



**NOVA LEI DE LICITAÇÕES PÚBLICAS: ASPECTOS GERAIS E PONTOS DE ATENÇÃO**

2026

## SÚMARIO

<b>1. FUNDAMENTOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES</b> .....	8
1.1 PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	8
1.2 INOVAÇÕES E ESTRUTURA DA LEI Nº 14.133/2021.....	9
1.3 GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS ..	10
<b>2. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b> .....	10
2.1 DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) .....	10
2.2 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).....	11
2.2.1 Objetivos do PCA.....	12
2.2.2 O que deve constar no PCA.....	12
2.2.3 Informações mínimas do PCA .....	13
2.2.4 Pontos de atenção sobre o PCA .....	13
2.2.5 Principais pontos de atenção.....	13
2.3 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): FINALIDADE, ELEMENTOS ESSENCIAIS E PONTOS DE ATENÇÃO .....	14
2.3.1 Elementos do ETP previstos na Lei nº 14.133/2021 .....	14
2.3.2 Pontos de atenção no ETP .....	15
2.3.3 Hipóteses de dispensa do ETP.....	15
2.4 TERMO DE REFERÊNCIA (TR): ELEMENTOS ESSENCIAIS E RISCOS DE DIRECIONAMENTO .....	17
2.4.1 Elementos essenciais do Termo de Referência.....	17
2.4.2 Diferenças entre ETP e TR.....	17
2.4.3 Principais pontos de atenção da Lei nº 14.133/2021 .....	18
2.4.4 Definição do objeto.....	18
2.4.4.1 Pontos de atenção na definição do objeto.....	19
2.4.5 Padronização nas contratações públicas.....	19
<b>3. PESQUISA DE PREÇOS</b> .....	20
3.1 FINALIDADES DA PESQUISA DE PREÇOS.....	21
3.2 FONTES DE PESQUISA.....	21
3.3 PRINCIPAIS FONTES DE PESQUISA .....	21
3.4 METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	22
3.5 PONTOS DE ATENÇÃO.....	22

3.6	TRATAMENTO DE PREÇOS INEXEQUÍVEIS E SOBREPREÇO .....	23
3.7	DIFERENÇA ENTRE SOBREPREÇO E INEXEQUIBILIDADE .....	23
3.8	PRINCIPAIS PONTOS DE ATENÇÃO .....	23
<b>4.</b>	<b>GESTÃO DE RISCOS .....</b>	<b>23</b>
4.1	IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS .....	23
4.2	ETAPAS DA GESTÃO DE RISCOS .....	24
4.3	MAPA DE RISCOS: INSTRUMENTO APLICÁVEL A TODAS AS CONTRATAÇÕES .....	24
4.3.1	Estrutura Básica do Mapa De Riscos .....	25
4.3.2	PONTOS DE ATENÇÃO .....	25
4.4	MATRIZ DE RISCOS: ALOCAÇÃO ENTRE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATADO .....	25
4.5	EXEMPLOS DE ALOCAÇÃO DE RISCOS .....	25
4.6	FINALIDADE DA MATRIZ DE RISCOS .....	26
4.7	HIPÓTESES EM QUE A MATRIZ DE RISCOS É OBRIGATÓRIA .....	26
4.8	PONTOS DE ATENÇÃO NA MATRIZ DE RISCOS .....	26
<b>5.</b>	<b>CONTRATAÇÃO DIRETA .....</b>	<b>27</b>
5.1	CONTRATAÇÃO DIRETA NA LEI Nº 14.133/2021 .....	27
5.2	DISPENSA DE LICITAÇÃO: HIPÓTESES E FORMALIZAÇÃO .....	27
5.3	PRINCIPAIS HIPÓTESES DE DISPENSA .....	28
5.4	PONTOS DE ATENÇÃO .....	28
5.5	DISPENSA POR BAIXO VALOR .....	28
5.6	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: REQUISITOS E JUSTIFICATIVAS .....	29
5.7	HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE .....	29
5.8	NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NA NOVA LEI .....	29
5.9	PONTOS DE ATENÇÃO NA INEXIGIBILIDADE .....	29
5.10	PRINCIPAIS FALHAS E RISCOS DE RESPONSABILIZAÇÃO .....	30
<b>6.</b>	<b>PROCESSO LICITATÓRIO .....</b>	<b>30</b>
6.1	FASES DA LICITAÇÃO .....	30
6.1.1	Fase Preparatória (Finalidade: Planejamento da contratação) .....	30
6.1.2	Divulgação do Edital (Finalidade: Publicidade) .....	31
6.1.3	Apresentação de Propostas e Lances (Finalidade: Competição) .....	31
6.1.4	Julgamento (Finalidade: Seleção da proposta) .....	32
6.1.5	Habilitação (Finalidade: Verificação da capacidade) .....	32
6.1.6	Recursal (Finalidade: Controle e contraditório) .....	32

6.1.7	Homologação (Finalidade: Encerramento da licitação) .....	33
6.2	FASE PREPARATÓRIA: PRINCIPAL INOVAÇÃO DA NOVA LEI .....	33
6.3	PONTOS DE ATENÇÃO NA FASE PREPARATÓRIA .....	33
6.4	MODALIDADES DE LICITAÇÃO .....	34
6.5	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO .....	34
6.6	PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES .....	34
6.6.1	Credenciamento .....	35
6.6.1.1	Características do credenciamento .....	35
6.6.2	Pré-qualificação .....	36
6.6.2.1	Tipos de pré-qualificação .....	36
6.6.2.2	Pontos de atenção na pré-qualificação .....	36
6.6.3	Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI).....	37
6.6.3.1	Finalidades do PMI .....	37
6.6.3.2	Pontos de atenção no PMI .....	37
6.6.4	Sistema de registro de preços (SRP).....	37
6.6.4.1	Características do SRP .....	38
6.6.4.2	Prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP).....	38
6.6.4.3	Vigência da ARP .....	38
6.6.4.4	Requisitos para prorrogação da ARP .....	38
6.6.4.5	Requisitos da prorrogação .....	39
6.6.4.6	Pontos de atenção na prorrogação da ARP .....	39
6.6.4.7	Principais riscos .....	39
6.6.4.8	Prorrogação da Ata SRP no Estado do Espírito Santo .....	39
6.6.4.9	Renovação integral dos quantitativos .....	40
6.6.4.10	Regra da renovação de quantitativos .....	40
6.6.4.11	Prorrogação antecipada da ARP .....	40
6.6.4.12	Prorrogação antecipada .....	41
6.6.4.13	Limitações importantes .....	41
6.6.4.14	Limitações da renovação quantitativa .....	41
6.6.4.15	Vedação de acréscimos quantitativos na ARP .....	41
6.6.4.16	Diferença importante .....	42
6.6.4.17	Pontos de atenção .....	42
6.6.5	Registro Cadastral .....	42
6.6.5.1	Finalidades do registro cadastral .....	42
<b>7.</b>	<b>CONTRATOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>43</b>

7.1	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA LEI Nº 14.133/2021 .....	43
7.2	FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL .....	43
7.2.1	Instrumentos contratuais e substitutos .....	43
7.2.2	Instrumentos de formalização .....	43
7.2.3	Pontos de atenção .....	44
7.2.4	Cláusulas essenciais .....	44
7.2.5	Cláusulas essenciais do contrato .....	44
7.2.6	Pontos de atenção .....	44
7.3	GARANTIAS CONTRATUAIS.....	45
7.3.1	Modalidades de garantia .....	45
7.3.2	Pontos de atenção.....	45
<b>8.</b>	<b>EXECUÇÃO DOS CONTRATOS .....</b>	<b>45</b>
8.1	INÍCIO DA EXECUÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO.....	45
8.2	PONTOS DE ATENÇÃO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO.....	46
8.3	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL .....	46
8.4	OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL .....	46
8.5	PAPÉIS DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO .....	46
8.6	DIFERENÇA ENTRE GESTOR E FISCAL .....	47
8.7	PONTOS DE ATENÇÃO .....	47
8.8	MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	47
8.8.1	Etapas da medição e pagamento .....	47
8.8.2	Pontos de atenção.....	48
<b>9.</b>	<b>ALTERAÇÕES CONTRATUAIS .....</b>	<b>48</b>
9.1	ALTERAÇÕES UNILATERAIS E CONSENSUAIS .....	48
9.2	TIPOS DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	48
9.3	LIMITES LEGAIS.....	48
9.4	LIMITES DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS.....	49
9.5	PONTOS DE ATENÇÃO .....	49
9.6	REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO .....	49
9.6.1	Reajuste .....	49
9.6.1.1	Características do reajuste.....	50
9.6.1.2	Exemplo de reajuste .....	50
9.6.1.3	Pontos de atenção no reajuste.....	50
9.6.2	Repactuação .....	50
9.6.2.1	Características da repactuação.....	50

9.6.2.2	Exemplo de repactuação.....	51
9.6.2.3	Pontos de atenção na repactuação.....	51
9.6.3	Revisão contratual.....	51
9.6.3.1	Características da revisão.....	51
9.6.3.2	Exemplos de revisão.....	51
9.6.3.3	Pontos de atenção na revisão.....	52
9.6.3.4	Diferença entre reajuste, repactuação e revisão.....	52
9.6.3.5	Principais pontos de atenção da Lei nº 14.133/2021.....	52
<b>10.</b>	<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>52</b>
10.1	PENALIDADES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.....	53
10.1.1	Advertência.....	53
10.1.2	Características da advertência.....	53
10.1.3	Pontos de atenção.....	53
10.2.2	Multa.....	53
10.2.2.1	Tipos de multa.....	54
10.2.2.2	Pontos de atenção.....	54
10.2.3	Impedimento de licitar e contratar.....	54
10.2.3.1	Características do impedimento.....	55
10.2.4	Hipóteses comuns.....	55
10.2.5	Declaração de inidoneidade.....	55
10.2.5.1	Características da declaração de inidoneidade.....	55
10.2.5.2	Hipóteses mais graves.....	55
10.2.5.3	Pontos de atenção.....	55
10.2.6	Processo sancionador.....	56
10.2.7	Etapas do processo sancionador.....	56
10.2.8	Pontos de atenção.....	56
10.2.9	Dosimetria e motivação.....	56
10.2.10	Critérios da dosimetria.....	57
10.2.11	Pontos de atenção.....	57
<b>11</b>	<b>EXTINÇÃO DOS CONTRATOS.....</b>	<b>57</b>
11.1	HIPÓTESES DE EXTINÇÃO.....	57
11.1.1	Rescisão unilateral, amigável e judicial.....	57
11.2	TIPOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	58
11.3	PONTOS DE ATENÇÃO.....	58
11.4	CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS.....	58



11.5	CONSEQUÊNCIAS DA EXTINÇÃO.....	58
11.6	BOAS PRÁTICAS E PONTOS DE ATENÇÃO .....	59
11.6.1	Falhas recorrentes na gestão contratual .....	59
11.6.2	Falhas recorrentes .....	59
11.6.3	Responsabilização dos agentes públicos .....	59
11.6.4	Situações de responsabilização .....	59
11.6.5	Controles internos e externos.....	60
11.6.6	Tipos de controle.....	60
11.6.7	Pontos de atenção .....	60
<b>12.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>60</b>
<b>13.</b>	<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>62</b>

## 1. FUNDAMENTOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES

A Lei nº 14.133/2021 representa uma profunda modernização do sistema brasileiro de contratações públicas. A nova legislação substituiu gradualmente a antiga Lei nº 8.666/1993 e consolidou regras sobre licitações, contratos administrativos e instrumentos auxiliares de contratação. Seu foco está no planejamento, governança, gestão de riscos, eficiência e transparência.

A legislação busca transformar a contratação pública em um processo estratégico, deixando de lado a visão puramente burocrática. A Administração Pública passa a atuar com maior foco em resultados, planejamento prévio e gestão contratual eficiente, fortalecendo mecanismos de controle e integridade.

A Lei nº 14.133/2021 aplica-se à Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, abrangendo também órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário quando no exercício de função administrativa. (art. 1º).

### 1.1 PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS APLICÁVEIS ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS

As licitações públicas possuem fundamento direto no art. 37 da Constituição Federal, especialmente nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A nova lei amplia esse rol e reforça a necessidade de atuação administrativa íntegra e planejada.

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece diversos princípios aplicáveis às contratações públicas, como planejamento, transparência, segregação de funções, competitividade, proporcionalidade, motivação, segurança jurídica e desenvolvimento nacional sustentável.

A observância desses princípios não possui apenas caráter formal. Eles funcionam como diretrizes obrigatórias para todas as fases da contratação, desde o planejamento até a fiscalização contratual. A violação de princípios pode gerar nulidade do procedimento e responsabilização do agente público.

