

VIANNA & CONSULTORES

Livro eletrônico em
PDF

GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Professora Flavia Vianna



VIANNA DESDE 1989



PROFESSORA
FLAVIA VIANNA
SÓCIA DA
EMPRESA
VIANNA E
CONSULTORES
PIONEIRA EM
CURSOS DE
LICITAÇÕES
DESDE 1989

CONHEÇA A
PROFESSORA EM
SEU CANAL DO
YOUTUBE
CLIQUE AQUI

PROFESSORA FLAVIA DANIEL VIANNA CLIQUE AQUI PARA CONHECER ELA CLIQUE AQUI

1. Advogada especialista e instrutora na área das licitações e contratos administrativos;
2. Pós-graduada em Direito Administrativo pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP);
3. Coordenadora Técnica e consultora jurídica da Vianna & Consultores Associados Ltda;
4. Autora das seguintes obras:
 - Livro: “Ferramenta contra o Fracionamento Ilegal de Despesa – A União do Sistema de Registro de Preços e a Modalidade Pregão” – Ed. Scortecci – 2009 –SP
 - Livro “Manual do Sistema de Registro de Preços (SRP)” – Ed. Synergia - 2015
 - Livro “Pregão Eletrônico – com ênfase na prática” – 2016, Amazon.
 - Livro “Licitações e Contratos – do básico ao avançado” – 2016, Vianna.
 - Autora da Coleção de Ebooks Vianna no formato “Guia Prático” sobre todos os temas relacionados à Licitações e Contratos Administrativos – 2016, disponíveis em www.viannaconsultores.com.br
5. Co-autora das obras:
 - Livro: “Subsídios para Contratação Administrativa” – Editora INGEP – 2011 – SP.
 - Livro: “Subsídios para Contratação Administrativa” – Legislação Essencial e Questões Práticas – Volume 1 – Editora INGEP – 2012 – Porto Alegre.
 - Livro: Licitação com micros e pequenas empresas – Atualizado pela LC 147/2014 – 2015 – SP.
 - Livro: Licitações Públicas – Homenagem ao jurista Jorge Ulisses Jacoby Fernandes – Editora NP, 2016
6. Autora dos cursos online (a distância) desenvolvido pela Vianna & Consultores, disponíveis em www.viannaonline.com.br, especializada em metodologia de ensino a distância.
7. Autora de centenas de artigos científicos, publicados em periódicos e revistas especializadas no tema e E-books sobre Licitações e Contratos Administrativos.
8. Articulista/Colaboradora Permanente dos principais periódicos do Brasil e Colunista das principais Revistas Especializadas sobre Licitações e Contratos Administrativos do País.

CURSO COMPLETO DE GESTÃO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DESDE 1989

CLIQUE AQUI



Caso tenha interesse em se profissionalizar contratos administrativos. Conheça nosso Curso de Gestão de Contratos Administrativos

- 1 semana de **curso intensivo**
- **Capacitação profissional** em contratos públicos
- Este curso vem sendo desenvolvido pela **Vianna e Consultores há 30 anos**
- Nossos professores são selecionados a dedo, pela diretoria e ministram realmente um **show em nossos treinamentos**, fazendo com que nossos cursos tenham **avaliação do cliente superior a 9,6 em TODAS avaliações de satisfação de nossos clientes.**

[PARA CONHECER MAIS NOSSO CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES CLIQUE AQUI](#)



1. CONCEITO DE CONTRATO

Página 06

2. TERCEIRIZAÇÃO, SUBCONTRATAÇÃO E QUARTEIRIZAÇÃO

Página 26

3. CONTRATO DE FORNECIMENTO

Página 29

4. CONTRATO DE SERVIÇOS

Página 34

5. DURAÇÃO DO CONTRATO

Página 48

6. GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Página 53

7. CLÁUSULAS PERIGOSAS NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Página 57

1. CONCEITO DE CONTRATO



A Constituição Federal é a lei maior do país. Abaixo da Constituição encontram-se as Normas Infraconstitucionais (Lei Complementar – Lei Ordinária – Lei Delegada – Medida Provisória) **e as Normas Infralegais** (decretos regulamentares, decisões normativas).

Além das normas oriundas do Poder Público, **é facultado também aos particulares criarem normas entre si, estipulando obrigações recíprocas, vinculando uma parte a outra. Elas serão válidas, desde que estejam em consonância com os [princípios impostos pela Constituição Federal](#) e respeitem a legislação vigente.**

Para criar uma lei entre as partes, faz-se um acordo, firma-se um pacto, denominado contrato.



Para que um contrato seja válido, é indispensável:

- a) **SUJEITO CAPAZ** – agentes (2 partes, cujos integrantes disponham de capacidade jurídica para praticar atos reconhecidos no mundo jurídico como válidos);
- b) **OBJETO LÍCITO** (idôneo, possível, determinável, suscetível de apreciação econômica e sobre o qual haja LEGITIMAÇÃO pelas partes para a celebração do negócio);
- e
- c) **FORMA prescrita em lei.**

Além da supremacia da ordem pública, do respeito a todo ordenamento jurídico, para que seja válido, **o contrato deve estar isento de vícios** (erro ou ignorância, dolo, coação, estado de perigo, lesão) e não afetar direitos alheios, ou seja, daqueles que dele não fazem parte.



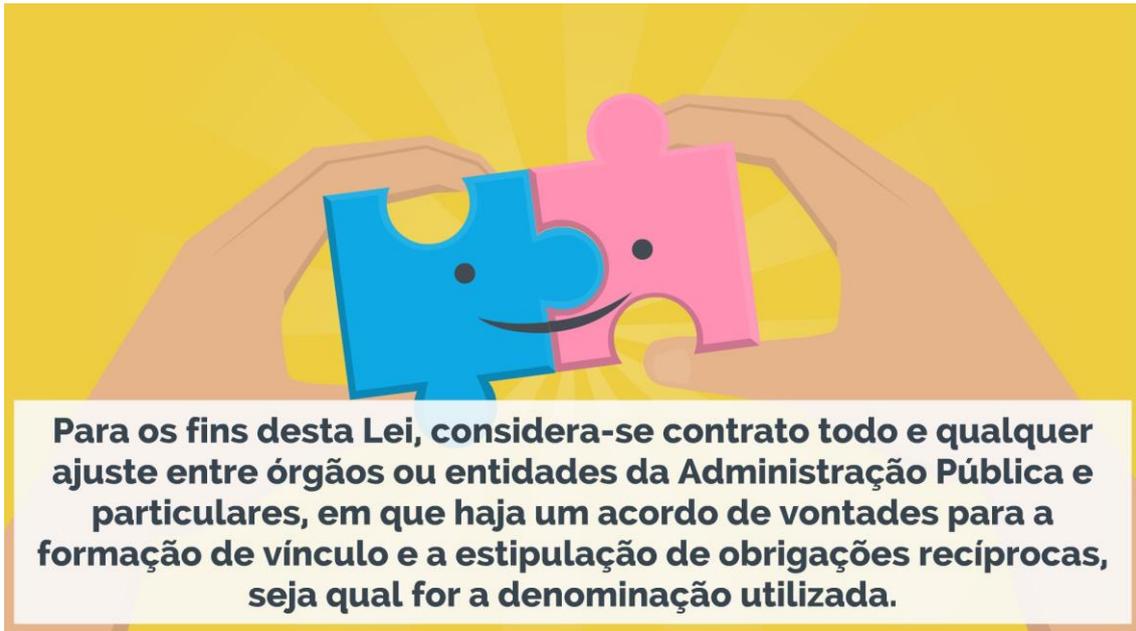
Assim, respeitados o princípio constitucional da solidariedade e os princípios legais da proibidade e da boa-fé, as partes são livres para pactuar.

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato administrativo é uma espécie do gênero contrato.

No contrato administrativo uma das partes é a Administração Pública (que é o instrumento utilizado pelo Poder Público, para atuar em seu nome).

[A Lei Federal n.º8.666/93](#), no artigo 2º, parágrafo único, estabelece:



Para os fins desta Lei, **considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.**

O contrato administrativo é regido pelo Direito Público e, subsidiariamente, pelo direito privado. O artigo 54 da lei referida assim dispõe:

Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado

Quem assina o contrato pela Administração Pública (o ordenador da despesa dele decorrente), além de capacidade jurídica, deve dispor também de

competência legal para firmar contratos, em nome da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que representa.

A contratante, a Administração Pública, tem como objetivo atender o Interesse Público e, em função disso, algumas cláusulas no contrato administrativo são exorbitantes, ou seja, se elas figurassem num contrato de direito privado elas seriam ilícitas.

O artigo 58 da [Lei federal n.º 8.666/93](#) exemplifica, a dispor:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

- I - modificá-los**, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - rescindi-los**, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;
- III - fiscalizar-lhes** a execução;
- IV - aplicar sanções** motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - 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.

Há certos interesses privados do contratado (a outra parte que celebra o contrato com a Administração Pública), **que são sempre resguardados, notadamente os relacionados à equação econômico-financeira.**

A Constituição Federal no inciso XXI do artigo 37 obriga sejam, nos contratos, mantidas as condições efetivas da proposta.

1.

A Constituição Federal no inciso XXI do artigo 37 obriga sejam, nos contratos, mantidas as condições efetivas da proposta.

Quem se propuser a firmar contrato com a Administração Pública, já sabe que estará indiretamente construindo obras, prestando serviços de terceiros ou vendendo bens para o Poder Público e isso lhe acarretará algumas restrições. Tudo conforme for previsto em lei, no contrato, [no edital de licitação](#), especialmente em seu anexo, denominado **Projeto Básico ou Termo de**

Referência. [\(CLIQUE AQUI PARA SABER MAIS DETALHES SOBRE O PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA CLIQUE AQUI\)](#)



O objeto do contrato deve obrigatoriamente atender o Interesse Público e ter uma finalidade pública. Sua definição deve ser clara, objetiva, precisa e suficiente.

A quantificação do objeto pretendido deve corresponder ao suprimento daquilo que seja suficiente para atender às necessidades da Administração, consoante levantamento prévio efetuado, com base em dados técnicos e/ou estatísticos.

1

A quantificação do objeto pretendido deve corresponder ao suprimento daquilo que seja suficiente para atender às necessidades da Administração

A qualidade do objeto deve ser a satisfatória ao atendimento dos programas, com tecnologias e métodos adequados. Os preços que a Administração Pública irá pagar pelo objeto do contrato devem ser compatíveis com os de mercado, tendo em vista os resultados esperados.

