



Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro

As consequências jurídicas e administrativas da fiscalização ineficaz nos contratos  
administrativos

Fernando Leite da Silva

Rio de Janeiro  
2016

FERNANDO LEITE DA SILVA

As consequências jurídicas e administrativas da fiscalização ineficaz nos contratos  
administrativos

Artigo Científico apresentado  
como exigência de conclusão de  
curso de Pós-Graduação Lato  
Sensu da Escola de Magistratura  
do Estado do Rio de Janeiro em  
Direito Administrativo.  
Professora Orientadora:  
Maria Carolina Cancellata de  
Amorim

Rio de Janeiro  
2016

## AS CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS DA FISCALIZAÇÃO INEFICAZ NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Fernando Leite da Silva

Graduado pela Universidade Gama Filho. Bacharel em Direito. Pós-graduando pela Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.

**Resumo:** Tem se caracterizado como um sério problema para a Administração Pública a ineficácia da fiscalização nos contratos administrativos ocasionando uma má execução contratual. A situação poderia ser minimizada se as fiscalizações, efetuadas pelos Fiscais dos Contratos, fossem mais eficientes. Diante deste quadro, a proposta deste trabalho, é buscar novos conhecimentos acerca de como resolver juridicamente os problemas gerados pela ineficiente execução dos contratos, oriundos de uma ineficaz fiscalização. A Lei 8666/93, em seu artigo 67, exige que a execução e a fiscalização do contrato devem ser acompanhadas por um agente da Administração, ou seja, a designação de um fiscal é obrigatória. Em sendo assim, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato são obrigatórios para todos os contratos administrativos, inclusive aqueles que, se esgotem em um único ato. Acompanhar significa ir ao local, ou seja, o fiscal é o agente de campo da execução do contrato. Fiscalizar significa verificar se o contrato está sendo executado de acordo, caso o fiscal observe alguma ilegalidade deverá imediatamente comunicar ao gestor do contrato. Desta forma, o Fiscal do Contrato é uma figura indispensável nos contratos administrativos.

Procuramos com esse trabalho buscar: como fazer para que a fiscalização seja eficiente e principalmente uma correta execução contratual.

**Palavras-chave:** Direito Administrativo. Fiscal de Contrato. Contrato Administrativo. Administração Pública. Agente da Administração. Fiscalização.

**Sumário:** Resumo. Introdução. 1. Teoria Geral dos Contratos. 1.2. Teoria Geral dos Contratos Administrativos. 2. Das Cláusulas Exorbitantes. 3. Teoria do Procedimento Ideal de Fiscalização. 3.1. Conceito do Fiscal do Contrato. 3.1.1. Diferenças Entre o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato. 3.2. Quem Pode ser o Gestor do Contrato. 3.3. Quem Pode ser o Fiscal do Contrato. 3.4. Qual o Momento da Nomeação do Gestor e do Fiscal do Contrato. 3.5. Atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato. Conclusão. Referências.

## INTRODUÇÃO

No presente trabalho procura-se delinear o que menciona o artigo 67 da Lei 8666/93, no que diz respeito a execução do contrato administrativo que deverá ser acompanhado e fiscalizado por um representante da Administração Pública, desta forma, Administração Pública deverá nomear um de seus agentes para fiscalizar o contrato e outro para ser o Gestor do Contrato, especialmente designados para acompanharem a execução do contrato.

Nos Contratos Administrativos, as partes do contrato não são tratadas de forma igualitária, uma vez que, no Direito Administrativo existe a possibilidade de o contrato conter cláusulas exorbitantes, que favorecem exclusivamente a Administração Pública. Neste caso específico existe a previsão legal no artigo 58, inciso III da Lei 8666/93, garantindo a Administração Pública o poder de fiscalizar a execução contratual.

Um contrato administrativo sendo bem fiscalizado e conseqüentemente bem executado, pode se tornar um instrumento poderoso, em benefício do interesse público, inclusive através de uma economicidade ao Erário, com aplicação mais objetiva e mais eficaz dos recursos públicos.

Entretanto, como a fiscalização é um procedimento complexo que opera no mundo dos fatos, ela própria poderá não resultar eficaz, dependendo da eficiência no agir do Fiscal do contrato:

Diante dos fatos apresentados, os pesquisadores do direito despertam interesse em encontrar soluções que venham a dificultar os possíveis desvios éticos de conduta dos fiscais e dos gestores contratuais.

Há diversos fatores que contribuem para que o fiscal não desempenhe bem suas funções, nota-se, também que alguns desses fatores são provocados pela própria Administração Pública.

