PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO

2021 | 2022

JUSTIÇA *Inclusiva*

EFICIÊNCIA COM EQUIDADE

PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DE MATO GROSSO

2021 | 2022

OFICINA
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

ABRIL DE 2021

Coordenadoria de Controle Interno

QUESTIONÁRIO – FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

- Enviado por e-mail aos fiscais de contrato e fiscais de execução
- 64 respostas recebidas

Questionário - Fiscalização dos Contratos

Trata-se de questionário a ser respondido pelos fiscais de contrato e de execução com a finalidade de:

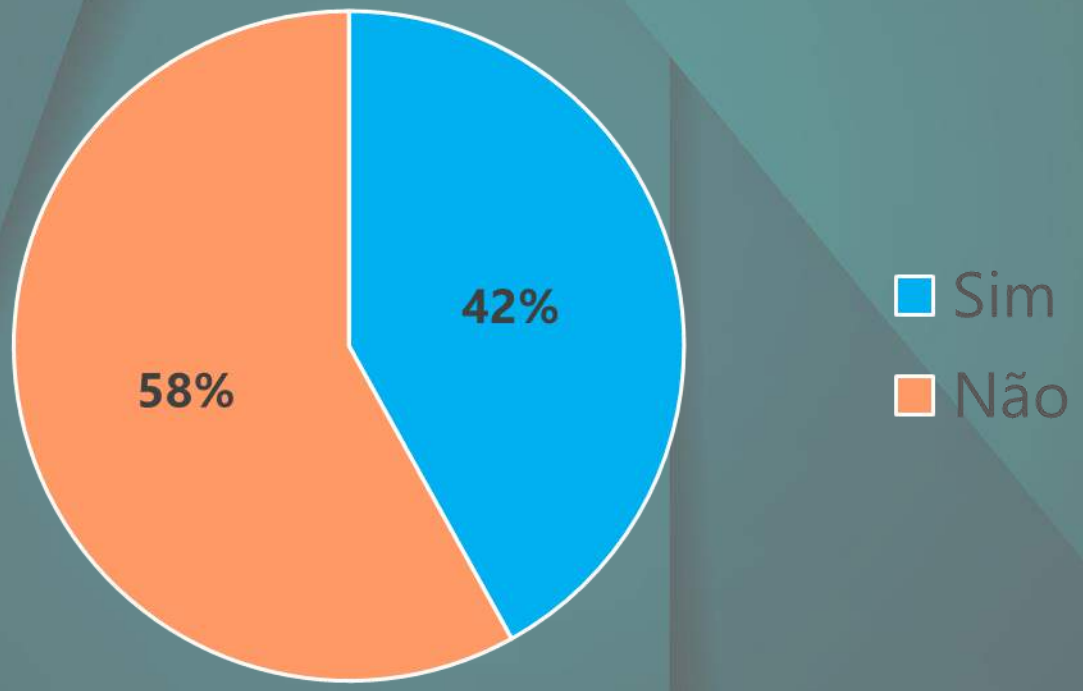
- Conhecer a realidade dos procedimentos adotados para a fiscalização dos contratos;
- Verificar o Perfil dos servidores que atuam na fiscalização dos Contratos Administrativos;
- Avaliar se as rotinas e os procedimentos de controle das Instruções Normativas da SCC n. 01/2011-2ª versão, da SCT n. 01/2018 e da IN n. 01/2009-Coord. Adm. e Portaria n. 182/2004/TJ são reconhecidos;
- Subsidiar a realização de Oficina para os Fiscais.

Google Forms

LEGISLAÇÃO

Conhece as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e atas de registro de preços, em especial a Lei n. 8.666/93?

62 respostas



LEI N. 8666/1993

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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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.

NORMATIVOS PJMT

- **Instrução Normativa SCC n. 01/2011-2ª versão** – Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos inerentes aos CONTRATOS, incluindo os relacionados ao seu gerenciamento e fiscalização, desde a formalização do contrato até o seu arquivamento.

13. Fiscalização do Contrato

Ação de acompanhamento e observação periódica e sistemática da execução do contrato, a ser realizada pelo Fiscal do Contrato, com o fim de aferir a regularidade no cumprimento das obrigações contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, de forma que seja cumprido conforme o previsto, como condição para a certificação das despesas e seu pagamento.

CAPÍTULO III - DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2. As atribuições do Fiscal do Contrato estão disciplinadas na Portaria nº 182/2004/TJ e na Instrução Normativa nº 01/2009-Coord. Adm. e demais normativas vigentes.

NORMATIVOS PJMT

- **Portaria n. 182/2004-TJ** – Regulamenta as atividades relacionadas a: Pregoeiro e Equipe de Apoio; Comissão Permanente e Especial de Licitação; Assessoria Jurídica de Licitação; Recebimento de materiais e serviços; Fiscalização de contratos; Fluxos de procedimentos Administrativos.

Art. 30 - A execução dos contratos será fiscalizada por servidores ou comissão especialmente designados para esse fim.

Art. 31 - Constituem obrigações a serem observadas pela fiscalização:

I - Zelar para que sejam cumpridas todas as obrigações assumidas pela empresa contratada;

II - Realizar a anotação mensal, em registro próprio, das atividades realizadas pela empresa contratada, mediante avaliação dos serviços prestados segundo os critérios de quantidade e qualidade;

(...)

XXIX - Responsabilizar-se, quando for o caso, pelos recebimentos provisórios e definitivos.

NORMATIVOS PJMT

- **Instrução Normativa n. 01/2009-Coord.Adm.** – Dispõe sobre a fiscalização e gestão dos Contratos e Atas de Registro de Preços firmados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 1º O Fiscal e o Gestor do Contrato ou da Ata de Registro de Preço são os representantes da Administração para acompanhar a execução dos serviços, bem como garantir que os bens adquiridos estejam de acordo com o solicitado.

Parágrafo único – Como representante da Administração para acompanhar a execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preço, deverá agir conforme previsto no art. 9º desta Instrução, observando o cumprimento, pela(s) empresa(s) contratada(s), das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazendo benefícios e economia para o Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

NORMATIVOS PJMT

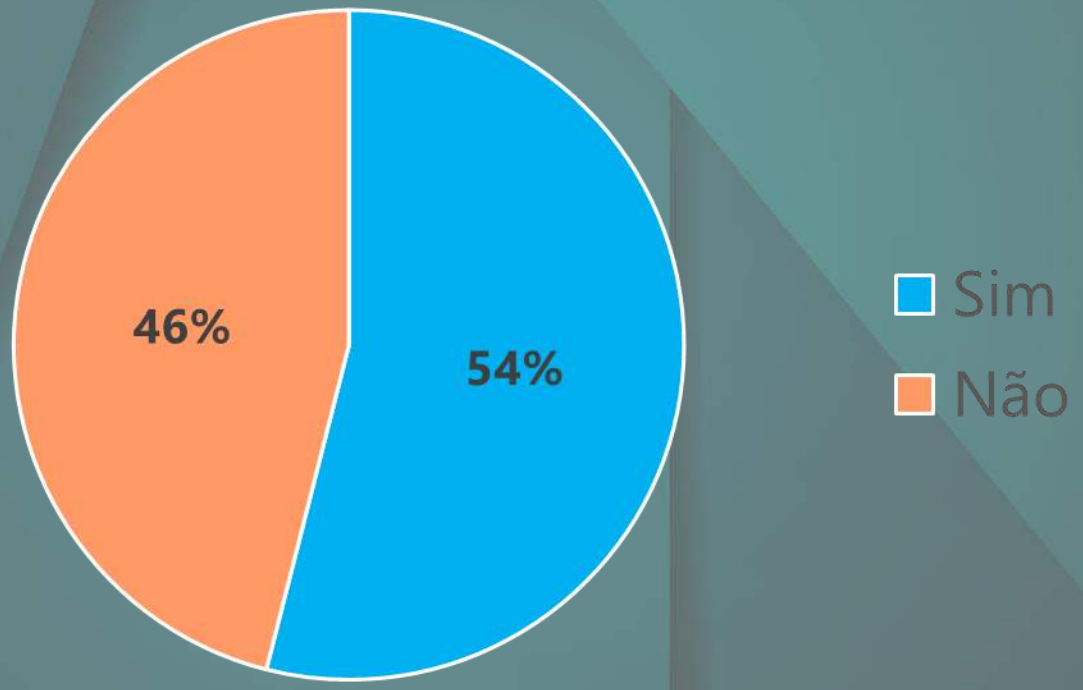
- **Instrução Normativa SCT n. 01/2018-1ª versão** – Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle inerentes aos CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, incluindo os relacionados ao seu gerenciamento e fiscalização, desde a formalização do contrato até seu arquivamento.