**Tabela – Principais princípios da Lei nº 14.133/2021**

<b>Princípio</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Legalidade</b>	Atuação conforme a lei
<b>Planejamento</b>	Contratações previamente estruturadas
<b>Transparência</b>	Divulgação ampla dos atos
<b>Competitividade</b>	Garantia de disputa ampla
<b>Segregação de funções</b>	Redução de riscos e fraudes
<b>Eficiência</b>	Melhor resultado para a Administração
<b>Economicidade</b>	Uso racional dos recursos públicos
<b>Segurança jurídica</b>	Estabilidade e previsibilidade

## 1.2 INOVAÇÕES E ESTRUTURA DA LEI Nº 14.133/2021

A nova lei introduziu mudanças relevantes em comparação ao regime anterior. Entre as principais inovações estão a valorização da fase preparatória, a gestão de riscos, o Plano de Contratações Anual, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a previsão expressa de governança nas contratações.

Outra inovação importante foi a criação da modalidade diálogo competitivo, destinada a situações complexas em que a Administração necessita desenvolver soluções juntamente com o mercado. Também houve fortalecimento da utilização preferencial da forma eletrônica nos procedimentos licitatórios.

A estrutura da lei está organizada em cinco títulos principais: disposições preliminares, licitações, contratos administrativos, irregularidades e disposições gerais. A norma disciplina desde o planejamento até a execução contratual e o controle das contratações públicas.

**Tabela – Principais inovações da Nova Lei**

<b>Inovação</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Planejamento obrigatório</b>	Melhorar qualidade das contratações
<b>Gestão de riscos</b>	Reduzir falhas e desequilíbrios
<b>Governança</b>	Fortalecer controles internos
<b>PNCP</b>	Centralizar divulgação dos atos
<b>Diálogo competitivo</b>	Soluções para contratações complexas
<b>Preferência pelo meio eletrônico</b>	Maior transparência e competitividade
<b>Matriz de riscos</b>	Definir responsabilidades contratuais

### 1.3 GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A Lei nº 14.133/2021 trata a governança como elemento essencial da contratação pública. O art. 11 determina que a alta administração deve implementar processos e estruturas de gestão de riscos e controles internos.

A governança busca garantir alinhamento entre as contratações e o planejamento estratégico institucional. Assim, a contratação deixa de ser apenas operacional e passa a integrar a estratégia administrativa do órgão ou entidade.

Outro ponto importante é a exigência de segregação de funções, prevista no art. 7º, evitando concentração excessiva de poderes em um único agente público e reduzindo riscos de fraude e erros procedimentais.

Tabela – Objetivos da Governança nas Contratações

Objetivo	Resultado esperado
<b>Gestão de riscos</b>	Redução de falhas
<b>Controles internos</b>	Maior segurança
<b>Planejamento estratégico</b>	Contratações alinhadas
<b>Integridade</b>	Prevenção de irregularidades
<b>Eficiência</b>	Melhor uso dos recursos públicos

## 2. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

O Documento de Formalização da Demanda representa o início formal da contratação pública. Embora a Lei nº 14.133/2021 não detalhe expressamente o DFD, ele decorre diretamente da lógica de planejamento estabelecida pela fase preparatória prevista no art. 18.

O DFD possui a função de registrar a necessidade administrativa, justificando a futura contratação. Nesse documento devem constar informações iniciais como problema a ser resolvido, unidade demandante, justificativa da necessidade e expectativa de resultados.

Um DFD mal elaborado compromete todas as etapas seguintes da contratação. Demandas genéricas, quantitativos sem justificativa ou ausência

de alinhamento institucional podem gerar desperdício de recursos e falhas no planejamento.

**Tabela – Informações essenciais do DFD**

Elemento	Finalidade
<b>Identificação da demanda</b>	Definir necessidade
<b>Justificativa</b>	Demonstrar interesse público
<b>Unidade demandante</b>	Identificar responsável
<b>Quantitativos iniciais</b>	Subsidiar estimativas
<b>Resultados esperados</b>	Orientar planejamento

## 2.2 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

O Plano de Contratações Anual (PCA) é um instrumento de governança voltado ao planejamento das contratações públicas. A Lei nº 14.133/2021 menciona o PCA no art. 12, inciso VII, e no art. 18, mas não tornou sua elaboração obrigatória para todos os entes federativos. A própria lei utiliza a expressão “sempre que elaborado”, demonstrando que a obrigatoriedade depende de regulamentação de cada ente.

Na prática, muitos Estados e Municípios editaram decretos regulamentando o PCA e tornando sua elaboração obrigatória. No Estado do Espírito Santo, por exemplo, o Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 instituiu formalmente o Planejamento de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

A principal mudança trazida pela nova legislação é a transformação da contratação pública em atividade planejada e integrada ao orçamento e à governança institucional. O PCA deixa de ser apenas instrumento administrativo e passa a funcionar como ferramenta estratégica de gestão pública.

### PCA na Lei nº 14.133/2021 x Regulamentação Estadual

Aspecto	Lei nº 14.133/2021	Decreto Estadual nº 5.307-R/2023
<b>Obrigatoriedade</b>	Não torna obrigatório de forma automática	Tornou obrigatório no ES
<b>Natureza</b>	Instrumento de planejamento	Instrumento formal de governança
<b>Vinculação</b>	Compatibilidade com planejamento	Compatibilidade obrigatória com LOA

<b>Abrangência</b>	Sempre que elaborado	Todas as contratações e prorrogações
<b>Regulamentação</b>	Dependente de cada ente	Procedimento detalhado

### 2.2.1 Objetivos do PCA

O PCA possui função estratégica dentro da governança das contratações públicas. O art. 9º do Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 estabelece objetivos como racionalização das contratações, alinhamento ao planejamento estratégico, subsídio às leis orçamentárias e prevenção do fracionamento de despesas.

Outro objetivo relevante é sinalizar previamente ao mercado as futuras intenções de contratação da Administração Pública. Isso amplia a competitividade, melhora o planejamento dos fornecedores e reduz riscos de fracasso licitatório.

A nova lógica da Lei nº 14.133/2021 exige que as contratações sejam previsíveis, planejadas e compatíveis com o orçamento público. Assim, o PCA se tornou importante mecanismo de integração entre contratação, planejamento estratégico e responsabilidade fiscal.

#### Objetivos do PCA

Objetivo	Resultado esperado
<b>Racionalizar contratações</b>	Redução de desperdícios
<b>Evitar fracionamento</b>	Maior regularidade
<b>Subsidiar orçamento</b>	Compatibilidade financeira
<b>Aumentar transparência</b>	Melhor controle
<b>Sinalizar demandas ao mercado</b>	Ampliação da competitividade

### 2.2.2 O que deve constar no PCA

O Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 determina que o PCA contenha todas as contratações que o órgão pretende realizar ou prorrogar no exercício seguinte. Isso inclui licitações, contratações diretas, adesões a atas e prorrogações contratuais.

O art. 13 do decreto estabelece os elementos mínimos do PCA, como justificativa da contratação, descrição simplificada do objeto, estimativa

preliminar de valor, prioridade, classificação orçamentária, fonte de recursos e previsão da contratação.

Um ponto de atenção importante é que o PCA não deve conter apenas novas contratações. O entendimento consolidado pelo Estado do Espírito Santo é que também devem ser incluídas prorrogações, acréscimos e contratos vigentes relevantes para o planejamento orçamentário e operacional.

### 2.2.3 Informações mínimas do PCA

<b>Informação</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Justificativa da necessidade</b>	Demonstrar interesse público
<b>Descrição do objeto</b>	Identificar contratação
<b>Estimativa preliminar de valor</b>	Planejamento financeiro
<b>Grau de prioridade</b>	Organização das demandas
<b>Fonte de recurso</b>	Compatibilidade orçamentária
<b>Data prevista da contratação</b>	Planejamento operacional

### 2.2.4 Pontos de atenção sobre o PCA

Um dos principais pontos de atenção da nova lei é que o PCA deve possuir compatibilidade com as leis orçamentárias. O planejamento não pode prever despesas sem expectativa real de cobertura financeira.

Outro aspecto relevante é que a ausência da contratação no PCA pode demandar alteração posterior do plano e, em alguns casos, até suplementação orçamentária. O Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 prevê hipóteses formais de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens do PCA.

Também merece destaque a necessidade de agregação de demandas semelhantes. O decreto estadual determina que, sempre que possível, objetos de mesma natureza sejam agrupados, evitando fracionamento indevido e aumentando ganhos de escala.

### 2.2.5 Principais pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Contratação fora do PCA</b>	Falha de planejamento
<b>PCA incompatível com LOA</b>	Irregularidade orçamentária
<b>Demandas excessivamente genéricas</b>	Dificuldade de controle
<b>Não inclusão de prorrogações</b>	Falha de previsão financeira

**Fragmentação de demandas**

**Índice de fracionamento**

### 2.3 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP): FINALIDADE, ELEMENTOS ESSENCIAIS E PONTOS DE ATENÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um dos principais instrumentos de planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é demonstrar o problema administrativo existente, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução mais adequada para atender ao interesse público.

A nova lei fortaleceu significativamente o papel do ETP em comparação ao regime anterior. Antes, muitas contratações eram iniciadas diretamente com Termo de Referência ou Projeto Básico. Com a Lei nº 14.133/2021, o ETP passa a ocupar posição estratégica dentro da fase preparatória, funcionando como fundamento técnico da futura contratação.

O art. 18, §1º, estabelece diversos elementos que devem compor o ETP. A ausência de justificativas adequadas ou a elaboração superficial do documento pode comprometer toda a contratação, gerar responsabilização dos agentes públicos e apontamentos pelos órgãos de controle.

#### 2.3.1 Elementos do ETP previstos na Lei nº 14.133/2021

<b>Elemento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ponto de Atenção</b>
<b>Descrição da necessidade</b>	Demonstrar o problema administrativo	Necessidade genérica compromete o planejamento
<b>Previsão no PCA</b>	Verificar alinhamento institucional	Contratação sem planejamento prévio
<b>Requisitos da contratação</b>	Definir necessidades mínimas	Exigências excessivas podem restringir competitividade
<b>Estimativa das quantidades</b>	Dimensionar a demanda	Quantitativos sem memória de cálculo
<b>Levantamento de mercado</b>	Avaliar soluções disponíveis	Copiar solução sem análise técnica
<b>Estimativa do valor</b>	Previsão orçamentária	Pesquisa de preços inadequada
<b>Descrição da solução</b>	Consolidar a alternativa escolhida	Solução incompatível com a necessidade
<b>Justificativa do</b>	Avaliar divisão do objeto	Fracionamento indevido

<b>parcelamento</b>		
<b>Resultados pretendidos</b>	Demonstrar economicidade e eficiência	Ausência de indicadores
<b>Providências prévias</b>	Preparar gestão e fiscalização	Falta de capacitação dos fiscais
<b>Contratações correlatas</b>	Verificar integração entre objetos	Contratações conflitantes
<b>Impactos ambientais</b>	Sustentabilidade	Ausência de medidas mitigadoras
<b>Conclusão sobre viabilidade</b>	Formalizar decisão administrativa	Aprovação sem fundamentação

### 2.3.2 Pontos de atenção no ETP

A principal diferença da nova lei é que o planejamento deixa de ser meramente formal e passa a ser obrigatório e estruturado. O ETP não pode ser tratado como documento padronizado ou produzido apenas para “cumprir etapa”.

Outro ponto crítico é o levantamento de mercado. A Administração deve efetivamente analisar alternativas existentes, justificando tecnicamente a escolha da solução. A simples repetição de contratações anteriores pode demonstrar falha de planejamento.

Também merece atenção a análise de riscos prevista no art. 18, inciso X. A ausência de identificação prévia de riscos pode gerar desequilíbrios contratuais, paralisações e falhas na execução contratual.

### 2.3.3 Hipóteses de dispensa do ETP

O Decreto Estadual nº 5.352-R/2023 prevê situações específicas em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser facultada, desde que a contratação apresente baixo grau de complexidade ou já existam estudos anteriormente realizados pela Administração Pública.

A dispensa do ETP não afasta a necessidade de planejamento da contratação, devendo a Administração manter justificativas, definição adequada do objeto e demonstração da necessidade administrativa.

Hipóteses de facultatividade do ETP:

Hipótese	Fundamentação	Observação
Dispensas dos incisos I, II, III, VII, VIII e alíneas “e” e “m” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021	Art. 25, I, do Decreto nº 5.352-R/2023	Permitida quando o objeto puder ser especificado apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico
Adesão a contratação centralizada	Art. 25, II	Exige anuência do órgão interessado ao ETP já elaborado
Contratações padronizadas	Art. 25, III	Dispensa nova análise quando a solução já tiver sido estudada
Objetos de mesma natureza, semelhança ou afinidade	Art. 26	Possibilidade de elaboração de ETP comum ou conciliado

O Decreto autoriza a facultatividade do ETP em determinadas hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente em contratações de menor complexidade ou urgência.

