



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luis nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRESIDÊNCIA N.º 195, DE 8 DE ABRIL DE 2016.

Adota procedimentos para a designação de Gestor e Fiscal de Contrato, bem como suas responsabilidades perante os contratos firmados pelo Crea-RS.

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL – CREA-RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do Crea-RS,

Considerando o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas atualizações, que rege as licitações e contratos;

Considerando que a Administração Pública é regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, dentre outros, é o que reza o artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando que a Lei n.º 9.784, de 1999 enumera ainda outros princípios que são também cerne da atuação estatal em todas as suas nuances, como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência;

Considerando que com base nas leis, o Poder Público se pauta na prática de suas ações, quer atuando como particular, quer atuando sob as prerrogativas de quem é o responsável por gerir a coisa pública, sendo essas prerrogativas conferidas por lei;

Considerando a necessidade de dar ciência e definir as responsabilidades e atribuições de Gestores e Fiscais de Contratos;

Considerando o encaminhamento da área da Controladoria do Conselho para a elaboração de normativo direcionado para a formalidade de designação de Gestor e Fiscal de Contrato,

DETERMINA:

I – A presente Instrução Normativa tem por objetivo definir, no âmbito do Crea-RS, as prerrogativas de fiscalização dos contratos administrativos conferidas pelos artigos 58 e 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, que prevê a designação de representante da administração para acompanhar e fiscalizar os contratos firmados.

II – Nos incisos a seguir, serão consolidadas as normas gerais sobre a responsabilidade de Gestores e Fiscais de Contratos, bem como suas nomeações e atribuições perante os contratos firmados pelo Crea-RS.



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n.º 195/2016, de 8 de abril de 2016.

Fl. 2

DAS DEFINIÇÕES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

III – Para fins desta Instrução Normativa da Presidência considera-se:

a) Gestor de Contrato - empregado, de nível de Gerência, responsável pelo controle administrativo do contrato, orientando a fiscalização, estabelecendo diretrizes para a atuação dos fiscais, bem como dar e receber informações sobre a execução do contrato.

b) Fiscal de Contrato - o representante da Administração designado para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, verificando *in loco* se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, quantitativos, seu projeto e sua boa técnica, conforme as normas e procedimentos previstos no contrato, edital e termo de referência.

DA DESIGNAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

IV - Todos os contratos do Crea-RS serão acompanhados por um Gestor, que será o Gerente de Gestão e um Fiscal de Contrato, sendo este da área que demandou a contratação, que exercerá a fiscalização da execução contratual.

V – A Gerência de Gestão será o Gestor de todos os contratos do Crea-RS.

VI - É de competência do Gestor indicar ao Presidente o empregado a ser designado para Fiscal de Contrato, a fim de iniciar o acompanhamento dos procedimentos prévios de licitação, preparo da minuta do contrato, tendo conhecimento da conformação do conteúdo que se pretende dar ao contrato.

VII - O Fiscal de Contrato será designado, pelo Presidente, por meio de portaria específica, tão logo ocorra a necessidade de uma contratação, para acompanhar os procedimentos prévios de licitação e preparo da minuta do contrato.

VII – No caso do empregado designado entender que não possui, sob sua ótica, a capacitação adequada para a incumbência, antes de aceitar, após o recebimento da portaria de designação, terá um prazo de 5 (cinco) dias para recusar a responsabilidade, com justificativa formal encaminhada à Presidência do Crea-RS, em não realizando tal encaminhamento aceitará na sua plenitude a designação formalizada.

VIII - Quando houver a necessidade de mudança do Fiscal de Contrato, a área requisitante deverá comunicar, formalmente, ao Gestor, que providenciará a troca nos termos da lei.



ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE CONTRATOS

IX – São atribuições do Gestor de Contrato:

- a) controlar os prazos de vigência dos contratos firmados pelo Crea-RS;
- b) encaminhar ao Fiscal de Contrato, com antecedência mínima de 6 (seis) meses a comunicação formal quanto à data de término de vigência do contrato, questionando quanto ao interesse de prorrogação, zelando para que os procedimentos ocorram rigorosamente nos prazos e condições legais. Nos casos em que deva ser providenciada licitação, ao término do contrato, solicitar ao Fiscal de Contrato a Requisição de Bens e Serviços - RBS e o Termo de Referência;
- c) verificar se o contrato está assinado e datado;
- d) verificar se o extrato do contrato e de seus aditamentos foi publicado;
- e) enviar para o fiscal cópia do contrato, seus anexos e aditamentos, especificações técnicas e procedimentos de segurança do trabalho, plantas e demais formulários para controle do fisco e da qualidade do fornecimento/serviço contratado;
- f) verificar se foi apresentada a garantia de fiel cumprimento, quando exigida;
- g) verificar se foi apresentada a ART antes de autorizar o início da obra ou serviço de engenharia;
- h) arquivar junto ao expediente os documentos da contratação, tais como, edital e anexos, proposta, contrato e seus anexos e aditivos, se for o caso;
- i) encaminhar uma via do contrato, seus anexos e aditamentos para a contratada, mediante protocolo;
- j) na prorrogação de contrato, se for o caso, o Gestor demonstrará, formalmente, ao Presidente, as justificativas competentes e a demonstração de preços compatíveis com mercado;
- k) conferir e encaminhar, ao Núcleo Financeiro, a solicitação quanto ao pagamento de faturas/notas fiscais, com aceite do fiscal do contrato, com as certidões negativas pertinentes;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n.º 195/2016, de 8 de abril de 2016.

Fl. 4

- l) comunicar ao fiscal sobre quaisquer problemas ou irregularidades detectadas na execução contratual, que se mostrem em desconformidade com o edital/contrato e que tenham implicações na atestação;
- m) exigir somente o que for previsto no contrato, e qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao Presidente, acompanhada das justificativas pertinentes e parecer jurídico;
- n) cuidar das alterações de interesse da contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação; no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no § 1.º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993 e alterações;
- o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- p) negociar o contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação;
- q) procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- r) documentar nos autos do processo todos os fatos dignos de nota;
- s) deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da contratada, acionando as instâncias superiores competentes quando o fato exigir;
- t) fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos e empenhos correspondentes;
- v) notificar a contratada de que será penalizada por inexecução total ou parcial do objeto, observadas as disposições do edital e do contrato, observando os procedimentos para cada espécie de penalidade, quando da ocorrência de uma falha;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n.º 195/2016, de 8 de abril de 2016.

Fl. 5

- w) emitir os termos circunstanciados e recibos, conforme o caso, no momento do recebimento do objeto do contrato, dando plena e geral quitação das obrigações contratuais;
- x) estabelecer formas de avaliação e qualidade dos serviços executados, expedindo os competentes atestados, quando for o caso;
- y) quando receber notificação do fiscal de que a contratada cometeu faltas, adotar as providências cabíveis para a aplicação das sanções contratuais;
- z) verificar o cumprimento das obrigações pela contratada quanto ao FGTS, INSS e pagamento de pessoal; e
- aa) administrar e acompanhar a emissão de termos aditivos.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATOS

X – São atribuições do Fiscal de Contrato:

- a) representar a Administração, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar ao Gestor sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propondo as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;
- b) ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93). O fiscal, tão logo, receba sua nomeação para o desempenho da referida função, deverá buscar conhecimentos sobre como, quando, de que maneira, poderá exercer a função, e quais os seus limites;
- c) deverá dominar o conteúdo prático do edital e os termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a ter condições para identificar todos os problemas, que, porventura, vierem a surgir durante a execução das obrigações do contratante e contratado;
- d) deverá possuir cópia do Edital, Termo de Referência, Contrato e cópia da presente Instrução, fornecidos pelo Núcleo Administrativo, a partir de onde poderá vigiar, sindicat e atestar toda atividade exercida ou recebida;
- e) ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n.º 195/2016, de 8 de abril de 2016.

