

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**

**Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**

**PÓS-GRADUAÇÃO (LATO-SENSU) EM GERENCIAMENTO DE  
SEGURANÇA PÚBLICA**

ANDERSON GOMES DA SILVA

Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito  
do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

GOIÂNIA (GO)  
2014

ANDERSON GOMES DA SILVA

Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito do  
Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

Artigo apresentado em cumprimento as exigências para a obtenção do título de Especialista em Gerenciamento em Segurança Pública no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gerenciamento em Segurança Pública sob orientação do Prof. Msc. Luiz Antônio da Silva

GOIÂNIA (GO)  
2014

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**

ANDERSON GOMES DA SILVA

Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito do  
Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

Artigo apresentado em cumprimento às exigências para a obtenção do título de Especialista em Gerenciamento em Segurança Pública no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Gerenciamento em Segurança Pública sob orientação do Prof. Msc. Luiz Antônio da Silva

Avaliado em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nota Final: (      ) \_\_\_\_\_

---

Luiz Antônio da Silva – Prof. Msc.

GOIÂNIA  
2014

## Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

GOMES DA SILVA, Anderson (areadecontato@hotmail.com)

### RESUMO

A presente pesquisa foi desenvolvida para verificar o nível de conhecimento dos gestores e as dificuldades encontradas no processo de gestão de contratos administrativos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba. Foi realizada uma pesquisa bibliográfica e análise técnica de um questionário do assunto com uma abordagem factual do processo de gestão de contratos administrativos desta Corporação. A pesquisa foi por amostragem, direcionada aos bombeiros militares que já exerceram a função de gestor de contratos, totalizando onze militares. É demonstrado através dos resultados obtidos que existe uma deficiência relacionada ao conhecimento da legislação vigente por parte dos gestores. Constatou-se que a adoção de medidas que visem enriquecer o conhecimento, bem como o investimento em capacitação de seus militares, proporcionará de forma contundente uma maior eficiência administrativa nas ações de fiscalização. Ao final é recomendado ao Comando do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba o planejamento de capacitações para todos os militares que atuam ou que poderão atuar como gestores de contratos administrativos através de cursos ou treinamentos específicos.

**Palavras-chave:** Licitações. Contratos Administrativos. Gestão de Contratos.

### ABSTRACT

The present research work was conducted in order to verify the level of knowledge of managers and the difficulties encountered in the management of administrative contracts within the Military Fire Brigade of Paraíba. A bibliographic search and a technical analysis of a questionnaire on the subject were held in this Corporation with a factual approach of the administrative contract management process. The research was conducted by sampling, with a total of eleven military firefighters who have practiced the function of contract manager. The results obtained demonstrate a deficiency in terms of knowledge on the current legislation by the managers. It was found that the adoption of measures to enhance the knowledge as well as investments in training the military firefighters can provide greater administrative efficiency in supervision actions. To this purpose, it is recommended to the Command of the Military Fire Brigade of Paraíba the planning of courses or specific training for all military firefighters who act or may act as administrative contract managers.

**Keyword:** Licitations. Administrative Contracts. Contract Management.

## INTRODUÇÃO

A gestão de contratos administrativos é um fator importante para o controle e acompanhamento na prestação de serviços e fornecimento de bens, sendo fator fundamental na organização e funcionamento dos órgãos públicos como um todo.

O tema escolhido está presente no dia-a-dia de nossa Corporação, tornando-se uma ferramenta indispensável para uma boa administração. Após alguns anos de trabalho junto a Comissão Permanente de Licitações, o autor do presente trabalho já evidenciou a falta de conhecimento necessário para o exercício adequado da função de gestor de contratos, o que pode trazer danos à Administração Pública.

O tema é pertinente em qualquer Órgão Público uma vez que boa parte dos procedimentos licitatórios envolve contratos administrativos, porém, o gestor de contratos muitas vezes é “esquecido” no que diz respeito ao conhecimento técnico no desempenho de sua função. O estudo foi direcionado para diagnosticar os procedimentos relacionados à gestão de contratos administrativos, de forma a responder as seguintes indagações:

- Os gestores de contratos administrativos têm conhecimento técnico dos serviços ou produtos objeto dos contratos administrativos?
- Os gestores de contratos têm conhecimento dos deveres e das atribuições que lhe são incumbidas?

Estando ligado diretamente ao processo de compra dos órgãos e entidades da Administração Pública, o contrato administrativo tem sua definição dada na Lei n.º 8.666/93, visando tratar de ajustes entre tais órgãos e particulares. Em meio ao processo de compra, o contrato administrativo vem acordar entre as partes condições para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

Desta forma, temos que lançar mão de ferramentas que se traduzam em ações públicas e governamentais, buscando as melhores formas de gerenciamento dos negócios públicos, resultando em uma reforma administrativa proativa.

O presente trabalho fará um diagnóstico da gestão de contratos administrativos no Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba, visando servir de base para adoção de novos procedimentos relacionados à nomeação de gestores de contratos administrativos.

Neste sentido o presente artigo tem o propósito de analisar e diagnosticar as dificuldades encontradas nas atividades de fiscalização de contratos administrativos do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba e propor uma melhoria na formação dos gestores, de maneira a facilitar uma administração eficiente e eficaz.

