

Gestão e Fiscalização Contratual na Lei nº 14.133/21
2024



Sumário

1. Introdução.....	3
2. Designação e Atribuições de Gestores e Fiscais de Contratos.....	14
3. Garantias.....	21
4. Duração dos Contratos.....	25
5. Execução dos Contratos.....	29
6. Alterações Contratuais.....	34
7. Hipóteses de Extinção dos Contratos.....	45
8. Nulidade dos Contratos.....	52
9. Sanções Administrativas.....	55

1 – Introdução

A Lei 14.133/21, também conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, foi promulgada em 1º de abril de 2021 e entrou em vigor em 1º de abril de 2023, revogando as leis anteriores sobre o tema (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 12.462/11).

A nova lei tem como objetivo modernizar e simplificar o processo de licitação e contratação de serviços, obras e compras públicas, visando aumentar a eficiência e a transmissão do setor público. Entre as principais mudanças, destacam-se:

- Criação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que centralizará todas as informações sobre licitações e contratos públicos;
- Ampliação do uso do pregão eletrônico para todos os tipos de licitação, incluindo obras e serviços de engenharia;
- Estabelecimento de critérios para a avaliação das propostas, com maior peso para a avaliação de menor preço;
- Previsão de procedimentos simplificados para a contratação de serviços de baixo valor;
- Incentivo ao uso de tecnologias modernas e inteligentes nas contratações públicas.

1.1 O que é licitação?

Licitação é um processo administrativo utilizado pela administração pública para selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de bens, serviços ou obras, por meio da concorrência entre os interessados em fornecer ou prestar tais serviços.

A obrigação de licitar está prevista na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, que determina que as contratações de serviços, obras, compras e alienações da administração pública devem ser realizadas por meio de licitação, ressalvadas como garantidas em lei.

Além disso, a Lei de Licitações (Lei 14.133/21) também estabelece a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela administração pública, salvo nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação previstas na própria lei.

Dessa forma, a obrigatoriedade de licitar é uma garantia constitucional de que as contratações realizadas pela administração pública sejam pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência, buscando sempre a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

A Lei 14.133/2021 se aplica a todas as contratações realizadas pela administração pública direta e indireta, nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos níveis federal, estadual e municipal.

1.2 Princípios do artigo 5º, Lei 14.133/21

1.2.1 Princípio da Legalidade

O princípio da legalidade, é um dos pilares das licitações e contratações públicas. Ele estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da inscrição devem obedecer à legislação e às normas rigorosas.

Na prática, isso significa que a Administração Pública só pode realizar contratações por meio de licitação, exceto em casos específicos previstos na lei. Além disso, todas as etapas do processo licitatório devem seguir as regras previstas na legislação, desde a definição do objeto até a escolha da proposta mais vantajosa.

O princípio da legalidade também determina que as contratações devem ser pautadas pelo respeito às normas e às obrigações contratuais, visando a proteção dos públicos envolvidos.

1.2.2 Princípio da Impessoalidade

O princípio da impessoalidade, estabelece que as licitações e contratações devem ser realizadas de forma impessoal, sem favorecimento ou discriminação de qualquer natureza.

Isso significa que a Administração Pública deve agir de forma imparcial e objetiva, tratando todos os interessados de forma igualitária e sem qualquer tipo de preferência ou distinção. Todos os participantes devem ter as mesmas oportunidades e condições de participação, sem nenhum tipo de vantagem ou desvantagem em relação aos demais.

O princípio da impessoalidade também exige que a escolha da proposta mais vantajosa seja feita com base em critérios objetivos e previamente definidos no edital, que devem ser aplicados de forma igual para todos os participantes.

1.2.3 Princípio da moralidade

O Princípio da Moralidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser pautadas pela ética, pela honestidade e pelos bons costumes.

O princípio da moralidade exige que a Administração Pública se abstenha de qualquer conduta que possa gerar conflito de interesses, favorecimento pessoal ou benefício indevido a terceiros. Ele também exige que a administração pública adote medidas efetivas para combater a corrupção e a dependência de recursos públicos.

1.2.4 Princípio da Publicidade

O princípio da Publicidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser públicas e acessíveis aos interessados e à sociedade em geral. Ele se baseia na ideia de que a transparência é fundamental para a legitimidade e a efetividade das licitações e contratações públicas.

Isso significa que todos os atos e informações relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser divulgados de forma ampla e clara, por meio de publicações oficiais, meios eletrônicos e outros meios de comunicação adequados. O edital de licitação, por exemplo, deve ser amplamente divulgado para que todos os interessados possam ter acesso às informações sobre o processo licitatório.

O princípio da publicidade também estabelece que os atos administrativos relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser devidamente registrados e documentados, de forma a permitir o controle e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

1.2.5 Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência, estabelece que a Administração Pública deve buscar a maximização dos resultados, utilizando os recursos disponíveis de forma eficiente e econômica, visando a melhor utilização dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Na prática, isso significa que a Administração Pública deve buscar sempre aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos, buscando otimizar processos, reduzir custos e aumentar a qualidade e seguir os serviços públicos. Isso pode ser feito por meio de medidas como o uso de tecnologias, a adoção de boas práticas de gestão e capacitação dos servidores públicos.

1.2.6 Princípio do Interesse Público

O princípio do Interesse Público, estabelece que a Administração Pública deve atuar sempre em prol do interesse público, visando ao bem comum e à satisfação das necessidades e demandas da sociedade.

Na prática, isso significa que todas as atividades e decisões da Administração Pública devem ser tomadas tendo em vista o interesse público, e não interesses particulares ou de grupos específicos. A Administração Pública deve agir com transparência, ética e responsabilidade, buscando sempre a maximização dos resultados em benefício da coletividade.

