

### Durante a execução do contrato, o que o fiscal deve fazer?

Entre outras atividades, podemos citar as seguintes:



- a) **Acompanhar a execução dos serviços**, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;
- b) **Anotar em livro de ocorrências** todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. O e-mail é considerado documento válido para registro e notificações;
- c) **Estabelecer prazo** para correção de eventuais pendências na execução do contrato. Em regra, sugerimos 05 dias úteis, exceto quando se tratar de não pagamento de salários, quando sugerimos 48 horas;
- d) Solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos por inadequação ou vícios que apresentem;
- e) **Atestar** as respectivas notas fiscais;
- f) **Realizar a medição** dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato.
- g) **Solicitar a abertura de processo** sancionador para aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações recorrentes ou sem êxito na resolução.

### Há particularidades nos contratos de serviços terceirizados?

Com o intuito de evitar o vínculo empregatício, os fiscais devem evitar **ordens diretas da Administração** aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas sempre ao preposto. Lembrando que esse é o representante da empresa junto à Administração e deve ser nomeado ao se iniciar a prestação dos serviços.

Deve-se **conferir por amostragem**, diariamente, a jornada de trabalho dos empregados terceirizados, se estão uniformizados e portando crachá de identificação, quando for o caso, e se estão prestando os serviços de acordo com a descrição do termo de referência.

## É preciso formalizar as ocorrências?

É de fundamental importância que a fiscalização **registre oficialmente todas as tratativas firmadas com a empresa**, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações, impugnações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada.

As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita à empresa, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente. Portanto, **mesmo tratativas feitas por telefone devem ser registradas por e-mail**.

Para que a **fiscalização não seja caracterizada como omissa**, toda a ação, junto à empresa, deverá ser registrada, principalmente as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado. Supremo Tribunal Federal enfatizou que a responsabilidade do Estado somente ocorre quando comprovada a omissão da Administração em relação à fiscalização.

Igual procedimento deve ser adotado pela fiscalização quando realizar reuniões com a contratada. As reuniões deverão ser documentadas, e o fiscal deverá elaborar atas de reunião que deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazos

**A atuação efetiva do FISCAL nos contratos que envolvem mão de obra é de fundamental importância para que o mesmo não seja responsabilizado em eventuais passivos trabalhistas.**



## Referências

BRASIL. **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. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 maio. 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: 05 mar. 2019.

SANTOS, Lucimar Rizzo Lopes dos. **Fiscalização de contratos**. Brasília: ENAP/DDG, 2013. 82p. ISSN 0104-7078