



## Fiscalização dos Contratos Administrativos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Lei Federal nº 8.666/1993

A fiscalização de contratos administrativos representa um pilar fundamental na gestão pública, assegurando que o interesse público seja efetivamente atendido através da correta execução contratual.

**Andréa Strohmeier Ribeiro**  
Consultora Pause & Perin Advogados Associados  
Professora DPM Educação

1

## Principais Regras de Transição da Lei 14.133/21

### 1 Publicação e Vigência

Publicada em 1º de abril de 2021, a Lei 14.133/21 entrou em vigor na data de sua publicação, conforme seu art. 194, iniciando um período de transição que se encerrou em 30 de dezembro de 2023.

### 2 Contratos Anteriores

Os contratos administrativos assinados antes da vigência da nova lei continuam regidos pela legislação revogada até seu término, incluindo eventuais prorrogações, conforme dispõe o art. 190 da Lei 14.133/21.

### 3 Opção de Regime Jurídico

Durante o período de transição, a Administração podia optar entre a aplicação da Lei 14.133/21 ou das leis anteriores (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.462/11), sendo vedada a combinação de regimes (art. 191). Hoje não estamos mais em transição.

### 4 Referências Normativas

O art. 189 estabelece que as referências expressas à legislação revogada, constantes em outras normas, passam a referir-se às disposições correspondentes da nova lei, demonstrando a técnica de interpretação normativa aplicável.

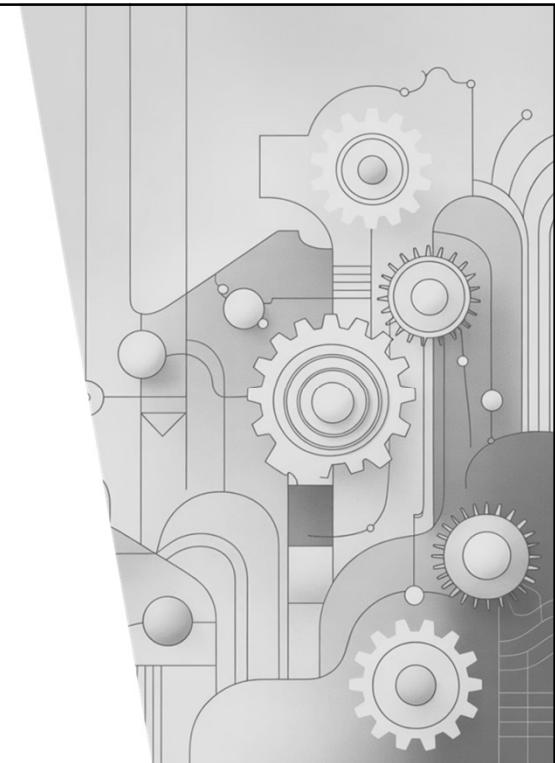
2

1

## Gestão Contratual: Um Sistema Macro

A Gestão Contratual transcende a simples fiscalização, configurando-se como um sistema abrangente que orquestra todas as fases de um contrato. Desde o planejamento até a execução e o encerramento, envolve a coordenação estratégica de recursos, processos e partes interessadas, assegurando que os objetivos contratuais sejam alcançados com eficiência e conformidade.

A fiscalização, portanto, é um componente vital dentro deste arcabouço maior.



3

## Objetivo da Fiscalização dos Contratos: Introdução

### O Paradoxo da Gestão Pública

Iniciamos este estudo propondo uma reflexão crítica sobre um paradoxo recorrente na Administração Pública: a preocupação meticulosa com a condução do processo licitatório e a formalização de contratos em conformidade com os preceitos legais, contrastando com a negligência no acompanhamento da execução contratual.

### Consequências da Omissão

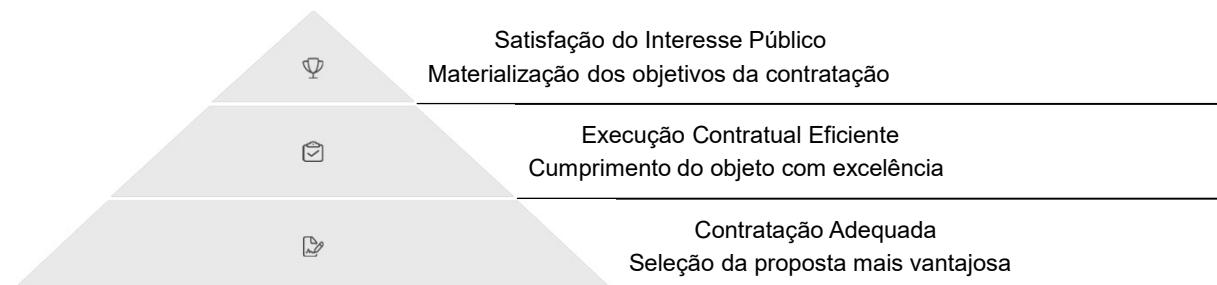
Esta contradição resulta em prejuízos significativos ao erário e ao interesse público, materializando-se em obras paralisadas, serviços inadequadamente prestados e aquisições incompatíveis com as especificações contratuais.

