



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 22/CGM/2014

**ÓRGÃO ORIENTADO: Todas as Secretarias
Departamento de Água e Esgoto - DAE**

ASSUNTO: Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic.

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a partir do exercício de 2014, **determinou a obrigatoriedade de envio em arquivo pdf nas cargas mensais do Aplic, do Relatório elaborado pelo Fiscal de Contrato legalmente designado para esse fim.**

Nesse sentido, esta Controladoria Geral encaminhou à todas as Secretarias a **Orientação Técnica nº 13/CGM/2014** que trata da obrigatoriedade e dos prazos para envio do relatório do fiscal do contrato ao sistema Aplic.

No entanto, o acompanhamento e a fiscalização eficiente e eficaz do contrato são instrumentos imprescindíveis ao gestor na defesa do interesse público.

Para tanto, a função do Fiscal do Contrato é de ser um facilitador para o Administrador Público, pois, permite que seja acompanhado de perto se está havendo o cumprimento das obrigações contratuais.

Nesse aspecto, **o fiscal do contrato é o representante da administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada.**

A fiscalização é a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de gestão contratual, em que o Fiscal deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Portanto, o Fiscal do Contrato deve agir preventivamente, observando se a contratada dá cumprimento às regras previstas no instrumento contratual, buscando alcançar os resultados esperados e trazer benefícios e economia para a Administração.



No entanto, é importante que o Fiscal tenha ciência de suas responsabilidades para que não seja penalizado pelas irregularidades detectadas na execução do contrato.

Nesse aspecto, seguem algumas atribuições do Fiscal do Contrato como:

- conhecer detalhadamente o inteiro teor do contrato e seus eventuais aditivos a ser fiscalizado e as cláusulas nele estabelecidas, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (fornecimento, prestação de serviço, obra ou serviço de engenharia);
- assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pelo contratado, que devem ser com qualidade e respeitando a legislação vigente;
- acompanhar rotineiramente a execução do contrato;
- em caso de dúvida, tem o dever de buscar os devidos esclarecimentos com as áreas afins (assessoria técnica, consultoria jurídica, gestor, engenharia, setores de finanças e contabilidade);
- examinar a descrição dos serviços, obras ou produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, características técnicas) para possibilitar a aferição daquilo que está sendo executado;
- solicitar assessoramento técnico necessário quando o mesmo entender que há necessidade de dispor de elementos técnicos especializados (a Administração poderá, inclusive, contratar terceiros para subsidiar o fiscal em informações técnicas porém, prioritariamente, buscará nos quadros da própria Administração, o conhecimento especializado para assisti-lo);
- anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou, os incidentes verificados e o resultado dessas medidas conforme determina o artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93:

“Art.67. (...)

§ 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.”

O descuido com os registros pode ter graves conseqüências. O inciso VIII do art. 78 da lei 8.666/93, faculta à Administração promover, em processo próprio, a rescisão do contrato por cometimento reiterado de faltas pelo contratado. Mas não é só isso. O mesmo inciso condiciona que essas faltas estejam anotadas pelo fiscal, na forma que prevê o art. 67, § 1º. **A falta dessas anotações – ou anotações sem as formalidades do citado dispositivo – impede a rescisão,**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ainda que se trate de um contratado faltoso. O **fiscal omissivo** que não fez as anotações na forma devida, atrai a responsabilidade para si por descumprir normas legais e regulamentares.

Já o art. 67, § 2º prescreve o seguinte:

“Art.67. (...)

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

Sendo assim, é muito importante que o fiscal esteja atento aos pontos vulneráveis, mapeando os itens sujeitos à maior atenção e que possam ser indicadores da qualidade da execução do contrato.