## **REVISÃO DA LITERATURA**

### **DEFINIÇÕES**

Para uma melhor compreensão dos contratos administrativos, é necessário verificar como o assunto vem sendo tratado. Neste sentido, abordaremos as definições dadas por renomados autores em Direito Administrativo.

Contratos Administrativos são segundo Di Pietro (2000), “são 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”.

Semelhantemente Meireles (1999) conceitua contrato administrativo como “o ajuste que administração pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou com outra entidade administrativa, para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições desejadas pela própria administração”.

E conclui que: “nessa conceituação enquadram-se os ajustes da Administração centralizada ou direta e da descentralizada ou indireta, por que ambas podem firmar contratos com peculiaridades administrativas que os sujeitem aos preceitos do Direito Público”.

Já Gasparini (2004) assim define contrato:

Ato plurilateral ajustado pela Administração Pública ou por quem lhe faça às vezes com certo particular, cuja vigência e condições de execução a cargo do particular podem ser instabilizadas pela Administração Pública, ressalvando os interesses patrimoniais do contratante particular.

Outro conceito, e que não é de menor importância, é o apresentado por Bandeira de Mello (2006), para quem contrato administrativo é:

(...) um tipo de avença travada entre a Administração Pública e terceiros na qual, por força de lei, de cláusulas pactuadas ou do tipo de objeto, a permanência do vínculo e as condições preestabelecidas assujeitam-se a variáveis imposições de interesse público, ressalvados os interesses patrimoniais do contratante privado.

O parágrafo único no art. 2º da Lei nº 8.666/93 nos fornece um breve conceito de contrato da Administração,

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, sejam qual for a denominação utilizada.

## PRINCÍPIOS DOS CONTRATOS PÚBLICOS

O art. 54 da lei 8.666/93 nos fornece os princípios dos contratos públicos, sintetizando o caráter da norma:

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

§ 1º - Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressa 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.

§ 2º - Os contratos decorrentes da dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

Como não poderia deixar de ser, o artigo retrata a sujeição dos contratos da Administração Pública aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade (CF/88, art. 37, caput).

Conforme Pereira Júnior (2002) os contratos celebráveis pela Administração Pública seguem o axioma, inscrito na teoria geral dos contratos, do *pacta sunt servanda*, que tanto obrigará o particular contratado quanto ente ou a entidade contratante à fiel observância do pactuado, como se lei fora entre os contraentes. Desta forma vincula-se ao princípio da **legalidade**, em conseqüente, tais

contratos estão submetidos a regime jurídico cujo perfil a lei traça de modo a impor a presença de certas cláusulas e condições.

As cláusulas e condições, de presença necessária em todo contrato administrativo, decorrem de normal legal, abstrata e **impessoal** e não de ato administrativo, como devem ser todas as disposições de lei. À Administração cabe instituir normas regulamentares que contornem a ordem da lei.

O art. 54 ainda condena e expressa formalmente, qualquer situação de desequilíbrio na relação contratual que venha a desatender ao interesse público ou a formular exigências violadoras de direitos subjetivos do particular. Se tal desequilíbrio viesse a ocorrer, afrontaria todo o sistema e a **moralidade** que deve presidir a condução dos negócios públicos.

Atrelando o contrato aos termos e condições que hajam sido fixados em ato convocatório, expostos ao conhecimento de todos os interessados, vincula-se ao princípio da **publicidade**, de forma a possibilitar a ciência prévia e completa do que atende a Administração Pública.

## **CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Segundo Miranda (2012) o contrato administrativo apresenta as seguintes características:

- **Bilateralidade**: o contrato advém da junção de duas ou mais vontades autônomas que se fundem para a formação de uma vontade única. Diversamente do que ocorre nos atos administrativos, que possuem como um de seus atributos a imperatividade.

- **Estabilidade**: uma vez celebrado o ajuste, as partes tem um direito público subjetivo ao seu cumprimento até o final, diferente dos atos administrativos discricionários que, por serem precários, a qualquer tempo podem ser revogados pela Administração sem que isso acarrete, necessariamente, direito à indenização.

- **Onerosidade**: por que envolve encargos para todas as partes contratantes, em razão da remuneração convencionada.



- Comutatividade: é o atributo que se relaciona diretamente com o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O contratado não está obrigado a suportar um encargo desproporcional, capaz de levá-lo a insolvência.

- *Intuitu Personae*: Não se admite que o contratado transfira a responsabilidade pelo cumprimento do objeto do contrato administrativo a terceiro, pois foi ele quem comprovou possuir todas as qualificações necessárias para tanto.

- Formalidade: o contrato administrativo é formal, celebrado, como regra, na forma escrita, por meio de um instrumento.

## **VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Em geral, a duração dos contratos regidos pela Lei 8.666/93 está restrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários conforme o caput do art. 57, com exceções *previstas do inciso I ao IV*:

*I – aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas do Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;*

*II – à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses;*

*III – (VETADO)*

*IV – ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses após o início da vigência do contrato.*

*V – as hipóteses previstas nos incisos IX, XIX, XXVIII e XXXI do art. 24, cujos contratos poderão ter vigência de até 120 (cento e vinte) meses, caso haja interesse da administração.*

Vemos que há uma distinção entre os contratos de execução instantânea e os de execução continuada. A nomenclatura não é precisa e pode induzir a erros.