Fl. 6

- f) conhecer os termos contratuais e verificando o fiel cumprimento do que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Crea-RS quanto da contratada.;
- g) os termos contratuais deverão estar presentes e bem reforçados para permitir ao fiscal concluir que, durante a execução, o objeto está sendo executado conforme o contratado;
- h) esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- i) verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação, e em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- j) antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;
- k) solicitar ao Gestor a notificação da contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- l) em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- m) o fiscal deve comunicar, por escrito, ao Gestor qualquer falta cometida pela empresa, quer em prestação de serviços ou entrega de material para que o mesmo tome as devidas providências quanto as sanções administrativas;
- n) receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Núcleo Administrativo, observando previamente se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- o) rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, sendo a ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o



- que reza o termo de contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- p) em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, observando que o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado;
 - q) buscar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - r) disponibilizar toda a infraestrutura necessária, bem como todo o material para execução dos trabalhos, quando for o caso, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos; e
 - s) comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação, de acordo com a lei, da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.

DAS RESPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

XI – Das responsabilidades do Gestor e do Fiscal de Contrato elencam-se a Responsabilidade Administrativa, Penal e Civil, as quais estão destacadas nos incisos a seguir.

XII - Responsabilidade Administrativa, o Gestor e o Fiscal de Contrato, assim como todo empregado respondem, enquanto servidores, pelo desempenho de suas atribuições, devendo ser leais à administração, cumprindo suas funções com urbanidade, probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal, limitando-se sempre a buscar a resolução administrativa das questões a ele apresentadas, o que, certamente, contribuirá para se evitar exageros de conduta e até o abuso de autoridade.

XIII - Condutas incompatíveis com as funções de Gestor e Fiscal podem ensejar aplicação de sanções administrativas, logicamente após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa, ou seja, decorre de gestão/fiscalização irregular do contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o Gestor e/ou o Fiscal agiu ou agiram em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

XIV – Responsabilidade Penal, o Gestor ou o Fiscal do contrato poderão ser penalizados criminalmente se praticarem as condutas previstas nos artigos 89 e ss. da Lei n.º



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA
Rua São Luís nº 77 - Fone: (51) 3320-2100 - CEP: 90620-170 - Porto Alegre - RS
www.crea-rs.org.br

Instrução Normativa da Presidência n.º 195/2016, de 8 de abril de 2016.

Fl. 8

8.666, de 1993, sendo as penas aplicadas aos servidores públicos pela prática ou tentativa de prática desses crimes.

XV - Quando a falta cometida pelo empregado for capitulada como crime, diz-se que cometeu ilícito penal, passível de pena restritiva de liberdade, entre outras modalidades de pena, ou seja, os crimes estão tipificados em lei, principalmente no Código Penal.

XVI - Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

XVII - Responsabilidade Civil, nos termos da Lei n.º 8.429, de 1992, podem responder por improbidade administrativa os agentes públicos, assim compreendidos como todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública.

XVIII - Quando em razão da execução irregular do contrato ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal será(ão) chamado(s) para ressarcir os cofres públicos.

§ 1.º Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência.

§ 2.º Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Autarquia em ação regressiva, ou seja, se houver dano ao erário, a Administração, por meio de processo administrativo, comunicará o Gestor/Fiscal para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo.

§ 3.º O Gestor/Fiscal poderá se recusar a recolher a importância, hipótese em que a Administração deverá recorrer ao judiciário.

§ 4.º As sanções civis, penais e administrativas são cumulativas e independentes entre si, e no caso de absolvição criminal, a responsabilidade administrativa será afastada.

XIX - A presente Instrução Normativa da Presidência passa a vigorar a partir da data de sua divulgação no âmbito do Conselho.

Eng. Civil MELVIS BARRIOS JUNIOR.