Nesse sentido, a presente pesquisa visa identificar os principais problemas que envolvem o dilema entre um procedimento ideal de fiscalização e atos que efetivamente venham a contribuir com a fiscalização.

Este trabalho vem acompanhado de uma parte geral, onde serão apresentados os fundamentos dos contratos administrativos e do seu regime exorbitante, em que o poder de fiscalização é parte integrante. Na segunda parte serão propostos os procedimentos ideais de fiscalização e as consequências jurídicas que derivam do seu não cumprimento, seja pelo Fiscal do contrato, seja pela Administração Pública.

## 1. TEORIA GERAL DOS CONTRATOS

Os contratos são classificados em função das obrigações que originam, como são formados, dos requisitos específicos e particulares e das prestações que geram para as partes contratantes.

O contrato é uma espécie de negócio jurídico, de natureza bilateral ou plurilateral, carecendo, para sua formação, do encontro de vontade das partes. Os contratos representam uma das mais importantes fontes de obrigações, são convenções de direito pelas quais alguém pode ser constrangido a dar, fazer ou não fazer alguma coisa.

Sendo o contrato um negócio jurídico, requer para a sua legitimidade, a observância dos requisitos do artigo 104 do Código Civil.

O princípio da autonomia da vontade é sem sombra de dúvidas o mais importante nos contratos, inclusive no âmbito do direito administrativo. Desta forma, o particular não pode ser compelido a contratar com a Administração Pública. A sua manifestação de vontade deve ser livre e espontânea consubstanciada, em regra, pelo prévio procedimento licitatório.

Além do princípio da autonomia da vontade, todo o contrato é guiado por outros dois fundamentais princípios: quais sejam, o contrato faz lei entre as partes, em virtude deste princípio

não pode ser unilateralmente modificado, corresponde à chamada “*lex inter partes*”, e a obrigação que as partes possuem de cumprir fielmente o contrato tal como originariamente pactuado -“*pacta sunt servanda*”.

Assim, uma vez celebrado, o contrato gera efeitos e obrigações para ambas as partes, podendo somente ser modificado ou revogado mediante o consentimento de ambos os contratantes.

## 1.2 TEORIA GERAL DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Inicialmente registramos que o contrato administrativo é regido pela Lei Federal nº 8.666/93, a qual trata-se de norma geral e abstrata, e de competência da União.

Contrato administrativo é todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que há um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

Além dos órgãos da Administração direta, também se subordinam aos preceitos da lei 8666/93, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios.

Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

Especificamente aos contratos administrativos, José dos Santos Carvalho Filho<sup>1</sup> os conceitua como “o ajuste firmado entre a Administração Pública e um particular, regulado

---

<sup>1</sup>CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 23. ed. Rio de Janeiro: Lúmen Júris, 2010, p. 216.

basicamente pelo direito público, e tendo por objeto uma atividade que, de alguma forma, traduza interesse público.”

Devemos atentar que tal conceito refere-se apenas aos denominados contratos administrativos propriamente ditos, onde a Administração é beneficiada com as chamadas prerrogativas da Administração Pública.

Nesse sentido, Maria Sylvia Zanella Di Pietro<sup>2</sup>, em sua Obra Direito Administrativo, aduz que:

A expressão contratos da Administração é utilizada, em sentido amplo, para abranger todos os contratos celebrados pela Administração Pública, seja sob o regime de direito público, seja sob o regime de direito privado. E a expressão contrato administrativo é reservada para designar tão-somente os ajustes que a Administração, nessa qualidade, celebra com pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, para a consecução de fins públicos, segundo regime jurídico de direito público. (DI PIETRO, 2008, p. 237).

## 2.DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

O grande e típico diferencial dos contratos administrativos são as chamadas “cláusulas exorbitantes” ou ainda “cláusulas de privilégios”, pois tais cláusulas exorbitam e extrapolam as características comuns dos contratos privados, gerando prerrogativas e vantagens à Administração Pública em relação à figura do contratado. Em nosso ordenamento jurídico, as referidas cláusulas estão genericamente arroladas no Art. 58 da Lei 8.666/93, são elas:

1) Alteração unilateral do contrato: o art. 58, I, da Lei 8.666/93 permite que a Administração altere cláusulas do contrato unilateralmente, sem o prévio consentimento do particular, com a finalidade de melhor adequá-lo aos interesses públicos.

O art. 65, I, por sua vez, estabelece os casos e o modo como se processa essa alteração, mas com a devida motivação, ou seja, em casos de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica ao objeto do contrato; e na ocorrência de modificação nos valores inicialmente contratados decorrentes de alteração do quantitativa e qualitativa do objeto.

---

<sup>2</sup>DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2008, p. 237.

