscal de contrato atue de maneira displicente na execução contratual, terá grande probabilidade de causar prejuízos para o erário. Tal situação poderá ser evitada com fiscalizações executadas de forma proativa e preventiva, observando as legislações e as orientações dos órgãos de controle que permeiam o tema, durante o exercício da sua função.

Diante disso, é importante que a autoridade competente no momento da designação do fiscal de contrato, realize a escolha do agente da administração considerando a especificidade do contrato a ser fiscalizado e as capacidades necessárias exigidas para que o fiscal realize o bom desempenho de suas funções, permitindo e incentivando sua qualificação para que o fiscal possa exercer a sua importantíssima atividade de fiscalização, sabendo que poderá ser responsabilizado. Valorizar a fiscalização contratual permitirá que o Exército Brasileiro alcance resultados mais efetivos na gestão dos recursos públicos.

REFERÊNCIAS

BARBOZA, Juliana Cristina da Silva de França. **Capacitação de Fiscais de Contratos no Serviço Público**. 2015. f 14. Especialização em Gestão em Administração Pública, Universidade Federal Fluminense, Niterói- RJ.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. **Estitui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília, 1964. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/civil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 9 de julho 2018.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. **Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais**. Brasília, 1990. Disponível em:<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm>. Acesso em: 9 de julho 2018.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**. Brasília, 1993. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/civil_03/leis/l8666cons.htm>. Acesso em: 9 de julho 2018.

BRASIL. Portaria Ministerial nº 305 – Ministério do Exército, de 24 de maio de 1995, alterada pela Portaria nº 76, de 9 de fevereiro de 1999 e Portaria nº 249 – Gabinete do Comandante do Exército, de 17 de maio de 2004. **Aprova as Instruções Gerais para a Realização de Fiscalização e Contratos no Ministério do Exército**.

BRASIL. Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. **Institui a Política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Brasília, DF, 23 fev. 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5707.htm>. Acesso em: 23 de agosto 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 1710/2006. Primeira Câmara**. Relator: Ministro Guilherme Palmeira. Ata nº 22/2006. Brasília, DF, Sessão 28/08/2006. Disponível em:<<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A1710%2520ANOACORDAO253A2006%253A2006%2520COLEGIADO%253A%2522Primeira%2520C%25C3%25A2mara%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>. Acesso em: 12 de julho 2018.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008. **Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.** Brasília, 2008. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in02_30042008.htm>. Acesso em: 9 de julho 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 1632/2009. Plenário.** Relator: Ministro Marcos Bemquerer. Ata nº 29/2009. Brasília, DF, Sessão 22/07/2009. Disponível em:<<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A1632%2520ANOACORDAO%253A2009%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>Acesso em: 12 de julho 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 277/2010. Plenário.** Relator: Ministro Augusto Sherman. Ata nº 05/2010. Brasília, DF, Sessão 24/02/2010. Disponível em:<<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A277%2520ANOACORDAO%253A2010%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>. Acesso em: 12 de julho 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 319/2010. Plenário.** Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues. Ata nº 6/2010. Brasília, DF, Sessão 03/03/2010. Disponível em:<<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A319%2520ANOACORDAO%253A2010%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>. Acesso em: 12 de jul.2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 5482/2010. Primeira Câmara.** Relator: Ministro Marcos Bemquerer. Ata nº 31/2010. Brasília, DF, Sessão 31/08/2010. Disponível em:<<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A5482%2520ANOACORDAO%253A2010%2520COLEGIADO%253A%2522Primeira%2520C%25C3%25A2mara%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>. Acesso em: 12 de julho 2018.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017. **Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.** Brasília, 2017. Disponível em:<<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>>. Acesso em: 9 de julho 2018.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Acórdão nº 1224/2018. Plenário.** Relator: Ministro Walton Alencar Rodrigues. Ata nº 19/2018. Brasília, DF, Sessão 30/05/2018. Disponível em: <<https://contas.tcu.gov.br/pesquisaJurisprudencia/#/detalhamento/11/%252a/NUMACORDAO%253A1224%2520ANOACORDAO%253A2018%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/false/1/false>>. Acesso em: 9 de julho 2018.

Cristiane Suñé. **Contratos administrativos na esfera pública:** uma análise do gestor e do fiscal. 2011. f 62. Especialista no Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal, Modalidade de Ensino a Distância, da Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Campus Curitiba.

NETO, Othilio Fraga. DIEx nº 802-SAGEF/CCIEEx: **Fiscalização de contratos celebrados pelas UG do Exército.**CCIEEx. Brasília-DF. 17 de dezembro 2017. Disponível em: <<http://intranet.sef.eb.mil.br/index.php/a2/254-sites-legislacoes-e-normas-de-interesse-da-a2-sef>> Acesso em: 12 de julho 2018.

PRIMO, Carlos Henrique Carvalho. Mensagem SIAFI NR 2011/1404155-SEF: **Fiscalização de contrato – A/2 SEF.** CCIEEx. Brasília-DF. 6 de outubro 2011. Disponível em: <<http://intranet.sef.eb.mil.br/index.php/a2/254-sites-legislacoes-e-normas-de-interesse-da-a2-sef>>. Acesso em: 12 de julho 2018.

SANTANA, João Alberto Redondo. Mensagem SIAFI NR 2010/ 0471465: **Juros e multas por atraso no pagamento de fatura.** 11^a ICFEx. Brasília-DF. 3 março de 2011. Disponível em: <<http://www.11icfex.eb.mil.br/index.php/orientar-e-controlar/artigos-e-controlar/81-financeiro-e-contabil/273-mensagem-siafi-0471465-s-3>>. Acesso em: 12 de julho 2018.

SANTOS, Vinícius Carvalho. **Papel do fiscal de contratos administrativos:** uma análise sob a ótica gerencial na administração pública brasileira. 2017. f 24. Especialização em Políticas Públicas pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).