Os contratos de execução instantânea trazem o dever de uma conduta específica e definida, que uma vez cumprida a prestação, o contrato é extinto e não há mais obrigações por parte do contratado (exceto na ocorrência de vícios redibitórios, evicção etc.). Para estes contratos o prazo de vigência ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, delimitando-se ainda pelo período necessário para a execução da prestação pela parte. A Lei federal nº

4.320/64, estabelece em seu art. 34, que o exercício financeiro deve coincidir com o ano civil. Portanto, os contratos da Administração Pública brasileira, devem ser tempestivos ao início e término do exercício financeiro, que são os mesmos do ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro). Outro exemplo é o contrato de prestação de serviços de limpeza, onde a execução de tal serviço na edificação prevista no primeiro dia do contrato não significa o exaurimento do objeto contratual.

Já o contrato de execução continuada obriga o contratado a realizar uma conduta que se renova ou se mantém no decorrer do tempo. Não há uma ação específica que cuja ação libere o devedor. Um exemplo é a locação, onde o locador deve entregar o bem locado ao locatário e assegurar-lhe a integridade da posse durante o prazo previsto. A identificação dos serviços de natureza contínuos não é extraída através do exame da atividade, mas na verdade da necessidade de permanência pública a ser satisfeita. Estes contratos poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Como um dos requisitos do serviço público é continuidade de sua prestação, a Administração Pública não precisa aguardar o fim do contrato para que a abertura de um novo processo licitatório se faça. Não é correto prorrogar indefinidamente um contrato, visto a abertura de procedimento licitatório para a celebração de um novo contrato. A antecipação aos fatos faz parte do planejamento de uma instituição.

## **PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

A prorrogação prevista de contrato prevista do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, para prestação de serviços contínuos, depende explicitamente da autorização no ato convocatório, pois os eventuais interessados deverão ter plena ciência de tal possibilidade. Tal prorrogação tem o intuito de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, estando limitada há sessenta meses.

Já na prorrogação prevista do parágrafo 4º do art. 57 da Lei 8.666/93, que está ligada ao inciso II do mesmo artigo, a hipótese de prorrogação independe de previsão no ato convocatório. Esta previsão é condicionada à imprevisibilidade,

onde em caráter excepcional, devidamente justificada e mediante autorização da autoridade competente, o prazo poderá ser prorrogado por mais doze meses.

## **O REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Conforme o art. 58 da Lei 8.666/93, o regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração a prerrogativa de:

- I – modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos dos contratados;
- 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 contratado, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

Verifica-se que em cada um dos incisos citados, que a Lei não autoriza a Administração a modificar, rescindir, fiscalizar ou aplicar sanções imotivadamente, nem eleger motivos aleatórios para embasar a gestão desses contratos.

Para que haja a introdução unilateral de modificações, haverá a necessidade de demonstrar a necessidade, de maneira a adequar suas condições à fiel execução das prestações contratadas, ainda respeitando os direitos que o contrato assegurou ao contratado.

A rescisão unilateral do contrato deverá ocorrer em concreto, as hipóteses previstas no art. 79, inciso I, sobretudo as decorrentes de específica razão de interesse público.

A fiscalização da execução do contrato deverá ser procedida conforme as regras estabelecidas nos arts. 66 a 76 e outras previstas no edital e no contrato, que serão abordadas adiante nesta pesquisa.

Para que a Administração aplique penalidade administrativa ao coobrigado privado, haverá de configurar em processo regular, caso de inexecução, total ou parcial, dentre os catalogados nos arts. 78 e 81, afirma Pereira Junior (2002).

## GESTÃO DE CONTRATOS

A Administração Pública necessita de instrumentos que possam viabilizar a consecução dos seus interesses e para tanto há a necessidade de realizar obras, de contratar serviços, de efetuar compras, de promover alienações de bens móveis ou imóveis, de empreender concessões, de realizar permissões ou locações de bens com terceiros. Nesse sentido, recorre-se ao mercado, contratando particulares, pessoas físicas ou jurídicas, para suprir essas demandas.

O acompanhamento e fiscalização é um dever da Administração Pública, visto que através deste mecanismo é assegurado o recebimento do objeto ou execução do serviço a contento e as obrigações decorrentes sejam realizadas no tempo e do modo previsto, de maneira que as cláusulas contratuais sejam rigorosamente observadas.

O contratante deve designar um representante da Administração, conforme prevê o art. 67 da Lei 8.666/93:

A execução do contrato deverá ser **acompanhada e fiscalizada** por um **representante da Administração** especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa distribuição. (grifamos)

Importa conceituar as expressões “acompanhada e fiscalizada” e “representante da administração”, para um melhor entendimento da essência da Lei 8.666/93, qual seja:

De acordo com o dicionário Aulete, acompanhar significa “ocorrer ou fazer ocorrer, acontecer ou fazer acontecer simultaneamente e em relação com (fato, atividade, processo)”.

Também de acordo com o dicionário Aulete, fiscalizar significa “vigiar o funcionamento, uso ou conduta de; supervisionar; exercer vigilância sobre; examinar de maneira rigorosa; exercer a função de fiscal”.

Logo podemos concluir que a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato administrativo resultam na verificação da relação entre as obrigações contratadas e as executadas e na adoção das medidas que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento dessas obrigações.