Todavia, tal possibilidade de alterar unilateralmente o contrato se reveste de caráter relativo, pois o próprio inciso I do mencionado art. 58 faz referência aos direitos dos contratados.

Os mencionados direitos são vistos sob dois aspectos. O primeiro diz respeito ao nominado equilíbrio econômico-financeiro, que dá ao contratado o direito de receber aumento na remuneração se os encargos se elevarem, o mesmo ocorrendo com tributos que, porventura, vierem a alterar os preços inicialmente contratados. É o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pelo contratado das condições preestabelecidas no contrato.

Outro aspecto relevante, são os limites fixados em lei para acréscimos e supressões do objeto do contrato, pois o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, somente 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 (§ 1º do art. 65).

Dessa forma, a lei confere direitos à Administração e submete o contratado a tais condições, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções administrativas - mas está a Administração compelida a respeitar os limites legais.

2) Rescisão unilateral: A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato administrativo, antes do prazo previsto, e por interesse público, ou ainda por descumprimento de cláusulas contratuais pelo contratado, com a devida motivação e, principalmente, com a oportunidade do contraditório e ampla defesa do contratado, nos termos do artigo 58, inciso II, e artigos 78 e 79 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3) Fiscalização: Conforme o artigo 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei 8.666/93, a Administração tem o dever-poder de nomear um agente da Administração Pública



para fiscalizar e acompanhar toda a execução contratual, anotando em livros próprios todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

4) Aplicações de sanções: Trata-se da possibilidade da Administração direta e unilateralmente, portanto sem precisar recorrer ao Poder Judiciário, impor sanções ao contratado por descumprimento – parcial ou integral – do contrato administrativo, mas desde que assegurando a defesa prévia do contratado.

As sanções são a advertência artigo 87, inciso I, a multa artigo 87, inciso II, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos artigo 87, inciso III, e, por fim, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade artigo 87, inciso IV.

5) Ocupação provisória: Nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo artigo 58, inciso V.

### 3. TEORIA DO PROCEDIMENTO IDEAL DE FISCALIZAÇÃO

Os Procedimentos e as Técnicas de Fiscalização constituem em investigações técnicas que, tomadas em conjunto, permitem a formação fundamentada da opinião por parte do Sistema de Controle Interno do respectivo ente.

Procedimento de fiscalização é o conjunto de verificações e averiguações previstas num programa de fiscalização, que permite obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações necessárias à formulação e fundamentação da opinião por parte do Sistema de Controle Interno.

Trata-se, ainda, do mandamento operacional efetivo. São as ações necessárias para atingir os objetivos propostos para a fiscalização. Também chamado de comando, o procedimento representa a essência do ato de fiscalizar, definindo o ponto de controle sobre o qual deve-se atuar, o fundamental é descrever o que se deve fazer, ou seja, como deve ser o exame.

Conforme os padrões de auditoria de conformidade do Tribunal de Contas da União, procedimentos são itens de verificação, a serem executados durante a fiscalização para consecução do seu objetivo.

### 3.1 CONCEITO DO FISCAL DO CONTRATO

Conforme já se viu na introdução ao presente trabalho, fiscal do contrato é o agente, representante da Administração Pública, nomeado pelo Gestor do contrato, especialmente designado para fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

#### 3.1.1 DIFERENÇAS ENTRE O FISCAL DO CONTRATO E O GESTOR DO CONTRATO

As funções exercidas pelo Fiscal do Contrato e o Gestor do Contrato são muito parecidas e, os procedimentos, na prática, acabam se confundindo. No entanto, a Lei Licitatória, em seu artigo 67, faz referência apenas à fiscalização, não disciplinando as funções exercidas pelo Gestor.

Razão pela qual é necessária sua diferenciação.

Fiscalizar significa verificar in loco se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, seu projeto, sua boa técnica, conforme as normas e procedimentos previstos no contrato, enquanto que gerenciar o contrato refere-se à organização de custos e prazos desse mesmo contrato.

Gerenciar significa: executar de forma mais econômica e que atenda às necessidades de planejamento do cliente.

Uma fiscalização eficaz na maioria das vezes garante que o serviço seja executado com qualidade. Dependendo do tipo de serviço a ser fiscalizado, requer que o técnico responsável pela fiscalização tenha elevado grau de conhecimento técnico; leitura de projeto, interpretação das especificações e conhecimento das normas técnicas e procedimentos de execução recomendados.

Já o gerenciamento permite uma avaliação correta dos prazos de execução, analisando prazos de entrega, tecnologias e equipamentos empregados, produtividades e, a cada passo, a avaliação do impacto no custo orçado, garantindo que o valor final esteja abaixo do esperado.