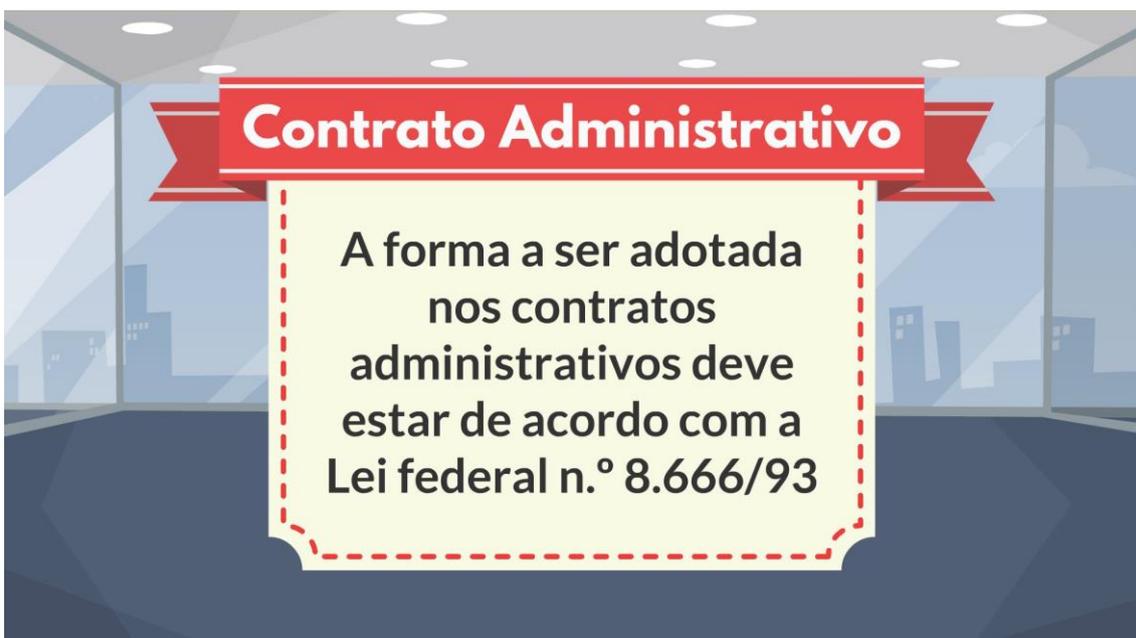
SÚMULA Nº 177 do Tribunal de Contas da União:



A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário [o princípio da publicidade](#), que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto [do pregão](#).

Forma é o meio de expressão da vontade, que pode ser oral, escrita, gestual, deduzida mediante atos. Em alguns casos, a forma é prescrita em lei – e quando não é observada, o negócio jurídico carece de validade e se torna nulo.

A forma a ser adotada nos contratos administrativos deve estar de acordo com a [Lei federal n.º 8.666/93](#).

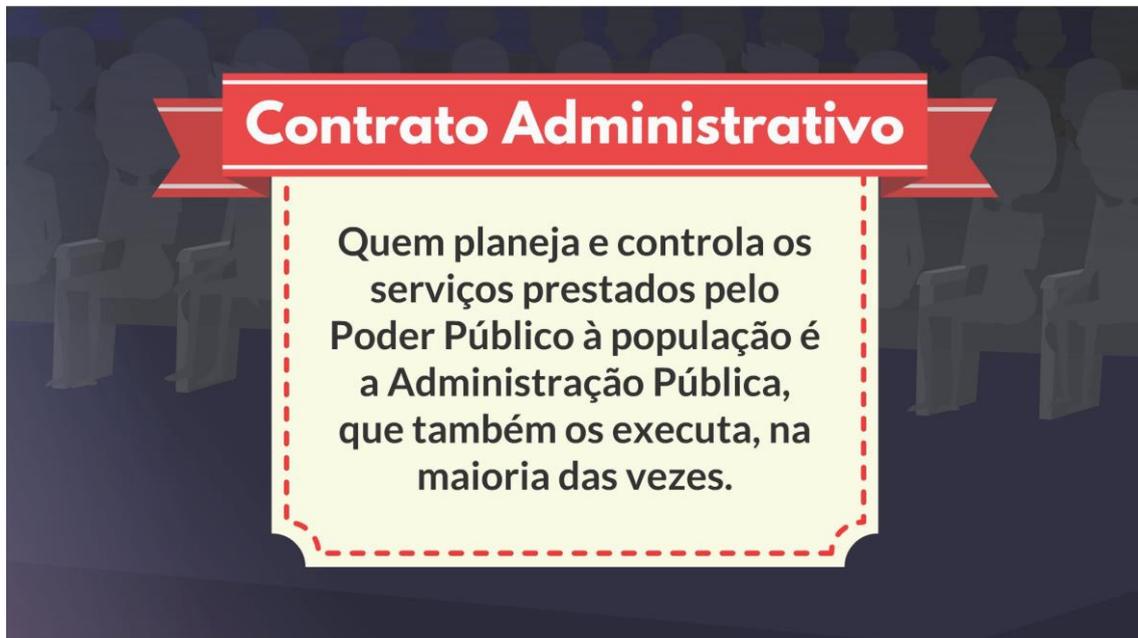


ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O Poder Público, no seu conjunto abrangente, incluindo os vários níveis federativos, divide-se nos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, além das instituições de Provedoria de Justiça, como o Ministério Público.

A Administração Pública integra o Poder Público, complementando cada um dos Poderes e Instituições do Estado Brasil. No seu conjunto (a Administração Pública forma um todo), ela não dispõe de personalidade jurídica.

Administração Pública é o instrumental de que dispõe o Estado para atuar em nome do Poder Público. (Hely Lopes Meirelles)

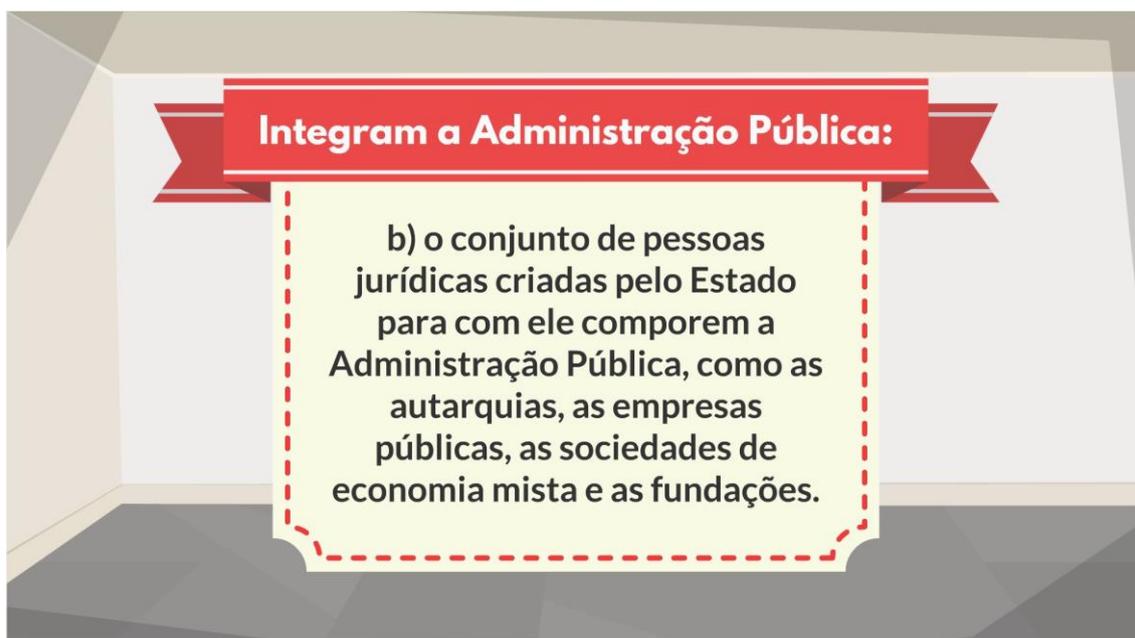


Integram a Administração Pública:

a) o conjunto de órgãos da organização administrativa de cada um dos Poderes e Instituições Políticas, denominada administração direta; e



b) o conjunto de pessoas jurídicas criadas pelo Estado para com ele comporem a Administração Pública, como as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as fundações.



Também são incluídos na Administração Indireta os **consórcios públicos** de que trata a [Lei nº 11.107/ 05](#).

Para **aprender profissionalmente sobre contratos administrativos** conheça nosso curso completo e profissionalizante **1 SEMANA INTENSIVO** [CLIQUE AQUI PARA VER MAIS DETALHES](#)

Bem! Veja o que diz a lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, quando no desempenho de função administrativa.

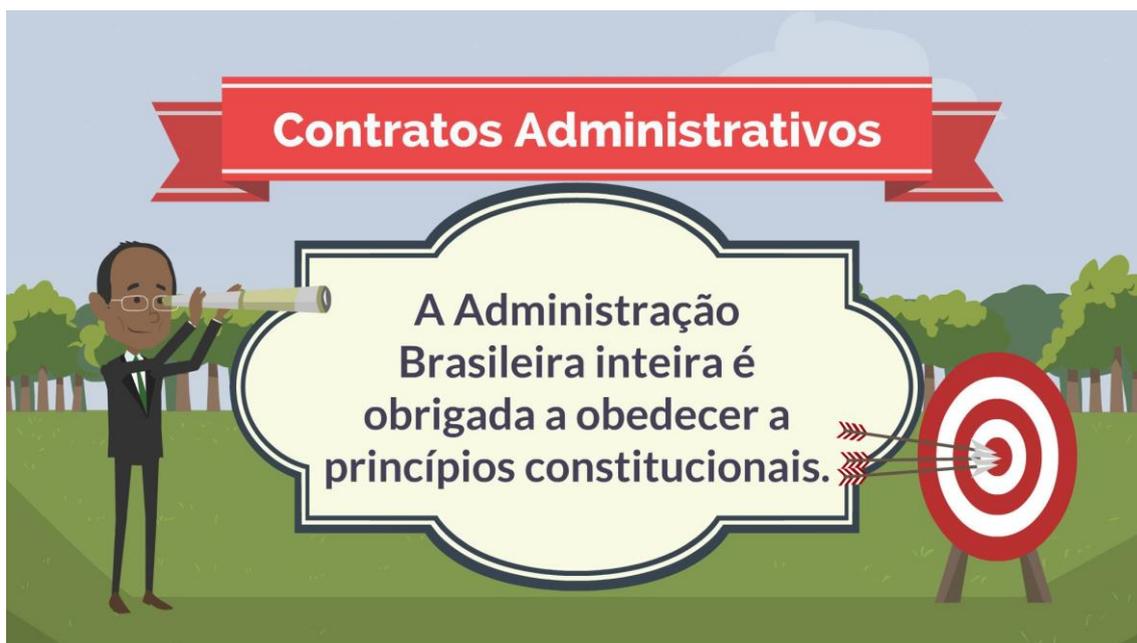
§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