1. O Departamento Administrativo/Divisão de Contratos/Terceirização, bem como o respectivo Gestor de Contrato responsabilizar-se-ão pela gestão dos contratos de terceirização celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.
2. O acompanhamento e a fiscalização dos contratos serão realizados pelo Fiscal de Execução, objetivando a verificação do cumprimento das cláusulas contratuais e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Ao ser designado Fiscal, possuía conhecimento/domínio do objeto da contratação?

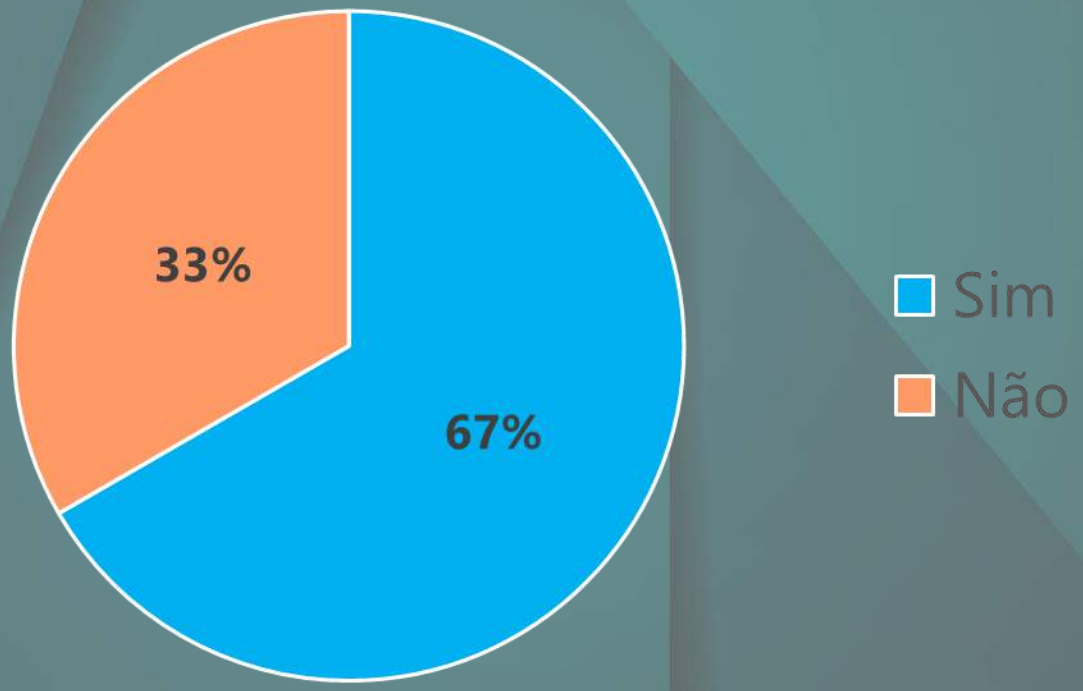
63 respostas



DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

É correto afirmar que detém capacidade técnica suficiente (conhece o objeto da contratação) para verificar o efetivo cumprimento do objeto pactuado?

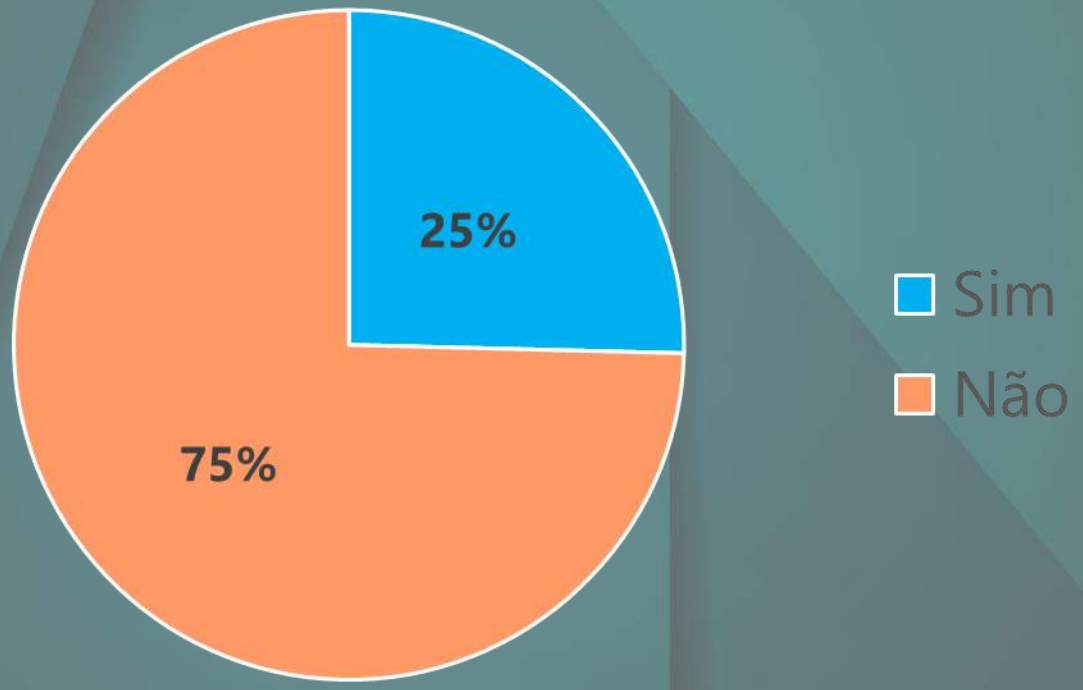
63 respostas



DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Recebeu treinamento para a atribuição de fiscalização?

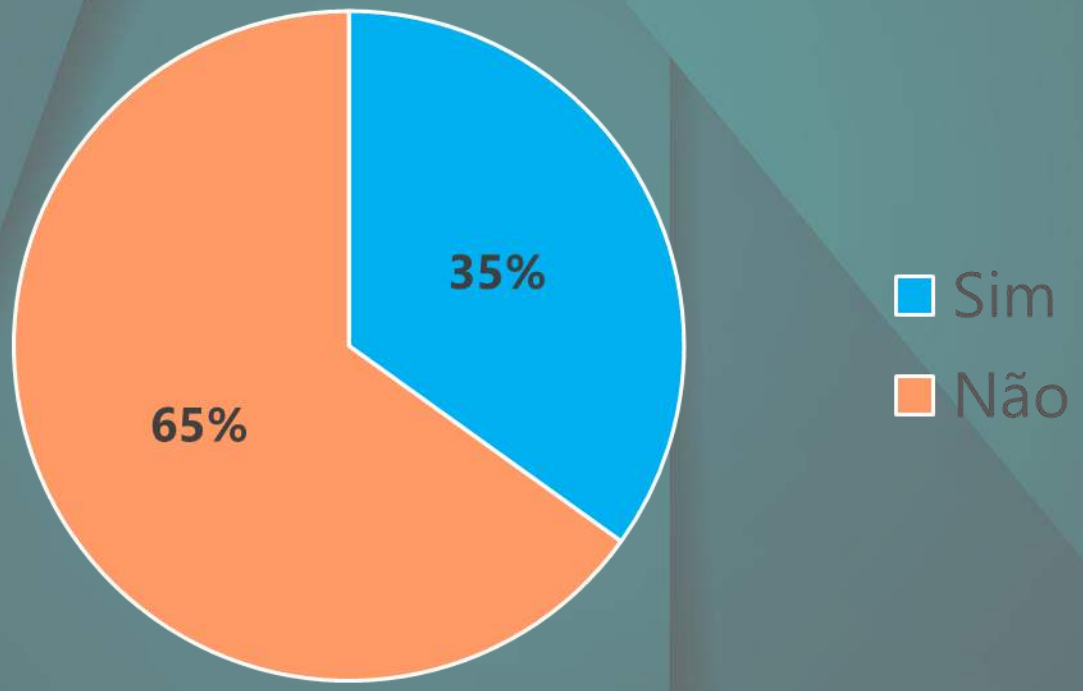
63 respostas



DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Solicita ou solicitou cursos de capacitação/qualificação para o desempenho de suas atividades?

63 respostas



DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

PORTARIA N. 182/2004-COORD.ADM.

Art. 33 - A fiscalização deverá ser exercida, preferencialmente, por servidores que atuem na área do objeto contratado ou que, independentemente de sua lotação, tenham conhecimento da matéria, devendo a indicação do fiscal ser feita pelo Diretor do Departamento solicitante, em campo especificado no Termo de Referência ou Projeto Básico.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC N. 01/2011-2ª VERSÃO

2. A indicação do servidor responsável e o substituto pela fiscalização do contrato deverá ser realizada pela unidade solicitante, quando da confecção do Termo de Referência/Projeto Básico, devendo recair em servidor, preferencialmente, que detenha conhecimento técnico acerca do objeto a ser contratado.

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Contrato. Execução contratual. Fiscal de contrato. Designação formal. Profissional habilitado.