Dispositivo	Hipótese de dispensa
Art. 75, I	Contratação de pequeno valor para obras e serviços de engenharia
Art. 75, II	Contratação de pequeno valor para compras e serviços
Art. 75, III	Licitação deserta ou fracassada
Art. 75, VII	Contratação em razão de guerra, grave perturbação da ordem ou emergência
Art. 75, VIII	Emergência ou calamidade pública
Art. 75, IV, “e”	Aquisição de componentes ou peças durante garantia técnica
Art. 75, IV, “m”	Aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras

Nessas situações, a Administração poderá realizar planejamento simplificado, desde que a especificação do objeto seja suficientemente detalhada no Termo de Referência ou Projeto Básico.

## 2.4 TERMO DE REFERÊNCIA (TR): ELEMENTOS ESSENCIAIS E RISCOS DE DIRECIONAMENTO

O Termo de Referência é o documento que detalha o objeto da contratação e estabelece as condições de execução do futuro contrato. Na prática, ele traduz tecnicamente a solução escolhida no ETP.

Na Lei nº 14.133/2021, o TR ganhou maior detalhamento normativo e passou a exigir informações mais completas, principalmente relacionadas à gestão contratual, medição de resultados e definição objetiva do objeto.

O maior risco envolvendo o Termo de Referência é o direcionamento indevido da contratação. Exigências excessivas, marcas disfarçadas, especificações irrelevantes ou critérios desproporcionais podem restringir a competitividade e gerar nulidade da licitação.

### 2.4.1 Elementos essenciais do Termo de Referência

<b>Elemento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Ponto de Atenção</b>
<b>Definição do objeto</b>	Descrever o que será contratado	Objeto genérico ou restritivo
<b>Fundamentação da contratação</b>	Demonstrar necessidade	Falta de alinhamento com ETP
<b>Descrição da solução</b>	Detalhar execução	Solução incompatível com a realidade
<b>Requisitos da contratação</b>	Definir padrões mínimos	Exigências excessivas
<b>Modelo de execução</b>	Estabelecer forma de prestação	Execução inexequível
<b>Modelo de gestão contratual</b>	Definir fiscalização	Fiscalização insuficiente
<b>Critérios de medição e pagamento</b>	Estabelecer remuneração	Pagamentos sem critérios objetivos
<b>Forma e critérios de seleção</b>	Definir julgamento	Critérios subjetivos
<b>Estimativa do valor</b>	Base orçamentária	Pesquisa de preços inadequada
<b>Adequação orçamentária</b>	Garantir recursos	Ausência de previsão financeira

### 2.4.2 Diferenças entre ETP e TR

<b>Aspecto</b>	<b>ETP</b>	<b>TR</b>
----------------	------------	-----------

<b>Finalidade</b>	Avaliar a melhor solução	Detalhar a solução escolhida
<b>Momento</b>	Etapa inicial do planejamento	Etapa posterior
<b>Foco</b>	Problema e alternativas	Execução do objeto
<b>Natureza</b>	Estratégica	Operacional
<b>Conteúdo</b>	Estudos e justificativas	Regras da contratação
<b>Objetivo principal</b>	Demonstrar viabilidade	Viabilizar a licitação

#### 2.4.3 Principais pontos de atenção da Lei nº 14.133/2021

A nova lei exige maior robustez técnica nos documentos de planejamento. O uso de modelos genéricos e sem aderência ao objeto aumenta riscos de impugnações e responsabilização.

Outro ponto relevante é a vedação de exigências irrelevantes ou impertinentes ao objeto, prevista no art. 9º da lei. A Administração não pode incluir cláusulas que comprometam a competitividade do certame.

Além disso, a nova legislação fortalece o controle sobre sobrepreço, superfaturamento e falhas de planejamento, exigindo pesquisas de preços mais consistentes, definição adequada dos quantitativos e gestão efetiva dos riscos da contratação.

#### 2.4.4 Definição do objeto

Definir o objeto significa descrever adequadamente aquilo que a Administração pretende contratar, indicando suas características essenciais, finalidade, quantitativos, requisitos técnicos e condições de execução.

A descrição deve ser objetiva e suficiente para permitir que os licitantes compreendam exatamente a necessidade administrativa, evitando ambiguidades ou exigências desnecessárias.

A definição inadequada do objeto pode gerar direcionamento, restrição da competitividade, sobrepreço, contratação ineficiente e responsabilização dos agentes públicos.

<b>Objetivo</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Clareza da contratação</b>	Compreensão pelos licitantes
<b>Competitividade</b>	Ampliação da disputa

<b>Padronização</b>	Uniformidade administrativa
<b>Fiscalização adequada</b>	Controle da execução
<b>Precisão técnica</b>	Atendimento da necessidade pública

#### 2.4.4.1 Pontos de atenção na definição do objeto

A Administração deve evitar especificações excessivas ou irrelevantes que possam limitar injustificadamente a participação de empresas.

A nova lei mantém a vedação à indicação de marcas específicas, salvo hipóteses tecnicamente justificadas.

Também merece atenção a definição de quantitativos sem memória de cálculo adequada, situação frequentemente apontada pelos órgãos de controle.

Principais riscos:

Situação	Risco
<b>Especificações excessivas</b>	Restrição da competitividade
<b>Descrição genérica</b>	Execução inadequada
<b>Indicação indevida de marca</b>	Direcionamento
<b>Quantitativos superestimados</b>	Sobrecontratação
<b>Quantitativos subestimados</b>	Necessidade de aditivos
<b>Exigências desnecessárias</b>	Impugnações

#### 2.4.5 Padronização nas contratações públicas

A padronização consiste na utilização de critérios técnicos uniformes para bens, serviços e procedimentos administrativos.

A Lei nº 14.133/2021 estimula a padronização como mecanismo de eficiência administrativa, racionalização das contratações e facilitação da gestão contratual.

A utilização de padrões reduz custos operacionais, facilita manutenção, treinamento, fiscalização e reposição de materiais.

Vantagens da padronização:

Vantagem	Resultado
<b>Uniformidade dos bens e serviços</b>	Melhor gestão
<b>Redução de custos</b>	Economicidade
<b>Facilidade de manutenção</b>	Eficiência operacional
<b>Simplificação da fiscalização</b>	Melhor controle
<b>Ganho de escala</b>	Maior vantajosidade

A padronização não pode ser utilizada como justificativa para direcionamento da contratação.

A Administração deve demonstrar tecnicamente a necessidade da padronização e comprovar que ela atende ao interesse público.

Os órgãos de controle costumam analisar se a padronização foi baseada em critérios técnicos objetivos ou utilizada para restringir a competitividade.

Pontos de atenção da padronização:

Situação	Consequência
<b>Padronização sem justificativa</b>	Irregularidade
<b>Escolha baseada em preferência pessoal</b>	Desvio de finalidade
<b>Restrição indevida da competição</b>	Direcionamento
<b>Ausência de estudo técnico</b>	Fragilidade do processo
<b>Padronização excessiva</b>	Redução da competitividade

A adequada definição do objeto depende diretamente da qualidade do planejamento da contratação.

Instrumentos como Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) possuem papel fundamental na construção da solução contratual.

A nova lei reforçou a necessidade de integração entre planejamento, governança e gestão de riscos, reduzindo contratações improvisadas e falhas na execução contratual.

### 3. PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços possui função essencial dentro da fase preparatória da contratação pública. Sua principal finalidade é permitir que a Administração estime adequadamente o valor da contratação, verifique a compatibilidade com os preços praticados no mercado e identifique possíveis situações de sobrepreço ou inexequibilidade.

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu significativamente a importância da pesquisa de preços. O art. 23 determina que o valor previamente estimado

deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas.

A nova legislação deixou de admitir pesquisas superficiais ou meramente formais. A Administração deve justificar a metodologia utilizada, demonstrar coerência entre os preços obtidos e realizar análise crítica das informações coletadas.

### 3.1 FINALIDADES DA PESQUISA DE PREÇOS

<b>Finalidade</b>	<b>Resultado esperado</b>
<b>Estimar valor da contratação</b>	Planejamento financeiro
<b>Verificar compatibilidade com mercado</b>	Evitar sobrepreço
<b>Subsidiar julgamento</b>	Maior segurança
<b>Identificar inexecuibilidade</b>	Redução de riscos contratuais
<b>Apoiar tomada de decisão</b>	Melhor planejamento

### 3.2 FONTES DE PESQUISA

A Lei nº 14.133/2021 ampliou as possibilidades de utilização de fontes de pesquisa de preços. O art. 23 estabelece que devem ser priorizados parâmetros públicos e confiáveis, reduzindo a dependência exclusiva de cotações com fornecedores.

Entre as principais fontes estão o Painel de Preços, contratos anteriores da Administração, atas de registro de preços, bases governamentais, notas fiscais eletrônicas e pesquisas diretamente com fornecedores. A ordem de preferência normalmente é detalhada em regulamentos de cada ente.

A utilização exclusiva de propostas comerciais enviadas por empresas passou a exigir maior cautela. Pesquisas frágeis, sem análise crítica ou obtidas de fornecedores sem relação com o objeto podem gerar responsabilização do agente público.

### 3.3 PRINCIPAIS FONTES DE PESQUISA

<b>Fonte</b>	<b>Ponto de atenção</b>
<b>Painel de preços</b>	Verificar compatibilidade do objeto

<b>Contratações similares</b>	Avaliar atualidade dos valores
<b>Atas de registro de preços</b>	Confirmar vigência
<b>Banco de notas fiscais</b>	Validar aderência ao objeto
<b>Pesquisa com fornecedores</b>	Evitar propostas artificiais
<b>Sites especializados</b>	Confirmar confiabilidade

### 3.4 METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

A nova lei passou a exigir maior fundamentação na metodologia utilizada para definição do valor estimado. O objetivo é evitar distorções causadas por preços excessivamente altos ou artificialmente baixos.

Entre as metodologias mais utilizadas estão média, mediana e menor valor. A escolha depende do comportamento dos preços coletados e deve ser devidamente justificada no processo administrativo.

A mediana ganhou destaque na nova sistemática por reduzir impactos de valores extremos. Já a utilização automática do menor preço pode gerar riscos de inexequibilidade, enquanto médias simples podem ser distorcidas por valores fora do padrão de mercado.

<b>Metodologia</b>	<b>Característica</b>	<b>Risco</b>
<b>Média</b>	Soma dos valores dividida pela quantidade	Distorção por valores extremos
<b>Mediana</b>	Valor central da amostra	Necessidade de amostra adequada
<b>Menor valor</b>	Seleção do menor preço válido	Inexequibilidade
<b>Média saneada</b>	Exclusão de valores discrepantes	Necessidade de justificativa

### 3.5 PONTOS DE ATENÇÃO

A Administração deve justificar a exclusão de preços considerados inexequíveis ou excessivamente elevados. A simples retirada arbitrária de valores compromete a validade da pesquisa.

Outro ponto importante é que a pesquisa deve considerar quantitativos semelhantes aos da contratação pretendida. Comparações inadequadas podem gerar distorções relevantes no valor estimado.

Também merece atenção a necessidade de atualização dos preços. Pesquisas antigas ou incompatíveis com a realidade econômica podem comprometer a contratação.

### 3.6 TRATAMENTO DE PREÇOS INEXEQUÍVEIS E SOBREPREÇO

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu o controle sobre sobrepreço e superfaturamento. O art. 6º define sobrepreço como preço orçado para licitação ou contratado expressivamente superior aos preços referenciais de mercado.

Já a inexecuibilidade ocorre quando o preço ofertado é insuficiente para execução do objeto, gerando risco de descumprimento contratual, baixa qualidade ou abandono da execução.

A Administração deve realizar diligências quando identificar indícios de inexecuibilidade, garantindo contraditório ao licitante e análise técnica da viabilidade da proposta.

### 3.7 DIFERENÇA ENTRE SOBREPREÇO E INEXEQUIBILIDADE

Situação	Característica	Risco
<b>Sobrepreço</b>	Valor acima do mercado	Dano ao erário
<b>Superfaturamento</b>	Pagamento superior ao executado	Prejuízo financeiro
<b>Inexecuibilidade</b>	Valor insuficiente para execução	Descumprimento contratual

### 3.8 PRINCIPAIS PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Consequência
<b>Pesquisa de preços superficial</b>	Falha de planejamento
<b>Utilização de valores irreais</b>	Contratação problemática
<b>Ausência de análise crítica</b>	Responsabilização
<b>Preço excessivamente baixo</b>	Inexecução contratual
<b>Preço acima do mercado</b>	Sobrepreço

## 4. GESTÃO DE RISCOS

### 4.1 IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS

A gestão de riscos representa uma das principais inovações da Lei nº 14.133/2021. A nova legislação abandonou a lógica puramente burocrática e passou a exigir atuação preventiva da Administração Pública.