A fiscalização deficiente compromete a própria finalidade do procedimento licitatório, desvirtuando o propósito basilar da contratação administrativa.

4

2

## O Princípio da Eficiência na Execução Contratual



A proposta vantajosa e o contrato bem elaborado somente atingem sua finalidade quando efetivamente cumpridos com excelência. A eficiência do processo licitatório e do instrumento contratual está intrinsecamente vinculada ao atendimento concreto do interesse público.

O princípio constitucional da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal, impõe à Administração Pública o dever de zelar pela correta execução dos contratos administrativos, não podendo eximir-se desta responsabilidade fundamental.

5

## A Eficiência Como Diretriz na Gestão Contratual

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### O Dever de Supervisão

•O dirigente máximo de órgão ou entidade da Administração Pública deve ser responsabilizado quando comprovada omissão grave no seu dever de regulamentação e supervisão dos subordinados, a exemplo de falhas generalizadas na fiscalização de contratos, envolvendo a gestão de vultosos recursos públicos.

•Boletim de Jurisprudência nº 370 de 13/09/2021



### Governança e Responsabilidade

A gestão contratual eficiente está intrinsecamente ligada à ideia de governança. É fundamental estabelecer controles internos robustos para evitar omissões e garantir a aplicação correta dos recursos públicos, assegurando a consecução do interesse coletivo.

6

3

## A Essência da Gestão Contratual



### Processo Licitatório

Constitui o meio para seleção da proposta mais vantajosa, observando os princípios da isonomia e da imparcialidade.

### Formalização do Contrato

Representa o instrumento jurídico que estabelece direitos e obrigações entre as partes, delimitando o objeto e as condições de execução.

### Fiscalização Contratual

Etapa crucial para verificação da adequada execução do objeto, garantindo a satisfação do interesse público subjacente à contratação.

### Consecução do Interesse Público

Finalidade última que confere sentido e legitimidade a todo o ciclo da contratação administrativa.

A percepção equivocada de que a assinatura do contrato exaure as atividades administrativas desconsidera a natureza instrumental do processo licitatório e do próprio contrato, os quais são meios para a efetiva satisfação do interesse público.



7

## Gestão e Fiscalização: Conceitos Fundamentais

### Conceito de Gestão Contratual

A gestão de contrato compreende a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos.

### Âmbito de Atuação

O gestor contratual administra aspectos macro do ajuste, tratando de questões como vigência, prorrogações, repactuações, alterações contratuais e eventual aplicação de sanções administrativas.

### Diferenciação

Enquanto a gestão volta-se para os aspectos administrativos do contrato como um todo, a fiscalização concentra-se no acompanhamento direto e cotidiano da execução do objeto contratual.

A gestão contratual requer visão sistêmica e conhecimento jurídico-administrativo para conduzir adequadamente a vida do contrato desde sua formalização até sua extinção, assegurando que os procedimentos sejam realizados em conformidade com a legislação aplicável.

8

4

## **JURISPRUDÊNCIA TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

A Administração deve implementar controles que promovam a regular gestão contratual e que permitam identificar se todas as obrigações do contratado foram cumpridas antes do ateste do serviço, em atenção ao princípio constitucional da eficiência.

•Acórdão 2360/2018-Plenário.Relator: VITAL DO RÊGO.

9

## **GESTÃO POR COMPETÊNCIAS**

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

10

# GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

A Lei nº 14.133/2021 enfatiza a necessidade de uma gestão por competências para a designação de agentes públicos, visando a eficiência e a eficácia na execução dos contratos administrativos.



## Mapeamento de Habilidades

Identificação e descrição das competências técnicas, gerenciais e comportamentais necessárias para as funções de gestão e fiscalização contratual.



## Capacitação Profissional

Desenvolvimento de programas para aprimorar os conhecimentos e habilidades dos agentes públicos, garantindo preparo adequado para suas atribuições.



## Designação Estratégica

Alocação de servidores com perfil e qualificações compatíveis com a complexidade e relevância de cada contrato, otimizando resultados.

Este modelo assegura que os contratos sejam acompanhados por profissionais devidamente qualificados, minimizando riscos e promovendo uma execução mais eficiente e transparente.