### 3.2 QUEM PODE SER O GESTOR DO CONTRATO

A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do gestor do contrato. Porém, levando-se em consideração a relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

- gozar de boa reputação ética-profissional;
- possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
- não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.

### 3.3 QUEM PODE SER O FISCAL DO CONTRATO

O Fiscal é o representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. Assim sendo, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, pela Contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia.

Compete ao Fiscal do Contrato zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados. Em virtude disto, o Fiscal deverá acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas, bem como, colocar em livro próprio as ocorrências que julgar necessária indicando as eventuais glosas das faturas, e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato. O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a Área Requisitante, ou responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes, juntando a mesma ao processo que será encaminhado à Área Responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites.

Caso haja necessidade de nova licitação para que os serviços não sejam interrompidos, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

A falta de pessoal, em quantidade e com capacitação de conhecimentos específicos relacionados com a execução contratual, é um dos pontos mais críticos do Poder Público. Por isso, muitas vezes, qualquer agente, inclusive aqueles tecnicamente despreparados, são nomeados fiscais, enquanto que o correto seria nomear apenas aquele agente da Administração Pública que tenha conhecimentos técnicos para fiscalizar a execução do contrato.

Outra situação de fato que merece reparo é a sobrecarga de funções para aquele que foi nomeado fiscal de contrato, uma vez que não se deve esquecer que o fiscal é um agente da Administração Pública e, ao ser nomeado para tal função, ele não deixa de exercer as suas atividades anteriores, ao contrário: passa a suportar mais uma. Essa sobrecarga de funções muitas vezes impede que ele exerça com eficiência a função de fiscal, haja vista existir contratos, principalmente, aqueles decorrentes de obras ou de serviços, que pedem a sua presença constante até o término dos serviços, e, muitas vezes, essa dedicação não é possível, tudo contribuindo para uma execução mal realizada ou ainda se encaminhando para uma inexecução contratual.

Portanto, é necessário de início que o fiscal tenha pleno conhecimento dos 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 surgir durante a execução das obrigações do contratante e contratado.

### 3.4 QUAL O MOMENTO DE NOMEAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

Para o procedimento ser completo e adequado, é recomendável que o agente fiscalizador seja nomeado para exercer a sua função tão logo se perceba a necessidade de contratar, antes mesmo da assinatura do contrato, a fim de já poder acompanhar os procedimentos prévios de preparo da minuta do contrato.

O Gestor e o Fiscal do contrato serão indicados pelo titular do Órgão ou Entidade. O Gestor será o responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência. Seu nome, cargo e lotação devem estar identificados tempestivamente no edital de licitação. Após a homologação da licitação e no momento da assinatura do contrato deverá ocorrer a nomeação do Gestor e do Fiscal do contrato por meio de Portaria, cuja cópia deverá ser anexada ao processo relativo à contratação.

### 3.5 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

O fiscal possui funções específicas para melhor desenvolver seu trabalho, inclusive ele “induz o contratado a executar de modo mais perfeito os deveres a ele impostos” (JUSTEN<sup>3</sup>).

Nas palavras do mesmo autor:

A regra deve ser aplicada estritamente nos casos em que a sequência da execução da prestação provoca o efeito de ocultar eventuais defeitos da atuação do particular. Esses defeitos não são irrelevantes e provocarão efeitos em momentos posteriores. No entanto, o simples exame visual ou a mera experimentação são insuficientes para detectá-los. Em tais hipóteses, a Administração deverá designar um representante para verificar o desenvolvimento da atividade do contratado. Isso se passa especialmente em obras de engenharia.

Haverá casos nos quais será dispensável aplicação tão estrita do texto legal. A regra será atendida quando a atividade de fiscalização puder realizar-se satisfatoriamente no momento da entrega da prestação. Em outros casos, a fiscalização é inviável e o dispositivo não tem qualquer aplicação. (JUSTEN, 2008, p. 748).

---

<sup>3</sup>JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 12. ed. São Paulo: Dialética, 2008, p. 748.

Antes, porém de elencarmos os requisitos mínimos adequados para melhor desenvolver as funções do Fiscal, convém destacar que a Administração possui responsabilidade solidária ao designar o agente, pois é sua obrigação precípua de fornecer todos os meios necessários para o fiel cumprimento das funções.