Por “representante da administração”, levando em consideração os preceitos presentes da Constituição Federal em seu art. 37, ainda o inciso III do art. 58 consoante com o art. 37 ambos da Lei 8.666/93 e a Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº02/2008, que dispõem de regras para a contratação de serviços, entendemos que o representante da administração deverá ter vínculo com a Administração Pública, sendo servidor estável, comissionado ou empregado público.

O art. 67 da Lei 8.666/93 ainda prevê a possibilidade de contratação de terceiros para auxiliar a fiscalização. Pelo texto supõe-se em que a especialidade ou complexidade da prestação superem os limites do representante da Administração, sendo necessária uma assistência especializada para subsidiá-lo de informações, porém, sem que haja a transferência de responsabilidade para o terceiro contratado.

A Lei 8.666/93 não especifica as ações que devem ser desempenhadas pelo agente fiscalizador, porém, Meirelles (2007) apresenta algumas fases que integram o acompanhamento da execução do contrato. Através dela é possível extrair os seguintes entendimentos:

- **Orientação:** Estabelecer normas e diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- **Fiscalização:** Verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto contratado, confirmar o cumprimento das obrigações tanto no aspecto técnico quanto nos prazos de realização.
- **Interdição:** Paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- **Intervenção:** Assumir a execução do contrato.
- **Aplicação de Penalidade:** É o dever da Administração quando verifica a inadimplência do contratado na realização do objeto, no cumprimento dos prazos ou qualquer outra obrigação.

Podemos ainda atribuir ações complementares para o gestor do contrato, como:

Controlar o prazo de vigência e solicitar prorrogação se for necessário;

Verificar se será cumprida integral ou parcialmente a entrega de materiais ou execução de serviços;

Manter anotações próprias de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando a regularização de falhas;

Atestar as notas fiscais encaminhá-las ao setor competente para pagamento;

Comunicar formalmente à autoridade competente irregularidades cometidas passíveis de penalidades;

Solicitar esclarecimentos aos setores competentes, esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato de sua responsabilidade;

Estabelecer prazos para correção de eventuais irregularidades;

Encaminhar a autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiros, reajustes, substituições de equipamentos, formulados pela contratada.

## **METODOLOGIA**

Foi realizada uma pesquisa bibliográfica e análise técnica de um questionário do assunto com uma abordagem factual do processo de gestão de contratos administrativos do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba. A pesquisa foi por amostragem, direcionada aos bombeiros militares que já exerceram a função de gestor de contratos totalizando onze militares. O questionário possuía sete questões entre objetivas e subjetivas, por amostragem, com o foco voltado a função de gestor de contratos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado Paraíba.

Também foi realizada uma análise da pesquisa de campo, que teve por objetivo resultar em uma sugestão para a melhoria de ações no desempenho da função de gestor de contratos administrativos do Corpo de Bombeiros Militar do

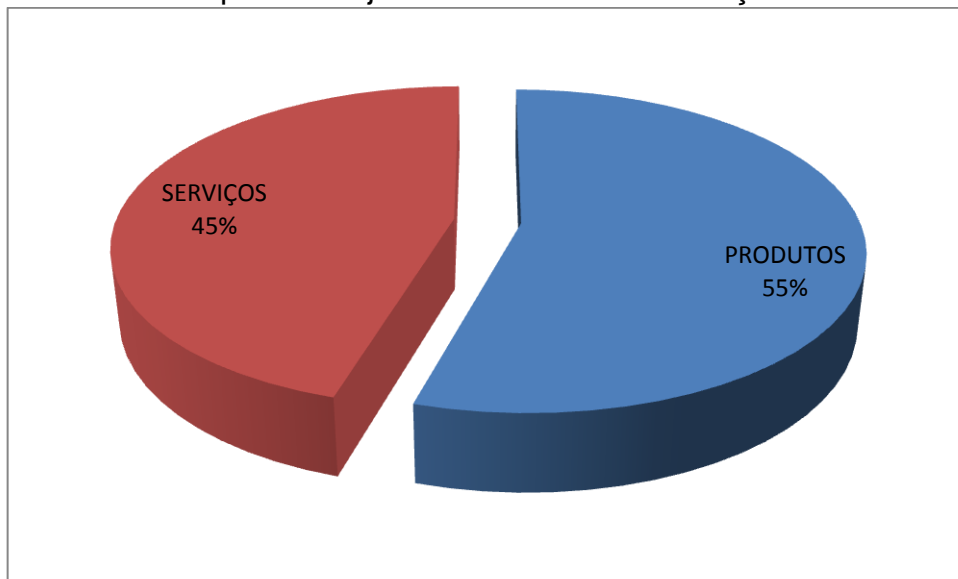
Estado Paraíba, proporcionando a estes desempenhar suas funções de maneira legal e eficiente.

## RESULTADOS E DISCURSÕES

Foi realizada uma pesquisa através de um questionário objetivando analisar o nível de conhecimento dos responsáveis pelas ações de fiscalização de contratos e ainda buscar identificar dificuldades encontradas no desempenho da função. Através de questões objetivas e subjetivas, os gestores puderam ainda propor melhorias para que a fiscalização seja exercida de maneira mais eficaz.

O questionário (apêndice I) foi direcionado aos bombeiros militares que já desempenharam a função de gestor de contratos, sendo realizada a pesquisa por amostragem, totalizando 11 militares.