11

# GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

## Base Legal

A Lei nº 14.133/2021 determina em seu art. 7º que a autoridade máxima do órgão ou entidade deve promover a **gestão por competências** e estabelecer **requisitos para a designação dos agentes públicos** que atuarão nas licitações e contratos.



## Objetivos da Gestão por Competências na Fiscalização Contratual

Profissionalizar os fiscais técnicos, administrativos e gestores  
Garantir a eficiência e eficácia dos processos públicos

Mitigar riscos na execução das contratações públicas  
Assegurar a correta e eficaz gestão contratual

12

## Gestão por Competências

A Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de capacitar servidores para as novas exigências legais, garantindo a adaptação e atualização dos agentes públicos.

### Desenvolvimento de Competências

Servidores precisam desenvolver habilidades técnicas e comportamentais específicas para aplicar as novas regras e conduzir a fiscalização das contratação de forma eficiente. Conhecimento!!

### Força de Trabalho Qualificada

A capacitação contribui para uma força de trabalho mais competente e preparada para enfrentar os desafios e alcançar os objetivos da fiscalização na Administração Pública.

### Otimização de Recursos

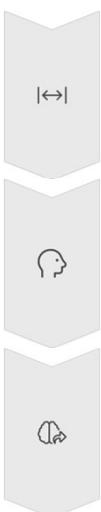
A gestão por competências permite a melhor alocação de recursos humanos, identificando talentos internos e promovendo um ambiente de trabalho produtivo e colaborativo.

### Governança e Resultados

A conexão entre gestão por competências e governança nas contratações assegura uma atuação eficaz dos servidores, impulsionando a eficiência e a entrega de valor público.

13

## PLANEJAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO



### Análise Quantitativa

Determinação do número necessário de servidores para a área de fiscalização, considerando o volume de processos e complexidade .

### Análise Qualitativa

Definição dos perfis profissionais desejáveis, com mapeamento de competências técnicas e comportamentais necessárias para cada tipo de fiscalização.

### Projeção Futura

Previsão de aposentadorias, licenças, férias, falecimentos, permitindo planejamento de médio e longo prazo - suplentes.

14

# SELEÇÃO E ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS

## Critérios de Seleção

A seleção dos profissionais para atuar na área de fiscalização deve observar critérios objetivos e transparentes, incluindo:

- Formação compatível
- Experiência prévia em fiscalização pública
- Certificações profissionais específicas
- Ausência de impedimentos legais
- Inexistência de conflitos de interesse
- Histórico ético-profissional adequado

15

## CONCLUSÕES TÉCNICAS DO TCE RS – COMISSÃO DE ESTUDOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA A FISCALIZAÇÃO GOVERNANÇA

**Conclusão Técnica nº 3:** A gestão por competências pressupõe o mapeamento das competências necessárias e existentes na organização e a designação de agentes conforme as competências exigidas para o desempenho da função. Justificativa: A leitura apressada do caput do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021 pode conduzir o intérprete à compreensão de que a promoção da gestão por competência se dá com a observância do disposto nas unidades de desdobramento daquele artigo, as quais estabelecem critérios para a designação de agentes. No entanto, a leitura atenta do texto legal revela que a gestão por competência é providência anterior e mais abrangente do que a observância das balizas postas à designação de agentes: “caberá à autoridade máxima (...) promover gestão por competências e designar (...).” A gestão por competência é tecnologia de gestão de pessoas que pressupõe, ao menos, o mapeamento das competências necessárias e existentes na organização e a designação de agentes conforme as competências exigidas. **Fundamentação:** Lei Federal nº 14.133/2021, art. 7º; Portaria SEGES-ME nº 8.678/2021, art. 14; Decreto Federal nº 9.991/2019; Referencial básico de governança aplicável a organizações públicas e outros entes jurisdicionados ao TCU. Edição 3 – Brasília, 2020, pág. 178.

16

## ART 7º [...] - DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

I - sejam, **preferencialmente**, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

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

III - **não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração** nem tenham com eles **vínculo de parentesco**, colateral ou por afinidade, **até o terceiro grau**, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

17

## Requisitos para Designação dos Fiscais

### Art. 7º

Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, **promover gestão por competências** e designar agentes públicos para o **desempenho das funções essenciais à execução desta Lei** que preencham os seguintes requisitos:

#### Vínculo Prioritário I

Sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

#### Qualificação Profissional II

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

#### Inexistência de Impedimentos III

Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

18

## Restrições por Vínculo de Parentesco

Compreender os graus de parentesco é crucial para evitar conflitos de interesse e assegurar a imparcialidade em diversos contextos, especialmente na administração pública e contratos. Esta tabela detalha as categorias de parentesco e os graus específicos que podem gerar impedimentos.