MAN-DGLOG-005-01-REV-0:

Constam do manual de Gestão de Contratos do PJERJ4 as atribuições do fiscal e do gestor do contrato, dentre as quais algumas seguem destacadas abaixo:

#### Atribuições do Fiscal

Fiscalizar a execução de contrato; zelar pelo fiel cumprimento do contrato; prestar informações técnicas ao gestor para possibilitar a análise administrativa e financeira do contrato; cumprir as atribuições inerentes à sua função, inclusive na fase de recebimento do objeto (Lei nº 8.666/93, art. 67); responsável pelo acompanhamento da execução física do contrato. É o “agente de campo” do contrato; elaborar, de forma concisa e clara, o relatório de acompanhamento mensal do contrato, para que não parem dúvidas acerca das informações e interpretações ali registradas; antecipar-se à solução de fatos que venham, eventualmente, a afetar a relação contratual (como, por exemplo, greve, chuvas, fim de prazo); lançar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato no Livro de Registro de Contrato; notificar o preposto da contratada em caso de acidente de trabalho e de outras ocorrências que afetem a execução; conferir e atestar a nota fiscal do serviço/material emitida pela contratada, certificando (atestando), no verso da primeira via, a efetiva realização do respectivo objeto, na quantidade e na qualidade previstas no contrato; confrontar os preços e as quantidades constantes da nota fiscal com os fixados no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;

Insta dizer que os argumentos e teses expostos conduzem a conclusão de que tanto o fiscal, quanto o gestor tem como função primordial fazer com que o contrato seja executado com observância aos princípios contidos no artigo 37 da Constituição Federal, são eles: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Tendo como finalidade precípua a fiscalização do contrato, muitas delas correlatas. O mesmo manual cuida também de destacar e indicar as atribuições do Gestor:

Sempre que necessário; acompanhar o desenvolvimento da execução do contrato; zelar pela correção e veracidade dos fatos informados no Livro de Registro de Contratos;

---

<sup>4</sup>Manual de gestão de contratos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – MAN-DGLO-005-01, Ver. 00. Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/1878699/MAN-DGLOG-005-01-REV-0.pdf> . Acesso em 22 de set. de 2016

atestação deve ser feita por dois servidores, fiscal e gestor, em atendimento ao art. 90, § 3º, da Lei estadual nº 287/79; responsável pela elaboração do respectivo documento de referência e pelo acompanhamento da execução do contrato; chamado de “dono do contrato”, por ser a pessoa que detém o conhecimento acerca do objeto do contrato e de seus aspectos funcionais correspondentes; deve agir de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, por parte da contratada, das regras previstas no instrumento contratual, com a finalidade de alcançar os resultados esperados, com adequação e economia para o Tribunal; informar ao diretor-geral da unidade demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato, solicitando a abertura de um procedimento apuratório para a regularização de faltas ou defeitos observados; O gestor do contrato responde por seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas, previstas no instrumento contratual.

## CONCLUSÃO

Como se pode perceber, a figura do Gestor e do Fiscal do Contrato é instrumento fundamental de controle interno dos contratos administrativos e peça indispensável para uma eficiente execução contratual.

Diante disso, é primordial que não só a Administração Pública tenha consciência da escolha e nomeação de agentes capazes e interessados para o bom desempenho de suas funções, permitindo sua qualificação e reduzindo suas funções, como também o próprio Gestor e Fiscal realize com dedicação as funções para as quais receberam a missão.

É necessário também vislumbrar que a atuação eficiente do Gestor e do fiscal nos contratos administrativos pode significar mais eficiência e economia para a Administração Pública, evitando, inclusive, prejuízos ao Erário.

Dessa maneira, torna-se imperioso que o acompanhamento e controle das licitações públicas e execução dos contratos administrativos podem significar, ao fim, obras públicas de melhor qualidade, compras da Administração realmente necessárias e com qualidade suficiente e serviços prestados de modo ainda mais satisfatórios.

Além disso, o atendimento aos princípios da legalidade, da isonomia, da moralidade, da economicidade, da ampliação de competitividade e outros basilares contribuem ao bom andamento da atividade pública.



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 08 de abr. de 2016.

\_\_\_\_\_. Presidência da República. *Lei n. 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. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 08 de abr. de 2016.

CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. 23. ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito administrativo*. 21. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

<http://www.jusbrasil.com.br/topicos/11301724/artigo-58-da-lei-n-8666-de-21-de-junho-de-1993>. Acesso em: 08 de abr. de 2016.

JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 12. ed. São Paulo: Dialética, 2008.

Manual de gestão de contratos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro – MAN-DGLO-005-01, Ver. 00 Disponível em: <http://www.tjrj.jus.br/documents/10136/1878699/MAN-DGLOG-005-01-REV-0.pdf> . Acesso em 22 de set. de 2016

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 26. ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. *Comentários à Lei das licitações e contratações da administração pública*. 5. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2002.