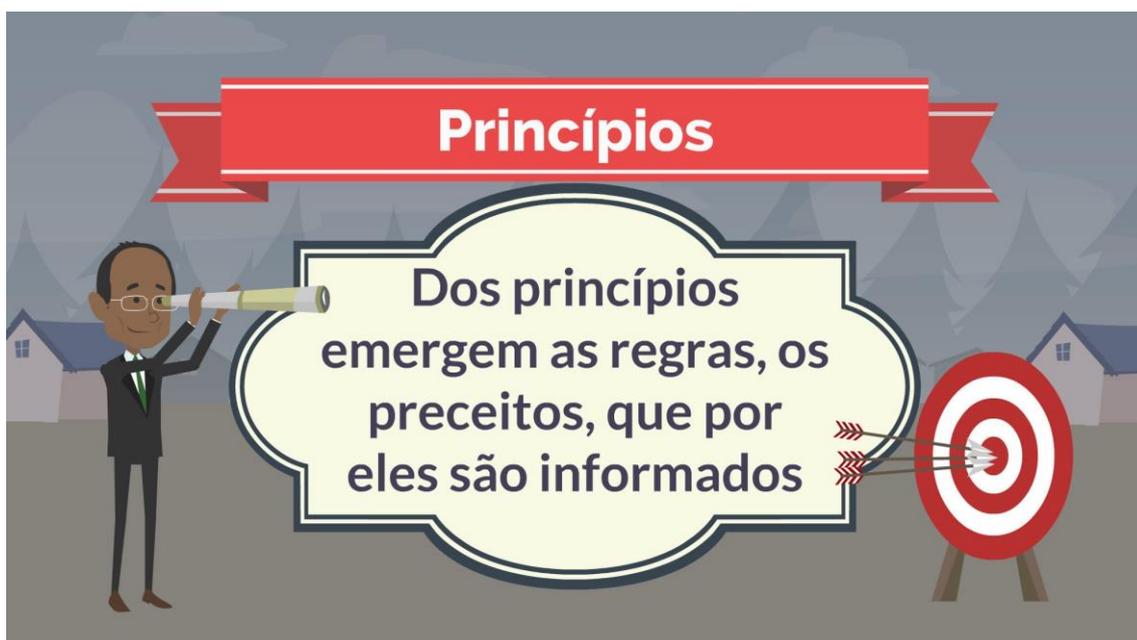
III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

A Administração Brasileira inteira é obrigada a obedecer a princípios constitucionais.



É preciso conhecer e é preciso saber muito bem os [Princípios Constitucionais da Administração Pública Brasileira \(Clique Aqui\)](#)

Princípio é um juízo fundamental.



Dos princípios emergem as regras, os preceitos, que por eles são informados (função informativa à dá origem a novas normas); **segundo eles são interpretados** (função interpretativa à ajuda a compreender o sentido das normas); **e, na ausência deles,** (função supletiva) **orienta o comportamento a ser adotado como fonte de direito.**

Princípios são postulados fundamentais que inspiram todo o modo de agir da Administração Pública, ensina José dos Santos Carvalho Filho.

Portanto, todo modo de agir da Administração Pública brasileira deve ter como alicerce os princípios constitucionais. Memorize a palavra

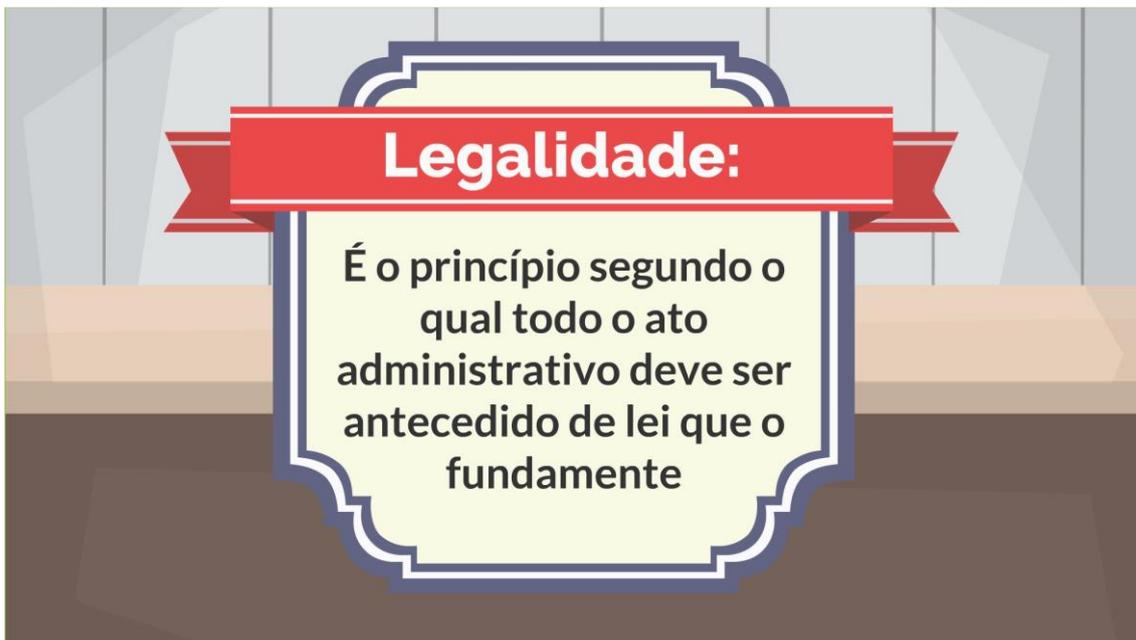
Constituição Federal, artigo 37:



Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios **obedecerá aos [princípios de](#)**

legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

Legalidade: É o princípio segundo o qual todo o ato administrativo deve ser antecedido de lei que o fundamente (Bastos,1992, p. 287).



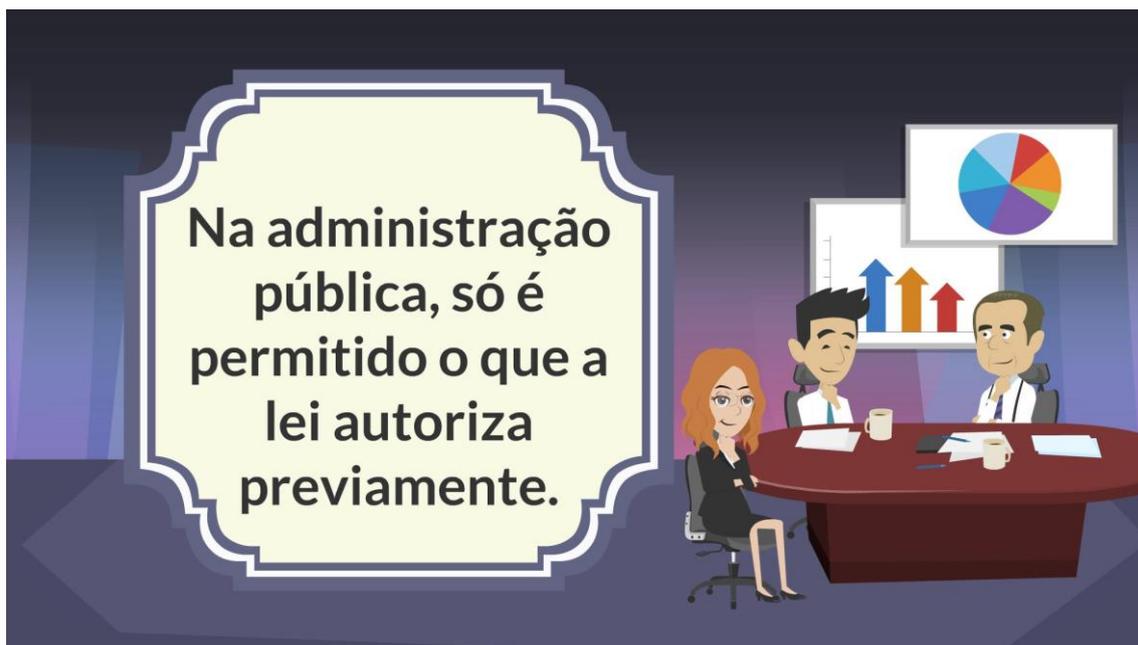
Para a prática de qualquer ato independente de ser ou não administrativo, **devem ser respeitados os princípios e preceitos da Constituição Federal e as leis.**

Se um ato é incompatível com a dignidade da pessoa humana ou com a cidadania, por exemplo, ele não poderá ser praticado validamente.

Mas na Administração Pública, além de respeitar os princípios e normas do ordenamento jurídico, exige-se mais. Não se pode praticar determinado ato, se ele não tiver por base uma previsão legal a ele anterior, obrigando ou permitindo a sua execução.

Todo mundo repete: na administração privada, o que não é proibido é permitido; **na administração pública, só é permitido o que a lei autoriza previamente.**

Impessoalidade: Veda tratamentos discriminatórios e baseados em preferências pessoais.