1.2.7 Princípio da Probidade Administrativa

O princípio da Probidade Administrativa, estabelece que a Administração Pública deve pautar suas atividades e decisões pela ética, honestidade, transparência e responsabilidade, visando sempre ao interesse público e ao bem comum.

Na prática, o princípio da probidade administrativa impõe à Administração Pública a obrigação de agir com integridade, evitando qualquer conduta que possa configurar improbidade administrativa, como o uso indevido de recursos públicos, a prática de nepotismo, a concessão de benefícios indevidos a particulares, entre outras.

1.4.8 Princípio da Igualdade

No que diz respeito ao princípio da igualdade, a Lei de Licitações estabelece que todos os licitantes devem ser tratados de forma igualitária, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela de natureza econômica, social, cultural, regional, política ou outra.

Além disso, a lei também estabelece que os critérios de seleção dos licitantes e de julgamento das propostas devem ser objetivos e impessoais, levando em conta apenas as condições técnicas e econômicas das propostas apresentadas.

1.4.9 Princípio do Planejamento

De acordo com o Princípio do Planejamento, a Administração Pública deve planejar suas atividades e ações, buscando a melhor utilização dos recursos públicos e a promoção do interesse coletivo.

A lei também estabelece que as contratações devem ser controladas de forma a garantir a economicidade, a eficiência, a eficácia, a transparência e a sustentabilidade das ações da administração pública. O planejamento deve levar em conta as necessidades da administração, a disponibilidade de recursos, a capacidade técnica dos fornecedores e os objetivos das políticas públicas.

1.4.10 Princípio da Transparência

O Princípio da Transparência, estabelece a obrigatoriedade da Administração Pública de agir com transparência em todas as suas atividades e ações, garantindo o acesso à informação pública por parte da sociedade civil.

De acordo com esse princípio, a Administração Pública deve agir com transparência, disponibilizando informações sobre suas atividades e decisões para a sociedade. Isso inclui a divulgação de informações sobre processos licitatórios, contratos firmados, gastos públicos e demais atividades da Administração Pública.

1.4.11 Princípio da Eficácia

O Princípio da Eficácia, estabelece que as contratações públicas devem ser realizadas de forma a garantir a obtenção dos resultados pretendidos, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Para alcançar a eficácia nas contratações públicas, é importante que sejam observados outros princípios, como o da economicidade, que busca garantir a utilização dos recursos públicos de forma racional e eficiente, este princípio também pode ser observado por meio da adoção de técnicas e metodologias de gestão, como a gestão por resultados, que busca medir e avaliar os resultados alcançados pela administração pública em suas atividades, e a gestão de riscos, que visa identificar e gerenciar os riscos envolvidos nas contratações públicas, garantindo a sua eficácia.

1.4.12 Princípio da Segregação de Função

O Princípio da Segregação de Função, estabelece que as funções e responsabilidades relacionadas às contratações públicas devem ser segregadas de forma a garantir a independência e a imparcialidade dos processos de contratação.

Em outras palavras, a segregação de funções tem como objetivo evitar conflitos de interesse e a concentração excessiva de poder em uma única pessoa ou grupo, garantindo a transparência e a lisura dos processos de contratação.

Para cumprir esse princípio, é importante que as funções relacionadas às contratações públicas sejam distribuídas entre diferentes pessoas ou grupos, evitando que uma mesma pessoa ou grupo acumule funções que possam gerar conflitos de interesse ou prejudicar a imparcialidade do processo.

1.4.13 Princípio da Motivação

O Princípio da Motivação, estabelece que todas as decisões e atos administrativos devem ser fundamentados e justificados, com base em critérios objetivos e transparentes. A Administração Pública deve explicar as razões pelas quais determinada contratação foi realizada, qual foi o critério utilizado para escolher o fornecedor ou prestador de serviços, e como o interesse público foi atendido pela contratação. Isso garante que todas as decisões e atos administrativos sejam tomados de forma racional e justa, com base em critérios claros e transparentes, evitando possíveis arbitrariedades ou desvios de conduta.

1.4.14 Princípio da Vinculação do Edital

O Princípio da Vinculação do Edital, estabelece que o edital de licitação é o instrumento que define as regras do processo de contratação, e todas as partes envolvidas devem se vincular a essas regras. Desta forma, as cláusulas do edital devem ser claras, objetivas e precisas, para que todos os interessados possam compreendê-las e se adequar a elas. Além disso, o edital deve ser elaborado de forma a garantir a igualdade de tratamento entre os participantes da licitação, sem privilegiar ou prejudicar nenhum deles.

Assim, a Administração Pública deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas no edital, desde a fase de elaboração até a fase de julgamento das propostas e contratação. Qualquer alteração ou desvio das regras previstas no edital pode ser considerado ilegal e pode gerar prejuízos para a administração pública e para os participantes da licitação.

1.4.15 Princípio do Julgamento Objetivo

O Princípio do Julgamento Objetivo, estabelece que o processo de seleção da proposta vencedora deve ser conduzido de forma objetiva, imparcial e transparente, com base em critérios previamente estabelecidos e divulgados no edital.

Para garantir o princípio do julgamento objetivo, é fundamental que os critérios de avaliação estejam claramente estabelecidos no edital, de forma a permitir que todos os participantes possam se preparar adequadamente e apresentar suas propostas de acordo com as exigências da administração pública. Além disso, é importante que a comissão de licitação seja composta por profissionais qualificados e imparciais, que possam avaliar as propostas de forma objetiva e justa.