Quando for o caso, deve solicitar de imediato a correção dos vícios, imperfeições, deficiências e omissões porventura encontradas;

- Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto (representante da empresa junto ao órgão), adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações entre contratante e contratada;
- Proceder às notificações à contratada, (com cópia para o gestor superior, bem como para a área responsável pelo Controle dos Contratos – Superintendência de Contratos e Convênios) as quais deverão ser feitas sempre por escrito. A prova de recebimento da notificação deve ser sempre juntada ao processo, bem como, qualquer comunicação que se faça à contratada, sobre problemas na execução do contrato,
- Determinar a paralisação da execução do contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precisa ser sanada;
- Fixar um prazo para que a contratada possa sanar a irregularidade;
- Não solucionado o problema, o fiscal deverá informar a seus superiores, a irregularidade detectada e não sanada, para que o mesmo promova a adoção das medidas e providências cabíveis a fim de sanar a irregularidade, as faltas ou defeitos observados;
- Estabelecer diretrizes, para dar e receber informações sobre a execução do contrato, informações estas que podem ser solicitadas pelo gestor, pelo contratado, pelo serviço jurídico ou pela área de controle;

Portanto, para melhor desempenho de suas funções, **é recomendável que o fiscal mantenha um arquivo contendo os seguintes documentos:**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Informe a esta Controladoria um e-mail válido para possibilitar o envio do modelo de relatório para que seja disponibilizado aos fiscais de contratos de cada secretaria;

O Departamento de Água e Esgoto siga, no que couber, as regras contidas nesta orientação.

A Controladoria Geral estará trabalhando no sentido de proceder à elaboração de um Manual de Fiscalização de Contratos para subsidiar os fiscais de contratos quanto à correta fiscalização dos mesmos;

A Controladoria Geral encontra-se à inteira disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

É a nossa orientação.

Várzea Grande-MT, 10 de setembro de 2014.

DENIZE ROSA DE MORAIS
Assessora Especial Contábil


CARLINO DE CAMPOS NETO
Controlador Geral do Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Protocolo de entrega da Orientação Técnica nº 22/CGM/2014: Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic.

Para Sec. de	Assunto	Nº Remessa/Gespro	Nome	Assinatura	Data
1- -Adm/Gabinete	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Claudia		16.09.14
Adm/Sup. e Contratos Convênios	Em resposta as CI's 308/CONT.CONV/2014 e 309/CONT.CONV/2014 Gespros: 259149/2014 e 259043/2014		Carina		16.09.14
3-Adm/Sup. Adm. e Financeira	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Naiane		16/09/14
4-Adm/Setor de Transporte	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Miguel		16/09/14
5-Adm/Setor de Compras	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Francisca		16/09/14
6 - Adm/ TI	Em resposta a CI nº 485/2014 Gespro 259528		Allan		16/09/14



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7-Adm/Setor Almojarifado de	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic			<i>Rodrygo</i>		<i>16/09/14</i>
8-Assuntos Estratégicos	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic			<i>Vinício C. Lima</i>		<i>16/09/14</i>
9-Finanças	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic	<i>Ostia</i>			<i>60</i>	<i>16/09/14</i>
10-Planejamento	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic	<i>Celina</i>			<i>Codeute</i>	<i>16/09/14</i>
11-Receita	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic			<i>Rauldine</i>		<i>16/09/14</i>
12-Governo	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic			<i>Elizabeth</i>	<i>73/Briter</i>	<i>16/09/14</i> <i>15h18</i>
13-Gabinete do Prefeito	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic	<i>Costa</i>			<i>Costa</i>	<i>16/09/14</i> <i>00:15</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

14-Comunicação Social	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Letícia	08/09	16/09/14
15-Saúde	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Walter	16/09/14	
Educação	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Luiz Cesar	16/09/14	
17-Procuradoria Geral do Município	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic			14/09/14	Antonio
18-Obras	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Maryelli Campos	16.09.14	
19-Serviços Públicos	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Jayane Pinter	16/09/14	
20-Assistência Social	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		Diamella Rodella da Silva	17.09.14	
21-Desenv. Urbano	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de		Evandro Monteiro Magalhães CMPL - Protocolo	17/09	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	cumprir as exigências do Sistema Aplic				
22-Meio Ambiente	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		<i>Mouza</i>	17/09/2014 09:34	
23-Esportes	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		<i>Alabine</i>	17/09/2014 09:40	
24-Guarda Municipal	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic		<i>OK</i>	<i>OK</i>	
24-Desenv. Econômico	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic	<i>Margarita</i>		17/09/14 9:30h	
26 - Adm/Sup. Licitações	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic	<i>Jarisa Prüffer</i>		16.09.14 17:03h	
27 - DAE	Modelo Provisório de Relatório de Fiscal de Contrato a fim de cumprir as exigências do Sistema Aplic				