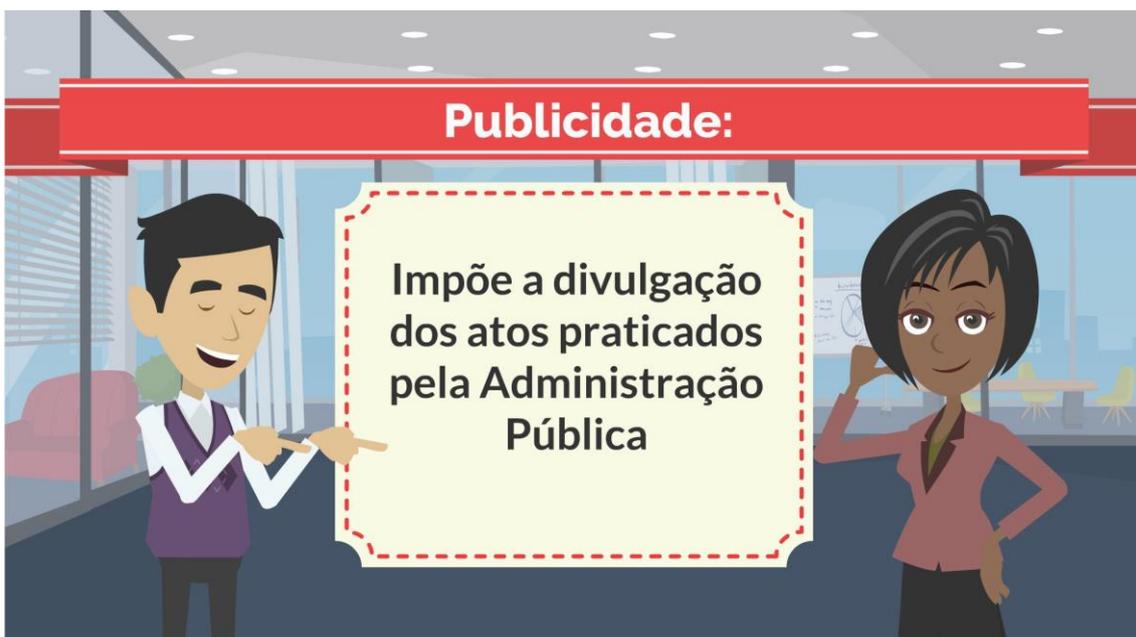


O administrador não pode praticar o ato visando a beneficiar alguém e nem a prejudicar alguém. Há também um outro sentido deste mesmo princípio, que consiste na propaganda de si mesmo, o que também é proibido.

Moralidade: impõe comportamentos éticos e morais, baseados nos bons costumes, na justiça e na equidade. A moralidade constitui pressuposto de validade do ato. É um princípio ético, tornado, pela Constituição Federal, obrigatório para qualquer ato praticado por qualquer administrador público.



Publicidade: impõe a divulgação dos atos praticados pela Administração Pública. A publicidade constitui condição de eficácia dos atos externos. Assim, num contrato administrativo o gestor só pode autorizar o início da execução das obrigações contratuais, após a publicação resumida do contrato (veja o parágrafo único do art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93).



Eficiência: impõe que as necessidades públicas sejam adequadamente atendidas, de modo a assegurar que – com os menores esforços e os menores custos – os serviços sejam contínuos, regulares e confiáveis. Esse princípio é medido com base na esfera do poder discricionário do agente público, já que, na esfera dos atos vinculados, todos os atos devem ser praticados da mesma maneira, uma vez que o administrador público está jungido a cumprir o que estabelece a norma jurídica.



A Constituição do Estado de São Paulo acrescenta ainda alguns princípios.

Artigo 111: A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, **obedecerá aos** [princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público.](#)

Razoabilidade: Impõe que se adotem critérios conformes à ideia comum dos limites impostos pela razão humana e veda comportamentos desproporcionais ou despropositados.

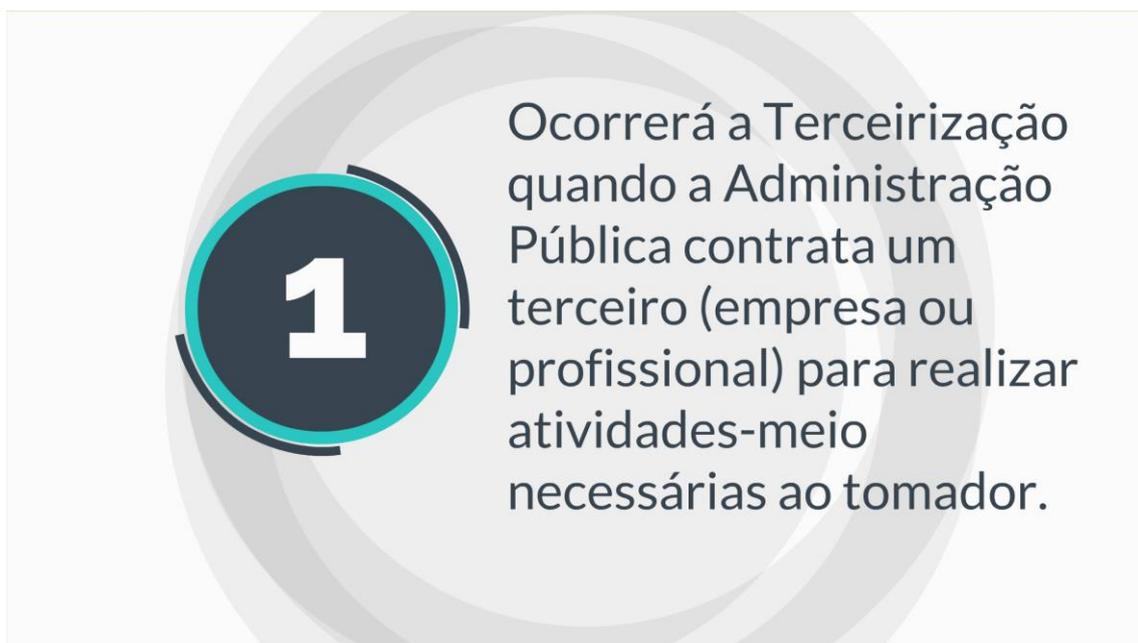
Finalidade: Impõe que os atos sejam adequados aos fins previstos na lei. Segundo esse princípio, não poderia ser aceita a utilização de recursos orçamentários aprovados para compra de material de consumo para pagamento de material permanente, por exemplo.

Motivação: Impõe que os fundamentos de fato e de direito e a finalidade objetivada pelo ato sejam explicitados. Exige que sejam indicadas também: a) a norma legal que autoriza ou faculta o ato; e b) a norma legal que confere competência à autoridade para praticá-lo.

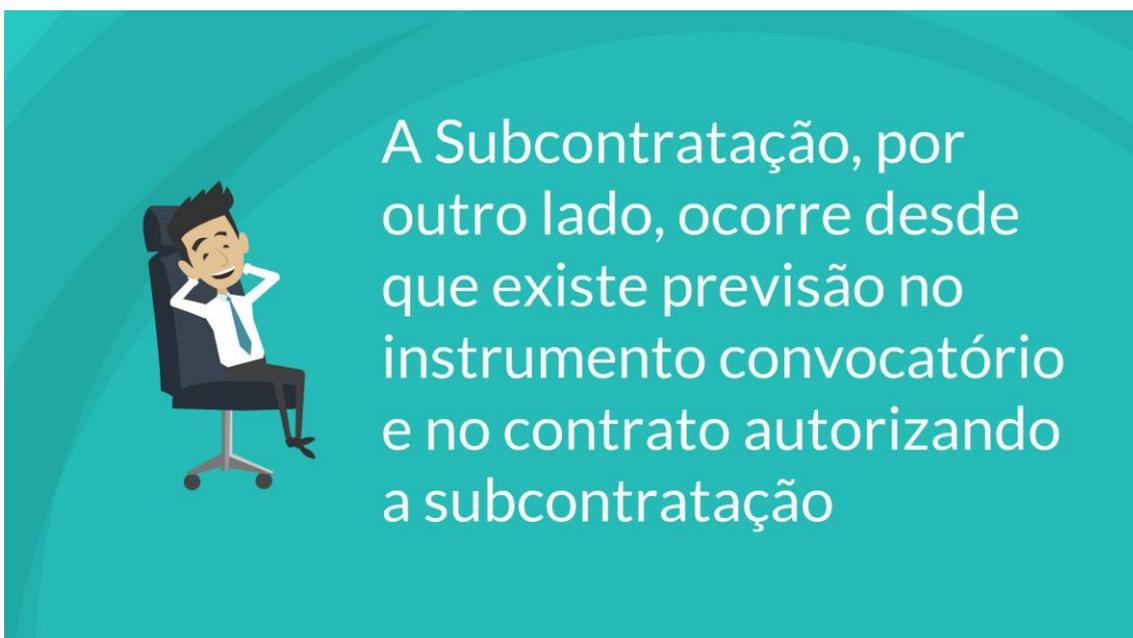


Interesse Público: Consiste no interesse da coletividade, cujo titular é o Estado, sendo, portanto, indisponível por parte da Administração a quem é confiada a sua guarda e realização.

2. TERCEIRIZAÇÃO, SUBCONTRATAÇÃO E QUARTEIRIZAÇÃO



Como ocorre, por exemplo, quando a Prefeitura contrata uma empresa para prestação de **serviços de limpeza do prédio administrativo.**

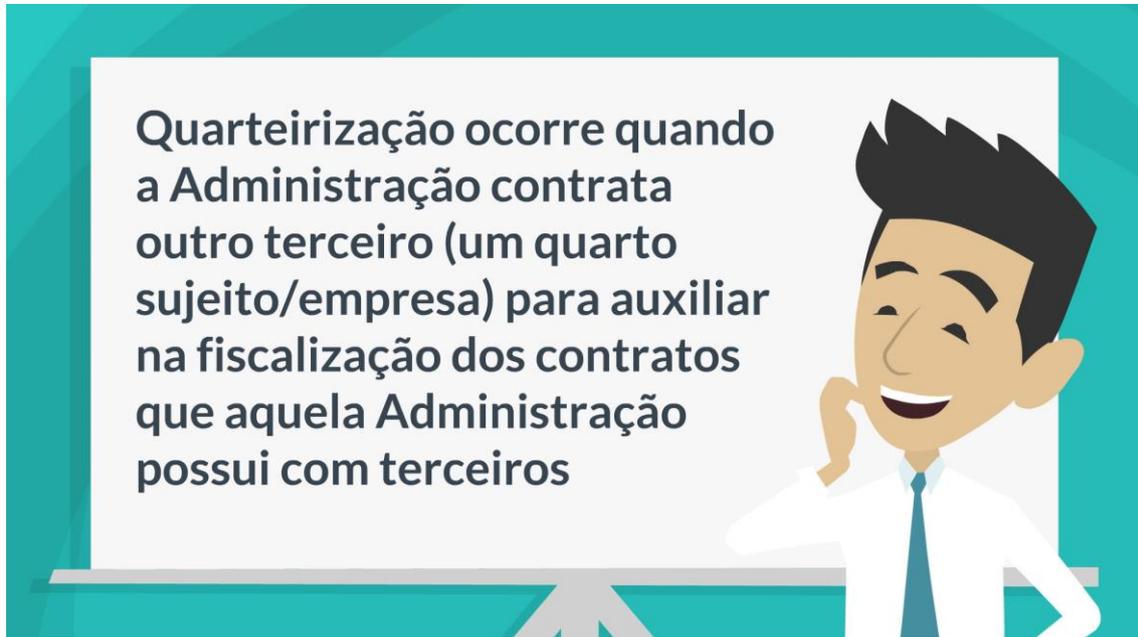


A Subcontratação, por outro lado, ocorre desde que existe previsão no instrumento convocatório e no contrato autorizando a subcontratação, indicando o percentual ou sob qual parcela será admitida, **ocorrendo da seguinte forma: vamos supor que o vencedor da licitação e contratado seja a empresa “A”. Ocorrerá a subcontratação quando a empresa “A” subcontrata a empresa “B” para prestação de parte do objeto contratual, sempre nos limites permitidos pelo edital/contrato e aceito pela Administração. **A relação contudo é entre Administração e Contratado** (empresa A).**

A Terceirização e a Subcontratação não se confundem com a Quarteirização.