O gerenciamento de riscos deve ocorrer durante todas as fases da contratação, desde o planejamento até a execução contratual. No Estado do

Espírito Santo, o Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 estabelece expressamente essa obrigatoriedade no art. 33.

A identificação de riscos consiste em reconhecer eventos que podem comprometer a contratação. Já a análise envolve avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto do risco sobre o objeto contratado.

#### 4.2 ETAPAS DA GESTÃO DE RISCOS

<b>Etapa</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Identificação</b>	Reconhecer riscos
<b>Análise</b>	Avaliar impacto e probabilidade
<b>Tratamento</b>	Definir medidas preventivas
<b>Monitoramento</b>	Acompanhar riscos
<b>Controle</b>	Reduzir impactos negativos

#### 4.3 MAPA DE RISCOS: INSTRUMENTO APLICÁVEL A TODAS AS CONTRATAÇÕES

Diferentemente da matriz de riscos, o mapa de riscos possui natureza de ferramenta de gestão e planejamento. Ele não é cláusula contratual, mas sim instrumento utilizado para identificar, analisar e tratar riscos da contratação.

O mapa de riscos pode ser utilizado em todas as contratações, independentemente de valor, modalidade ou complexidade. A lógica da Lei nº 14.133/2021 é que toda contratação pública possui riscos que precisam ser minimamente avaliados.

No Estado do Espírito Santo, o Decreto Estadual nº 5.307-R/2023 estabelece que o gerenciamento de riscos deverá ocorrer em todas as etapas do processo de contratação.

O mapa de riscos é o instrumento utilizado para registrar os riscos identificados durante o planejamento da contratação. Seu objetivo é organizar informações relacionadas aos eventos de risco, causas, impactos e medidas de tratamento.

O mapa de riscos normalmente é utilizado no planejamento interno da contratação, especialmente no ETP e no TR. Ele auxilia a Administração na tomada de decisões e no fortalecimento do controle preventivo.

A nova lei reforça a lógica preventiva da contratação pública. Assim, a ausência de análise de riscos pode demonstrar falha de planejamento e deficiência na governança contratual.

#### 4.3.1 Estrutura Básica do Mapa De Riscos

Elemento	Conteúdo
<b>Evento de risco</b>	Situação que pode ocorrer
<b>Causa</b>	Origem do risco
<b>Consequência</b>	Impacto esperado
<b>Probabilidade</b>	Chance de ocorrência
<b>Impacto</b>	Gravidade do risco
<b>Tratamento</b>	Medidas preventivas

#### 4.3.2 PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Problema
<b>Uso de modelos genéricos</b>	Gestão fictícia de riscos
<b>Ausência de medidas preventivas</b>	Risco sem tratamento
<b>Não atualização dos riscos</b>	Planejamento defasado
<b>Falta de monitoramento</b>	Perda de controle

#### 4.4 MATRIZ DE RISCOS: ALOCAÇÃO ENTRE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATADO

A matriz de riscos possui natureza diferente do mapa de riscos. Enquanto o mapa é instrumento interno de identificação e análise, a matriz de riscos é cláusula contratual destinada à distribuição objetiva de responsabilidades entre Administração e contratado.

A Lei nº 14.133/2021 define matriz de riscos no art. 6º, inciso XXVII, como cláusula contratual caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, relacionada aos eventos supervenientes à contratação.

A matriz de riscos estabelece previamente qual parte será responsável pelos impactos financeiros decorrentes de determinados eventos futuros. Isso reduz conflitos contratuais e fortalece a segurança jurídica.

#### 4.5 EXEMPLOS DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Evento	Responsável mais comum
--------	------------------------

<b>Alteração legislativa tributária</b>	Administração
<b>Erro de execução</b>	Contratada
<b>Oscilação ordinária de mercado</b>	Contratada
<b>Fato da Administração</b>	Administração
<b>Eventos imprevisíveis extraordinários</b>	Reequilíbrio contratual

#### 4.6 FINALIDADE DA MATRIZ DE RISCOS

<b>Finalidade</b>	<b>Resultado esperado</b>
<b>Distribuir responsabilidades</b>	Maior segurança jurídica
<b>Reduzir conflitos contratuais</b>	Execução mais eficiente
<b>Preservar equilíbrio econômico-financeiro</b>	Menor litigiosidade
<b>Definir riscos previsíveis</b>	Melhor planejamento
<b>Estabelecer tratamento prévio dos eventos</b>	Contrato mais estável

#### 4.7 HIPÓTESES EM QUE A MATRIZ DE RISCOS É OBRIGATÓRIA

A Lei nº 14.133/2021 tornou obrigatória a utilização da matriz de riscos em determinadas situações específicas. O art. 22 estabelece sua obrigatoriedade nas contratações integradas e semi-integradas.

Além disso, o art. 103 prevê a possibilidade de utilização da matriz de riscos nos contratos em geral, sendo obrigatória nos contratos de grande vulto. A lei considera como contrato de grande vulto aquele cujo valor estimado supera R\$ 250 milhões.

A obrigatoriedade decorre justamente da maior complexidade técnica, financeira e operacional dessas contratações, nas quais a distribuição prévia dos riscos se torna essencial para evitar desequilíbrios e paralisações contratuais.

#### 4.8 PONTOS DE ATENÇÃO NA MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos não pode transferir integralmente todos os riscos ao contratado. A distribuição deve observar lógica objetiva, capacidade de gerenciamento do risco e equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Outro ponto importante é que a matriz de riscos deve possuir redação clara e objetiva. Cláusulas genéricas ou excessivamente amplas geram insegurança jurídica e conflitos durante a execução contratual.

A utilização da matriz de riscos é especialmente relevante em contratos de maior complexidade, obras, serviços de engenharia e contratações de grande vulto.

## 5. CONTRATAÇÃO DIRETA

### 5.1 CONTRATAÇÃO DIRETA NA LEI Nº 14.133/2021

A Lei nº 14.133/2021 admite a contratação direta como exceção ao dever constitucional de licitar. A contratação direta somente pode ocorrer nas hipóteses expressamente previstas em lei, mediante processo administrativo formalmente instruído.

A nova lei manteve as hipóteses tradicionais de dispensa e inexigibilidade, mas ampliou as exigências relacionadas ao planejamento, justificativa, pesquisa de preços e transparência. A contratação direta deixou de ser procedimento simplificado e passou a exigir robusta fundamentação técnica e jurídica.

Mesmo sem disputa entre fornecedores, a Administração continua obrigada a observar princípios como legalidade, motivação, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

Modalidade	Fundamentação	Característica
Dispensa de licitação	Art. 75	Competição possível, mas afastada pela lei
Inexigibilidade	Art. 74	Competição inviável

### 5.2 DISPENSA DE LICITAÇÃO: HIPÓTESES E FORMALIZAÇÃO

A dispensa ocorre quando a competição é juridicamente possível, mas a própria lei autoriza a contratação direta em situações específicas. O art. 75 da Lei nº 14.133/2021 apresenta diversas hipóteses de dispensa.

Entre as hipóteses mais utilizadas estão as dispensas por baixo valor, emergência ou calamidade pública, contratação remanescente, licitação deserta e aquisição de bens produzidos por órgão ou entidade da Administração Pública.

A nova lei fortaleceu o dever de formalização da dispensa. O processo deve conter documento de formalização da demanda, ETP quando cabível,

Termo de Referência, estimativa de preços, parecer jurídico e justificativa da escolha do contratado.

### 5.3 PRINCIPAIS HIPÓTESES DE DISPENSA

Hipótese	Fundamento
<b>Baixo valor</b>	Art. 75, I e II
<b>Emergência ou calamidade</b>	Art. 75, VIII
<b>Licitação deserta</b>	Art. 75, III
<b>Contratação remanescente</b>	Art. 75, VI
<b>Intervenção no domínio econômico</b>	Art. 75, X
<b>Aquisição de hortifrutigranjeiros</b>	Art. 75, XII

### 5.4 PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Risco
<b>Fracionamento de despesa</b>	Burla à licitação
<b>Dispensa sem planejamento</b>	Responsabilização
<b>Pesquisa de preços deficiente</b>	Sobrepçoço
<b>Emergência fabricada</b>	Irregularidade
<b>Justificativa genérica</b>	Fragilidade processual

### 5.5 DISPENSA POR BAIXO VALOR

A Lei nº 14.133/2021 ampliou os limites para contratação direta por valor. Atualmente, a dispensa é admitida para obras e serviços de engenharia até R\$ 130.984,20 e para compras e demais serviços até R\$ 65.492,11, valores sujeitos à atualização periódica.

Apesar da simplificação procedimental, a Administração continua obrigada a justificar a necessidade da contratação e demonstrar compatibilidade dos preços com o mercado.

A utilização reiterada de dispensas para objetos semelhantes pode caracterizar fracionamento indevido de despesas, especialmente quando houver previsibilidade da demanda.

Objeto	Limite legal
<b>Obras e serviços de engenharia</b>	Até R\$ 130.984,20
<b>Compras e demais serviços</b>	Até R\$ 65.492,11

## 5.6 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: REQUISITOS E JUSTIFICATIVAS

A inexigibilidade ocorre quando a competição é inviável. O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 estabelece hipóteses exemplificativas em que não há possibilidade de disputa entre fornecedores.

Entre os casos mais comuns estão fornecedor exclusivo, contratação de profissional de notória especialização e contratação de artista consagrado pela crítica especializada ou opinião pública.

A inviabilidade de competição deve ser efetivamente comprovada. A Administração não pode utilizar inexigibilidade apenas por conveniência administrativa ou preferência pessoal.

## 5.7 HIPÓTESES DE INEXIGIBILIDADE

Hipótese	Exigência principal
<b>Fornecedor exclusivo</b>	Comprovação documental
<b>Serviço técnico especializado</b>	Natureza predominantemente intelectual
<b>Notória especialização</b>	Reconhecimento técnico comprovado
<b>Artista consagrado</b>	Consagração pública comprovada

## 5.8 NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NA NOVA LEI

A Lei nº 14.133/2021 alterou significativamente a lógica da contratação de serviços técnicos especializados. A nova lei deixou de exigir natureza singular do objeto, exigindo principalmente a demonstração da notória especialização.

O art. 6º, inciso XIX, define notória especialização como o reconhecimento do profissional ou empresa decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à atividade desempenhada.

A Administração deve demonstrar que a experiência e qualificação do contratado são essenciais para atendimento da necessidade administrativa.

## 5.9 PONTOS DE ATENÇÃO NA INEXIGIBILIDADE

Situação	Risco
<b>Exclusividade sem comprovação</b>	Nulidade
<b>Contratação genérica de consultoria</b>	Irregularidade
<b>Ausência de justificativa técnica</b>	Responsabilização
<b>Pesquisa de preços inadequada</b>	Sobrepçoço
<b>Confusão entre singularidade e complexidade</b>	Fragilidade jurídica

## 5.10 PRINCIPAIS FALHAS E RISCOS DE RESPONSABILIZAÇÃO

A nova lei fortaleceu os mecanismos de controle sobre contratações diretas. A ausência de planejamento, justificativas frágeis ou pesquisa de preços inadequada pode gerar responsabilização administrativa, civil e até criminal.

Uma das falhas mais recorrentes é a utilização indevida de dispensa para demandas previsíveis. A contratação emergencial não pode decorrer da falta de planejamento da própria Administração.

Outro ponto crítico é a pesquisa de preços. Mesmo em contratação direta, a Administração continua obrigada a demonstrar compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado.

### Principais falhas em contratação direta

Falha	Consequência
<b>Fracionamento de despesa</b>	Burla ao dever de licitar
<b>Emergência decorrente de omissão</b>	Responsabilização
<b>Ausência de motivação</b>	Nulidade
<b>Pesquisa de preços superficial</b>	Sobrep preço
<b>Escolha indevida do fornecedor</b>	Violação da impessoalidade

## 6. PROCESSO LICITATÓRIO

### 6.1 FASES DA LICITAÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 estruturou o processo licitatório em fases organizadas e integradas. A nova sistemática prioriza o planejamento e fortalece a lógica de eficiência procedimental.

O art. 17 estabelece as fases do processo licitatório: preparatória, divulgação do edital, apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, fase recursal e homologação.

#### 6.1.1 Fase Preparatória (Finalidade: Planejamento da contratação)

Esta é a fase interna da licitação, considerada o coração do certame. Nela, a Administração Pública diagnostica suas necessidades e planeja como suprimi-las. É o momento de elaboração de documentos técnicos cruciais como

o Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Matriz de Riscos (quando aplicável) e o Termo de Referência (TR).