1.4.16 Princípio da Segurança Jurídica

O Princípio da Segurança Jurídica, implica que os procedimentos de licitação devem ser conduzidos de forma clara, transparente e de acordo com a lei, a fim de evitar qualquer tipo de insegurança jurídica ou arbitrariedade. Isso significa que os editais devem ser claros e precisos em relação às condições de participação e aos critérios de seleção das propostas, e que as decisões da comissão de licitação devem ser fundamentadas e baseadas em critérios objetivos.

As empresas participantes da licitação devem ter a garantia de que as regras do jogo serão respeitadas, e que as decisões da Administração Pública serão justas e imparciais. Isso permite que as empresas possam investir recursos financeiros e humanos na elaboração das propostas, com a certeza de que suas chances de vencer a licitação serão determinadas exclusivamente pelo mérito de suas propostas.

1.4.17 Princípio da Razoabilidade

O Princípio da Razoabilidade, estabelece que as decisões da Administração Pública devem ser baseadas em critérios racionais e objetivos, e que não podem ser excessivamente restritivas ou arbitrárias, que sejam proporcionais aos objetivos da contratação, e que não restrinjam desnecessariamente a participação de empresas concorrentes.

1.4.18 Princípio da Competitividade

O Princípio da Competitividade, visa que as contratações públicas devem ser conduzidas de forma a permitir a ampla participação de interessados, de maneira que haja a maior competitividade possível entre os licitantes, este princípio é fundamental para garantir a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública, por meio da ampla participação de licitantes e da realização de um processo licitatório justo, transparente e imparcial.

1.4.19 Princípio da Proporcionalidade

O Princípio da Proporcionalidade, estabelece que a Administração Pública adote medidas que sejam adequadas e necessárias para atingir os objetivos da

contratação, sem impor restrições excessivas aos licitantes ou prejudicar a ampla concorrência.

1.4.20 Princípio da Celeridade

O Princípio da Celeridade, visa garantir que todo o processo licitatório seja realizado de forma rápida e eficiente. Esse princípio tem como objetivo principal evitar a burocracia excessiva e a demora na conclusão do processo licitatório.

1.4.21 Princípio da Economicidade

O Princípio da Economicidade, é um dos princípios que norteiam as licitações e contratações públicas no Brasil. Ele tem como objetivo garantir que a Administração Pública realize suas atividades com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados ou a efetividade dos resultados obtidos.

Para garantir a economicidade nas licitações e contratações públicas, a Administração deve adotar critérios objetivos na escolha das propostas, buscando sempre o melhor custo-benefício. É preciso avaliar não apenas o preço ofertado pelos licitantes, mas também a qualidade do produto ou serviço oferecido, bem como a capacidade técnica e a idoneidade dos fornecedores.

É importante ressaltar, que a economicidade não deve ser perseguida a qualquer custo, e que outros princípios, como a qualidade e a efetividade, também devem ser considerados na escolha dos fornecedores e na execução dos contratos. O objetivo é buscar o equilíbrio entre os diversos interesses envolvidos, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração e para a sociedade como um todo.

1.4.22 Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável

O Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, veio com a Lei 14.133/21 e busca garantir que as contratações públicas sejam realizadas de forma a promover o desenvolvimento econômico, social e ambiental do país, garantindo a sustentabilidade a longo prazo.

Desta forma, as contratações devem levar em consideração não apenas os aspectos econômicos, mas também os sociais e ambientais, buscando soluções que sejam sustentáveis e que promovam o desenvolvimento do país a longo prazo.

1.5. Objetivos legais

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Veja o art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

*Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”*

1.6. Governança

De acordo com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, governança das contratações é o conjunto de processos, políticas, estratégias, diretrizes e instrumentos voltados para o planejamento, a organização, a execução, o monitoramento, a avaliação e o controle das contratações públicas.

O objetivo da governança das contratações é garantir a eficiência, a obediência, a transparência, a integridade e a economicidade das contratações realizadas pela administração pública, além de promover a melhoria contínua dos processos e ações.

A governança das contratações deve ser pautada pelos princípios da Administração Pública, como legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, entre outros, além de considerar as peculiaridades de cada contratação e das respectivas áreas de atuação.

A nova lei de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021) estabelece diversas medidas e instrumentos para fortalecer a governança das contratações, tais como a obrigatoriedade de um planejamento prévio e detalhado das contratações, a adoção de critérios objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa, a utilização de tecnologias da informação e comunicação, a exigência de integridade e transparência nos processos, entre outras.

2 - Designação e Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato

A Lei nº 14.133/21 estabelece que, para cada contrato administrativo, deve haver a designação de um gestor e de um fiscal. A designação é o ato formal, geralmente por meio de portaria ou outra forma de ato administrativo, em que o órgão responsável pelo contrato nomeia as pessoas que terão as responsabilidades específicas na execução do contrato.

Contrato administrativo é o ajuste que a Administração Pública, faz com o particular para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas por ela própria.

Contratante é a pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação.

Contratado é a pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração.

A Autoridade Competente deverá designar o gestor e um ou mais fiscais para cada contrato, bem como seus substitutos, observando-se os requisitos estabelecidos

pelo art. 7º da Lei nº 14.133/21. Excepcionalmente, as funções de gestor e de fiscal poderão recair sobre a mesma pessoa, somente nas hipóteses de contratações de baixo valor.

Aqui temos os requisitos do art. 7º da Lei nº 14.133/21:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco.

Na designação dos agentes públicos em processo de contratação pública, a Administração deve observar o princípio da segregação de funções, vedado a designação do mesmo agente público para funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Considera-se incompatível a designação de um mesmo agente público para a realização das seguintes funções:

I - agente de contratação, equipe de apoio ou comissão de contratação e, na mesma contratação, elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo, pesquisa de preços, gestão e fiscalização de contrato ou da ata de registro de preços.

II - ordenação de despesas, assessoramento jurídico e controle interno e as demais fases da contratação.