Quarteirização ocorre quando a Administração contrata outro terceiro (um quarto sujeito/empresa) para auxiliar

na fiscalização dos contratos que aquela Administração possui com terceiros.



Suponha que a Administração tenha 50 contratos formalizados com terceiros, vencedores das licitações e atuais contratados. **Então a Administração contrata outro terceiro (o quarto) para auxiliar na fiscalização trabalhista relativo aos contratos com cessão de mão de obra que demandem maior necessidade de fiscalização apurada dessas questões**, contratando assim um escritório de contabilidade (auxiliando na fiscalização dos contratos que o órgão possui com seus terceiros).

[Cursos Completos PROFISSIONALIZANTE sobre CONTRATOS PÚBLICOS ACESSE NOSSO SITE CLIQUE AQUI](#)

3. CONTRATO DE FORNECIMENTO



O contrato de fornecimento caracteriza-se pela transferência (por um dos contratantes) do domínio de determinado bem móvel ou semovente e pelo pagamento (pelo outro contratante) de preço certo, em dinheiro.

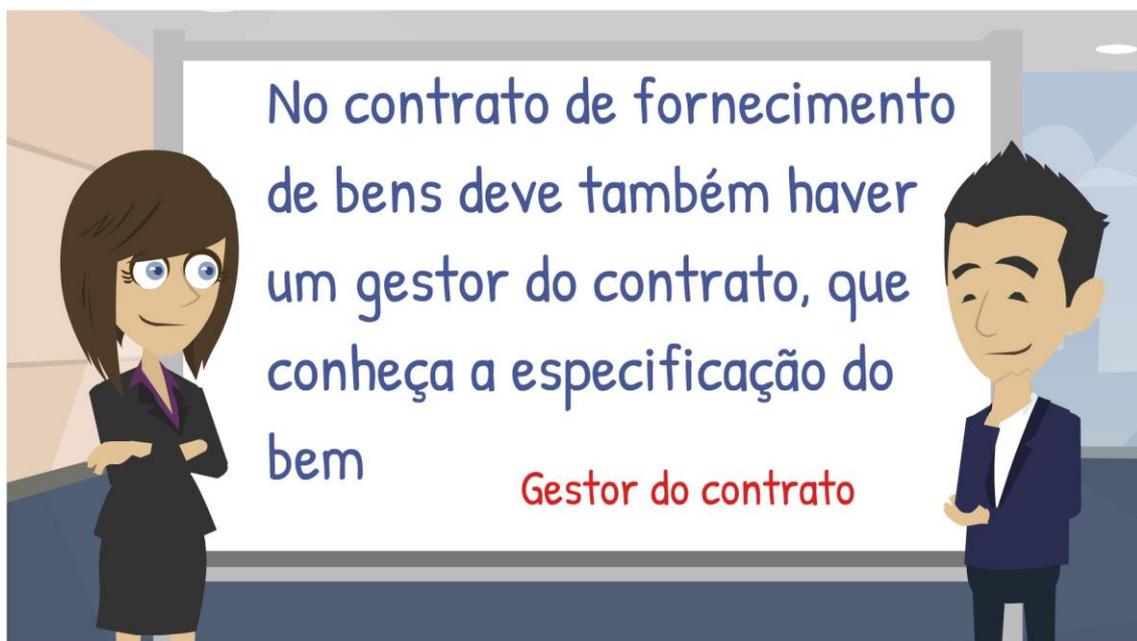
Por meio dos contratos de fornecimento a Administração Pública realiza compras de bens a ela necessários.

Na linguagem do GATT, compras governamentais abrange o processo mediante o qual um governo obtém mercadorias ou serviços, ou uma combinação de ambos, ou passa a ter seu uso, para fins próprios e não para venda ou revenda comercial

(www.sice.oas.org/Dictionary/GP_p.asp).

Este é um sentido amplo, adotado pelo comércio, mas inadequado ao contrato de fornecimento, que se circunscreve a compras no sentido definido no inciso I do artigo 6º da [Lei federal n.º 8.666/93](#), ou seja, compra é a aquisição remunerada de bens, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

No contrato de fornecimento de bens deve também haver um gestor do contrato, que conheça a especificação do bem e saiba se o objeto entregue corresponde ao adquirido, tanto em quantidade como em qualidade.



De nada adianta adquirir, por exemplo, carteira escolar de fibra de vidro, **se ela for recebida por quem não dispõe da mínima condição de conferir se a que está sendo entregue corresponde à exigida [no edital](#)**, aprovada na amostra, ou seja, se a qualidade do objeto corresponde ao que foi comprado e será pago.

Nas compras cujos bens são adquiridos por um órgão central da Administração e o recebimento será feito em unidades regionais ou locais, devem ser repassadas, ao responsável pelo recebimento, todas as instruções no concernente a conformidade ou não conformidade do objeto, em termos de qualidade e de quantidade, além da cópia do contrato e [do edital](#).

Contrato de obras



Contrato de obra é um ajuste levado a efeito entre a Administração Pública com um particular, **que tem por objeto a construção, a reforma ou a ampliação de obra pública.**

Consoante a definição do inciso I do artigo 6º da [Lei federal nº 8.666/93](#), **obra é toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação**, realizada por execução direta ou indireta.

Construção é a conjugação de materiais e de atividades para executar um projeto, relacionado a um bem imóvel.

Reforma é a melhoria do imóvel, sem aumentar sua capacidade ou sua área.

Fabricação supõe uma atividade de industrialização prévia, imóvel pré-fabricado (em madeira ou “latinha”).

Recuperação é a operação para manter e prolongar a vida útil do imóvel.

Ampliação é a melhoria com o aumento da capacidade ou da área do imóvel.

A empreitada de obra pública é um contrato administrativo com as mesmas características da empreitada civil (artigos 610 a 612 do Novo Código Civil brasileiro), exceto em relação a:

1º) o objetivo de interesse público;

2º) a exigência da licitação ou, em raros casos, a formalização de dispensa ou inexigibilidade e;

3º) a subordinação do contratado às normas de direito público sobre interpretação e execução do contrato.

Definições Técnicas, segundo a ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, - (NBR - 5679 - ABNT):

Obras de engenharia e arquitetura:

"Trabalho, segundo as determinações do projeto e as normas adequadas, destinado a modificar, adaptar, recuperar ou criar um "bem" ou que tenha como resultado qualquer transformação, preservação ou recuperação do ambiente natural".

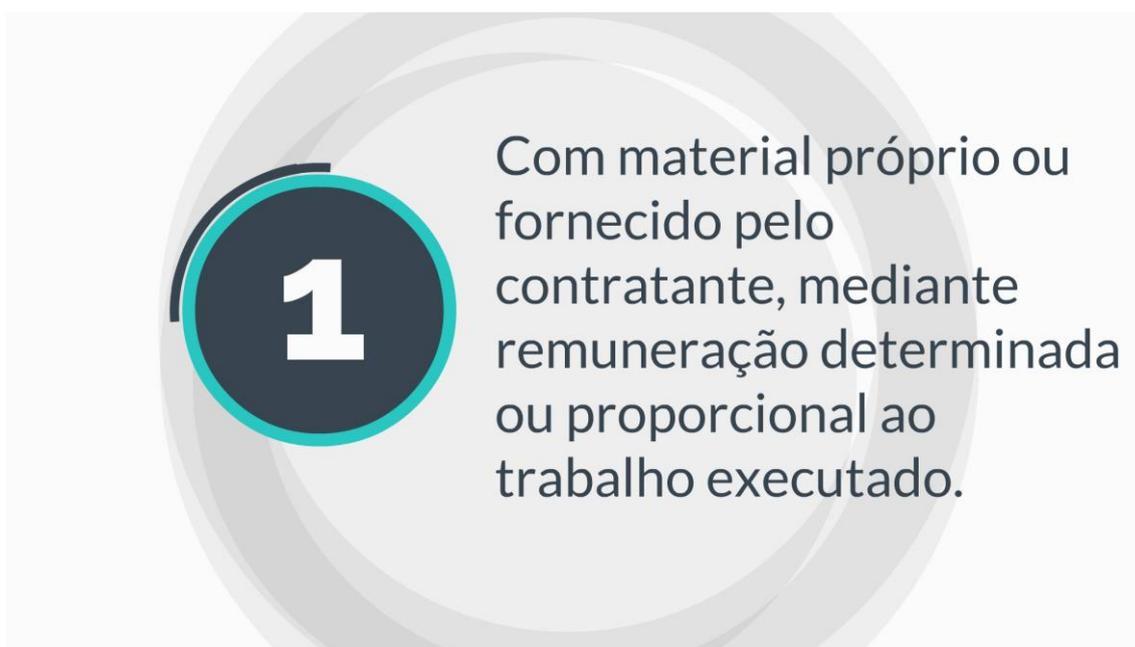
Serviços de engenharia e arquitetura:

"Trabalhos profissionais inclusive interdisciplinares, que fundamentam e assistem um empreendimento de engenharia ou arquitetura ou deles decorrem, neles compreendido o planejamento, estudo, projetos, assistência técnica, bem como vistorias, perícias, avaliações, inspeções, pareceres técnicos, controles de execução, fiscalização e supervisão técnica e administrativa",

4. CONTRATO DE SERVIÇOS



O contrato de prestação de serviços é o acordo pelo qual um dos contraentes se obriga, sem subordinação ou dependência, a realizar, pessoalmente, os serviços para o outro, **com material próprio ou fornecido pelo contratante, mediante remuneração determinada ou proporcional ao trabalho executado.**



Consoante o inciso II, do artigo 6º, da Lei Federal n.º 8.666/93, **serviço é toda a atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como:**

Demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

Demolição, conserto, instalação,
montagem, operação,
conservação, reparação,
adaptação, manutenção,
transporte, locação de bens,
publicidade, seguro ou trabalhos
técnico-profissionais.