É nesta etapa que se define precisamente o objeto a ser contratado, realizam-se as pesquisas de preços de mercado para estimar o valor da contratação, define-se o orçamento e verifica-se a disponibilidade de créditos orçamentários para fazer face à despesa.

Também é nesta fase que a autoridade competente designa previamente os agentes públicos que atuarão no certame e na futura fiscalização contratual.

#### 6.1.2 Divulgação do Edital (Finalidade: Publicidade)

Uma vez aprovado o planejamento, o processo deixa de ser estritamente interno e passa para a fase externa através da publicação do edital.

A finalidade principal aqui é garantir o princípio constitucional da publicidade e da transparência. O edital, que contém todas as regras do jogo (prazos, critérios de julgamento, exigências técnicas e obrigações), deve ser obrigatoriamente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Essa divulgação ampla serve para dar eficácia ao procedimento, chamar o mercado à participação e abrir o prazo legal para que cidadãos ou empresas possam impugnar o edital caso identifiquem alguma ilegalidade ou barreira indevida à competição.

#### 6.1.3 Apresentação de Propostas e Lances (Finalidade: Competição)

Abertas as sessões públicas (predominantemente eletrônicas), inicia-se a fase em que os interessados e potenciais fornecedores inserem suas propostas de preços e, conforme o modo de disputa escolhido (aberto ou fechado), realizam a disputa por meio de lances públicos e sucessivos.

A finalidade precípua desta fase é fomentar a competitividade. É o momento em que o mercado reage às exigências da Administração, buscando

oferecer as melhores condições econômicas e técnicas possíveis para vencer o certame de forma isonômica.

#### 6.1.4 Julgamento (Finalidade: Seleção da proposta)

Com o encerramento da disputa de lances, o agente de contratação ou pregoeiro avalia as propostas apresentadas de acordo com os critérios estipulados no edital (como menor preço, maior desconto, técnica e preço, entre outros).

A finalidade desta etapa é ordenar os classificados e selecionar a proposta que se mostra mais vantajosa economicamente e tecnicamente aderente para o interesse público.

O agente realiza a negociação com o primeiro colocado para tentar obter um preço ainda melhor e faz a verificação de conformidade da planilha de custos da empresa para garantir que a proposta não é inexequível.

#### 6.1.5 Habilitação (Finalidade: Verificação da capacidade)

Diferente da legislação anterior (Lei 8.666/1993), a Lei nº 14.133/2021 inverteu a ordem e colocou a habilitação *após* o julgamento. Isso significa que a Administração Pública só analisa os documentos de capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira apenas do licitante que venceu a fase de julgamento.

A finalidade é meramente saneadora e de segurança: certificar se a empresa selecionada realmente possui idoneidade legal, saúde financeira e capacidade técnico-operacional para honrar o futuro contrato, evitando atrasos desnecessários com a análise de documentos de empresas perdedoras.

#### 6.1.6 Recursal (Finalidade: Controle e contraditório)

Garantindo o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa, a fase recursal na Nova Lei de Licitações foi unificada. Após a declaração do vencedor (concluídas as fases de julgamento e habilitação), abre-se um prazo

único de 3 (três) dias úteis para que qualquer licitante manifeste formalmente sua intenção de recorrer contra as decisões da Administração.

A finalidade é permitir um controle de legalidade do próprio procedimento pelos participantes. Os recursos e as contrarrazões apresentados pelos demais licitantes são analisados pelo agente público, que pode reconsiderar sua decisão ou encaminhar os autos devidamente motivados para a decisão final da autoridade superior.

#### 6.1.7 Homologação (Finalidade: Encerramento da licitação)

A última fase do processo licitatório ocorre quando os autos retornam à autoridade superior do órgão contratante. Essa autoridade realiza uma auditoria final do processo para atestar a legalidade de todos os atos praticados. Caso haja conformidade, o certame é homologado, o que significa que o resultado é chancelado e o objeto é oficialmente adjudicado (atribuído) ao licitante vencedor.

A finalidade da homologação é encerrar formalmente o ciclo da licitação, declarando o procedimento apto e vinculando a Administração e a empresa para a assinatura do instrumento contratual correspondente.

## 6.2 FASE PREPARATÓRIA: PRINCIPAL INOVAÇÃO DA NOVA LEI

A fase preparatória representa uma das maiores mudanças da Lei nº 14.133/2021. O planejamento passa a ser obrigatório e estruturado.

Essa etapa envolve elaboração do DFD, PCA, ETP, pesquisa de preços, Termo de Referência, análise de riscos e definição do modelo de contratação.

Grande parte das irregularidades identificadas pelos órgãos de controle decorre justamente de falhas no planejamento da contratação.

## 6.3 PONTOS DE ATENÇÃO NA FASE PREPARATÓRIA

Situação	Risco
<b>ETP genérico</b>	Planejamento deficiente
<b>Pesquisa de preços inadequada</b>	Sobrepçoço
<b>Objeto mal definido</b>	Restrição da competitividade

<b>Exigências excessivas</b>	Direcionamento
<b>Ausência de gestão de riscos</b>	Falhas contratuais

#### 6.4 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

A nova lei reorganizou as modalidades licitatórias e extinguiu modalidades antigas como convite e tomada de preços.

Atualmente, a Lei nº 14.133/2021 prevê concorrência, pregão, concurso, leilão e diálogo competitivo.

O pregão permanece obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, preferencialmente na forma eletrônica.

<b>Modalidade</b>	<b>Utilização</b>
<b>Pregão</b>	Bens e serviços comuns
<b>Concorrência</b>	Contratações em geral
<b>Concurso</b>	Trabalho técnico, científico ou artístico
<b>Leilão</b>	Alienação de bens
<b>Diálogo competitivo</b>	Contratações complexas

#### 6.5 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A nova lei ampliou os critérios de julgamento, permitindo seleção mais compatível com as características do objeto contratado.

Além do menor preço, a lei prevê maior desconto, melhor técnica, técnica e preço, maior retorno econômico e maior lance.

A escolha do critério deve estar compatível com a natureza do objeto e devidamente justificada no planejamento da contratação.

<b>Critério</b>	<b>Aplicação</b>
<b>Menor preço</b>	Objetos padronizados
<b>Maior desconto</b>	Contratos com referência fixa
<b>Técnica e preço</b>	Serviços complexos
<b>Melhor técnica</b>	Natureza predominantemente intelectual
<b>Maior retorno econômico</b>	Contrato de eficiência
<b>Maior lance</b>	Aliações

#### 6.6 PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu os procedimentos auxiliares como mecanismos permanentes de apoio às contratações públicas. Diferentemente

das modalidades de licitação, os procedimentos auxiliares não possuem finalidade competitiva autônoma, mas funcionam como instrumentos de racionalização, planejamento e eficiência administrativa.

Os procedimentos auxiliares estão previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021 e incluem: credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse (PMI), sistema de registro de preços e registro cadastral.

A nova lei ampliou a importância desses instrumentos, especialmente para reduzir retrabalho, aumentar padronização, melhorar planejamento e dar maior eficiência às contratações públicas.

Procedimento	Finalidade
<b>Credenciamento</b>	Contratação paralela de interessados
<b>Pré-qualificação</b>	Avaliação prévia de fornecedores ou bens
<b>PMI</b>	Apoio técnico da iniciativa privada
<b>SRP</b>	Contratações futuras e eventuais
<b>Registro cadastral</b>	Simplificação documental

#### 6.6.1 Credenciamento

O credenciamento é utilizado quando a Administração deseja contratar todos os interessados que preencham os requisitos previamente definidos no edital. Nesse modelo, não há disputa entre os participantes.

A nova lei ampliou expressamente as hipóteses de utilização do credenciamento. O procedimento é muito utilizado em serviços médicos, laboratórios, clínicas, instituições financeiras, leiloeiros e serviços com demanda variável.

O art. 79 da Lei nº 14.133/2021 prevê que o credenciamento poderá ocorrer quando for viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações paralelas e não excludentes.

##### 6.6.1.1 Características do credenciamento

Característica	Explicação
<b>Não há competição</b>	Todos os habilitados podem contratar
<b>Contratação paralela</b>	Vários credenciados simultaneamente
<b>Edital permanente</b>	Possibilidade de ingresso contínuo
<b>Remuneração padronizada</b>	Valores previamente definidos
<b>Demanda variável</b>	Distribuição conforme necessidade

### Pontos de atenção no credenciamento

Situação	Risco
<b>Critérios subjetivos</b>	Violação da impessoalidade
<b>Distribuição desigual de demanda</b>	Favorecimento
<b>Ausência de transparência</b>	Questionamentos de controle
<b>Preço incompatível com mercado</b>	Sobrepço
<b>Restrição indevida de interessados</b>	Violação da competitividade

#### 6.6.2 Pré-qualificação

A pré-qualificação é procedimento utilizado para avaliação antecipada de fornecedores ou bens que atendam às exigências técnicas da Administração Pública.

Seu objetivo é reduzir tempo e aumentar eficiência nas futuras licitações, permitindo que a Administração já possua previamente fornecedores ou produtos tecnicamente avaliados.

A pré-qualificação pode ser subjetiva, quando analisa capacidade técnica dos fornecedores, ou objetiva, quando avalia previamente bens que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

##### 6.6.2.1 Tipos de pré-qualificação

Tipo	Finalidade
<b>Subjetiva</b>	Avaliação de fornecedores
<b>Objetiva</b>	Avaliação de bens

A Lei nº 14.133/2021 permite que a pré-qualificação permaneça permanentemente aberta para ingresso de novos interessados, aumentando competitividade e atualização do cadastro técnico.

##### 6.6.2.2 Pontos de atenção na pré-qualificação

Situação	Risco
<b>Exigências excessivas</b>	Restrição da competitividade
<b>Critérios subjetivos</b>	Direcionamento
<b>Atualização inadequada</b>	Defasagem técnica
<b>Falta de publicidade</b>	Violação da transparência
<b>Utilização indevida de marcas</b>	Restrição ilegal

### 6.6.3 Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

O Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) é utilizado quando a Administração Pública necessita receber estudos, projetos, levantamentos ou soluções técnicas elaboradas pela iniciativa privada.

O PMI é muito utilizado em concessões, parcerias público-privadas, projetos complexos e contratações inovadoras, permitindo maior diálogo técnico com o mercado.

A participação no PMI não gera direito automático à contratação futura. Os estudos apresentados poderão ser utilizados pela Administração, conforme regras previstas no edital do procedimento.

#### 6.6.3.1 Finalidades do PMI

Finalidade	Resultado esperado
<b>Receber soluções do mercado</b>	Maior inovação
<b>Apoiar planejamento</b>	Melhor modelagem
<b>Obter estudos técnicos</b>	Redução de falhas
<b>Identificar alternativas</b>	Maior eficiência

#### 6.6.3.2 Pontos de atenção no PMI

Situação	Risco
<b>Influência indevida do particular</b>	Direcionamento
<b>Falta de transparência</b>	Favorecimento
<b>Dependência excessiva do estudo privado</b>	Fragilidade técnica
<b>Restrição da competitividade futura</b>	Comprometimento da licitação

### 6.6.4 Sistema de registro de preços (SRP)

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um dos procedimentos auxiliares mais utilizados na Administração Pública. Ele permite registrar preços para futuras contratações, sem obrigatoriedade imediata de aquisição.

O SRP é especialmente indicado para demandas frequentes, repetitivas, parceladas ou com quantitativos variáveis, permitindo maior flexibilidade administrativa.

A licitação do SRP normalmente ocorre por pregão ou concorrência, resultando em Ata de Registro de Preços (ARP), na qual ficam registrados fornecedores, preços e condições de fornecimento.

#### 6.6.4.1 Características do SRP

<b>Característica</b>	<b>Explicação</b>
<b>Contratação futura</b>	Não há obrigação imediata
<b>Quantitativos estimados</b>	Consumo variável
<b>Ata de registro de preços</b>	Documento vinculativo
<b>Possibilidade de adesão</b>	Participação de outros órgãos
<b>Flexibilidade administrativa</b>	Contratações parceladas

#### 6.6.4.2 Prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP)

A Ata de Registro de Preços possui vigência inicial de até 1 ano, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A nova lei passou a admitir prorrogação da ARP por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Assim, a vigência máxima da ARP poderá chegar a 2 anos, desde que haja justificativa formal da manutenção da vantagem econômica para a Administração.