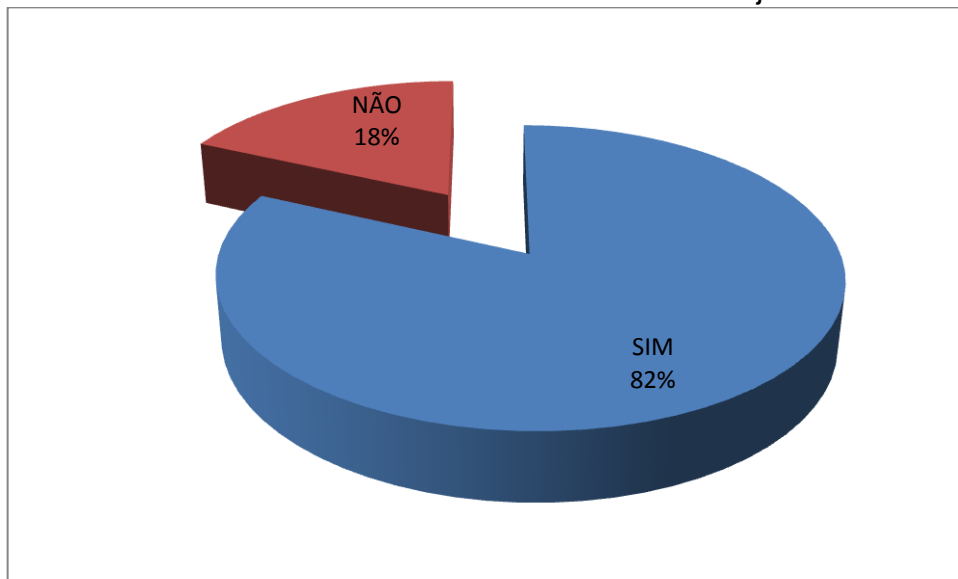
Gráfico 1 – Tipos de Objetos dos Contratos: Serviços e Produtos



Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 1:** O gráfico 1 demonstra a proporção média (45% serviços e 55% produtos) entre os objetos sujeitos a contratos demonstrando equilíbrio. A resposta de cada indivíduo servirá de subsídio para análise da questão 6, onde as atribuições do gestor divergem moderadamente dependendo do objeto licitado.

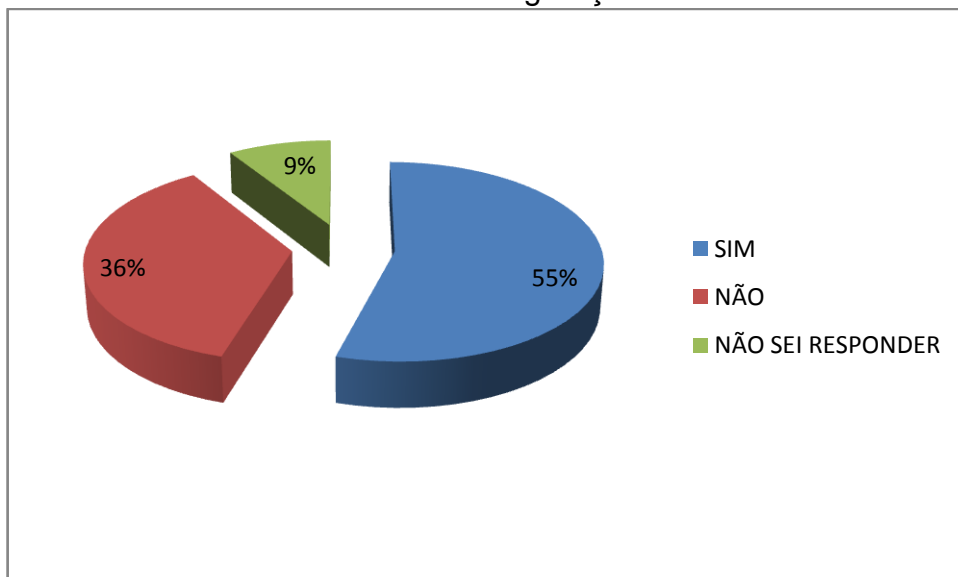
Gráfico 2 – Conhecimento Técnico do Objeto



Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 2:** O gráfico 2 mostra que a grande maioria (82 %) dos militares entrevistados afirma possuir conhecimento técnico do objeto do contrato. Afirma a preocupação da autoridade competente para a nomeação do gestor, com a eficiência da fiscalização. Os 18 % que afirmaram não ter conhecimento técnico, pode ser conseqüência da falta qualificação específica no quadro de servidores ou ainda inobservância de tal quesito.