A designação do fiscal de contrato tem que ser formal, por meio de portaria, devidamente publicada, e o profissional designado deve estar habilitado para as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Valter Albano. Acórdão nº 1.192/2014-TP. Julgado em 26/06/2014. Publicado no DOC/TCE-MT em 11/07/2014. Processo nº 7.562-0/2013).

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

Quanto aos aspectos formais da indicação, o Plenário do TCU, no **Acórdão n. 1.094/2013**, estabeleceu algumas diretrizes a serem observadas pela Administração Pública, quais sejam:

1 – publicação de portaria específica ou instrumento equivalente para a nomeação/designação do fiscal, constando, inclusive, suas atribuições;

2 – que o fiscal designado possua conhecimento técnico compatível com o objeto contratado;

3 – acompanhamento sistemático dos trabalhos de fiscalização;

4 – orientação dos fiscais para documentar todos os eventos do processo de fiscalização.

5 – separação das funções de fiscal e gestor do contrato;

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Contrato. Acompanhamento e fiscalização. Gestor e fiscal do contrato. Atuações complementares e diferentes.

(...) Enquanto o gestor do contrato, subsidiado pelas ações do fiscal do contrato, realiza atos gerenciais como tratamento direto com o contratado, exigência do cumprimento do pactuado, sugestão para eventuais modificações contratuais e aplicação de sanções e/ou rescisões, o fiscal do contrato tem atuação pontual e mais específica, zelando pela correta aplicação do que se estabeleceu no certame licitatório e no instrumento contratual, o que inclui atividades como recebimento de notas fiscais, registro de ocorrências, elaboração de relatórios, acompanhamento, em campo, da execução contratual, recebimento de documentos e outras.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Substituto Luiz Carlos Pereira. Acórdão nº 2.860/2014-TP. Julgado em 11/12/2014. Publicado no DOC/TCE-MT em 18/12/2014. Processo nº 7.194-3/2013).

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

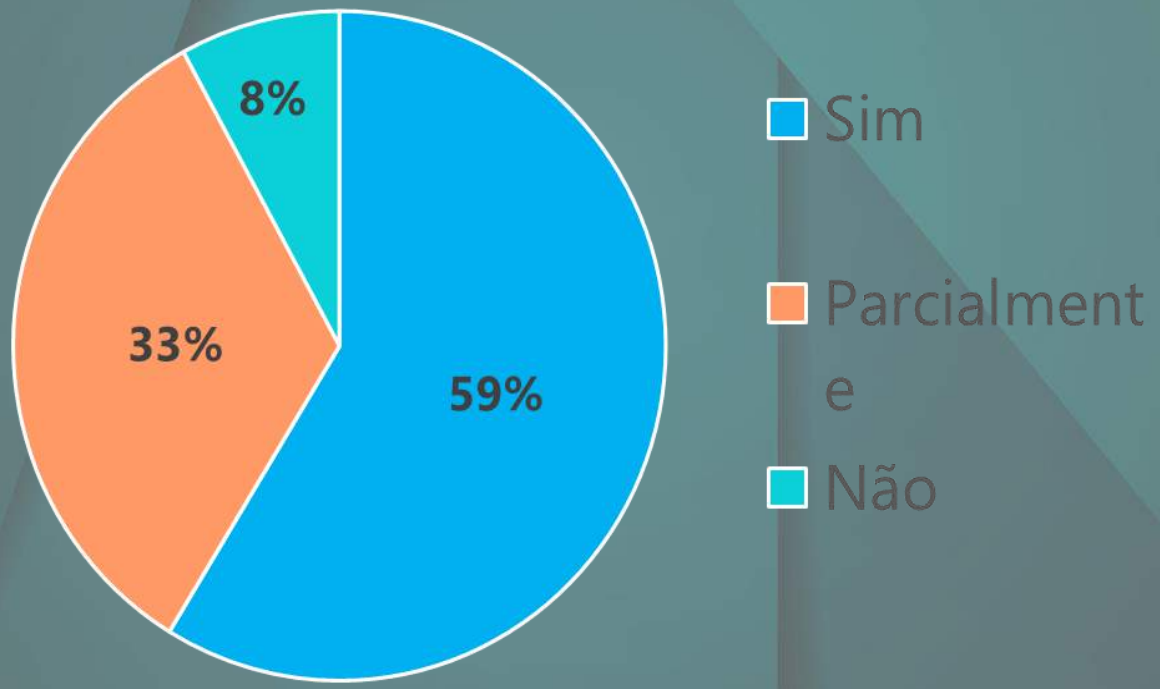
Acórdão 2917/2010-TCU–P–Min. Valmir Campelo-Relatório

O servidor designado para exercer o encargo de fiscal não pode oferecer recusa, porquanto não se trata de ordem ilegal. Entretanto, tem a opção de expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações que possam impedi-lo de cumprir diligentemente suas obrigações.

EXECUÇÃO

Conhece e recorre ao teor do contrato, do Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, especialmente nas Cláusulas referentes às obrigações da contratada?

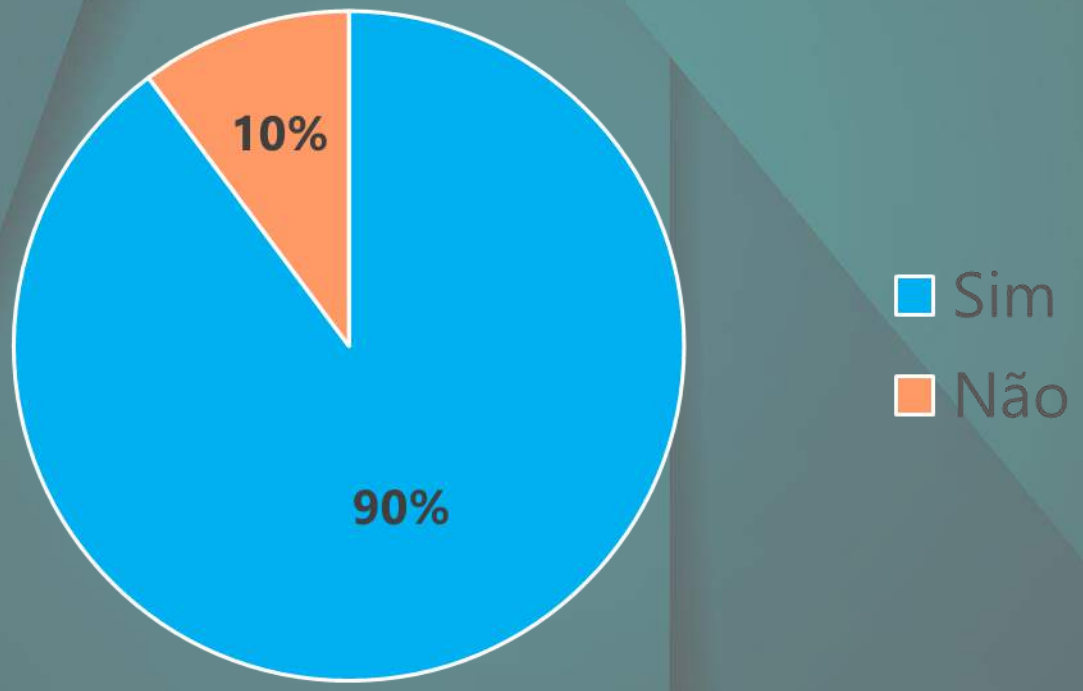
63 respostas



EXECUÇÃO

Notifica as irregularidades detectadas, por escrito e mediante assinatura da Contratada (Preposto), e-mail com confirmação de recebimento ou outro meio?

49 respostas



EXECUÇÃO

Contrato. Acompanhamento e fiscalização de execução contratual. Apresentação de declarações ou atestados. Produção de relatórios pelo fiscal do ajuste.

Para efeito de comprovação de acompanhamento e fiscalização de execução contratual, nos termos das disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a apresentação de declarações ou atestados que demonstrem a execução do objeto contratual não exime o fiscal do contrato do dever legal de produzir relatórios próprios que registrem todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento, ou não, do ajuste.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Substituto Luiz Carlos Pereira. Acórdão nº 29/2017-PC. Julgado em 12/12/2017. Publicado no DOC/TCE-MT em 23/01/2018. Processo nº 16.414-3/2017).

EXECUÇÃO

Tribunal de Contas
Mato Grosso

Contrato. Prestação de serviços. Fiscal de contrato. Procedimentos. Serviços técnicos especializados de consultoria prestados de maneira verbal e informal.

1. O fiscal de contrato de prestação de serviços deve exigir seu fiel cumprimento e averiguar a qualidade dos serviços entregues, com base no termo de referência e nas cláusulas estabelecidas no contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências, a fim de demonstrar a fiel execução da fiscalização. Deve, ainda, ao verificar falhas ou erros na execução do contrato, notificar o responsável indicado pela contratada, para a respectiva regularização, estabelecendo prazo para solução, além de cientificar o gestor público do cumprimento ou não da notificação apresentada, sob pena de responsabilidade.