#### 6.6.4.3 Vigência da ARP

<b>Situação</b>	<b>Prazo</b>
<b>Vigência inicial</b>	Até 1 ano
<b>Prorrogação</b>	Até mais 1 ano
<b>Prazo máximo total</b>	Até 2 anos

#### 6.6.4.4 Requisitos para prorrogação da ARP

A prorrogação da ata exige demonstração formal de que os preços registrados continuam vantajosos em comparação com o mercado.

A Administração deve realizar nova pesquisa de preços antes da prorrogação, verificando se os valores da ata permanecem compatíveis com a realidade mercadológica.

Também é necessário verificar saldo quantitativo disponível, interesse da Administração e concordância do fornecedor registrado.

#### 6.6.4.5 Requisitos da prorrogação

Requisito	Finalidade
<b>Pesquisa de preços atualizada</b>	Verificar vantajosidade
<b>Interesse da Administração</b>	Necessidade da continuidade
<b>Concordância do fornecedor</b>	Manutenção das condições
<b>Vigência válida da ata</b>	Regularidade jurídica

#### 6.6.4.6 Pontos de atenção na prorrogação da ARP

A prorrogação não é automática. A simples existência de saldo na ata não autoriza renovação sem análise formal da vantajosidade.

Outro ponto importante é que a prorrogação da ARP não renova automaticamente os contratos dela decorrentes. Ata e contrato possuem naturezas distintas.

Também merece atenção o fato de que quantitativos já consumidos não são recompostos com a prorrogação da ata, salvo previsão legal e regulamentar específica.

#### 6.6.4.7 Principais riscos

Situação	Consequência
<b>Prorrogação sem pesquisa de preços</b>	Sobrepçoço
<b>Renovação automática</b>	Irregularidade
<b>Uso da ata vencida</b>	Nulidade
<b>Falta de justificativa</b>	Fragilidade processual
<b>Confusão entre ata e contrato</b>	Erro de gestão

#### 6.6.4.8 Prorrogação da Ata de Registro de Preços no Estado do Espírito Santo

No Estado do Espírito Santo, o Decreto Estadual nº 5.354-E/2023 trouxe inovação importante sobre a prorrogação da Ata de Registro de Preços (ARP).

O art. 32 estabelece que a ARP possui vigência de 1 ano, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

Entretanto, o Decreto nº 6.218-R/2025 passou a prever expressamente a renovação integral dos quantitativos registrados na hipótese de prorrogação da ata.

Assim, diferentemente do entendimento mais restritivo aplicado em outros regulamentos, o Espírito Santo passou a admitir recomposição total dos quantitativos originalmente registrados, desde que observadas as condições previstas no decreto e no instrumento convocatório.

#### 6.6.4.9 Renovação integral dos quantitativos

O §2º do art. 32 estabelece que, na prorrogação da ARP, “as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência”.

Isso significa que os quantitativos originais da ata são restabelecidos integralmente na prorrogação, funcionando como nova capacidade de contratação para o período prorrogado.

Contudo, o próprio decreto veda a cumulação dos quantitativos não utilizados da vigência anterior com os quantitativos renovados.

#### 6.6.4.10 Regra da renovação de quantitativos

Situação	Consequência
<b>Quantitativo originalmente registrado</b>	Renovado integralmente
<b>Saldo remanescente anterior</b>	Não acumula
<b>Ata prorrogada</b>	Novo quantitativo integral

#### Exemplo prático

Situação	Resultado
<b>Ata original: 1.000 unidades</b>	Quantidade inicial
<b>Consumo no primeiro ano: 700</b>	Restaram 300
<b>Prorrogação da ARP</b>	Renovam-se 1.000 unidades
<b>Possibilidade total futura</b>	Apenas 1.000, sem somar os 300 restantes

#### 6.6.4.11 Prorrogação antecipada da ARP

Outra inovação relevante do Decreto nº 6.218-R/2025 foi a possibilidade de prorrogação antecipada da ata.

O §3º do art. 32 permite a prorrogação antes do término da vigência quando houver esgotamento quantitativo de ao menos um item registrado.

Nesse caso, a prorrogação de um item provoca automaticamente a prorrogação dos demais itens da ARP na mesma data, independentemente do saldo remanescente existente em cada item.

#### 6.6.4.12 Prorrogação antecipada

Situação	Consequência
<b>Esgotamento de um item</b>	Possibilidade de prorrogação
<b>Demais itens com saldo</b>	Também são prorrogados
<b>Novo prazo da ARP</b>	Mais 1 ano

#### 6.6.4.13 Limitações importantes

O próprio decreto estabelece limites relevantes para evitar utilização indiscriminada da prorrogação.

O §5º determina que a renovação quantitativa e a prorrogação antecipada não se aplicam aos registros de preços destinados a serviços e fornecimentos de natureza continuada.

Além disso, o §6º exige previsão expressa no edital para aplicação dessas regras. Sem previsão no instrumento convocatório, não será possível renovar quantitativos na prorrogação.

#### 6.6.4.14 Limitações da renovação quantitativa

Limitação	Consequência
<b>Serviços contínuos</b>	Não se aplica
<b>Fornecimentos contínuos</b>	Não se aplica
<b>Ausência de previsão editalícia</b>	Vedação da renovação
<b>Necessidade de vantajosidade</b>	Obrigatória

#### 6.6.4.15 Vedação de acréscimos quantitativos na ARP

O art. 33 do decreto estabelece regra importante: é vedado realizar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

Isso significa que a Administração não pode utilizar aditivos quantitativos típicos dos contratos administrativos diretamente sobre a ARP.

A ampliação quantitativa da ata somente ocorrerá nas hipóteses expressamente autorizadas pela regulamentação, como a renovação quantitativa na prorrogação prevista no art. 32.

#### 6.6.4.16 Diferença importante

Situação	Permitido?
<b>Acréscimo quantitativo da ARP</b>	Não
<b>Renovação quantitativa na prorrogação</b>	Sim
<b>Aditivo contratual do contrato decorrente</b>	Sim, nos limites legais

#### 6.6.4.17 Pontos de atenção

Situação	Risco
<b>Prorrogação sem pesquisa de vantajosidade</b>	Sobrepçoço
<b>Renovação sem previsão editalícia</b>	Irregularidade
<b>Soma indevida de saldos remanescentes</b>	Excesso quantitativo
<b>Uso da regra em serviços contínuos</b>	Violação do decreto
<b>Confusão entre ARP e contrato administrativo</b>	Erro de gestão

#### 6.6.5 Registro Cadastral

O registro cadastral é instrumento utilizado para organizar documentos e informações de fornecedores interessados em contratar com a Administração Pública.

Seu objetivo principal é simplificar a fase de habilitação nas futuras licitações, reduzindo retrabalho documental e aumentando eficiência procedimental.

A nova lei reforçou a lógica de utilização de sistemas eletrônicos e integração cadastral, buscando maior padronização e desburocratização.

##### 6.6.5.1 Finalidades do registro cadastral

Finalidade	Resultado esperado
<b>Simplificar habilitação</b>	Maior celeridade
<b>Reduzir burocracia</b>	Eficiência administrativa
<b>Padronizar documentos</b>	Maior segurança
<b>Facilitar participação</b>	Ampliação da competitividade

Pontos de atenção no registro cadastral:

Situação	Risco
Cadastro desatualizado	Habilitação irregular
Exigências excessivas	Restrição da competitividade
Falta de integração eletrônica	Ineficiência
Tratamento desigual	Violação da isonomia

## 7. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

### 7.1 CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA LEI Nº 14.133/2021

Os contratos administrativos representam a formalização das obrigações assumidas entre a Administração Pública e o contratado após a conclusão da contratação pública.

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu a lógica de gestão contratual, fiscalização preventiva, governança e controle de riscos durante a execução do contrato.

A nova legislação passou a exigir maior integração entre planejamento, execução e fiscalização contratual, reduzindo a visão antiga de que o contrato se encerrava com a assinatura do instrumento.

### 7.2 FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

#### 7.2.1 Instrumentos contratuais e substitutos

A formalização contratual ocorre, em regra, mediante termo de contrato. Contudo, a Lei nº 14.133/2021 admite instrumentos substitutivos em determinadas hipóteses.

O art. 95 estabelece que o instrumento contratual é obrigatório, salvo nos casos de pronta entrega e pequeno valor, quando poderão ser utilizados carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Mesmo nos instrumentos substitutivos, permanecem obrigatórias as cláusulas essenciais relacionadas ao objeto, pagamento, sanções e responsabilidades das partes.

#### 7.2.2 Instrumentos de formalização

Instrumento	Utilização
-------------	------------

<b>Termo de contrato</b>	Regra geral
<b>Nota de empenho</b>	Contratações simples
<b>Carta-contrato</b>	Pequeno vulto
<b>Ordem de serviço</b>	Execução específica
<b>Autorização de compra</b>	Fornecimento imediato

### 7.2.3 Pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Uso indevido de instrumento substitutivo</b>	Fragilidade contratual
<b>Ausência de cláusulas essenciais</b>	Nulidade
<b>Formalização incompleta</b>	Dificuldade de fiscalização
<b>Início sem instrumento formal</b>	Execução irregular

### 7.2.4 Cláusulas essenciais

A Lei nº 14.133/2021 estabelece cláusulas obrigatórias para os contratos administrativos. Essas cláusulas possuem função de garantir segurança jurídica, equilíbrio contratual e adequada execução do objeto.

O art. 92 apresenta os elementos essenciais do contrato, incluindo objeto, regime de execução, preço, prazos, garantias, responsabilidades, matriz de riscos quando aplicável e hipóteses de extinção.

A ausência de cláusulas obrigatórias pode comprometer a execução contratual e dificultar responsabilizações futuras.

### 7.2.5 Cláusulas essenciais do contrato

<b>Cláusula</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Objeto</b>	Definir obrigação contratual
<b>Regime de execução</b>	Estabelecer forma de execução
<b>Preço e pagamento</b>	Definir remuneração
<b>Prazo</b>	Delimitar vigência
<b>Garantias</b>	Proteger Administração
<b>Direitos e responsabilidades</b>	Equilíbrio contratual
<b>Penalidades</b>	Sanções por inadimplemento
<b>Hipóteses de extinção</b>	Encerramento contratual

### 7.2.6 Pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Consequência</b>
<b>Objeto genérico</b>	Conflitos de execução
<b>Cláusulas contraditórias</b>	Insegurança jurídica
<b>Ausência de matriz de riscos quando</b>	Fragilidade contratual

<b>obrigatória</b>	
<b>Crítérios subjetivos de pagamento</b>	Dificuldade de fiscalização

### 7.3 GARANTIAS CONTRATUAIS

A garantia contratual possui finalidade de proteger a Administração Pública contra prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

O art. 96 da Lei nº 14.133/2021 prevê que a Administração poderá exigir garantia de até 5% do valor inicial do contrato, podendo chegar a 10% em contratos de grande vulto, alta complexidade técnica ou riscos financeiros elevados.

Nas obras e serviços de engenharia de grande vulto, a lei admite a modalidade “seguro garantia com cláusula de retomada”, permitindo continuidade da obra em caso de inadimplemento da contratada.

#### 7.3.1 Modalidades de garantia

<b>Modalidade</b>	<b>Característica</b>
<b>Caução em dinheiro</b>	Depósito financeiro
<b>Seguro-garantia</b>	Cobertura securitária
<b>Fiança bancária</b>	Garantia por instituição financeira
<b>Títulos da dívida pública</b>	Garantia patrimonial

#### 7.3.2 Pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Garantia insuficiente</b>	Prejuízo ao erário
<b>Exigência excessiva</b>	Restrição da competitividade
<b>Falta de controle da vigência</b>	Garantia vencida
<b>Liberação indevida</b>	Perda da proteção contratual

## 8. EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

### 8.1 INÍCIO DA EXECUÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO

A execução contratual normalmente inicia após formalização do contrato e emissão da ordem de serviço, fornecimento ou autorização correspondente.

A ordem de serviço possui função relevante especialmente em obras e serviços, pois delimita formalmente o início da execução contratual e dos prazos de execução.

O início da execução sem cobertura contratual formal representa irregularidade grave e pode gerar responsabilização do gestor e do fiscal do contrato.

## 8.2 PONTOS DE ATENÇÃO NO INÍCIO DA EXECUÇÃO

Situação	Consequência
<b>Execução sem contrato formal</b>	Irregularidade
<b>Ordem de serviço incompleta</b>	Dificuldade de controle
<b>Início antecipado da execução</b>	Responsabilização
<b>Ausência de cronograma</b>	Falhas de acompanhamento

## 8.3 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização contratual representa um dos pilares da nova lei. A Administração possui dever permanente de acompanhar a execução do contrato e verificar o cumprimento das obrigações assumidas.

O art. 117 da Lei nº 14.133/2021 determina que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados.

A fiscalização não se limita ao recebimento do objeto. Ela envolve controle de qualidade, verificação de prazos, conformidade documental, análise trabalhista, acompanhamento financeiro e gestão de riscos.