Ponto Inicial	Agente Público	N/A	Cônjugue ou Companheiro do licitante/contratado habitual.
Vínculo de Sangue	Linha Reta	1º, 2º e 3º	Filhos, Pais, Netos, Avós, Bisnetos, Bisavós.
Vínculo de Sangue	Linha Colateral	2º e 3º	Irmãos, Tios, Sobrinhos.
Vínculo Matrimonial	Por Afinidade	1º, 2º e 3º	Sogros, Enteados, Avós do Cônjugue/Companheiro.

Essas diretrizes visam promover a ética e a transparência, prevenindo situações onde laços familiares possam influenciar decisões ou transações.

19

## Princípio da Segregação de Funções ART. 7º § 1º

**Art. 7º, § 1º:** A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o **princípio da segregação de funções**, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

### Base Legal

Previsto formalmente no **Art. 5º** da Lei Federal nº 14.133/2021, integrando os princípios que regem licitações e contratos administrativos.

- A segregação de funções na Lei nº 14.133/2021 evita conflitos de interesse, erros e fraudes, garantindo que nenhum agente acumule funções críticas no processo licitatório e contratual.

### Significado Prático

- Abrange fases como **autorização, parecer técnico/jurídico, homologação, gestão e fiscalização** da contratação e recursos.
- A equipe de **fiscalização contratual** deve ser distinta da responsável pela **aprovação de despesa/pagamento**.
- Aplicável também no processo punitivo. Quem aplica a sanção não pode julgar o recurso (espécie de duplo grau).

20

## CONCLUSÕES TÉCNICAS DO TCE RS – COMISSÃO DE ESTUDOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PARA A FISCALIZAÇÃO SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

**Conclusão Técnica nº 4:** O agente público que tenha atuado, na fase preparatória, como membro da equipe de planejamento da contratação, poderá ser designado como gestor ou fiscal do respectivo contrato, não configurando, nesta hipótese, afronta ao princípio da segregação de funções. Justificativa: a Lei Federal nº 14.133/2021 apresentou a segregação de funções e preconizou a sua observância para funções críticas. A indeterminação do conceito tem ensejado dúvidas quanto à possibilidade de agentes que atuaram na fase preparatória exerçam o papel de fiscal ou gestor de contratos. Trata-se de uma questão de significativa repercussão organizacional. Embora a segregação de funções entre essas posições seja contributiva para um padrão mais elevado de controle, também não se pode desconsiderar que obstar a essa polivalência poderia significar o subaproveitamento, na fase de execução, das competências e conhecimentos específicos que o agente que atuou na fase do planejamento adquiriu sobre o objeto da contratação. Além disso, as realidades dos quadros das organizações, especialmente as da esfera municipal, são marcadas por insuficiência quantitativa de pessoal, o que tornaria a segregação de funções, em relação a essas posições, dificilmente implementável. Por todas estas razões, é razoável que a interpretação da norma contemple a possibilidade de alocação polivalente.

**Fundamentação:** Lei Federal nº 14.133/2021, art. 5º e art. 7º, § 1º.

21

## JURISPRUDÊNCIA DO TCU

- As boas práticas administrativas impõem que as atividades de fiscalização e de supervisão do contrato devem ser realizadas por agentes administrativos distintos (*princípio da segregação das funções*), o que favorece o controle e a segurança do procedimento de liquidação de despesa. Acórdão 2296/2014-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER Informativo de Licitações e Contratos nº 213 - Boletim de Jurisprudência nº 53 de 16/09/2014
- É vedado o exercício, por uma mesma pessoa, das atribuições de pregoeiro e de fiscal do contrato celebrado, por atentar contra o *princípio da segregação das funções*. Acórdão 1375/2015-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS. Publicado: Boletim de Jurisprudência nº 85 de 23/06/2015

22

## Fiscalização como Prerrogativa da Administração Art. 104 III

### Previsão Legal

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 104, inciso III, estabelece expressamente que o regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar sua execução.

A prerrogativa de fiscalização configura-se como uma expressão do poder de império do Estado, conferindo à Administração Pública instrumentos jurídicos para garantir o adequado cumprimento das obrigações contratuais pelo particular contratado.

### Natureza Jurídica

Trata-se de uma prerrogativa exorbitante, que extrapola o equilíbrio típico das relações contratuais privadas, justificando-se pela supremacia do interesse público sobre o particular.

### Finalidade

Esta prerrogativa visa assegurar que o objeto contratual seja executado em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos, garantindo a satisfação do interesse público subjacente à contratação.