2. (...) Os serviços prestados devem ser comprovados por meio de documentos formais e fidedignos, como relatórios, atas de participação em reuniões, emissão de pareceres etc., para a demonstração efetiva da execução do contrato, e, por consequência, validação da liquidação da despesa mensal devida, em contrapartida ao serviço executado com eficiência, qualidade e tempestividade.

(Contas Anuais de Gestão. Relatora: Conselheira Substituta Jaqueline Jacobsen. Acórdão nº 193/2019-TP. Julgado em 30/04/2019. Publicado no DOC/TCE-MT em 20/05/2019. Processo nº 14.760-5/2018).

EXECUÇÃO

Contrato. Inexecução contratual. Aplicação de sanções administrativas. Obrigatoriedade.

Em caso de inexecução de contrato administrativo, é obrigatória a aplicação de uma das sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, não sendo facultado à Administração pública simplesmente abster-se de aplicar a sanção cabível mediante juízo de conveniência e oportunidade, uma vez que a discricionariedade na aplicação de sanções em contratos administrativos limita-se a sopesar a gravidade dos fatos e os motivos do inadimplemento contratual para fim de escolha e gradação da medida punitiva.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Substituto Moisés Maciel. Acórdão nº 43/2014-SC. Julgado em 09/07/2014. Publicado no DOC/TCE-MT em 31/07/2014. Processo nº 8.084-5/2013).

EXECUÇÃO

Contrato. Sanções. Aplicação. Poder-dever da Administração.

Quanto à aplicação de sanções pela Administração Pública em relação à inexecução total ou parcial do contrato firmado, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/1993, a melhor interpretação a ser dada ao termo "poderá" adotado na norma é entendê-lo como um poder-dever dos órgãos e entidades públicas, pois como estabelecido na doutrina administrativa, os poderes administrativos são estabelecidos como instrumentos para assegurarem o interesse público, e, portanto, não estão sujeitos à livre disposição dos agentes públicos.

(Acórdão 444/2020 – Tribunal Pleno. Relator: Luiz Carlos Pereira. Contas Anuais de Gestão Estadual).

Tribunal de Contas
Mato Grosso

EXECUÇÃO

Acórdão 5562/2019-TCU-Primeira Câmara

A contratação de empresa para auxiliar a fiscalização de obra pública não exclui a responsabilidade dos fiscais da Administração (art. 67, caput, da Lei 8.666/1993).

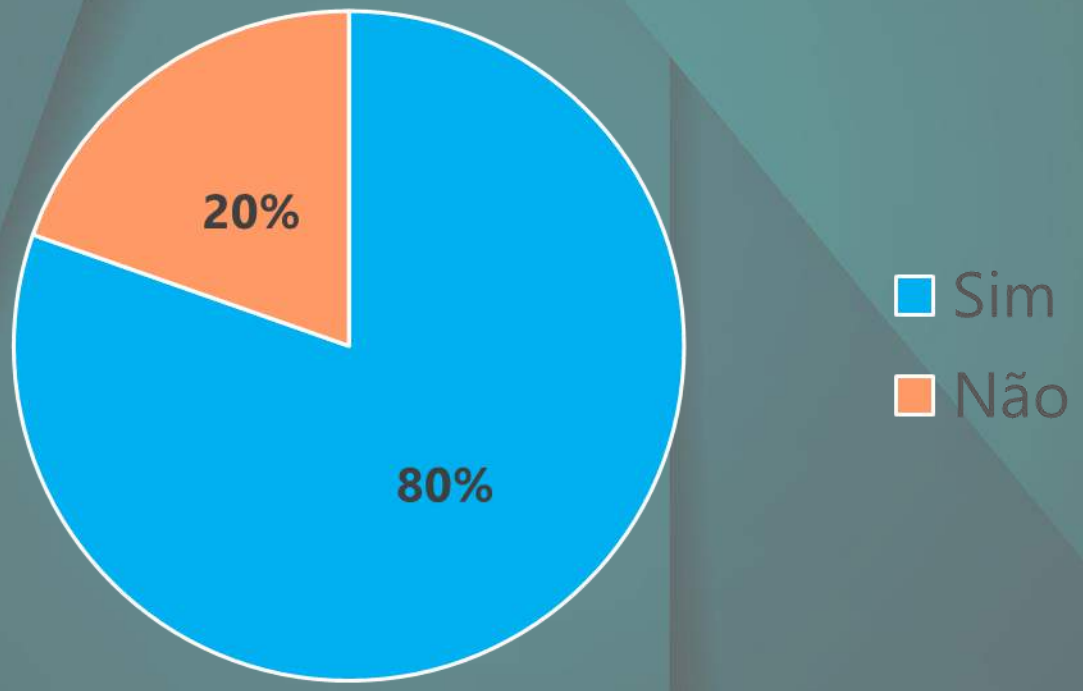
Acórdão 2292/2017-TCU-Plenário

O fato de haver assessoramento de terceiros para auxiliar o fiscal de contrato não afasta a sua responsabilidade pelo atesto de serviços que posteriormente se revelem executados com imperfeições, quando não existirem projetos necessários à realização do objeto contratado.

EXECUÇÃO

Registra e mantém atualizadas todas as ocorrências relevantes durante a execução contratual, juntando aos autos o relatório circunstanciado dessas ocorrências?

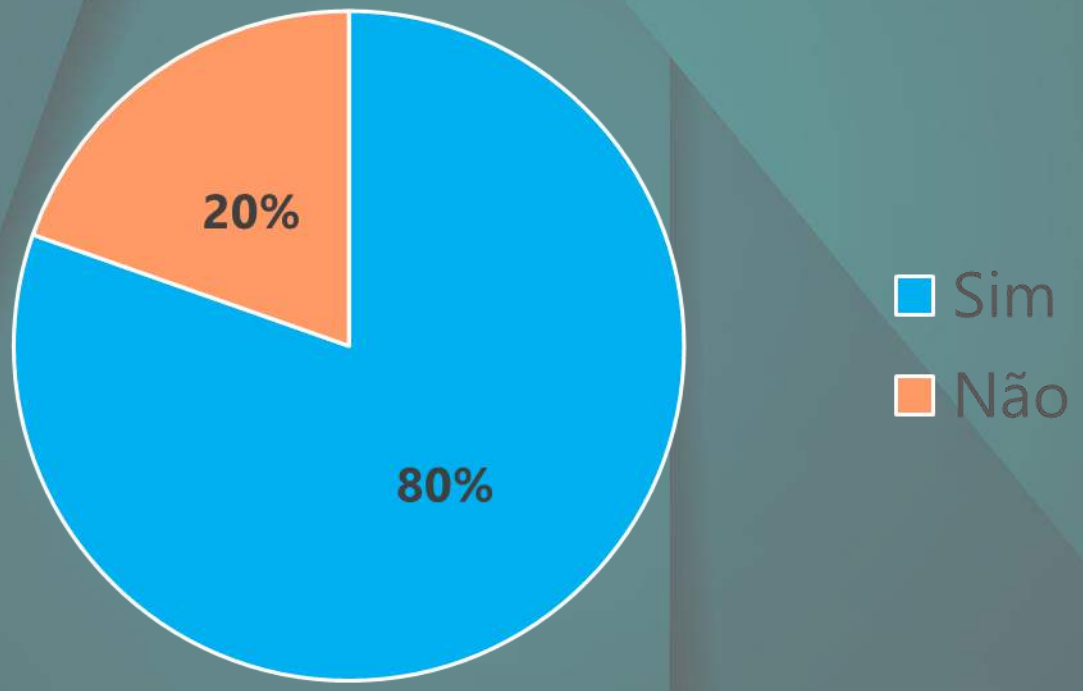
51 respostas



EXECUÇÃO

Mantém em pasta/arquivo próprio, cópia de documentos que possam comprovar o cumprimento das obrigações assumidas na fiscalização de cada contrato?