Os serviços podem ser comuns, técnico-profissionais, técnicos profissionais especializados.

No concernente à forma de execução, podem ser eventuais ou contínuos, sendo para os últimos, quando não configurarem atividades-fim do órgão ou entidade, facultada a terceirização.

1 - Serviços Comuns

Serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais no mercado.

O **Decreto federal nº 3555/00** contém, para adoção no âmbito da administração pública federal, um rol de serviços comuns, neles podendo ser incluídos outros serviços comuns não citados, já que a relação é exemplificativa e não taxativa.

2 - Serviços Técnicos Profissionais



São os que correspondem àquelas atividades que envolvem um conhecimento técnico, atribuído legalmente a um profissional habilitado por diploma de curso superior legalmente reconhecido ou por registro profissional.

Por exemplo, os serviços de engenharia só podem ser contratados com profissionais ou empresas que atendam às disposições da Lei federal nº 5.194/66 e do Decreto federal nº 64.345/69 e satisfaçam as exigências das resoluções do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (Confea) – dentre as quais, o registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

Para os serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, em especial a

elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral a lei prevê o tipo de licitação de técnica e preço.



- Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Os serviços técnicos profissionais generalizados não demandam conhecimentos mais profundos do que os ministrados em cursos normais e de formação profissional; já os serviços técnicos profissionais especializados, além de habilitação técnica de profissional normal, exige um grau de especialização resultante de estudos aprofundados, de exercício da profissão, de pesquisa etc.

A Lei Federal nº 8.666/93, no artigo 13, elenca os serviços técnicos profissionais especializados.

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Lei Federal nº 8.666/93

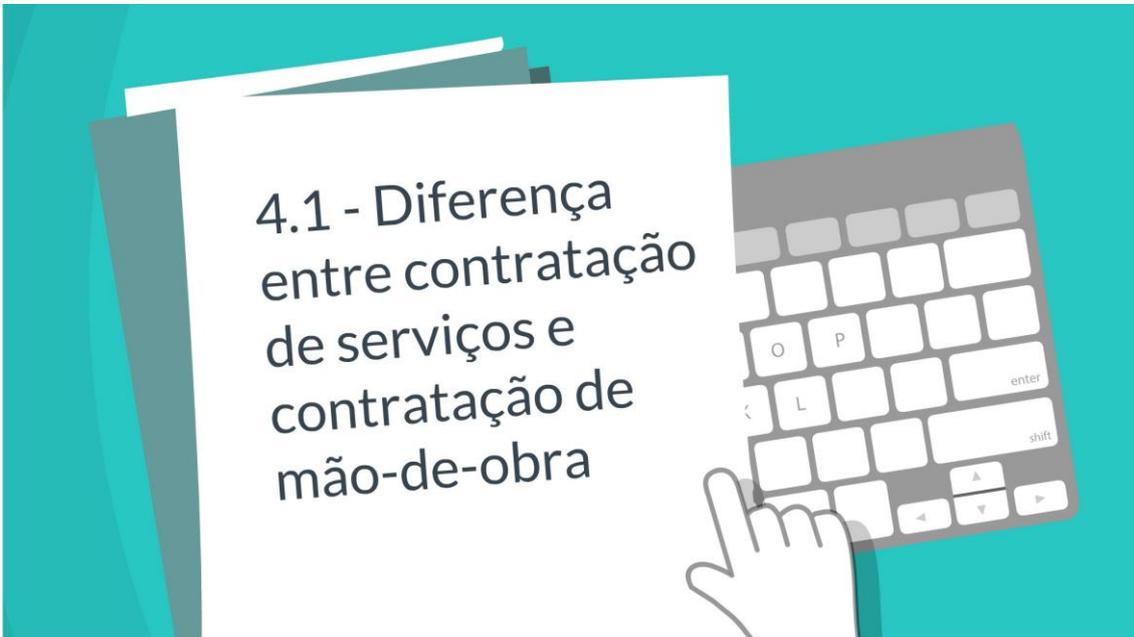
4 - Serviços Terceirizados



Os serviços a serem contratados são:

- **Eventuais** (não continuados) como aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, ou aqueles prestados esporadicamente, como a limpeza em uma caixa de água de uma escola;
- **Contínuos ou serviços continuados são serviços auxiliares**, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades e cujo período de contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro. Os serviços contínuos de atividades de apoio à Administração Pública podem ser terceirizados. Nos serviços de apoio, é permitida a contratação dos serviços, não a contratação de mão-de-obra. Para contratar servidor na Administração Pública, a Constituição Federal exige concurso público.

4.1 - Diferença entre contratação de serviços e contratação de mão-de-obra



Na contratação de mão-de-obra, contrata-se o empregado, registrando-o na respectiva Carteira Profissional sob um salário fixado, para o exercício de determinados serviços.

No contrato de prestação de serviços, não se contrata uma quantidade de empregados, o que importa são os resultados dos serviços (e não quem irá exercê-los), cuja responsabilidade a Administração repassa a um terceiro por ela contratado, que irá realizá-los, tornando-se dela um parceiro.

Empregado, pelo artigo 3º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1942, **é toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste e mediante salário.**

A contratação do empregado é proibida na Administração Pública, por contrariar o artigo 37, inciso II, da Constituição federal e artigo 15, inciso II, da Constituição do Estado de São Paulo. A matéria foi tratada no Enunciado 331 do Tribunal Superior do Trabalho, transcrito a seguir:

Contrato de Prestação de Serviços – Legalidade



- I** - A contratação de trabalhadores por empresa interposta é ilegal, formando-se o vínculo diretamente com o tomador dos serviços, salvo no caso de trabalho temporário (Lei nº 6.019, de 03.01.1974).
- II** - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional (art. 37, II, da CF/1988). (Revisão do Enunciado nº 256 - TST)



II - A contratação irregular de trabalhador, mediante empresa interposta, não gera vínculo de emprego com os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional

III - Não forma vínculo de emprego com o tomador a contratação de serviços de vigilância (Lei nº 7.102, de 20-06-1983), de conservação e limpeza, bem como a de serviços especializados ligados à atividade-meio do tomador, desde que inexistente a personalidade e a subordinação direta.

IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços, quanto àquelas obrigações, inclusive quanto aos órgãos da administração direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista, desde que hajam participado da relação processual e constem também do título executivo judicial (art. 71 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993). (Alterado pela Res. 96/2000, DJ 18.09.2000)

A modificação introduzida pelo acréscimo do inciso IV do Enunciado acima, inclui a Administração Pública no rol dos responsáveis pelos encargos trabalhistas, subsidiariamente, em decorrência de seu comportamento omissivo ou irregular, ao não fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelo contratado.

A propósito, a Instrução Normativa 03, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 16/10/2009, que altera a IN/02, estabelece no § 2º do artigo 6º:

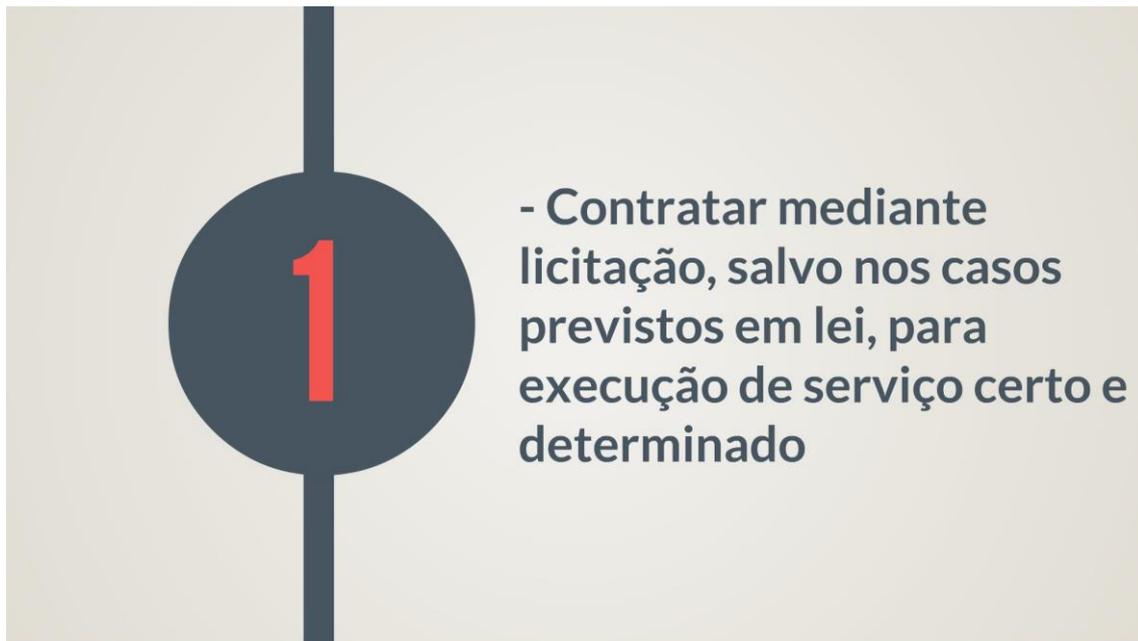
O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato

O objeto da contratação será definido de forma expressa no edital de licitação e no contrato, exclusivamente como prestação de serviços, sendo vedada a utilização da contratação de serviços para a contratação de mão de obra, conforme dispõe o art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil.