23

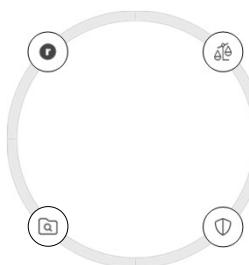
## Prerrogativas da Administração Pública na Fiscalização

### Fundamento Jurídico

As prerrogativas da Administração Pública são poderes instrumentais que o Estado possui para a consecução do interesse público, formalizadas nos contratos administrativos por meio das denominadas cláusulas exorbitantes.

### Fiscalização Efetiva

A prerrogativa de fiscalização confere à Administração o poder-dever de acompanhar sistematicamente a execução contratual, verificando a conformidade do objeto com as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos.



### Supremacia do Interesse Público

Estas prerrogativas decorrem diretamente do princípio da supremacia do interesse público sobre o particular, posicionando a Administração em situação de vantagem jurídica em relação ao contratado.

### Proteção ao Interesse Coletivo

A finalidade precípua destas prerrogativas é a proteção do interesse público, permitindo à Administração intervir na execução contratual sempre que necessário para assegurar a adequada satisfação das necessidades coletivas.

24

## Benefícios da Fiscalização Contratual



### Prevenção de Desídia

A fiscalização sistemática e rigorosa inibe o comportamento negligente do contratado, promovendo a execução diligente e tempestiva das obrigações contratuais.

### Mitigação de Prejuízos

O acompanhamento contínuo permite a identificação precoce de falhas e irregularidades, possibilitando a adoção de medidas corretivas antes da ocorrência de danos irreversíveis ou de difícil reparação ao erário.

### Redução de Litígios

A atuação preventiva e a possibilidade de adoção de medidas corretivas antes da ocorrência de danos irreversíveis ou de difícil reparação ao erário.

### Relação Colaborativa

Uma fiscalização técnica e profissional promove uma relação mais cooperativa entre Administração e contratado, orientada para o resultado satisfatório da contratação.

A fiscalização eficiente atua como instrumento preventivo de controle, proporcionando economia de recursos públicos e maior efetividade na consecução dos objetivos administrativos subjacentes à contratação.

25

## Fiscalização na Lei Federal nº 8.666/1993



Previsão Legal  
Art. 58, III da Lei Federal nº 8.666/1993



Regime Jurídico  
Prerrogativa administrativa contratual



Objeto  
Fiscalização da execução contratual

A Lei Federal nº 8.666/1993, que ainda permanece vigente em relação aos contratos por ela firmados, consagra no art. 58, inciso III, a prerrogativa administrativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

Este dispositivo integra o conjunto de cláusulas exorbitantes que caracterizam o regime jurídico-administrativo dos contratos públicos, distinguindo-os substancialmente dos contratos regidos exclusivamente pelo direito privado. A fiscalização contratual constitui, assim, manifestação do poder de polícia administrativa no âmbito das relações contratuais públicas. As prerrogativas estão previstas em ambas as legislações.

26

## Previsão na Legislação: O Dever de Execução Fiel

Lei Federal nº 14.133/2021	Lei Federal nº 8.666/1993
Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.	Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Tanto o novo marco legal das licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021) quanto a legislação anterior (Lei nº 8.666/1993) estabelecem de forma expressa o dever de execução fiel do contrato pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas e às normas legais aplicáveis.

Este dispositivo constitui o fundamento normativo primordial que impõe à Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução contratual, bem como ao contratado a obrigação de cumprir integralmente suas obrigações nos termos avençados.

27

## FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

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

28

## O Fiscal do Contrato: Designação e Função



Conforme estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o fiscal do contrato será especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da mesma lei, POR ATO FORMAL - PORTARIA. Deve se servidor efetivo (exigência TCE RS)

O fiscal do contrato atua na linha de frente da execução contratual, interagindo diretamente com o representante do contratado e verificando in loco o cumprimento das obrigações pactuadas, constituindo elemento essencial para a garantia da qualidade e conformidade do objeto contratual.

29

## Procedimentos de Fiscalização



Registro de Ocorrências



Fiscalização Compartilhada



Designação Formal

A Lei nº 14.133/2021 determina que o fiscal anote em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, documentando tanto as específicas quanto as particulares, durante o acompanhamento.

A legislação prevê a possibilidade de designação de múltiplos fiscais, formal, através de portaria ou instrumento equivalente, com a execução do contrato, encarregue de um aspecto específico do contrato, modelo devidamente publicitado, assegurando a conformidades quanto as particularmente adequado para o contratado e demais órgãos de irregularidades (faltas ou defeitos, contratações de maior complexidade ou ações ou omissões) identificadas durante o acompanhamento.