Gráfico 3 – Conhecimento Sobre a Legislação de Gestão de Contratos



Fonte: o autor, SILVA (2014)

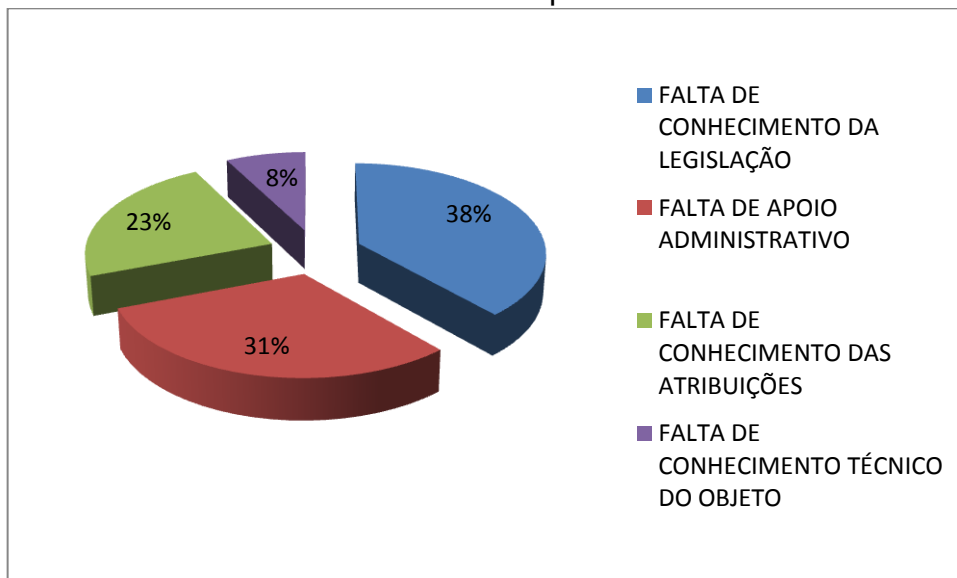
**Discussão do resultado da questão 3:** O gráfico 3 demonstra uma falha que pode comprometer todo o processo de gestão de contratos. Apenas 55 %



afirmam ter conhecimento da legislação vigente relacionada a tal função. Além do conhecimento específico da lei, o servidor público que atua na área de logística e que, sobretudo, exerce a função de fiscal de contrato, deve necessariamente estar atualizado com a legislação e com a jurisprudência.

Apesar da legislação não trazer as atribuições do fiscal do contrato de forma completa e detalhada, dela deriva a base do entendimento para uma fiscalização eficiente e eficaz. É de fundamental importância o acompanhamento de meios que abordem o tema licitações e contratos, assim como a leitura de doutrinas específicas.

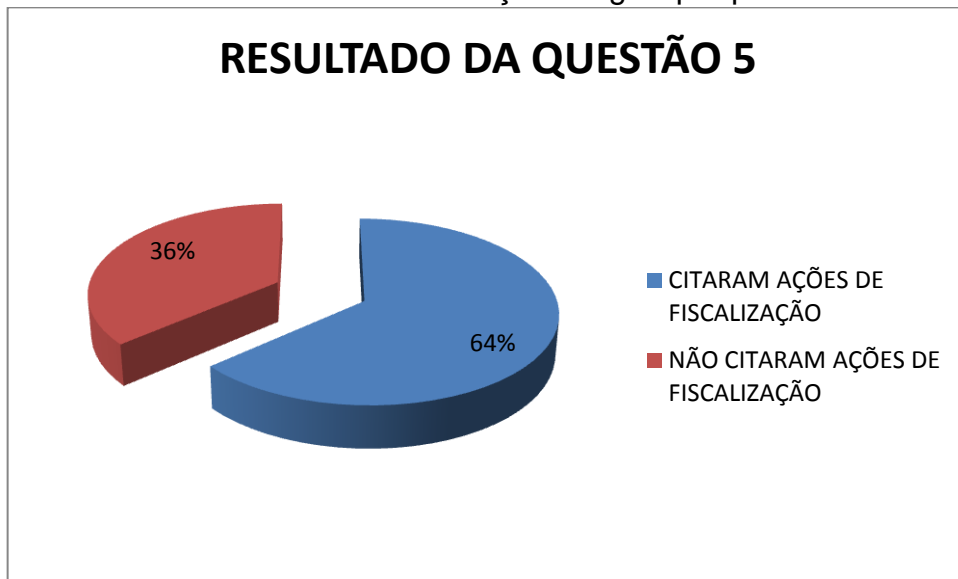
Gráfico 4 – Dificuldades Enfrentadas pelos Gestores de Contratos



Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 4:** No gráfico 4 temos o resultado da liberdade de expressão através de uma pergunta aberta. Foram demonstradas as maiores dificuldades encontradas pelos militares entrevistados no desempenho da função. Em maior número com 38 % a falta de conhecimento da legislação vigente. Este resultado corrobora com o gráfico anterior, uma falha que pode afetar diretamente a gestão dos contratos, porém, pode ser sanada sem maiores complicações.