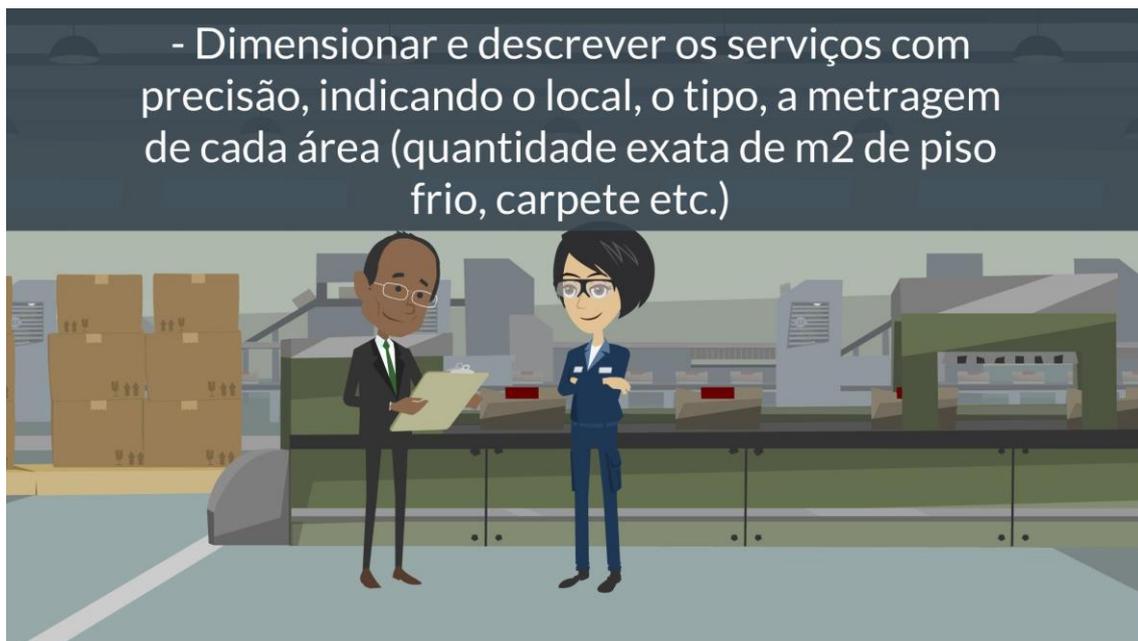
4.2 - Recomendações importantes a serem observadas na contratação dos serviços terceirizados à Não contratar prestadoras de serviços relacionados com a atividade-fim do órgão ou unidade da Administração Pública, atividades para as quais eles foram criados ou que lhes foram diretamente atribuídas (por exemplo, a Secretaria da Educação não poderá contratar empresa prestadora de serviços de ensino básico, ou empresa de auditoria para verificação de contas prestadas em convênios com os municípios, se a seus órgãos ou unidades cabem executar diretamente tais atribuições).

- Não contratar para serviços de atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade.

-Não contratar para exercer atividade como a redação de relatórios administrativos, preparação de despachos e outros típicos dos serviços das diferentes unidades. Para fazer tais atividades é preciso que o empregado da empresa contratada esteja diretamente subordinado a um servidor do órgão ou unidade, de quem receberá as ordens e orientações sobre o que deve ser executado.



- **Contratar mediante licitação, salvo nos casos previstos em lei, para execução de serviço certo e determinado** (para contratação de serviços contínuos, não cabe a emergência, salvo se ocorrer uma excepcionalidade, como, por exemplo, uma greve geral de funcionários da limpeza, em serviços não terceirizados de um hospital público, pelo prazo em que durar a greve).
- **Dimensionar e descrever os serviços com precisão, indicando o local, o tipo, a metragem de cada área** (quantidade exata de m² de piso frio, carpete etc.) com base em planta atualizada do prédio, em se tratando de limpeza, por exemplo, e a frequência (mensal, semanal, diária etc.).



- **Não misturar serviços em um único contrato**, como, por exemplo, limpeza com dedetização e desratização, salvo quando, para esses últimos serviços for permitida a subcontratação, garantidos pela contratada sejam respeitados todos os dispositivos legais dos serviços específicos, por parte da subcontratada. Examinar bem as condições de mercado, para que a contratação assegure o cumprimento do princípio da economicidade.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO



A matéria encontra-se na [Lei Federal n.º 8.666/93](#), que preceitua:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no plano plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da administração e desde que isto tenha sido previsto no ato convocatório;

II – à prestação de serviços a serem executada de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas a administração, limitadas 60 (sessenta meses);

III – (vetado);

IV –ao aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo até 48 (quarenta e oito) meses do contrato.

§ 4º - Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o prazo de que trata o inciso II do caput deste artigo poderá ser prorrogado em até doze meses.

A regra geral da duração dos contratos administrativos é ter sua vigência adstrita ao exercício do crédito orçamentário.



Segundo o [princípio da anualidade](#) previsto no art. 165, § 5º da Carta Política de 1988, a lei orçamentária é anual.

Assim, o período de vigência do orçamento é denominado exercício financeiro, que por força do art.

34 da [Lei nº 4.320/64](#), coincidi com o ano civil, ou seja, 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Consoante o disposto no art. 165, § 1º da Constituição Federal de 1988, **nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem previa inclusão no Plano Plurianual ou sem lei que autorize a inclusão**, sob pena de crime de responsabilidade.

No tocante aos serviços continuados, nada impede que eles ultrapassem o exercício inicial, ficando a cargo do exercício futuro, os meses que pelo exercício seguinte correrão.

Fora dessas hipóteses previstas no artigo 57, não é admitida a prorrogação de contratos administrativos.

Enquadrando nessas hipóteses, é preciso, ainda, que sejam atendidos os seguintes pressupostos:

- 1.** Previsão da possibilidade [no edital](#) e contrato;
- 2.** Providências para a prorrogação anteriores à [extinção do contrato](#) pelo término do prazo de execução;
Condições – inclusive de preço - convenientes para Administração;
- 3.** Renovação da garantia, quando exigida para o contrato;

4. Valor - se houve licitação nas [modalidades de tomada de preço](#) e [convite](#), não pode ser ultrapassado o limite da modalidade, consideradas as prorrogações.

5. Prorrogação de Prazos (início, etapas, conclusão, entrega)

A lei faculta a prorrogação do prazo da execução do objeto do contrato, nos casos por ela definidos. E nem seria cabível, em face do [princípio constitucional da isonomia](#), fixar-se um prazo (e às vezes até desclassificar alguma proposta de licitante que esteja em desacordo com o mínimo estabelecido pela Administração) e, depois, autorizar a prorrogação do prazo. Há alguns casos, porém, que se não houver a mudança do prazo, tornar-se-á inviável a execução e a lei especifica quais são eles:

Houver alteração no projeto ou especificações

- 1.** Fato excepcional superveniente imprevisível, inevitável e intransponível
- 2.** Interrupção por ordem da Administração Pública.
- 3.** Aumento de quantidade - limites da lei se há aumento de quantidade é preciso conceder ao contratado um prazo correspondente ao montante acrescido.

Fato do príncipe

Fato da Administração omissão ou atraso nas providências que a contratante se obrigou a cumprir. O prazo pode ser prorrogado, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Forma

Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito (não basta afirmar que não houve prejuízo para a Administração, pois se ela exigiu o prazo é porque precisava dentro dele, caso contrário será preciso apurar a responsabilidade de quem o definiu), respeitado o princípio da proporcionalidade (o novo prazo concedido deve ser dimensionado com base no estabelecido no contrato).

6. GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL



1 - Atos Proibidos

A IN 05/17 MPDG reiterou práticas proibidas na gestão dos contratos de terceirização.

Algumas práticas proibidas são:

1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, como nos serviços de recepção e apoio ao usuário (assim, por exemplo, não pode dar ordem diretamente a funcionário da empresa, mas reclamar com o gestor do contrato, que comunicará o preposto do contratado).

2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas (por exemplo, não pode pedir para que os funcionários que já trabalham no local, em decorrência de contrato anterior, sejam contratados pela contratada, vitoriosa da nova licitação).

3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado (por exemplo, não pode pedir e nem autorizar que pessoal da limpeza faça mudanças de móveis dos ambientes do órgão ou entidade).

4. Considerar os trabalhadores da contratada eventuais, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Os artigos 3º, 4º e 5º da IN 05/17 definem as características da terceirização de serviços:

Art. 3º O objeto da licitação será definido como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

Art. 4º A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores

praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade

responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

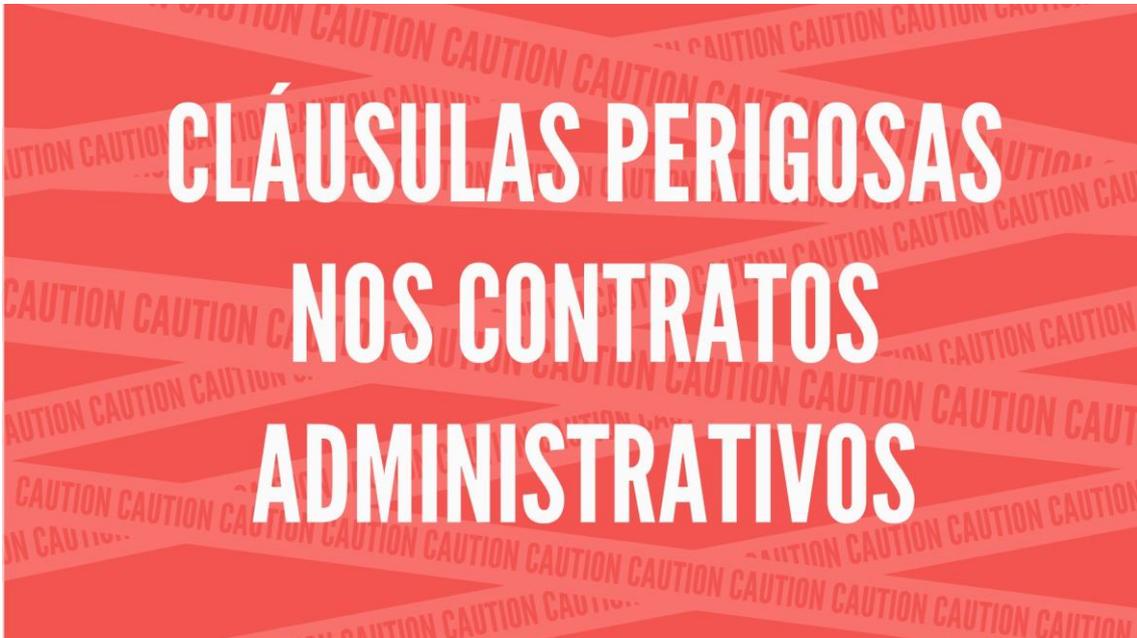
VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.