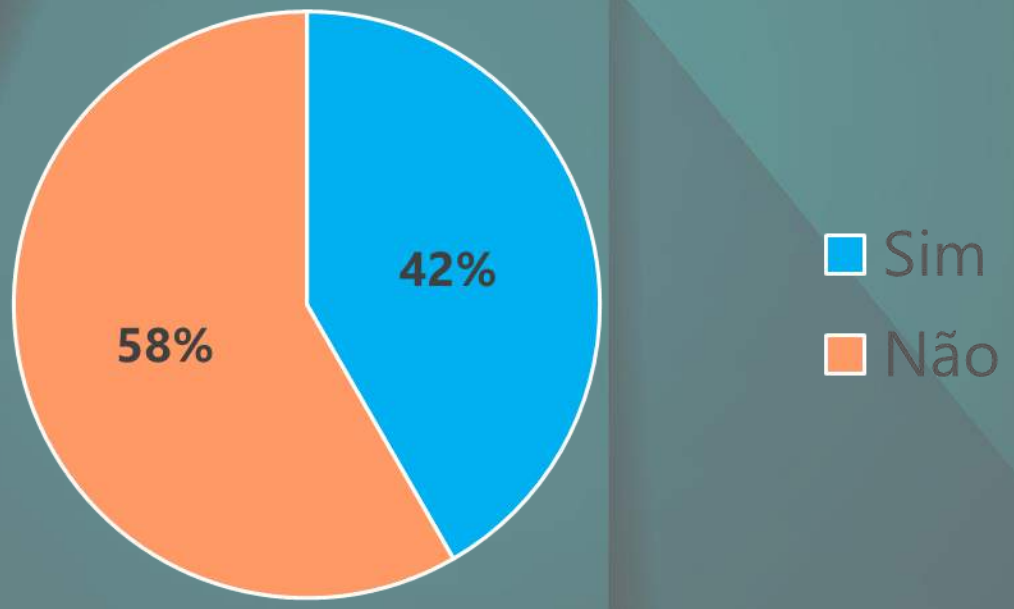
51 respostas



EXECUÇÃO

Registra no livro de ocorrências todos os fatos relevantes ocorridos e deficiências detectadas relacionadas com a execução, objetivando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, sob os aspectos de quantidade e qualidade (rotinas estabelecidas, recursos humanos e materiais utilizados)?

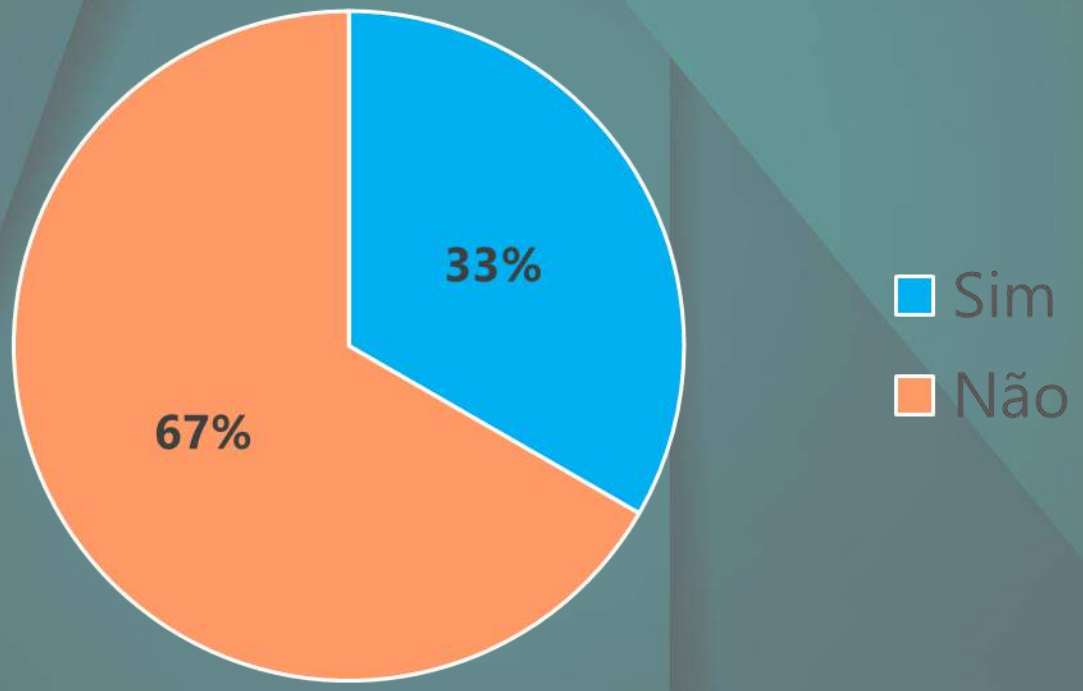
12 respostas



EXECUÇÃO

Caso tenha sido nomeado após o início da execução contratual, tinha relatório circunstanciado nos autos e apresentava nível de detalhamento e de profundidade adequado? (adaptada)

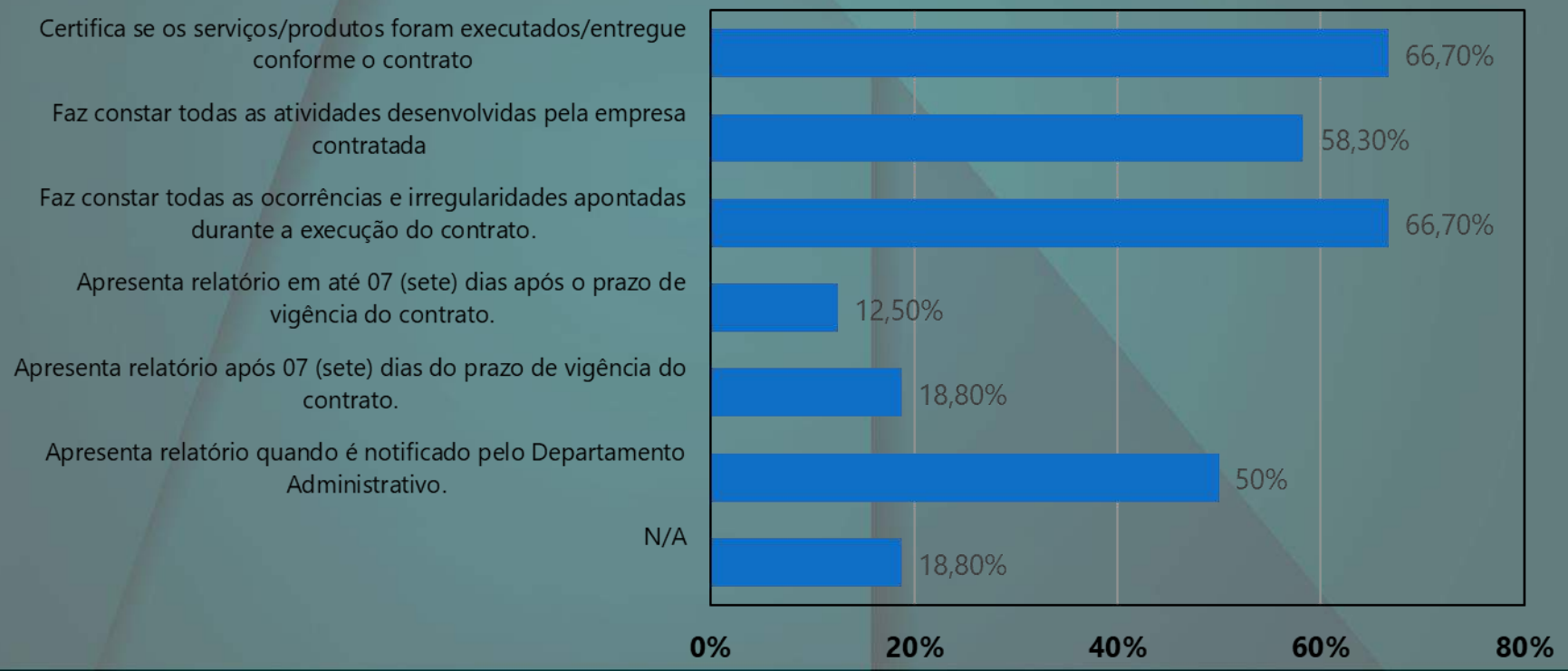
18 respostas



EXECUÇÃO

Após o término do prazo de vigência do contrato, ao apresentar relatório final de acompanhamento e fiscalização da execução da obra ou entrega do serviço (relatório circunstanciado), o fiscal geralmente: (Marque todas que se aplicam)

48 respostas



EXECUÇÃO

Súmula n. 12 – TCE/MT

A mera designação formal de fiscal de contrato não é suficiente para atender às exigências dispostas no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, sendo necessária a comprovação da fiscalização da execução contratual por meio de relatórios contendo informações sobre o cumprimento do objeto e das condições contratuais, os incidentes observados e as respectivas medidas corretivas.

Publicação: DOC 05/06/2017

Tribunal de Contas
Mato Grosso

EXECUÇÃO

Contrato. Acompanhamento e fiscalização da execução de objeto contratual. Designação formal de fiscal de contrato. Comprovação de atuação.

A designação formal em portaria para que servidor atue como fiscal de contratos não é suficiente para atender ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual exigidos no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, sendo necessária, ainda, a comprovação de atuação do fiscal por meio de relatórios ou livro de ocorrências, em que indique o cumprimento do objeto e dos prazos contratuais e os incidentes relacionados com a execução contratual, determinando ou recomendando soluções para a regularização de faltas ou defeitos observados.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Sérgio Ricardo. Acórdão nº 1.291/2014-TP. Processo nº 7.615- 5/2013).