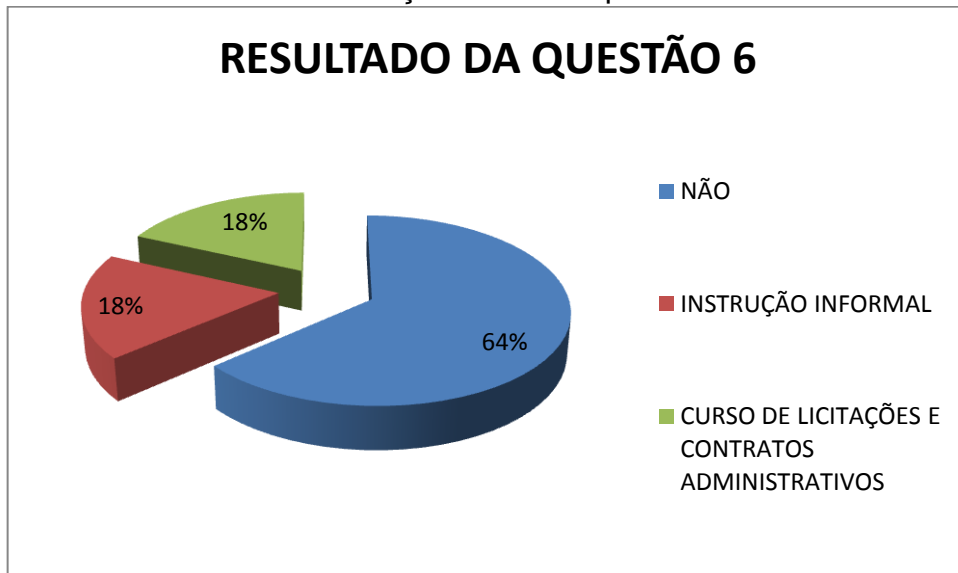
Gráfico 5 - Conhecimento das Atribuições Legais por parte dos Gestores



Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 5:** Nesta questão o militar pesquisado teve liberdade de expor seus conhecimentos relacionados à gestão de contratos administrativos. Para analisar esta questão, tomamos por base o princípio da fiscalização. Apenas 64 % das respostas apresentaram palavras que resultassem efetivamente em ações de fiscalização.

Gráfico 6 – Instrução Recebida pelos Gestores

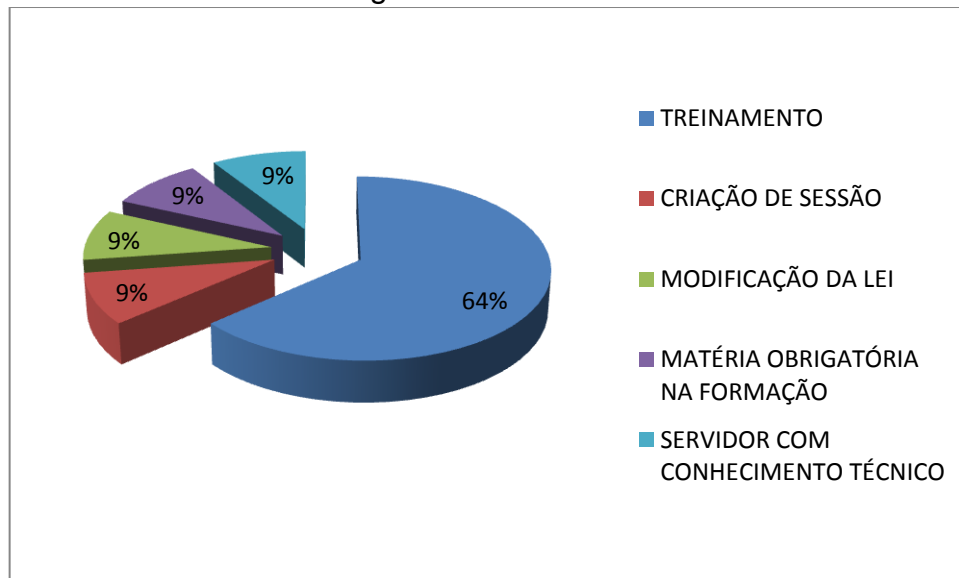


Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 6:** O gráfico 6 demonstra que a maioria (64 %) afirma não ter recebido algum tipo de treinamento ou instrução. Ainda foi solicitado do que fosse indicado qual o tipo treinamento ou instrução, onde 18 %

informa ter recebido um treinamento informal na Diretoria de Apoio Logístico e os outros 18 % informam ter realizado curso específico de licitações e contratos administrativos.

Gráfico 7 – Sugestão de Melhorias na Gestão



Fonte: o autor, SILVA (2014)

**Discussão do resultado da questão 7:** O resultado do gráfico 7 nos traz que 64 % dos militares questionados sugerem a realização de um treinamento para que a gestão de contratos seja realizada de maneira mais eficiente e eficaz. Empatadas com 9 %, seguem-se as demais sugestões: Nomeação de servidor com conhecimento técnico do objeto; Modificação da Lei 8.666/93; Criação de uma sessão de análise e acompanhamento de contratos; Criação de matéria obrigatória em seu currículo.

## CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A pesquisa foi desenvolvida para verificar o nível de conhecimento dos gestores e as dificuldades encontradas no processo de gestão de contratos administrativos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba.

A abordagem deste artigo demonstrou que boa parte dos militares questionados carece de conhecimentos específicos, sobretudo da legislação, necessários para o bom desempenho da função de gestor de contratos administrativos.

Foram sugeridos pelos próprios questionados a realização de treinamentos de maneira a fornecer conhecimentos específicos, para aperfeiçoar o desempenho desta função fiscalizatória.

Os resultados mostram que existe a necessidade de se investir na formação dos gestores de contratos de forma a promover uma maior eficiência em todo o processo de fiscalização. É notório que tal investimento se resume a um custo mínimo, e ainda, todo este investimento poderá acarretar em uma futura economia para a Administração Pública.

Portanto, ao final deste estudo, podemos afirmar que houve a confirmação da hipótese de estudo, uma vez que os gestores de contratos administrativos do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba não demonstraram ter o conhecimento necessário para o adequado desempenho da função. Constatamos que a adoção de medidas que visem enriquecer o conhecimento, bem como o investimento em capacitação de seus militares, proporcionará de forma contundente uma maior eficiência administrativa.