O fiscal deve ser designado por ato formal, através de portaria ou instrumento equivalente, com a execução do contrato, encarregue de um aspecto específico do contrato, modelo devidamente publicitado, assegurando a conformidades quanto as particularmente adequado para o contratado e demais órgãos de irregularidades (faltas ou defeitos, contratações de maior complexidade ou ações ou omissões) identificadas durante o acompanhamento.

30

## Princípio Fundamental: Impossibilidade de Recusa

O fiscal de contrato devidamente designado NÃO PODE SE RECUSAR a exercer suas funções.

Esta é uma obrigação legal que decorre da designação formal. O servidor público não possui discricionariedade para declinar da responsabilidade atribuída pela administração.

Contudo, o fiscal pode e **deve comunicar** ao superior hierárquico eventuais deficiências técnicas ou dificuldades para implementar adequadamente suas funções.



31

## Comunicação de Deficiências Técnicas

### Deficiências Técnicas

- Falta de conhecimento especializado
- Ausência de capacitação específica
- Complexidade técnica do objeto

### Dificuldades Operacionais

- Falta de recursos materiais
- Sobre carga de trabalho
- Condições inadequadas de trabalho

### Procedimento Correto

- Comunicar formalmente ao superior
- Documentar as limitações
- Solicitar apoio técnico necessário

A comunicação tempestiva das limitações protege tanto o servidor quanto a administração pública, garantindo a qualidade da fiscalização contratual.

32

## Fiscalização Efetiva e Tempestiva



Designação do Fiscal	Início da Execução	Fiscalização Periódica	Intervenção Imediata
Publicação de ato formal atribuindo a responsabilidade pela fiscalização contratual a servidor(es) específico(s).	Acompanhamento da execução desde seu princípio, verificando a conformidade com o cronograma e especificações.	Realização de vistorias e verificações regulares conforme a natureza do objeto contratual.	Atuação tempestiva diante de irregularidades identificadas, evitando o agravamento de problemas.

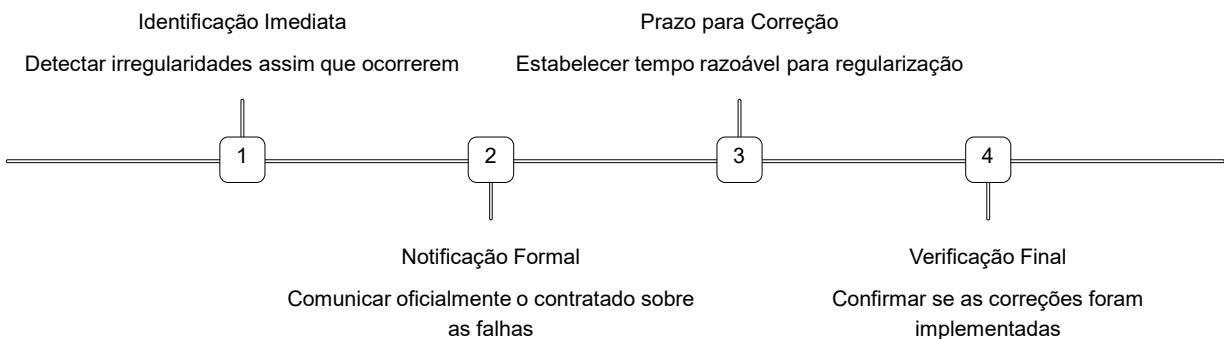
O aspecto mais relevante, contudo, é que a fiscalização seja efetiva e tempestiva, permitindo a identificação precoce de desvios e a adoção de medidas corretivas antes da ocorrência de danos significativos ao interesse público.

33

## Urgência na Correção de Irregularidades

### Tempo é Essencial

As irregularidades devem ser corrigidas o **mais rápido possível**, especialmente considerando que o recebimento definitivo do objeto contratual não pode restar com pendências.



34

## Livro de Registro: Ferramenta Fundamental

É fundamental que o fiscal mantenha um livro, diário ou documento que concentre todos os apontamentos feitos durante a execução do contrato.

Este documento deve conter:

- **Data e horário** de cada ocorrência
- **Descrição detalhada** dos fatos observados
- **Medidas adotadas** pelo fiscal
- **Comunicações** feitas ao contratado
- **Respostas e providências** do contratado
- **Situação final** de cada ocorrência



35

## Documentação e Registros na Fiscalização

### Registros Fotográficos

São particularmente relevantes para obras de engenharia, especialmente na execução de estruturas que posteriormente serão enterradas ou ficarão inacessíveis à inspeção visual, constituindo evidência documental da conformidade técnica.

### Acompanhamento de Cronograma

Para contratos que exigem cronograma de execução, é fundamental o registro detalhado de cada etapa concluída, com documentação específica atestando a conformidade dos serviços ou produtos entregues.