EXECUÇÃO

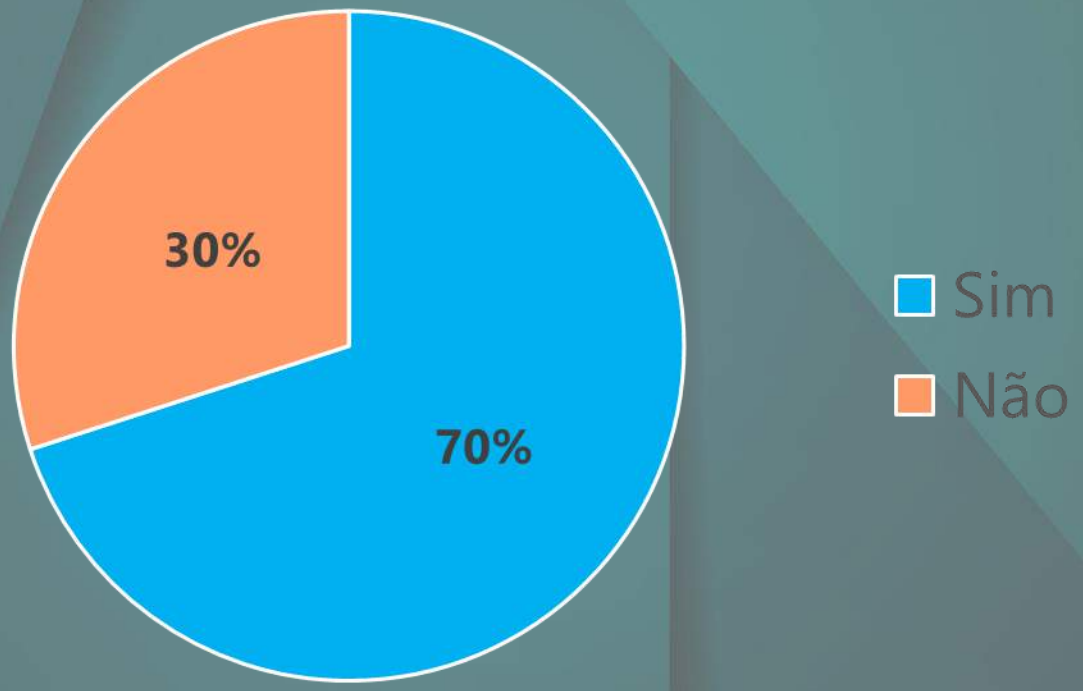
Acórdão 859/2006-TCU-Plenário

(...) A negligência de fiscal da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato atrai para si a responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei n. 8.443/92.

PAGAMENTO

Quando do envio da nota fiscal para pagamento devidamente atestada, é encaminhado algum relatório/planilha de acompanhamento da execução contratual correspondente?

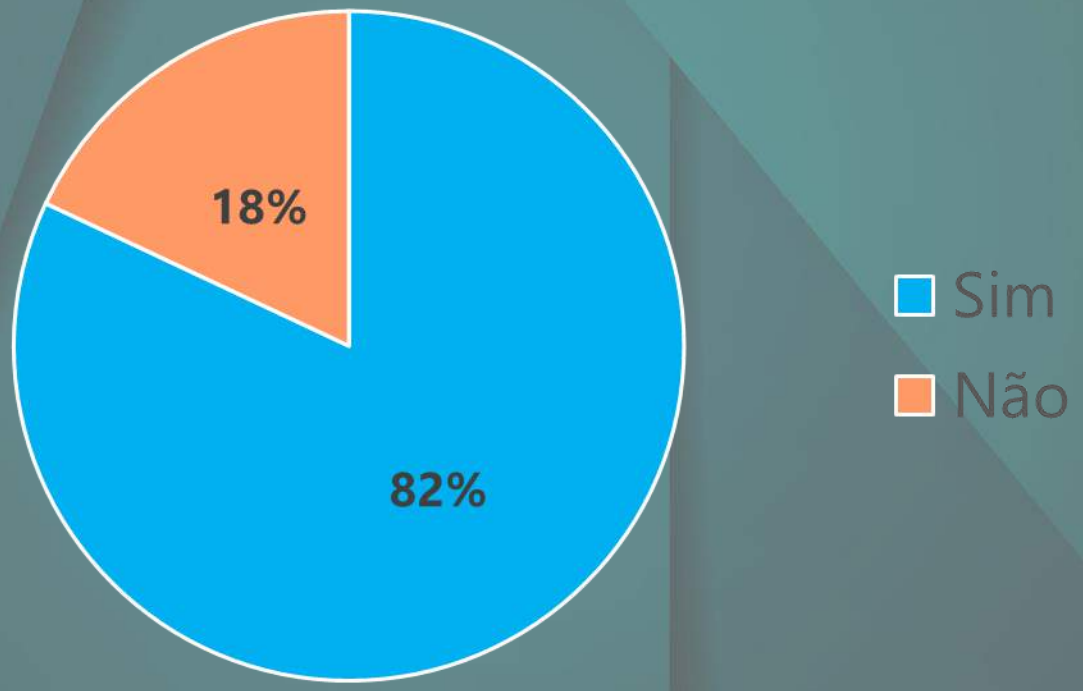
50 respostas



PAGAMENTO

Realiza controle dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor contratado não seja ultrapassado?

50 respostas



LEI N. 4320/1964

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.

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

I - o contrato, ajuste ou acôrdo respectivo;

II - a nota de empenho;

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

NORMATIVOS PJMT

Instrução Normativa SCC n. 01/2011-2ª versão

4. Em cada nota fiscal atestada o Fiscal do Contrato deverá prestar informação sobre o cumprimento das obrigações contratuais, bem como sobre a prestação do serviço ou do objeto de forma contextualizada.

(...)

6. Todos os pedidos e documentos formalizados deverão estar protocolados no Sistema Informatizado (CIA).

PAGAMENTO

Acórdão n. 295/2016-TCE/MT

Os processos de pagamentos de despesas devem estar suportados por relatórios e/ou planilhas atestados pelo respectivo fiscal do contrato.

Acórdão 6145/2020-TCU-Segunda Câmara

O atesto de uma despesa efetuado sem a efetiva verificação do direito creditório daquele que entabulou o negócio com a Administração é ato grave, porquanto dá margem à ocorrência de pagamentos efetuados sem a devida contraprestação por parte do credor, sujeitando o responsável ao ressarcimento do dano apurado".

PAGAMENTO

Contrato. Execução contratual. Fiscal de contrato. Acompanhamento e fiscalização da execução de objeto contratual. Comprovação de atuação.

1. O fiscal de contrato administrativo deve acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, não podendo se limitar à análise formal da execução da despesa.

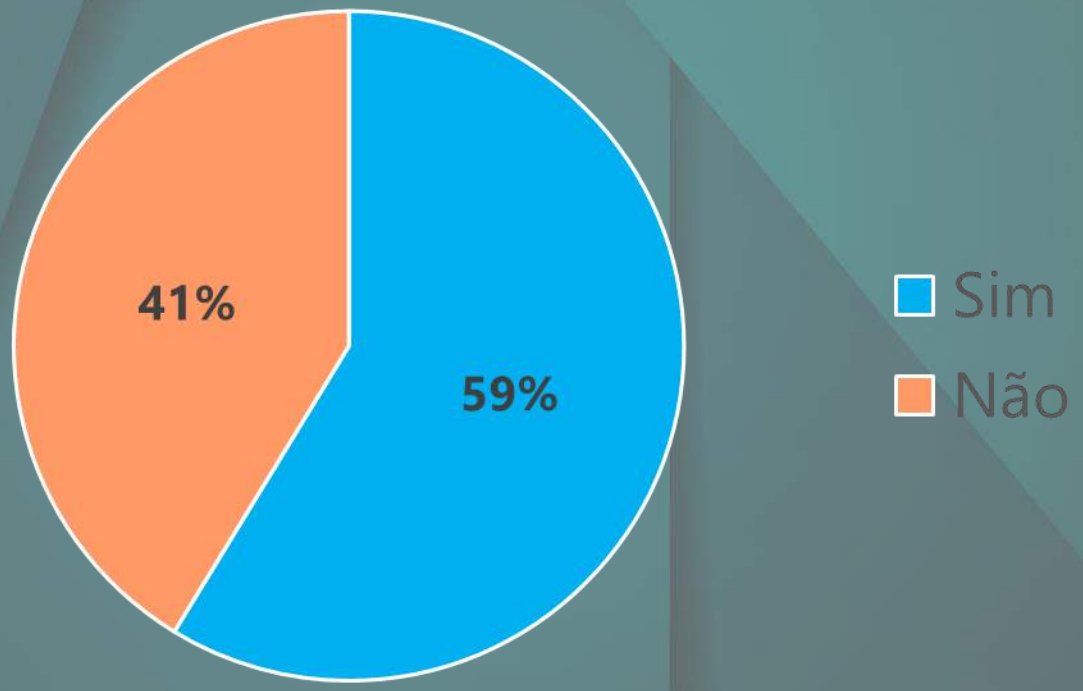
2. A efetiva atuação dos fiscais de contratos deve ser comprovada por meio de relatórios de acompanhamento da execução contratual, sendo insuficiente, para a comprovação, a mera designação formal.