Quando indicado como Gestor, é bom fazer um despacho saneador/acautelatório indicando em que estado o processo/contrato se encontra, e as possíveis dificuldades ao longo da gestão.

O Gestor coordena o trabalho dos fiscais, e auxilia a Autoridade na tomada de decisão.

Para uma boa gestão é importante:

- Conhecimento da legislação.
- Conhecimento do instrumento contratual.
- Organização.
- Realização de reuniões periódicas com o preposto da Contratada.
- Verificação do Livro de Ocorrências preenchido pelo Fiscal.

Em caso de ausência ou impedimento de gestores ou fiscais designados, não existindo um suplente designado, caberá à chefia imediata realizar.

A autoridade competente poderá designar uma comissão, com no mínimo 3 (três) membros, para atuar como gestor e/ou fiscal de contratos de acordo com a complexidade do objeto, mediante justificativa.

Atribuições do Gestor:

- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em edital e contrato, inclusive de Habilitação;
- II - conferir a importância a ser paga;
- III - receber definitivamente o objeto;
- IV - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de 1 mês, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- V - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados;
- VI - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

- VII - promover, quando couber, reunião inicial para esclarecimento das obrigações contratuais;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- IX - realizar o controle do valor e atualização das garantias;
- X - subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

Atribuições do Fiscal:

- I - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização;
- III - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados;
- IV - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação;
- V - comunicar formalmente o contratado, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que este tome as providências cabíveis à regularização;
- VI - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o recebimento provisório do produto ou serviço;
- VII - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- VIII - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- IX - receber provisoriamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;

X - manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico das obras e serviços e, no caso de compras, da conformidade do material recebido com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo; e

XIII - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, observando-se as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade do fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apesar da Lei nº 14.133/21 permite contratar terceiros, é importante deixar claro que a responsabilidade primária pela fiscalização é sempre da Administração, o que, necessariamente, envolve o fiscal do contrato. A contratação de terceiros, visa apenas a fornecer subsídios ao trabalho do fiscal de contratos, nunca à sua substituição ou ao afastamento de sua responsabilidade pela atividade desempenhada. Assim, é vedado à Administração, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas para executar o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

O Plano de Contratação Anual - PCA é o instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

Até 30 de abril de cada exercício, os órgãos formalizarão o PCA, contendo todas as contratações que pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, incluídas:

- I - as contratações diretas;
- II - as aquisições e contratações mediante participação ou adesão em ata de registro de preços;
- III - as demandas a serem supridas por meio de participação em contratações centralizadas;
- IV - as demandas que serão atendidas por intermédio da prorrogação de contratos administrativos vigentes.

As demandas constantes no PCA serão formalizadas em processo e encaminhado ao setor de contratações, com a antecedência necessária ao cumprimento do serviço.



A elaboração, consolidação e aprovação do PCA deverá ser feito, em conjunto com o setor de contratações.

O PCA deverá ser observado pelos órgãos do Poder Executivo Estadual na realização de suas contratações, aquisições e na execução dos contratos.

De acordo com a Resolução CONSECT Nº 002/2024, Gestores e Fiscais de Contratos, atuam na execução de controles internos de primeira linha nas contratações. E são responsáveis por implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos de trabalho internos.

Constituem-se controles internos da gestão, o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores e empregados de Órgãos, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os objetivos sejam alcançados.

3 – Garantias

A Administração tem a faculdade de exigir ou não a garantia de execução contratual, e uma vez exigida, o particular tem a opção de escolher a que lhe for mais favorável, dentre as estabelecidas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21.

A garantia terá por objetivo assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

A garantia prestada deverá acompanhar as alterações quantitativas, qualitativas e temporais mediante a sua renovação e complementação.

A exigência da garantia, em contratações com riscos significativos, tem a finalidade de afastar licitantes que tenham risco de não executar o objeto, ou a incentivar que o mesmo cumpra suas obrigações durante a execução para ter restituída a garantia ofertada.

Competirá ao gestor do contrato analisar a integridade e a cobertura da garantia apresentada, em conformidade com todos os riscos inerentes ao objeto contratual, acompanhando sua validade e a necessidade de ajustes durante toda a execução contratual.

Assim, nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10%, desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação desses percentuais.

Modalidades de Garantias:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

II - Seguro-garantia.

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

A não apresentação da garantia ou dos ajustes necessários no prazo e na forma exigidos pela Administração poderá ensejar a aplicação de sanções, perda do direito de contratar e eventual rescisão contratual.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia até a ordem de reinício da execução.

O edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade de seguro-garantia.

Na contratação de obras e serviços de engenharia, o edital poderá exigir a prestação da garantia na modalidade seguro-garantia e prever a obrigação de a seguradora, em caso de inadimplemento pelo contratado, assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

I - a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) acompanhar a execução do contrato principal;
- c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pela obra ou pelo fornecimento;

II - a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

III - a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

Na hipótese de inadimplemento do contratado, serão observadas as seguintes disposições:

I - caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

II - caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

Na fiança bancária uma instituição financeira (banco) assume a responsabilidade de garantir o cumprimento das obrigações do contratado (fornecedor ou prestador de serviços) perante a Administração Pública. Em caso de inadimplemento, o banco assume o pagamento ou a execução das obrigações, conforme acordado no contrato.

Deve ter sua validade garantida por todo o período do contrato. Se o contrato for prorrogado, a fiança também deve ser renovada ou estendida para garantir que o banco continuará responsável por aquela obrigação.

Para obter uma fiança bancária, a empresa contratada precisa ter um bom relacionamento com o banco e, muitas vezes, comprovar capacidade de pagamento. Isso pode ser um impeditivo para empresas com dificuldades financeiras, além de ser um custo adicional em relação a outras formas de garantia.