## 8.4 OBJETIVOS DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Objetivo	Resultado esperado
<b>Verificar execução</b>	Cumprimento contratual
<b>Controlar qualidade</b>	Atendimento ao TR
<b>Monitorar prazos</b>	Evitar atrasos
<b>Identificar falhas</b>	Correção preventiva
<b>Aplicar sanções quando necessário</b>	Responsabilização

## 8.5 PAPÉIS DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

A nova lei fortaleceu a segregação de funções e diferenciou claramente as atribuições do gestor e do fiscal do contrato.

O gestor do contrato possui atuação mais estratégica e administrativa, acompanhando aspectos gerais da execução, prazos, alterações, equilíbrio econômico-financeiro e gestão documental.

Já o fiscal possui atuação operacional e técnica, verificando diretamente a execução do objeto contratado e registrando ocorrências da execução contratual.

## 8.6 DIFERENÇA ENTRE GESTOR E FISCAL

Agente	Função principal
<b>Gestor do contrato</b>	Gestão administrativa do contrato
<b>Fiscal técnico</b>	Verificação da execução
<b>Fiscal administrativo</b>	Controle documental e administrativo

## 8.7 PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Risco
<b>Acúmulo indevido de funções</b>	Violação da segregação
<b>Fiscal sem capacitação</b>	Falha de fiscalização
<b>Ausência de registros</b>	Fragilidade probatória
<b>Fiscalização apenas formal</b>	Ineficiência contratual

## 8.8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição consiste na verificação quantitativa e qualitativa do objeto efetivamente executado pela contratada.

A nova lei fortaleceu a necessidade de pagamentos vinculados à efetiva execução contratual, evitando pagamentos antecipados sem cobertura adequada.

O pagamento deve observar critérios objetivos previamente definidos no Termo de Referência, Projeto Básico ou contrato administrativo.

### 8.8.1 Etapas da medição e pagamento

Etapa	Finalidade
<b>Medição</b>	Verificar execução
<b>Atesto</b>	Confirmar conformidade
<b>Liquidação</b>	Verificar direito ao pagamento
<b>Pagamento</b>	Quitação da obrigação

### 8.8.2 Pontos de atenção

Situação	Risco
Pagamento sem medição	Dano ao erário
Medição genérica	Falta de controle
Atesto sem verificação	Responsabilização
Pagamento antecipado irregular	Irregularidade financeira

## 9. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

### 9.1 ALTERAÇÕES UNILATERAIS E CONSENSUAIS

A Lei nº 14.133/2021 manteve a prerrogativa da Administração de promover alterações contratuais para melhor adequação ao interesse público.

As alterações podem ser unilaterais, quando impostas pela Administração nas hipóteses legais, ou consensuais, quando dependem de concordância entre as partes.

As alterações unilaterais normalmente ocorrem em razão de modificações quantitativas ou qualitativas necessárias ao atendimento do interesse público.

### 9.2 TIPOS DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Tipo	Característica
Unilateral	Imposta pela Administração
Consensual	Depende de acordo entre as partes
Quantitativa	Acréscimo ou supressão
Qualitativa	Alteração técnica do objeto

### 9.3 LIMITES LEGAIS

A Lei nº 14.133/2021 manteve os limites tradicionais para alterações quantitativas dos contratos administrativos.

Os acréscimos ou supressões normalmente ficam limitados a 25% do valor inicial atualizado do contrato, podendo chegar a 50% nos casos de reforma de edifício ou equipamento.

A alteração qualitativa não possui percentual fixo expresso, mas deve respeitar a essência do objeto contratado e não pode descaracterizar a contratação original.

#### 9.4 LIMITES DAS ALTERAÇÕES QUANTITATIVAS

Situação	Limite
<b>Regra geral</b>	25%
<b>Reforma de edifício/equipamento</b>	50%

#### 9.5 PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Risco
<b>Alteração excessiva</b>	Descaracterização do objeto
<b>Uso indevido de aditivos</b>	Burla à licitação
<b>Alteração sem justificativa técnica</b>	Irregularidade
<b>Supressão indevida</b>	Desequilíbrio contratual

#### 9.6 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O equilíbrio econômico-financeiro do contrato é garantia prevista no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e protegida pela Lei nº 14.133/2021. O objetivo é preservar a relação inicialmente pactuada entre encargos assumidos pela contratada e a remuneração recebida.

A nova lei prevê três principais mecanismos de recomposição econômica do contrato: reajuste, repactuação e revisão. Embora todos busquem preservar o equilíbrio contratual, cada instituto possui fundamentos, requisitos e hipóteses próprias.

Um dos maiores erros na gestão contratual é confundir esses instrumentos. A utilização inadequada pode gerar pagamento indevido, enriquecimento sem causa ou desequilíbrio contratual.

##### 9.6.1 Reajuste

O reajuste é a atualização periódica do valor do contrato com base em índice previamente definido no edital e no contrato administrativo.

Seu objetivo é recompor a perda inflacionária ordinária decorrente da desvalorização da moeda ao longo do tempo. O reajuste decorre de evento previsível e esperado no mercado.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que o reajuste deve observar interregno mínimo de 1 ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

### 9.6.1.1 Características do reajuste

Aspecto	Característica
<b>Natureza</b>	Correção inflacionária
<b>Fato gerador</b>	Inflação ordinária
<b>Necessidade de comprovação</b>	Sim
<b>Periodicidade mínima</b>	12 meses
<b>Base</b>	Índice previamente definido

### 9.6.1.2 Exemplo de reajuste

Um contrato de limpeza possui cláusula prevendo reajuste anual pelo IPCA. Após 12 meses da data-base do orçamento, aplica-se o índice previsto para recompor a inflação do período.

### 9.6.1.3 Pontos de atenção no reajuste

Situação	Risco
<b>Índice incompatível com objeto</b>	Distorção contratual
<b>Contagem errada da anualidade</b>	Pagamento indevido
<b>Reajuste antes de 12 meses</b>	Irregularidade
<b>Ausência de previsão contratual</b>	Insegurança jurídica

### 9.6.2 Repactuação

A repactuação é mecanismo específico utilizado em contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominante de mão de obra.

Seu objetivo é recompor os custos efetivamente alterados da contratação, principalmente salários, encargos trabalhistas e benefícios decorrentes de convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio.

Diferentemente do reajuste, a repactuação exige demonstração analítica da variação dos custos pela contratada.

#### 9.6.2.1 Características da repactuação

Aspecto	Característica
<b>Aplicação</b>	Serviços com mão de obra
<b>Fato gerador</b>	Alteração de custos trabalhistas
<b>Necessidade de comprovação</b>	Sim
<b>Base</b>	Planilha de custos

<b>Natureza</b>	<b>Recomposição específica</b>
-----------------	--------------------------------

#### 9.6.2.2 Exemplo de repactuação

Em contrato de vigilância armada, ocorre reajuste salarial da categoria por convenção coletiva. A empresa apresenta nova planilha demonstrando aumento dos custos trabalhistas para repactuação contratual.

#### 9.6.2.3 Pontos de atenção na repactuação

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Ausência de memória de cálculo</b>	Pagamento indevido
<b>Inclusão de custos não comprovados</b>	Sobrepçoço
<b>Repactuação automática</b>	Irregularidade
<b>Falta de análise da planilha</b>	Responsabilização

#### 9.6.3 Revisão contratual

A revisão contratual, também chamada de reequilíbrio extraordinário, ocorre diante de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que alterem excessivamente os custos do contrato.

A revisão possui fundamento na teoria da imprevisão e busca recompor desequilíbrios extraordinários que ultrapassam a inflação normal do mercado.

Diferentemente do reajuste e da repactuação, a revisão pode ocorrer a qualquer momento do contrato, desde que exista efetiva demonstração do impacto extraordinário sobre a execução contratual.

##### 9.6.3.1 Características da revisão

<b>Aspecto</b>	<b>Característica</b>
<b>Natureza</b>	Extraordinária
<b>Fato gerador</b>	Evento imprevisível
<b>Periodicidade mínima</b>	Não possui
<b>Necessidade de comprovação</b>	Sim
<b>Objetivo</b>	Restaurar equilíbrio original

##### 9.6.3.2 Exemplos de revisão

Situação	Possível revisão
<b>Pandemia</b>	Sim
<b>Guerra internacional com impacto severo</b>	Sim
<b>Aumento extraordinário e imprevisível de insumos</b>	Sim
<b>Inflação normal do mercado</b>	Não

#### 9.6.3.3 Pontos de atenção na revisão

Situação	Risco
<b>Alegação genérica de aumento de custos</b>	Indeferimento
<b>Evento previsível</b>	Ausência de direito
<b>Falta de comprovação documental</b>	Fragilidade do pedido
<b>Revisão automática</b>	Irregularidade
<b>Uso da revisão para substituir reajuste</b>	Desvio do instituto

#### 9.6.3.4 Diferença entre reajuste, repactuação e revisão

Aspecto	Reajuste	Repactuação	Revisão
<b>Natureza</b>	Ordinária	Ordinária específica	Extraordinária
<b>Aplicação</b>	Contratos em geral	Serviços com mão de obra	Situações excepcionais
<b>Base</b>	Índice econômico	Planilha de custos	Evento imprevisível
<b>Necessita comprovação analítica</b>	Não	Sim	Sim
<b>Prazo mínimo de 12 meses</b>	Sim	Sim	Não
<b>Objetivo</b>	Reposição inflacionária	Recomposição trabalhista	Restabelecimento extraordinário

#### 9.6.3.5 Principais pontos de atenção da Lei nº 14.133/2021

Situação	Consequência
<b>Concessão sem fundamentação</b>	Responsabilização
<b>Confusão entre os institutos</b>	Pagamento indevido
<b>Ausência de análise técnica</b>	Fragilidade administrativa
<b>Reequilíbrio automático</b>	Violação legal
<b>Falta de comprovação documental</b>	Indeferimento do pedido

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu significativamente o sistema sancionador aplicável às licitações e contratos administrativos.

As sanções possuem finalidade preventiva, repressiva e pedagógica, buscando assegurar cumprimento das obrigações assumidas e proteção ao interesse público.

A aplicação de penalidades exige processo administrativo com garantia do contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da lei.

#### 10.1 PENALIDADES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021

Penalidade	Fundamento
<b>Advertência</b>	Art. 156, I
<b>Multa</b>	Art. 156, II
<b>Impedimento de licitar e contratar</b>	Art. 156, III
<b>Declaração de inidoneidade</b>	Art. 156, IV

##### 10.1.1 Advertência

A advertência é a penalidade mais leve prevista na lei. Ela normalmente é aplicada em infrações de menor potencial ofensivo, especialmente quando não há prejuízo relevante à Administração.

Possui caráter predominantemente educativo e funciona como registro formal da irregularidade praticada pelo contratado.

A advertência deve ser motivada e proporcional à infração cometida.

##### 10.1.2 Características da advertência

Aspecto	Característica
<b>Gravidade</b>	Leve
<b>Natureza</b>	Educativa
<b>Impede contratar?</b>	Não
<b>Registro administrativo</b>	Sim

##### 10.1.3 Pontos de atenção

Situação	Risco
<b>Uso excessivo da advertência</b>	Fragilidade sancionatória
<b>Falta de motivação</b>	Nulidade
<b>Penalidade desproporcional</b>	Ilegalidade

##### 10.2.2 Multa

A multa é sanção pecuniária aplicada em razão do descumprimento contratual ou infrações relacionadas à licitação.

A nova lei permite multa moratória, relacionada ao atraso, e multa compensatória, relacionada à inexecução total ou parcial do contrato.

O percentual da multa deve estar previamente previsto no edital ou contrato administrativo.

#### 10.2.2.1 Tipos de multa

Tipo	Aplicação
<b>Moratória</b>	Atraso na execução
<b>Compensatória</b>	Descumprimento contratual

#### 10.2.2.2 Pontos de atenção

Situação	Risco
<b>Multa sem previsão contratual</b>	Invalidade
<b>Percentual excessivo</b>	Desproporcionalidade
<b>Cumulação indevida</b>	Ilegalidade
<b>Ausência de contraditório</b>	Nulidade

#### 10.2.3 Impedimento de licitar e contratar

A sanção de impedimento de licitar e contratar (art. 156, inciso III, da Lei 14.133/2021) tem abrangência restrita ao ente federativo que aplicou a penalidade (União, Estado, Distrito Federal ou Município), englobando sua administração direta e indireta.

Se uma empresa for punida por um órgão do Governo Estadual do Espírito Santo, por exemplo, ela fica impedida de fechar novos contratos com órgãos estaduais capixabas.