(Contas Anuais de Gestão. Relator: Conselheiro Substituto Moisés Maciel. Acórdão nº 1.199/2014-TP. Julgado em 26/06/2014. Publicado no DOC/TCE-MT em 11/07/2014. Processo nº 7.732-1/2013).

RESPONSABILIDADE

Ao ser designado Fiscal, tinha ciência da extensão de suas responsabilidades?

63 respostas



RESPONSABILIDADE

- **Lei n. 8.666/1993**

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

- **Portaria n. 182/2004/TJ**

Art. 32 - O servidor que executar as atribuições de fiscal e deixar de atender às obrigações previstas no art. 31, responderá solidariamente pelos prejuízos que a contratada vier a causar à administração, se apurada sua culpa ou dolo, por processo administrativo disciplinar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

RESPONSABILIDADE

Instrução Normativa n. 01/2009-COORD.ADM.

Art. 12 - Os Fiscais e Gestores dos Contratos e Atas de Registro de Preço respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo, e serão responsabilizados pelo não exercício do seu encargo na forma como prescreve a legislação correlata, após a apuração dos fatos.

Parágrafo único - O Fiscal, Gestor ou Comissão de Recebimento designada responderá administrativamente pelo exercício irregular das atribuições a ela pertinentes, estando sujeito às penalidades previstas na Lei Complementar nº 04/90 e outros dispositivos legais correlatos, inclusive de ordem pecuniária quando ocasionar danos ao erário e/ou encargos financeiros decorrentes de atrasos nos pagamentos.

RESPONSABILIDADE

As instâncias administrativa, criminal e civil são independentes entre si. Ou seja, determinada infração legal, pelos Fiscais e Gestores de contratos pode produzir responsabilização administrativa ou cumular-se com as outras.

Ademais, o servidor público pode ser responsabilizado perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, bem como responder por improbidade administrativa.

RESPONSABILIDADE

No âmbito do Estado de Mato Grosso, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas Mato-grossense (Lei Complementar Estadual n. 269/2007), no art. 70, prevê o seguinte rol de responsabilizações/sanções:

- multa;
- restituição de valores e impedimento para obtenção de certidão liberatória;
- inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, quando se configurar crume de improbidade administrativa e medidas cautelares.

Tribunal de Contas
Mato Grosso

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade. Gestor e fiscal de contratos. Condutas omissivas na fiscalização.

A ocorrência de falhas ou deficiências no acompanhamento e fiscalização de contratos administrativos (art. 67 da Lei nº 8.666/93) enseja a responsabilização do fiscal designado e do gestor designante, podendo ambos serem responsabilizados por condutas omissivas que provoquem danos ao erário ou à legalidade.

(Tomada de Contas Especial. Relator: Conselheiro Waldir Júlio Teis. Acórdão nº 433/2016-TP. Julgado em 16/08/2016. Publicado no DOC/TCE-MT em 30/08/2016. Processo nº 803-6/2013).

Tribunal de Contas
Mato Grosso

RESPONSABILIDADE

O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Resolução Normativa nº 02/2015 – TP, que atualiza a Cartilha de Classificação de Irregularidades no âmbito do TCE-MT, tipifica, em seu anexo único, a "**inexistência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da Administração especialmente designado**" como a irregularidade HB04, de natureza grave.

Tribunal de Contas
Mato Grosso

ACHADOS EM AUDITORIA INTERNA

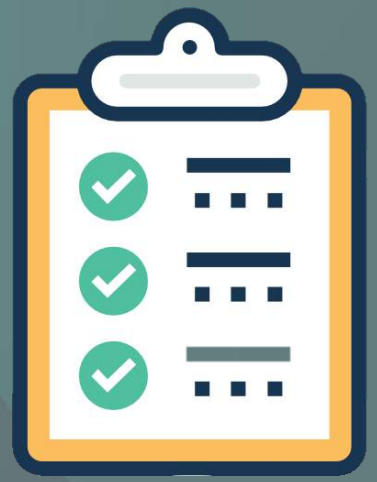
Coordenadoria de Controle Interno

- ✓ Deficiência na juntada de documentos exigidos no contrato (a exemplo de apólice de seguro, comprovação de capacidade técnica, etc);
- ✓ Deficiência na juntada de documentos sobre o pagamento (relatório/informações que caracterizem a entrega dos produtos ou a prestação do serviço);
- ✓ Alterações contratuais formalizadas após a execução do serviço diverso do contratado;
- ✓ Pagamento de serviços sem previsão (saldo) de recursos orçamentários, ultrapassando o valor contratado;
- ✓ Ausência de informação e análise com indicação pelo fiscal de penalidades a serem aplicadas, em razão de descumprimento de cláusulas contratuais (incorreta execução do serviço, atraso na entrega de produtos).

RESUMINDO

OBJETIVOS GERAIS DA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- Demonstrar a execução contratual;
- Demonstrar a execução financeira;
- Embasar a elaboração de relatórios.



RESUMINDO

O Fiscal deve conhecer os detalhes do contrato, TR/PB e edital:

- Objeto contratual
- Contratado
  - Empresa, preposto, empregados, contato, etc.
- Vigência e modo de execução
- Valores envolvidos
- Obrigações do contratado e contratante
- Cláusulas contratuais
  - Prazos, sanções, reajustamento, garantia contratual, etc.
- Documentos acessórios
  - CCT, ANS (acordo de nível de serviço), Planilhas, etc.

RESUMINDO - COMPETÊNCIAS DO FISCAL

- Acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento material e formal do contrato;
- Atuar no recebimento do objeto;
- Estabelecer rotina de fiscalização;
- Determinar correções de falhas ou inexecução, no limite das suas competências, informando ao Ordenador de Despesas o que ultrapassa esse limite e interfere na execução contratual;
- Registrar todas as ocorrências da execução contratual;

RESUMINDO - COMPETÊNCIAS DO FISCAL

- Aceitar e registrar o preposto (quando exigido no contrato), documentar todos os contatos e solicitações;
- Acompanhar a atuação do técnico contratado pelo Tribunal para auxiliar/subsidiar na fiscalização, questionando o que lhe parecer apropriado;
- Realizar medições, se for o caso, e a respectiva solicitação de pagamentos;

RESUMINDO - COMPETÊNCIAS DO FISCAL

- Elaborar relatórios periódicos e/ou relatório final, a serem enviados ao gestor para análise e posterior anexação ao processo, bem como para instruir os processos de pagamento;

- Instruir o processo para subsidiar decisão do Ordenador de Despesas:
  - Alterações contratuais
  - Prorrogação de prazos de execução
  - Aplicação de penalidades
  - Rescisão contratual

RESUMINDO - KIT "BÁSICO" DO FISCAL

- Leis, Portarias, Instruções Normativas, etc.
- Edital, Proposta, Termo de Referência
- Contrato e Aditivos
- Capacitação permanente
- Livros, sites e periódicos
- Apoio Jurídico e contábil
- Sistema informatizado ou planilhas
- Rotina de execução (de acordo com cada contrato)
- Convenção Coletiva (no caso de contratos terceirizados)

JULGAMENTO DE CONTAS ANUAIS DE GESTÃO – TCE/MT

- **Determinação de correção de procedimentos por empresa contratada**

Acórdão n. 4.102/2011 – contas anuais de gestão Funajuris 2010

Tribunal de Contas
Mato Grosso

- **Determinação e/ou recomendação para que a fiscalização da execução dos contratos ou para servidores que atuam na área de contratação observem o cumprimento das formalidades legais e dos contratos, promovendo as notificações necessárias e aplicando sanções cabíveis e/ou o ressarcimento de quem deu causa por gasto indevido**

Acórdão n. 4.102/2011 (Funajuris 2011), Acórdão n. 233/2012-SC (Funajuris 2011), Acórdão n. 148/2013-PC (Funajuris 2012), Acórdão n. 396/2016-TP (TJ e Funajuris 2015)

- **Aplicação de multas a servidores que não conseguiram demonstram efetividade na fiscalização**

Acórdão n. 4.102/2011 (Funajuris 2010), Acórdão n. 148/2013-pc (Funajuris 2012)

MANUAIS PJMT

Este manual tem como principal missão a padronização e elucidação dos principais procedimentos de gestão, fiscalização e execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso.