É preciso estar atento se o emitente da garantia está autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

A garantia título de capitalização, é uma nova forma de assegurar o cumprimento de obrigações contratuais no âmbito das licitações públicas. O valor do título de capitalização deve ser equivalente ao valor da garantia exigida no contrato administrativo. Caso o contratado não cumpra as obrigações estabelecidas no contrato, a Administração poderá resgatar os valores para cobrir eventuais prejuízos ou descumprimentos contratuais.



O valor do título de capitalização deve ser equivalente ao montante exigido pela licitação para a garantia de proposta ou execução do contrato. Isso deve ser especificado no edital.

4 – Duração dos Contratos

Todo contrato deverá mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas

Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o contrato, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

A duração dos contratos será a prevista em edital e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Os serviços e fornecimentos contínuos poderão ser contratados pelo prazo original de até 5 (cinco) anos, devendo a possibilidade de prorrogação ser prevista no edital, respeitado o limite total de 10 (dez) anos de vigência.

Em cada exercício financeiro, até a data de aniversário do contrato, será atestada a boa execução contratual e a adequação do preço aos referenciais de mercado da Administração Estadual, considerando-se, inclusive, a estimativa dos efeitos da eventual concessão de reajuste.

Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

III - nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão.

Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;

II - a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

A negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração com a prorrogação deverá ser registrada em despacho circunstanciado.

A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Podendo ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

O contrato que prever a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Considera-se sistema estruturante o sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para planejamento, coordenação, execução, descentralização, delegação de competência, controle ou auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, desde que comum a dois ou mais órgãos da Administração e que necessitem de coordenação central.

Considera-se serviços e fornecimentos contínuos, aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Considera-se serviços não contínuos ou contratados por escopo, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

Na contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, devendo ser registrada por apostilamento e instruída com a exposição das justificativas e o novo cronograma de execução e de desembolso, ainda que posteriormente ao termo final do período original de vigência do contrato.

Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato;

III - a Administração poderá adotar medidas voltadas à solução consensual da controvérsia.

Nos contratos em que a Administração seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio poderá ser estabelecida a vigência por prazo indeterminado, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação decenal.

Considera-se fornecimento e prestação de serviço associado, regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

5 – Execução dos Contratos

A execução de contratos administrativos sob a Lei 14.133/21 exige que a Administração Pública realize uma fiscalização rigorosa, tenha mecanismos claros para aplicar penalidades em caso de descumprimento, e tenha flexibilidade para modificar o contrato quando necessário, com base no interesse público. A nova legislação oferece mais transparência e controle na gestão contratual, com ênfase na resolução de problemas e na eficiência da execução, mas também exige mais responsabilidade e capacitação da Administração Pública para lidar com as diversas situações que podem surgir durante a execução dos contratos administrativos.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostilamento.

Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz. Sempre que solicitado, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto.

Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

Na execução do contrato, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

A subcontratação consiste na transferência, pelo contratado, da execução parcial do objeto contratual para outra pessoa, física ou jurídica.

A subcontratação poderá ser feita quando se identificar que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços.

É proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto, e a subcontratação integral.

A Administração deverá exigir do contratado a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado de acordo com exigências do edital, relativamente à parte subcontratada do objeto e deverá juntá-la ao processo da contratação.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Importante destacar a vedação de subcontratação em contratos de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual decorrentes de contratação direta por inexigibilidade.

A subcontratação não autorizada é motivo para a extinção do contrato pela Administração, por descumprimento de cláusula contratual, conforme prevê o art. 137, inciso I, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A Lei proíbe a subcontratação de pessoa física ou jurídica que tenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da organização contratante ou com agente público envolvido na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato. Essa restrição deve constar expressamente no edital de licitação.

O recebimento provisório consiste na transferência da posse do bem ou dos resultados do serviço. Não importa quitação, já que essa só ocorrerá com o recebimento definitivo, contudo, libera o Contratado dos riscos da coisa, os quais passam a ser responsabilidade da Administração.

Nessa etapa deve o Fiscal do Contrato realizar inspeção visual e verificar a conformidade das especificações contratada, realizando testes, se for o caso, e identificar possíveis irregularidades.

O Contrato deve indicar, previamente quais os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto.

Em se tratando de obras e serviços, o objeto do contrato será recebido:

I - provisoriamente, observadas as seguintes etapas:

- a) após executado o serviço e estando em condições de ser recebido na forma estabelecida na contratação, o contratado deverá comunicar à fiscalização, por escrito;
- b) emitir termo detalhado, por fiscal ou comissão designada, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da medição da parcela do contrato;
- c) analisar demais documentos previstos na contratação, por gestor ou comissão designada;
- d) solicitar a emissão da nota fiscal pelo contratado;
- e) encaminhar para pagamento, indicando expressamente a data do vencimento da obrigação.

II - definitivamente, observadas as seguintes etapas:

- a) após concluídos os serviços e obrigações previstos no contrato, realizar a avaliação do funcionamento, produtividade dos equipamentos e/ou instalações, incluindo testes e ensaios que forem necessários;
- b) emitir termo detalhado, pelo gestor ou comissão designada, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Em se tratando de compras, o objeto do contrato será recebido:

I - provisoriamente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo, marca e modelo e demais informações constantes na nota fiscal enviada;

II - definitivamente, pelo gestor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, e posterior encaminhamento para pagamento, indicando expressamente a data do vencimento da obrigação.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Os prazos e as condições de pagamento deverão ser estipulados no contrato, e só poderá ser efetuado mediante a comprovação pelo contratado da manutenção das condições de habilitação, especificamente da regularidade fiscal, social e trabalhista.