Mesmo havendo um planejamento correto e oportuno por parte da Administração Pública e a posterior realização de um procedimento perfeito durante o processo licitatório com resultados efetivos, se não houver uma execução e uma fiscalização eficazes, eficientes e efetivas, há grande chance de ocorrer o desperdício de recursos públicos.

Recomenda-se ao Comando do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba o planejamento de capacitações para todos os militares que atuam ou que poderão atuar como gestores de contratos administrativos através de cursos ou treinamentos específicos.

## REFERÊNCIAS

ALYRIO, R.D. *Metodologia Científica*. PPGEN: UFRRJ, 2008.

BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. *Curso de Direito Administrativo - 21ª Ed.* São Paulo: Malheiros, 2006.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. *Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal*. Disponível em: <[www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)>. Acesso em: 25 de Abril de 2014.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666/93. *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/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm)>. Acesso em 24 de Abril de 2014.

\_\_\_\_\_. Constituição (1988). *Constituição Federal de 1988*. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>. Acesso em 24 de Abril de 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. *Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos proponentes em licitações para contratação de serviços terceirizados*. Disponível em: <[http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in02\\_30042008.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in02_30042008.htm)>.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella: *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2007.

GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo - 9ª ed.* São Paulo: Saraiva, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro – 24ª ed.* São Paulo: Malheiros Editores, 1999.

MIRANDA, Henrique Savonitti. *Licitações e contratos administrativos: Lei 8.666/1993*. Brasília: Alumnus, 2012.

PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres: *Comentários à Lei das Licitações e Contratações da Administração Pública*. Rio de Janeiro, São Paulo: Renovar, 2002.

## APÊNDICE I – MODELO DE QUESTIONÁRIO

### Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

**Título do estudo:** Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

**Pesquisador responsável:** ANDERSON GOMES DA SILVA – CAP CBMPB

**Instituição/Departamento:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS/ CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS

**Telefone para contato:** (62) 8611-7442

**Local da coleta de dados:** Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba

Prezado (a) Senhor (a):

Você está sendo convidado (a) a responder às perguntas deste questionário de forma totalmente **voluntária**. Antes de concordar em participar desta pesquisa e responder este questionário, é muito importante que você compreenda as informações e instruções contidas neste documento. O pesquisador deverá responder todas as suas dúvidas antes que você se decida a participar. Você tem o direito de **desistir** de participar da pesquisa a qualquer momento, sem nenhuma penalidade e sem perder os benefícios aos quais tenha direito.

**Objetivo do estudo:** Diagnosticar as informações necessárias para o acompanhamento e gestão dos contratos administrativos a fim de tornar a prestação de serviços mais eficiente e eficaz.

**Procedimentos.** Sua participação nesta pesquisa consistirá apenas no preenchimento deste questionário, respondendo às perguntas formuladas que abordam a avaliação do nível conhecimento dos gestores de contratos administrativos com relação a sua função.

**Benefícios.** Esta pesquisa trará maior conhecimento sobre o tema abordado, sem benefício direto para você.

**Riscos.** O preenchimento deste questionário não representará qualquer risco de ordem física ou psicológica para você.

**Sigilo.** As informações fornecidas por você terão sua privacidade garantida pelo pesquisador responsável. Os sujeitos da pesquisa não serão identificados em nenhum momento, mesmo quando os resultados desta pesquisa forem divulgados em qualquer forma.

Ciente e de acordo com o que foi anteriormente exposto, eu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, estou de acordo em participar desta pesquisa, assinando este consentimento em duas vias, ficando com a posse de uma delas.

João Pessoa, \_\_\_/\_\_\_/2014

---

Assinatura do Participante

---

Pesquisador responsável

**ESTADO DE GOIÁS**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS**  
**Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás**

QUESTIONÁRIO

ORIENTAÇÕES

1. Este questionário, constituído de 02(duas) páginas e 06(seis) perguntas, é um instrumento para o desenvolvimento de um artigo científico intitulado “Diagnóstico dos Procedimentos de Gestão de Contratos Administrativos no Âmbito do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba”, sendo realizado pelo oficial-aluno CAP BM Anderson **Gomes** da Silva, para o Curso de Especialização de Gerenciamento em Segurança Pública - 2014.
2. Não é preciso a identificação.

QUESTÕES

01- Vossa Senhoria já desempenhou ou desempenha a função de gestor de contrato administrativo cujo objeto era (ou é):

( ) Serviços

( ) Produtos

( ) Outros: \_\_\_\_\_

02- Vossa Senhoria possuía conhecimento técnico do produto/serviço objeto do contrato do qual foi designado gestor?

( ) Sim

( ) Não

03- Quais as principais dificuldades enfrentadas no desempenho da função de gestor de contratos?

---

---

---

---

---

04- De acordo com os seus conhecimentos, quais as atribuições legais do gestor de contratos?

---

---

---

---

05- Você recebeu algum tipo de treinamento ou instrução relacionado à gestão de contratos administrativos?

( ) Sim. Se afirmar sim, indique qual? \_\_\_\_\_

( ) Não

06- O que Vossa Senhoria sugere para que a gestão de contratos seja realizada de maneira mais eficiente e eficaz?

---

---

---

---