### Verificação Independente

A auditoria ou medição do contrato realizada exclusivamente pela empresa contratada, sem o ateste e verificação dos quantitativos pelo fiscal do contrato, caracteriza erro grosso, passível de responsabilização administrativa.

A documentação adequada das atividades de fiscalização não apenas constitui prova do cumprimento do dever funcional pelo servidor designado, mas também proporciona maior segurança jurídica à relação contratual e facilita eventuais ações corretivas ou a aplicação de sanções, quando necessárias.

Recomenda-se a adoção de sistemas informatizados para o registro e acompanhamento das atividades de fiscalização, permitindo maior eficiência no controle e acesso mais rápido às informações pelos órgãos de controle e gestores.

36

## Tipos de Fiscais de Contratos

### Fiscal Técnico

Responsável por acompanhar e avaliar a execução do objeto nos aspectos técnicos, verificando se a qualidade, quantidade e modo de prestação estão de acordo com o contratado.

**Base Legal:** Art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021

### Fiscal Administrativo

Verifica o cumprimento das obrigações administrativas, previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além dos aspectos acessórios da execução contratual.

**Base Legal:** Art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021

### Fiscal Setorial

Quando necessário, acompanha a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos em unidades descentralizadas da Administração.

**Base Legal:** Art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021

Todos os fiscais devem auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e a validação do ateste da execução do objeto contratado.

37

## Conceito de Fiscalização Técnica

O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital.

A fiscalização técnica foca na **obtenção do objeto propriamente dito**, verificando se obras, serviços ou produtos foram entregues conforme os parâmetros contratuais e à luz da necessidade que motivou a contratação.



38

19

## Responsabilidades do Fiscal Técnico

### Acompanhamento da Execução

- Verificar cumprimento das rotinas de execução
- Avaliar quantidade, qualidade e desempenho
- Aplicar procedimentos e indicadores estabelecidos

### Notificações e Correções

- Emitir notificações quando necessário
- Definir prazos para correção de irregularidades
- Acompanhar implementação de melhorias

### Recebimento Provisório

- Realizar recebimento mediante termo detalhado
- Verificar cumprimento de exigências técnicas
- Documentar conformidade do objeto

39

## Exigência de Habilidade Profissional para Fiscalização Técnica

### Obras e Serviços de Engenharia

Para obras ou serviços de engenharia, o fiscal técnico deve ser **obrigatoriamente** profissional inscrito no respectivo Conselho Profissional competente.

#### Base Legal:

Lei nº 5.194/1966 (Engenheiros - CREA)

Lei nº 12.378/2010 (Arquitetos - CAU)

### Outros Exemplos de Exigências

**CFM** - Conselho Federal de Medicina

**CREFITO** - Conselho de Fisioterapia e Terapia Ocupacional

**COFEN** - Conselho Federal de Enfermagem



40

## Conceito de Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa complementa a técnica, focando nos **aspectos burocráticos e de conformidade** do contrato. Seu objetivo é garantir que todas as obrigações não-técnicas sejam cumpridas adequadamente.



### Obrigações Institucionais

Acompanhamento de aspectos previdenciários, fiscais e trabalhistas do contrato administrativo.



### Controle Contratual

Gestão de revisões, reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

41

## Atribuições do Fiscal Administrativo

### Documentação e Formalização

- Formalizar apostilamentos e termos aditivos
- Acompanhar empenhos, pagamentos e garantias
- Processar e controlar glosas

### Verificação de Habilitação

- Manter condições de habilitação do contratado
- Solicitar documentos complementares
- Examinar regularidade fiscal e trabalhista

### Recebimento Administrativo

- Realizar recebimento provisório no prazo acordado
- Elaborar termo detalhado
- Comprovar cumprimento de exigências administrativas

42

## Atribuições do Fiscal

### ART. §§ 1º 2º 3º

#### Registro de Ocorrências

O fiscal deve anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o necessário para regularização de faltas ou defeitos observados (§1º).

#### Comunicação Hierárquica

Deve informar aos superiores, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§2º).

#### Apoio Técnico

O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e fornecer informações relevantes (§3º).

43

## Atribuições Essenciais do Fiscal de Contrato

1

#### Solicitar Autuação

Garantir a autuação do processo de fiscalização em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato e anexos.

2

#### Conhecer o Contrato

Dominar os termos contratuais, prazos, cronogramas, obrigações das partes, e condições de rescisão ou aditamento.

3

#### Acompanhar Execução

Fiscalizar a execução de obras, serviços ou fornecimento

4

#### Documentar Processo

Juntar documentos, registrar contatos, atas de reunião e correspondências no processo de fiscalização.