Caberá ao gestor ou comissão designada do contrato proceder à conferência da documentação exigida para o pagamento.



6 – Alteração dos Contratos

Os contratos administrativos podem ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/21. As alterações podem ser unilaterais, quando feitas pela Administração sem a necessidade de prévia anuência do contratado, ou consensuais, por acordo entre as partes.

Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos (qualitativa).

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos na Legislação (quantitativa).

II - Acordo Mútuo:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução.

b) quando necessária a modificação do regime de execução, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários.

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato.

A proposta de alteração contratual, encaminhada pelo requisitante com as devidas justificativas, será analisada pelo gestor do contrato, que submeterá a sua manifestação à autoridade competente para deliberação.

Poderão ser realizadas diligências junto ao fiscal do contrato e às áreas técnicas para subsidiar a análise da demanda.

As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, que será assinado por autoridade competente e publicado.

Alterações contratuais, formalizadas posteriormente ao período de vigência contratual, incluindo questões pertinentes ao reequilíbrio econômico-financeiro, serão efetivadas por meio de termo de ajuste de contas.

A alteração contratual não pode alterar a essência do contrato, ou seja, não pode haver uma mudança no objeto principal de maneira que prejudique as condições iniciais acordadas, e devem ser formalizadas por meio de termo aditivo e sempre baseadas em uma justificativa técnica e econômica.

O termo aditivo de contrato, é um instrumento que permite alterar as cláusulas com o objetivo de ajustar ou modificar alguma das condições inicialmente acordadas entre as partes.

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

A Administração deve justificar devidamente a alteração contratual, para evitar que ela seja interpretada como uma fraude ou descumprimento dos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e interesse público.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%.

Para supressões unilaterais, o limite a ser observado é de 25%, em qualquer caso. Portanto, supressões superiores a esse limite só podem ser realizadas por consenso entre as partes, desde que não transfigure o objeto da contratação.

Além disso, nas supressões unilaterais de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão

ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento.

O apostilamento é uma forma de alteração contratual simplificada, sem a necessidade de formalização por meio de um aditivo contratual tradicional, e está relacionado a ajustes ou modificações em determinados aspectos do contrato, sem que isso implique em uma alteração substancial no objeto ou nas condições originais.

Exemplo:

“Um contrato de fornecimento de materiais pode ter uma cláusula que prevê o reajuste de preços conforme a variação do índice de preços de mercado. Se ocorrer uma variação do preço de mercado e o fornecedor solicitar um reajuste dentro do previsto, o apostilamento pode ser utilizado para formalizar esse ajuste, sem a necessidade de um aditivo contratual formal.”

Os registros que não caracterizam alteração do contrato serão realizados por apostilamento, como nas seguintes situações:

I - reajuste ou repactuação de preços.

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato.

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado.

IV - empenho de dotações orçamentárias.

V - alterações no cronograma de execução.

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato tem como fundamento a preservação do equilíbrio inicial do contrato, ou seja, a necessidade de garantir que as condições financeiras acordadas no momento da celebração do contrato não sejam alteradas de forma desproporcional ou injusta em razão de fatores imprevisíveis ou fora do controle das partes. Isso é especialmente relevante quando mudanças nas condições econômicas ou imprevistos externos impactam de maneira significativa o custo da execução do contrato, tornando-o economicamente inviável para o contratado.

A lei nº 14.133/21 estabelece os casos em que o contratado pode pleitear o reequilíbrio, ou seja, quando houver alteração dos custos que afeta diretamente a execução do contrato.

O fato causador do desequilíbrio deve ser superveniente à data de apresentação da proposta. Se a ocorrência tornar impossível a execução contratual, o contrato será extinto.

O reequilíbrio econômico e financeiro pode se dar na forma de reajustamento, repactuação, revisão do contrato e atualização monetária.

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, dependerá do pedido formal do contratado, quando a seu favor, retroagindo seus efeitos à data do efetivo desequilíbrio do preço.

A administração poderá requerer de ofício, ou a partir da solicitação do contratado, o reequilíbrio econômico-financeiro em seu favor durante a vigência do contrato.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato, caracterizando renúncia irretratável à sua inobservância.

Nos contratos de serviços e fornecimentos contínuos, o pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, caracterizando renúncia irretratável à sua inobservância.

Existindo pedido de reequilíbrio econômico-financeiro pendente de análise, competirá à Administração especificar as ressalvas no termo aditivo que efetivará a prorrogação do contrato de serviços e fornecimentos contínuos.

A decisão sobre o pedido, salvo se persistir controvérsia devidamente fundamentada, deverá ser proferida no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da instrução, respeitada eventual disposição contratual específica. A parcela incontroversa, sendo o caso, deverá ter o pagamento liberado, salvo se houver crédito relacionado ao mesmo contrato em favor do Estado, ainda a ser calculado.

A tramitação do pedido não interromperá ou suspenderá o contrato, cabendo ao contratado prestar o serviço, fornecer o produto ou realizar a obra e, à Administração, efetuar o pagamento, enquanto perdurarem os estudos e cálculos, sob pena de configurar infração contratual.

O reajuste de preços é uma forma de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, compensando os efeitos da inflação nos preços contratados.

Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no contrato de índice de reajustamento de preço, segundo a periodicidade da legislação nacional, de data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico. O contrato deve indicar a data-base do orçamento estimado para fins de reajuste. Poderá ser

utilizado como data-base do orçamento a data-base das tabelas de referência utilizadas pela Administração.

Será nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano ou que na apuração do índice de reajuste produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

O reajuste produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês, não podendo ser concedidos reajustes com base em fração ou parcela de mês.