A mesma empresa continua apta a participar de licitações em prefeituras municipais capixabas ou em órgãos federais, uma vez que a sanção não se estende automaticamente a outros entes da federação.

Essa sanção é aplicada em infrações mais graves, como não manutenção da proposta, retardamento injustificado, fraude na execução ou comportamento inidôneo.

O prazo máximo da penalidade é de 3 anos, conforme art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021.

#### 10.2.3.1 Características do impedimento

Aspecto	Característica
<b>Gravidade</b>	Média a grave
<b>Prazo máximo</b>	3 anos
<b>Abrangência</b>	Ente federativo que aplicou a penalidade (União, Estado, Distrito Federal ou Município)
<b>Necessidade de processo administrativo</b>	Sim

#### 10.2.4 Hipóteses comuns

Situação	Possível aplicação
<b>Não assinatura do contrato</b>	Sim
<b>Descumprimento contratual relevante</b>	Sim
<b>Retardamento injustificado</b>	Sim
<b>Falha leve isolada</b>	Não

#### 10.2.5 Declaração de inidoneidade

A declaração de inidoneidade é a penalidade mais grave prevista na Lei nº 14.133/2021.

Ela impede a empresa de licitar e contratar com toda a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

O prazo da penalidade varia entre 3 e 6 anos, conforme art. 156, §5º da lei.

##### 10.2.5.1 Características da declaração de inidoneidade

Aspecto	Característica
<b>Gravidade</b>	Gravíssima
<b>Prazo</b>	3 a 6 anos
<b>Abrangência</b>	Toda Administração Pública
<b>Competência</b>	Autoridade máxima

##### 10.2.5.2 Hipóteses mais graves

Situação	Possível aplicação
<b>Fraude à licitação</b>	Sim
<b>Apresentação de documento falso</b>	Sim
<b>Prática de atos ilícitos graves</b>	Sim
<b>Comportamento inidôneo reiterado</b>	Sim

##### 10.2.5.3 Pontos de atenção

Situação	Risco
<b>Penalidade sem proporcionalidade</b>	Nulidade
<b>Ausência de provas robustas</b>	Fragilidade processual
<b>Motivação genérica</b>	Invalidez
<b>Violação da ampla defesa</b>	Nulidade

### 10.2.6 Processo sancionador

A aplicação de sanções exige instauração de processo administrativo formal, observando contraditório e ampla defesa.

A Administração deve notificar o contratado sobre os fatos imputados, permitir apresentação de defesa e produzir decisão motivada.

A nova lei fortaleceu a necessidade de fundamentação técnica e jurídica das penalidades aplicadas.

### 10.2.7 Etapas do processo sancionador

Etapa	Finalidade
<b>Instauração</b>	Formalizar apuração
<b>Notificação</b>	Dar ciência ao contratado
<b>Defesa</b>	Garantir contraditório
<b>Instrução</b>	Produção de provas
<b>Decisão</b>	Aplicação ou arquivamento
<b>Recurso</b>	Revisão administrativa

### 10.2.8 Pontos de atenção

Situação	Consequência
<b>Ausência de defesa</b>	Nulidade
<b>Decisão sem motivação</b>	Invalidez
<b>Sanção automática</b>	Ilegalidade
<b>Falta de provas</b>	Fragilidade jurídica

### 10.2.9 Dosimetria e motivação

A dosimetria corresponde à definição proporcional da penalidade aplicada, considerando gravidade da infração, dano causado, dolo, reincidência e circunstâncias do caso concreto.

O art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021 estabelece critérios obrigatórios para aplicação das sanções administrativas.

A motivação deve demonstrar claramente os fundamentos jurídicos e fáticos que justificaram a penalidade escolhida.

#### 10.2.10 Critérios da dosimetria

<b>Critério</b>	<b>Análise</b>
<b>Gravidade da infração</b>	Intensidade da conduta
<b>Dano causado</b>	Impacto à Administração
<b>Circunstâncias agravantes</b>	Reincidência, dolo
<b>Circunstâncias atenuantes</b>	Cooperação, boa-fé
<b>Vantagem obtida</b>	Benefício indevido

#### 10.2.11 Pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Penalidade padronizada</b>	Ausência de individualização
<b>Motivação genérica</b>	Nulidade
<b>Falta de proporcionalidade</b>	Revisão judicial
<b>Não análise de atenuantes</b>	Fragilidade da decisão

## 11 EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

A Lei nº 14.133/2021 substituiu a expressão “rescisão” pela expressão “extinção do contrato”, ampliando a lógica de encerramento contratual.

O art. 137 estabelece hipóteses relacionadas ao descumprimento contratual, paralisação, falência, caso fortuito, força maior e razões de interesse público.

A extinção contratual exige motivação formal e observância do contraditório quando houver responsabilização do contratado.

### 11.1 HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

<b>Hipótese</b>	<b>Exemplo</b>
<b>Inexecução contratual</b>	Descumprimento do objeto
<b>Paralisação injustificada</b>	Abandono da execução
<b>Falência</b>	Insolvência da contratada
<b>Interesse público</b>	Necessidade administrativa
<b>Caso fortuito ou força maior</b>	Evento imprevisível

#### 11.1.1 Rescisão unilateral, amigável e judicial

A extinção unilateral ocorre por decisão exclusiva da Administração nas hipóteses legais previstas no contrato e na lei.

A extinção amigável ocorre mediante acordo entre as partes, normalmente quando a continuidade contratual deixa de ser vantajosa.

Já a extinção judicial ocorre por decisão do Poder Judiciário, geralmente em situações litigiosas complexas.

## 11.2 TIPOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

Tipo	Característica
<b>Unilateral</b>	Decisão da Administração
<b>Amigável</b>	Consenso entre as partes
<b>Judicial</b>	Decisão judicial

## 11.3 PONTOS DE ATENÇÃO

Situação	Risco
<b>Extinção sem motivação</b>	Nulidade
<b>Ausência de contraditório</b>	Invalidade
<b>Encerramento informal</b>	Responsabilização
<b>Não apuração de prejuízos</b>	Dano ao erário

## 11.4 CONSEQUÊNCIAS JURÍDICAS E ADMINISTRATIVAS

A extinção contratual pode gerar retenção de garantias, aplicação de penalidades, indenizações e responsabilização administrativa.

A Administração também poderá assumir provisoriamente bens, serviços ou pessoal vinculados ao contrato para assegurar continuidade do serviço público.

Dependendo da causa da extinção, pode haver obrigação de ressarcimento ao erário ou recomposição de prejuízos causados à Administração.

## 11.5 CONSEQUÊNCIAS DA EXTINÇÃO

Consequência	Aplicação
<b>Aplicação de sanções</b>	Infrações contratuais
<b>Retenção de garantia</b>	Cobertura de prejuízos
<b>Indenização</b>	Danos causados
<b>Assunção do objeto</b>	Continuidade do serviço
<b>Novo procedimento licitatório</b>	Continuidade da contratação

## 11.6 BOAS PRÁTICAS E PONTOS DE ATENÇÃO

### 11.6.1 Falhas recorrentes na gestão contratual

Grande parte das irregularidades em contratos administrativos decorre de deficiência no planejamento e fiscalização contratual.

Entre as falhas mais recorrentes estão ausência de fiscalização efetiva, medições inadequadas, pagamentos sem cobertura contratual e utilização excessiva de aditivos.

A nova lei exige atuação preventiva e gestão contínua dos riscos da contratação.

### 11.6.2 Falhas recorrentes

Falha	Consequência
<b>Fiscalização meramente formal</b>	Inexecução contratual
<b>Pagamento sem medição</b>	Dano ao erário
<b>Alterações excessivas</b>	Descaracterização do objeto
<b>Gestão documental deficiente</b>	Fragilidade probatória
<b>Pesquisa de preços inadequada</b>	Sobrepço

### 11.6.3 Responsabilização dos agentes públicos

A Lei nº 14.133/2021 fortaleceu a responsabilização dos agentes públicos envolvidos nas contratações.

A responsabilização pode ocorrer nas esferas administrativa, civil e penal, especialmente em situações de dolo, erro grosseiro ou omissão relevante.

A segregação de funções e a atuação técnica fundamentada funcionam como mecanismos importantes de proteção ao agente público.

### 11.6.4 Situações de responsabilização

Situação	Possível responsabilização
<b>Sobrepço</b>	Administrativa e civil
<b>Fiscalização omissa</b>	Administrativa
<b>Pagamento irregular</b>	Civil e administrativa
<b>Direcionamento</b>	Administrativa e penal
<b>Fraude contratual</b>	Civil, penal e administrativa

#### 11.6.5 Controles internos e externos

Os controles internos possuem função preventiva e auxiliam na regularidade das contratações públicas.

Já os controles externos são exercidos principalmente pelos Tribunais de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário.

A nova lei fortalece a lógica de governança, integridade e controle preventivo das contratações públicas.

#### 11.6.6 Tipos de controle

<b>Controle</b>	<b>Finalidade</b>
<b>Controle interno</b>	Prevenção e orientação
<b>Tribunal de Contas</b>	Fiscalização externa
<b>Ministério Público</b>	Defesa da legalidade
<b>Poder Judiciário</b>	Controle jurisdicional

#### 11.6.7 Pontos de atenção

<b>Situação</b>	<b>Risco</b>
<b>Ausência de controles preventivos</b>	Irregularidades recorrentes
<b>Falta de segregação de funções</b>	Fraudes
<b>Não documentação das decisões</b>	Fragilidade defensiva
<b>Atuação sem motivação técnica</b>	Responsabilização

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Lei nº 14.133/2021 promoveu profunda transformação no sistema de contratações públicas brasileiro, substituindo uma lógica excessivamente formalista por um modelo estruturado em planejamento, governança, gestão de riscos, eficiência e responsabilização.

A nova legislação fortaleceu a fase preparatória da contratação, ampliou os mecanismos de transparência, consolidou a utilização de ferramentas de governança e reforçou a necessidade de atuação preventiva da Administração Pública durante todas as fases da contratação.

Mais do que conhecer procedimentos isolados, a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 exige compreensão integrada do ciclo completo da

contratação pública, envolvendo planejamento, seleção do fornecedor, gestão contratual, fiscalização, controle e avaliação de resultados.

Nesse contexto, instrumentos como ETP, Termo de Referência, matriz de riscos, pesquisa de preços, gestão contratual e fiscalização passaram a ocupar posição central na regularidade das contratações públicas.

A nova lei também ampliou significativamente a responsabilização dos agentes públicos e particulares envolvidos nas contratações, exigindo decisões técnicas, motivadas e devidamente documentadas.

Por essa razão, a atuação administrativa deve ser pautada em planejamento adequado, segregação de funções, capacitação contínua, controle preventivo e observância permanente dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Além disso, os regulamentos estaduais e municipais assumem papel cada vez mais relevante na operacionalização da lei, especialmente em temas como Plano de Contratações Anual, Sistema de Registro de Preços, governança, gestão de riscos e procedimentos internos.

A consolidação de boas práticas de contratação pública não depende apenas do cumprimento formal da legislação, mas principalmente da construção de uma cultura institucional baseada em planejamento, integridade, transparência e eficiência administrativa.

Assim, a correta compreensão da Lei nº 14.133/2021 representa instrumento essencial para fortalecimento da governança pública, melhoria da gestão dos recursos públicos e promoção de contratações mais eficientes, seguras e alinhadas ao interesse coletivo.

### 13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021.

BRASIL. **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 14.133/2021. Brasília, DF: Presidência da República, 2023.

BRASIL. **Tribunal de Contas da União (TCU)**. Acórdãos, jurisprudência e orientações sobre licitações e contratos administrativos. Brasília, DF: TCU.

ESPÍRITO SANTO (Estado). **Decreto nº 5.307-R, de 2023**. Institui o Planejamento de Contratações Anual no âmbito da Administração Pública Estadual. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2023.

ESPÍRITO SANTO (Estado). **Decreto nº 5.352-R, de 2023**. Regulamenta a fase preparatória das contratações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual. Vitória: Governo do Estado do Espírito Santo, 2023.

ESPÍRITO SANTO (Estado). **Procuradoria-Geral do Estado**. Pareceres e orientações jurídicas sobre a aplicação da Lei nº 14.133/2021. Vitória: PGE/ES.

JUSTEN FILHO, Marçal Justen Filho. **Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas**. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, última edição.

MENDES, Renato Geraldo Mendes. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos Comentada**. Curitiba: Zênite, última edição.

NIEBUHR, Joel de Menezes Niebuhr. **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Belo Horizonte: Fórum, última edição.

TORRES, Ronny Charles Lopes de Torres. **Leis de Licitações Públicas Comentadas**. Salvador: Juspodivm, última edição.

ZÊNITE. **Boletim de Licitações e Contratos – BLC**. Curitiba: Zênite.