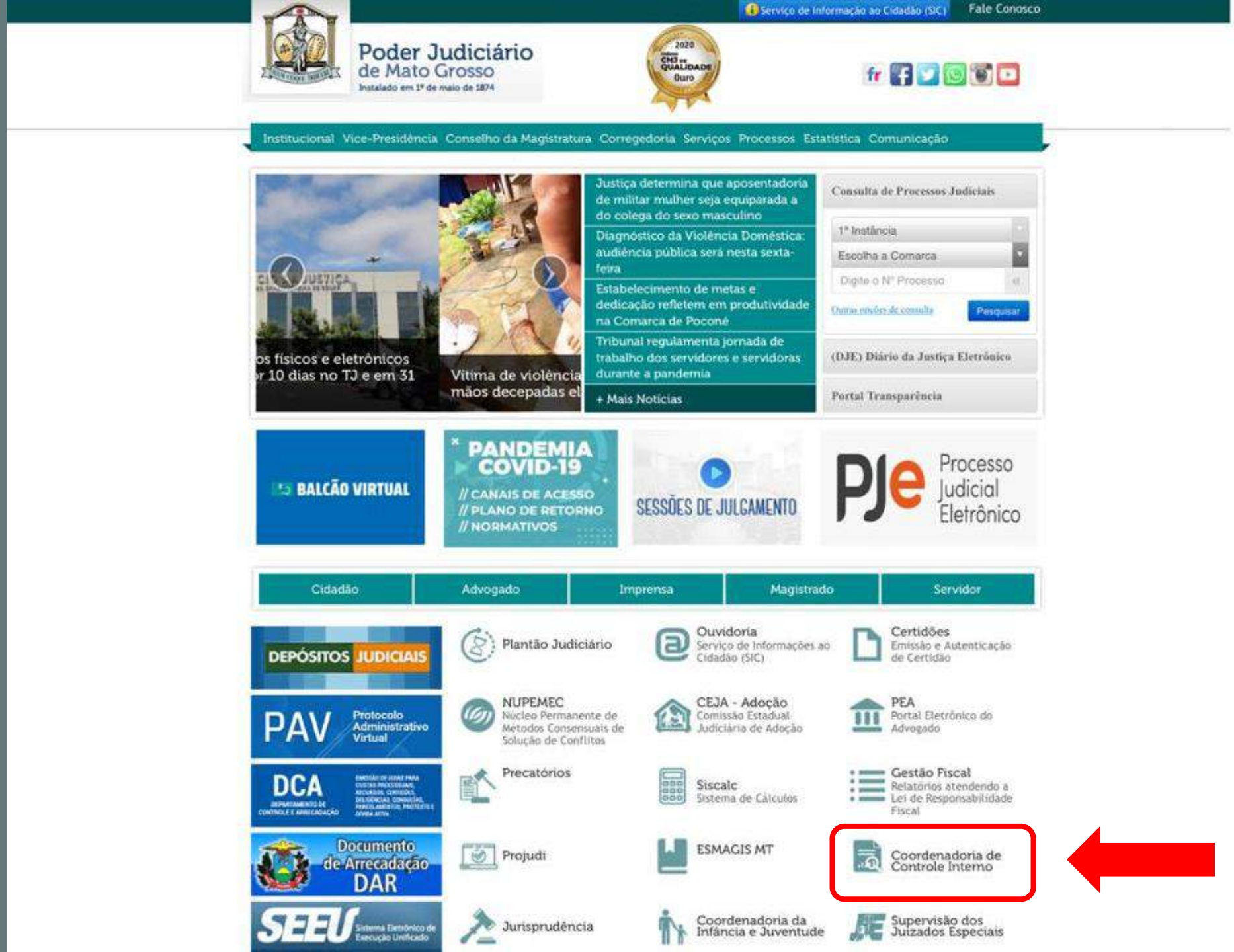
MANUAIS PJMT

COMO ACESSAR?

MANUAIS PJMT

O objetivo desta cartilha é dar conhecimento aos servidores deste Poder Judiciário sobre as providências necessárias ao fiel cumprimento das atribuições legais e regimentais da fiscalização de contratos terceirizados.

Resumidamente são apresentados: conceitos mais relevantes, onde encontrar os normativos que versam sobre o tema, principais atribuições e a responsabilização dos atos.


Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)
Fale Conosco
Poder Judiciário
de Mato Grosso
Instalado em 1º de maio de 1874
2020
CNJ de Qualidade
Ouro
Institucional
Vice-Presidência
Conselho da Magistratura
Corregedoria
Serviços
Processos
Estatística
Comunicação
os físicos e eletrônicos
r 10 dias no TJ e em 31
Vítima de violência
mãos decepadas el
Justiça determina que aposentadoria de militar mulher seja equiparada a do colega do sexo masculino
Diagnóstico da Violência Doméstica: audiência pública será nesta sexta-feira
Estabelecimento de metas e dedicação refletem em produtividade na Comarca de Poconé
Tribunal regulamenta jornada de trabalho dos servidores e servidoras durante a pandemia
+ Mais Notícias
Consulta de Processos Judiciais
1ª Instância
Escolha a Comarca
Digite o Nº Processo
Outras opções de consulta
Pesquisar
(DJE) Diário da Justiça Eletrônico
Portal Transparência
BALCÃO VIRTUAL
PANDEMIA COVID-19
// CANAIS DE ACESSO
// PLANO DE RETORNO
// NORMATIVOS
SESSÕES DE JULGAMENTO
PJe Processo Judicial Eletrônico
Cidadão
Advogado
Imprensa
Magistrado
Servidor
DEPÓSITOS JUDICIAIS
Plantão Judiciário
Ouvidoria
Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)
Certidões
Emissão e Autenticação de Certidão
PAV
Protocolo Administrativo Virtual
NUPEMEC
Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos
CEJA - Adoção
Comissão Estadual Judiciária de Adoção
PEA
Portal Eletrônico do Advogado
DCA
Precatórios
Siscalc
Sistema de Cálculos
Gestão Fiscal
Relatórios atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal
Documento de Arrecadação
DAR
Projudi
ESMAGIS MT
Coordenadoria de Controle Interno
SEEU
Sistema Eletrônico de Execução Unificado
Jurisprudência
Coordenadoria da Infância e Juventude
Supervisão dos Juizados Especiais

Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) | Fale Conosco

Poder Judiciário
de Mato Grosso
Instalado em 1º de maio de 1874

2020 CNJ de QUALIDADE Ouro

Institucional | Vice-Presidência | Conselho da Magistratura | Corregedoria | Serviços | Processos | Estatística | Comunicação

Consulta de Processos Judiciais

1ª Instância

Escolha a Comarca

Digite o Nº Processo

Outras opções de consulta

Pesquisar

(DJE) Diário da Justiça Eletrônico

Portal Transparência

Sistema de Controle Interno

Menu

Tamanho do texto: A A A

Compartilhe

- APRESENTAÇÃO;
- REGIMENTO INTERNO
- O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO;
- PLANO DIRETOR - 2020-2025
- EQUIPE DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO;
- RESOLUÇÃO Nº 01/2007-TCE/MT;
- MARCO REGULATÓRIO - PORTARIA Nº 626/2011/PRES;
- NORMA DAS NORMAS - INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/20
- PLANO DE AUDITORIA DE LONGO PRAZO (PALP);
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2014;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2015;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2016;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2017;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2018;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2019;
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2020
- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2021
- ENUNCIADOS ORIENTATIVOS
- PRIMEIRO CICLO DE OFICINAS
- SEGUNDO CICLO DE OFICINAS
- PRESTAÇÃO DE CONTAS

- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) - 2021
- ENUNCIADOS ORIENTATIVOS
- PRIMEIRO CICLO DE OFICINAS
- SEGUNDO CICLO DE OFICINAS
- PRESTAÇÃO DE CONTAS

6º FÓRUM BOAS PRÁTICAS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Consulta de Processos Judiciais

1ª Instância

Escolha a Comarca

Digite o Nº Processo

Outras opções de consulta

Pesquisar

(DJE) Diário da Justiça Eletrônico

Portal Transparência

Sistema de Controle Interno - Segundo Ciclo de Oficinas

Compartilhe

Tamanho do texto: A A A

Texto

- CARTILHA - FISCAL DE CONTRATOS TERCEIRIZADOS
- CARTILHA - PEDIDO DE ADIANTAMENTO/SUPRIMENTO DE FUNDOS
- CARTILHA - SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
- CARTILHA - ORIENTAÇÃO AOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE JUSTIÇA E CIDADANIA

A fiscalização de contratos não é mera opção discricionária da autoridade administrativa, mas **um poder-dever, atividade da mais alta relevância**, pois contratos fiscalizados com eficiência asseguram a entrega do que foi contrato pelo órgão público e consequentemente afastam o prejuízo ao erário e refletem em uma prestação de serviços à altura dos anseios da sociedade.

FISCAL, VOCÊ TEM UM PAPEL FUNDAMENTAL PARA O PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO!

Obrigado!

Missão da Auditoria Interna: *contribuir com a gestão no alcance dos objetivos organizacionais, por intermédio de avaliações independentes e objetivas, visando aprimorar a governança, o gerenciamento de riscos e controles, buscando a eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e efetividade na gestão dos Recursos Públicos.*