Em caso de revisão contratual, o termo inicial do novo período de reajuste será a data da revisão, em relação às parcelas alcançadas por tal modificação contratual.

O período de atraso na execução, reconhecido administrativamente como de culpa do contratado, será excluído do cômputo da anualidade para fins de reajustamento, devendo ser promovida a cobrança, inclusive com glosa e retenção, de eventuais reajustes já pagos, sem prejuízo, ainda, das penalidades contratuais cabíveis.

A revisão do contrato poderá decorrer de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis e, poderá ser concedida a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa do contratado;

IV - seja respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante;

VI - haja nexos causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;

VII - seja demonstrada nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

Alterações imprevistas são as que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, como aumentos inesperados de preços de materiais, custos de insumos ou situações que alterem de forma substancial a execução do objeto contratado.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

Repactuação é a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais.

Como já dito, os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- Os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

- O contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- O contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Os preços serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado.

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções coletivas de trabalho que tratem de matéria não trabalhista.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data base indicada no edital.

Poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a repactuação.

Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

É importante destacar que as alterações contratuais devem ser acompanhadas de perto pela Administração Pública, para evitar desequilíbrios, desvios de finalidade ou favorecimento indevido ao contratado. A fiscalização contínua do cumprimento das cláusulas contratuais e das alterações realizadas também é uma responsabilidade das entidades responsáveis pela gestão do contrato.

Para os serviços não contínuos ou contratados por escopo, a Lei estabelece que o prazo de vigência pode ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato. Cabe esclarecer que os serviços não contínuos ou contratados por escopo são aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período determinado.

É importante observar que o prazo de execução do objeto não se confunde com o prazo de vigência contratual. Nos contratos por escopo, se esgotado o prazo de vigência sem que a execução do objeto tenha sido concluída, a vigência será automaticamente prorrogada, sem prejuízo das sanções aplicáveis caso o eventual atraso decorra de culpa do contratado.

Vale citar que, em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão de contrato não imputável ao contratado, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

É importante observar que, quando a vigência inicial do contrato de prestação contínua for maior que um ano, as repactuações e os reajustes não irão necessariamente coincidir com a prorrogação do contrato. Assim, no caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, as repactuações devem ser solicitadas antes de eventual prorrogação.

Se o contratado aceitar prorrogar o contrato sem solicitar a repactuação, ocorrerá a preclusão lógica do seu direito, e as condições econômicas da prorrogação serão mantidas. Assim, é necessário que tanto o contratado quanto a Administração declarem expressamente seu interesse na prorrogação do contrato nas condições acordadas, e que o contratado seja alertado acerca dos efeitos de não solicitar a repactuação antes da prorrogação contratual.

7 – Hipóteses de Extinção dos Contratos

A extinção do contrato pode ocorrer de várias maneiras, e a lei estabelece as hipóteses em que a Administração Pública e o Contratado podem dar fim ao acordo de forma legítima. Pode ser por situações em que os contratos administrativos chegam ao fim por conclusão do objeto, ou por outras causas previstas na legislação.

As principais formas de extinção contratual estão descritas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

O contrato se extingue naturalmente com o cumprimento das obrigações contratuais ou pelo término do prazo de vigência. No entanto, existem situações que podem causar a extinção prematura do contrato, sem que seu objeto seja concluído e antes do prazo previsto de duração.

A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

São motivos para extinção do contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

O procedimento deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

As hipóteses de extinção a que se referem os itens II, III e IV observarão as seguintes disposições:

- Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

- Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia.

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

III - pagamento do custo da desmobilização.

A extinção por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

Caberá ao gestor do contrato, avaliar as hipóteses em que se faz oportuna a extinção contratual, bem como avaliar a extinção proposta pelo contratado e propor a solução adequada ao suprimento da necessidade a ser atendida pelo contrato e a continuidade do fornecimento ou serviço, em qualquer caso, mediante justificativa fundamentada.

Os casos de extinção contratual serão formalizados nos autos do procedimento de contratação pelo gestor do contrato, que representará à autoridade competente relatando os motivos que justificariam a ação e o respectivo fundamento legal acompanhados da minuta do termo de extinção.

Nas hipóteses de extinção contratual por ato unilateral e escrito da Administração, o gestor do contrato intimará o contratado para que se defenda da imputação no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento ou ciência da notificação, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

A notificação, acompanhada de cópia da representação, assegurará vista imediata dos autos e deverá ser efetuada mediante ciência do contratado, pelo sistema de processo eletrônico, com comprovação do recebimento, que deverão ser juntados aos autos do processo respectivo.

A defesa apresentada contra a notificação com vista à efetivação da extinção será dirigida à autoridade competente do órgão ou entidade contratante e encaminhada ao gestor de contrato para manifestação.

Recebida a defesa ou decorrido o prazo para sua apresentação, o gestor relatará o processado, com as razões de defesa, se houver, opinando, fundamentadamente, pela rescisão ou não do contrato, e encaminhará o processo à decisão da autoridade competente. A autoridade competente acatará a proposta do gestor ou indicará outra medida mais adequada.

O extrato do termo de extinção deverá ser publicado no PNCP, contemplando, no mínimo: o número do processo, o contratante e o contratado; o objeto e os motivos que justificaram a ação e o respectivo fundamento legal.

Na hipótese de inviabilidade técnica de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, a publicação a que se refere o caput deverá ocorrer no Diário Oficial do Estado.