VII - conceder aos
trabalhadores da
contratada direitos típicos
de servidores públicos

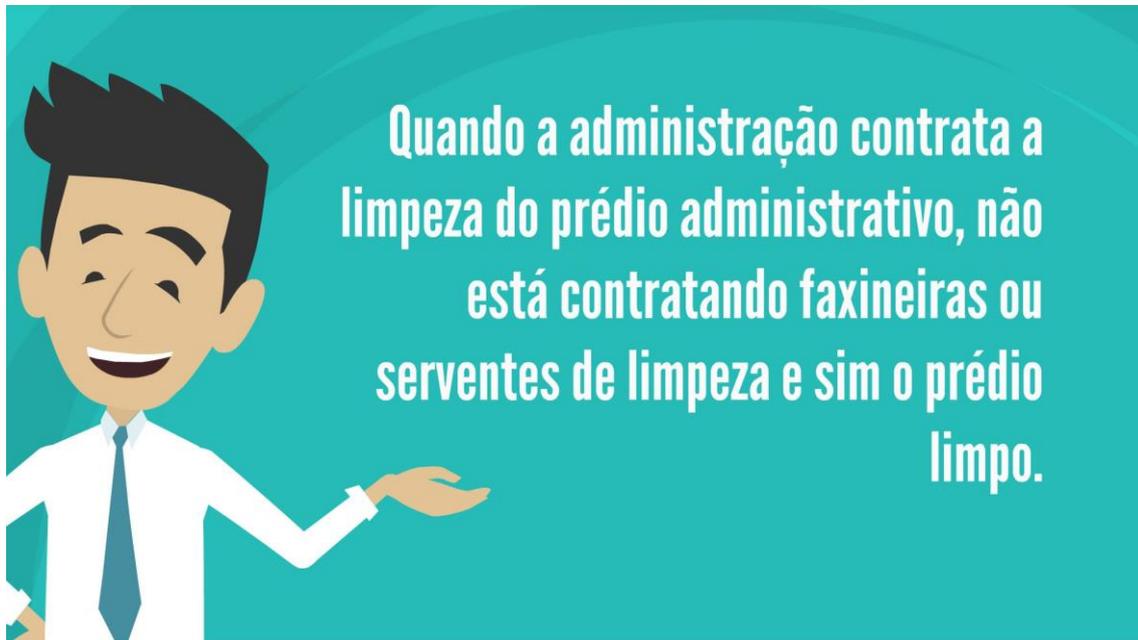
7. CLÁUSULAS PERIGOSAS NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



É comum nos depararmos com cláusulas perigosíssimas existente em contratos administrativos, tais como contratações de “pessoas” ou contratação por “Homem-hora”. Quando a Administração terceiriza alguma atividade, formalizando um contrato administrativo, ela não está contratando pessoas e sim serviços.

Quando a Administração terceiriza alguma atividade, formalizando um contrato administrativo, ela não está contratando pessoas e sim serviços.

Quando a administração contrata a limpeza do prédio administrativo, não está contratando faxineiras ou serventes de limpeza e sim o prédio limpo.

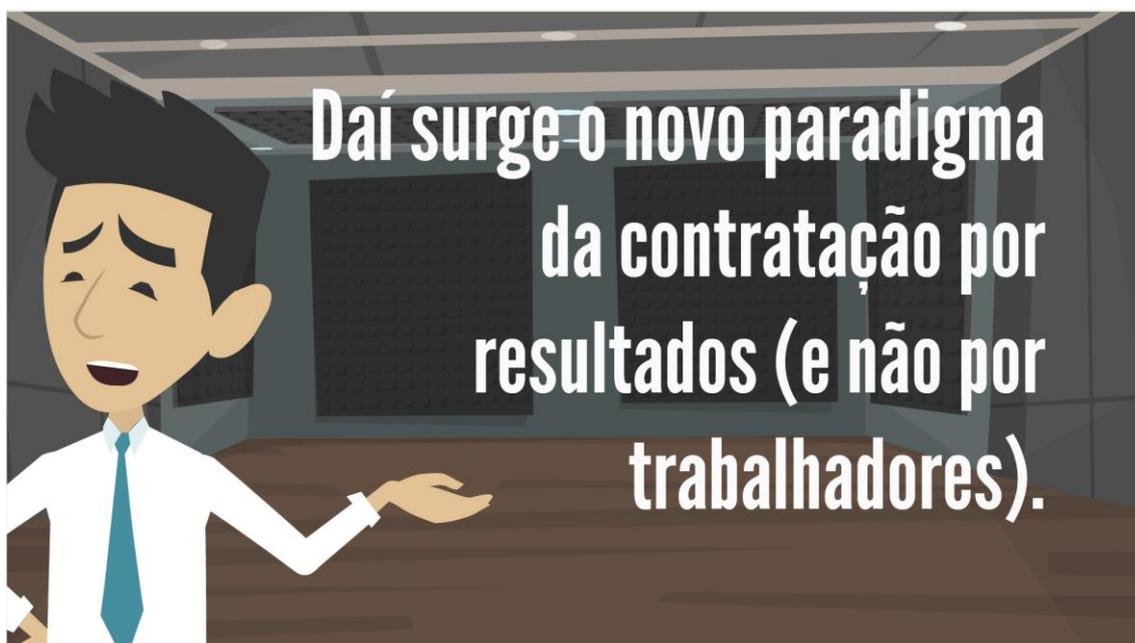


É importante essa noção de contratação de serviço e não pessoas (pois a contratação de pessoas físicas para atuarem como servidoras do órgão ou entidade é feita por concurso público, previsão constitucional; a

contratação da Lei nº 8.666/93 por outro lado objetiva contratar serviços, não pessoas).

Quando a Administração lança um edital com fundamento da Lei nº 8.666/93 ou 10.520/02, objetiva contratar o serviço de limpeza (e não serventes), o serviço de translado (e não motorista), a manutenção dos computadores (e não técnicos).

Daí surge o novo paradigma da contratação por resultados (e não por trabalhadores).



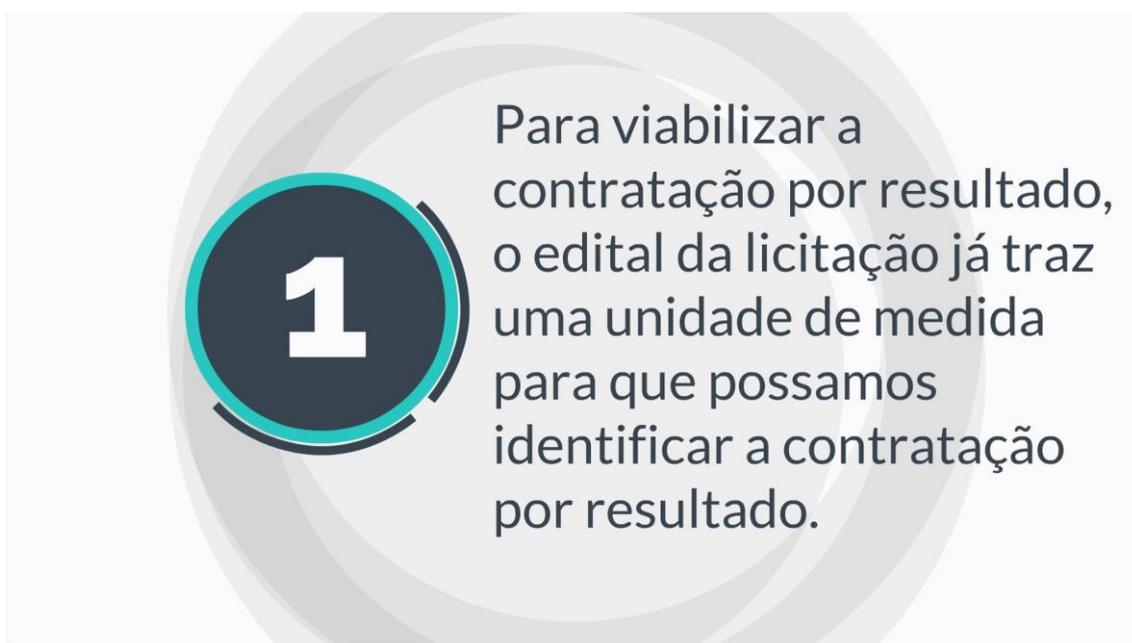
A IN 02/08 já havia trazido formalmente a ideia de contratação por resultado, o que foi logicamente mantido na nova IN 05/17 do MPDG, de forma que contratamos no serviço de limpeza o metro quadrado limpo por exemplo (e não por quantidade de serventes), **contratamos o serviço de translado por km rodado, o**

serviço de digitação por página digitada e assim por diante.

Observe que se o edital estabelece num serviço de digitação a hora trabalhada (critério homem-hora), a empresa poderá ficar 8 h por dia para digitar 10 páginas, enquanto que a definição de pagamento por página digitada, é interesse da própria empresa digitar com qualidade e rapidez para passar para o próximo trabalho, recebendo por página nos critérios estabelecidos do edital.

Verifique que essa forma de proceder garante que o fornecedor queira andar **“ao lado da Administração”**, ser seu parceiro (no sentido de que, quanto mais páginas eu digitar, mais rápido terminamos o trabalho e recebo meu pagamento) ao invés de **“torcer contra”** inclusive **“demorando”** mais que o necessário para finalização dos trabalhos (o que é muito comum no critério homem-hora, que que o fornecedor recebe por hora e não por trabalho).

Para viabilizar a contratação por resultado, o edital da licitação já traz uma unidade de medida para que possamos identificar a contratação por resultado.



A exceção ao modelo de contratação de serviços por resultado ocorrerá quando for inviável o pagamento por resultado, ou seja, quando não há possibilidade de mensurar resultado.

É o que acontece nos serviços de vigilância, onde é impossível medir resultado (não há como estabelecer, por exemplo, critério de pagamento “por sinistro”), ocasião na qual será contratado por posto de trabalho de vigilância.

Quem tiver interesse em aprofundar os estudos, convido para os **CURSOS COMPLETOS E PROFISSIONALIZANTES DA VIANNA** [cursos presenciais CLIQUE AQUI](#) ou [EAD da Vianna CLIQUE AQUI](#)

Um abraço!

Flavia Vianna

CURSO COMPLETO DE GESTÃO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DESDE 1989

CLIQUE AQUI



Caso tenha interesse em se profissionalizar contratos administrativos. Conheça nosso Curso de Gestão de Contratos Administrativos

- 1 semana de **curso intensivo**
- **Capacitação profissional** em contratos públicos
- Este curso vem sendo desenvolvido pela **Vianna e Consultores há 30 anos**
- Nossos professores são selecionados a dedo, pela diretoria e ministram realmente um **show em nossos treinamentos**, fazendo com que nossos cursos tenham **avaliação do cliente superior a 9,6 em TODAS avaliações de satisfação de nossos clientes.**

[PARA CONHECER MAIS NOSSO CURSO COMPLETO DE LICITAÇÕES CLIQUE AQUI](#)