Ficará resguardado o direito de recurso do contratado, nas hipóteses em que os fatos ensejarem a extinção do contrato unilateralmente pela Administração, que deverá ser exercido nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O recurso administrativo deverá ser submetido à análise da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Nas hipóteses de suspensão de execução do contrato por mais de três meses (ou repetidas suspensões que totalizem noventa dias úteis) ou de atraso nos pagamentos superior a dois meses, é assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

É importante ressaltar que, embora as situações mencionadas deem ao contratado o direito à extinção do contrato, elas não o autorizam a encerrá-lo unilateralmente, mas apenas suspender a execução nas hipóteses previstas pela Lei. A extinção deve ser, portanto, solicitada à Administração.

Quando houver suspensão de execução do contrato ou atrasos nos pagamentos, em situações de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, não será admitida a extinção do contrato.

Há ainda mais duas causas de extinção prematura do contrato, previstas pela Lei 14.133/2021, aplicáveis a contratações de prestação contínua. Essas hipóteses tiveram tratamento específico na norma:

1. falta de créditos orçamentários para a continuidade ou prorrogação do contrato; e
2. perda da vantajosidade do contrato.

Nessas situações, a Lei 14.133/21 permite que a Administração extinga o contrato sem ônus, limitando, no entanto, o período para realizar essa extinção. A extinção



deve ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não pode ocorrer em prazo inferior a dois meses, contado da referida data.

8 – Nulidade dos Contratos

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a nulidade do contrato administrativo ocorre quando o mesmo não cumpre os requisitos legais essenciais, ou seja, quando há algum vício que o torna completamente inválido, sem efeitos jurídicos.

Quando constatada irregularidade, a primeira providência é tentar saná-la. Se não for possível, a Administração deve avaliar se a anulação é de interesse público, considerando as possíveis consequências ambientais, sociais e econômicas da invalidação do contrato. Essa determinação está alinhada aos arts. 20 e 21 da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (LINDB, Decreto-Lei 4.657/1942).

O art. 147 da Lei 14.133/2021 exemplifica alguns dos aspectos a serem avaliados para decidir se a anulação é a opção menos danosa ao interesse público. Se após análise, for constatado que a anulação é de interesse público e que os impactos da medida não representam danos maiores que a manutenção do contrato, a Administração poderá invalidar o contrato.

Em regra, a nulidade terá efeitos retroativos, desconstituindo os já produzidos e impedindo a produção de novos efeitos jurídicos. No entanto, quando não for possível reverter os efeitos da contratação, a nulidade terá eficácia a partir daquele momento, cabendo indenização por perdas e danos aos comprovadamente prejudicados, bem como a apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

Convém destacar que, independentemente se a decisão for no sentido de anular ou de convalidar o contrato, ela deve ser motivada em processo administrativo que assegure o contraditório e ampla defesa ao contratado.

Vale mencionar que o art. 150 da Lei 14.133/2021 dispõe sobre dois defeitos graves que ensejam a nulidade do contrato: contratação sem a caracterização adequada de objeto ou sem a indicação dos créditos orçamentários para pagamento das parcelas contratuais vincendas no exercício em que for realizada a contratação.

Os agentes públicos que constatarem irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, cujo saneamento não seja possível, deverão instaurar procedimento para apuração da declaração de nulidade do contrato.

Deve ser avaliado os seguintes aspectos:

- I - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso;
- II - riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso;
- III - motivação social e ambiental do contrato;
- IV - custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- V - despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- VI - despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- VII - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
- VIII - custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos;
- IX - fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
- X - custo para realização de nova licitação;
- XI - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

O gestor do contrato submeterá à avaliação e decisão da autoridade competente quanto ao interesse público envolvido na decretação da nulidade.

A autoridade competente deverá motivar se a decretação de nulidade se revela medida de interesse público ou não, mediante a contextualização dos fatos, e com a indicação dos fundamentos de mérito e jurídicos, indicando a decisão a ser proferida.

A autoridade competente, antes de se manifestar, deverá:

- avaliar se é hipótese de suspensão da execução contratual, para determiná-la e impedir, de forma cautelar, os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir;
- assegurar o direito à prévia manifestação dos interessados.

Por fim, deve a Autoridade submeter sua motivação à Procuradoria Geral do Estado – PGE.

Caso a anulação não se revele medida de interesse público, a Autoridade deverá decidir pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade, por meio de indenização por perdas e danos, devendo ser instaurado procedimento para sua apuração.

No caso de declaração de nulidade do contrato, a Autoridade deverá adotar os procedimentos necessários para observar os efeitos retroativos impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.

A Autoridade poderá, desde que fundamentada poderá decidir que a eficácia da declaração de nulidade tenha início em momento futuro, devendo observar o prazo suficiente para realizar nova contratação e o prazo máximo de 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.

A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

É o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão. É penalidade prevista em lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pelo Estado no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Ainda é preciso destacar que o art. 5º da Lei nº 14.133/21 dispõe, expressamente, que serão observadas “as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)”, razão pela qual, em sede de dosimetria das penas, o Poder Público terá ainda de observar o disposto no § 2º do art. 22 da LINDB, vejamos:

“§ 2º Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a administração pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do agente.”

Podemos afirmar que a aplicação das sanções administrativas tem dupla finalidade. A primeira é de caráter educativo e busca mostrar à licitante e contratada que cometeu o ato ilícito, e também às demais licitantes/contratadas, que condutas dessa natureza não são toleradas pela Administração, de forma a reprimir a violação da legislação.

Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção de multa, calculada na forma do edital não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, e poderá ser aplicada de forma cumulativa com as demais.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo, a ser conduzido por comissão de dois ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante para, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Os órgãos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

É admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública.

II - pagamento da multa.

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento desses requisitos.

Da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, que será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Referências



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Escola de Serviço Público do Espírito Santo - Esesp

- Lei nº 14.133/2021.
- Decreto Estadual nº 5352/2023.
- Decreto Estadual nº 5545/2023.
- Decreto-Lei nº 4.657/42.