5

#### Registrar Ocorrências

Manter um livro de registro com todas as ocorrências e notificar o contratado para sanar problemas em prazo hábil.

6

#### Cumprir Obrigações

Garantir o cumprimento das obrigações e sugerir sanções à autoridade superior em caso de inadimplência, assegurando o direito de defesa.

7

#### Outras Atividades

Executar outras tarefas determinadas pelo superior hierárquico, garantindo a diligência na gestão contratual.

44

## Atribuições Essenciais do Fiscal de Contrato

1	<b>Informar Superiores</b> Reportar situações que demandem decisão ou excedam sua competência em tempo hábil.	2	<b>Solicitar Auxílio</b> Requisitar a contratação de terceiros para auxiliar e subsidiar a fiscalização, se necessário.
3	<b>Verificar Pagamentos</b> Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições para os pagamentos.	4	<b>Recebimento Provisório</b> Realizar o recebimento provisório de obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado.
5	<b>Recebimento Definitivo</b> Efetuar o recebimento definitivo, se previsto na	6	<b>Outras Atividades</b> Executar outras tarefas determinadas pelo superior hierárquico, garantindo a diligência na gestão contratual.

45

## Competências do Fiscal: Poder de Regularização



### Identificação de Falhas

Detectar irregularidades, defeitos ou não conformidades na execução contratual

### Determinação de Correções

Possui competência para determinar o que for necessário para regularização

### Verificação do Cumprimento

Acompanhar se as correções foram implementadas adequadamente

O fiscal tem autoridade para exigir correções imediatas quando identificar falhas na execução contratual, dentro dos limites de sua competência técnica e administrativa.

46

## **Recebimento do Objeto - art. 140 - Atribuição do Fiscal e do Gestor**

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Para executar esses recebimentos de forma eficiente, recomenda-se a utilização de **listas de verificação** (checklists), tornando a atividade mais abrangente e previsível.

Essa abordagem padroniza procedimentos, reduz riscos de omissões e facilita a documentação adequada do processo de recebimento.

47

## **Situações que Demandam Notificação**

### **Inexecução**

Parcial ou total do objeto contratual, incluindo serviços não realizados ou produtos não entregues

### **Má Qualidade**

Produtos ou serviços que não atendem às especificações técnicas estabelecidas

### **Atrasos**

Descumprimento de prazos de entrega ou execução estabelecidos contratualmente

### **Cronograma**

Não cumprimento das etapas e marcos temporais definidos no cronograma físico-financeiro

48

## Responsabilidade Pessoal do Fiscal

### ⊗ Atenção: Responsabilização Pessoal

O fiscal pode ser **pessoalmente responsabilizado** por decisões ou opiniões técnicas em caso de **dolo ou erro grosso**.

Esta responsabilização reforça a importância da atuação fundamentada, baseada em critérios objetivos e conhecimento especializado. O fiscal deve sempre documentar suas decisões e fundamentá-las tecnicamente para garantir segurança jurídica.

49

## Responsabilização e Proteção Legal do Fiscal

O fiscal deverá ser diligente, contudo **não poderá ser responsabilizado** caso não lhe sejam oferecidas condições apropriadas para o exercício de suas funções

### Proteção Legal (Art. 28 da LINDB)

A responsabilização dos agentes públicos apenas ocorrerá se provado:

- **Dolo:** Intenção deliberada de causar dano
- **Erro Grossoso:** Falha grave e evidente no exercício da função

### Requisitos para Responsabilização

- Condições apropriadas de trabalho
- Capacitação técnica adequada
- Recursos materiais necessários
- Apoio da administração superior

⊗ A atuação diligente e documentada protege o fiscal contra responsabilizações indevidas.

50

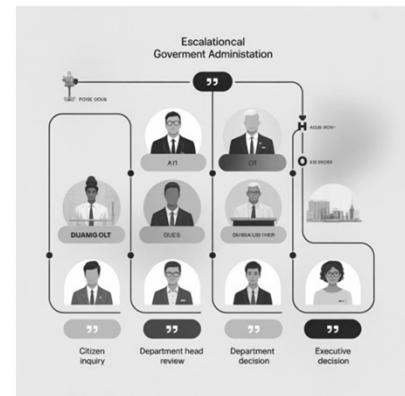
## Limites de Competência e Escalação

Quando o fiscal identificar situações que **extrapolem sua competência**, deve informar aos superiores (gestor) em tempo hábil para adoção de providências.

## **Situações que Exigem Escalação:**

- Aplicação de penalidades contratuais
  - Decisões sobre rescisão contratual
  - Alterações no objeto ou prazo
  - Questões jurídicas complexas
  - Valores de glosa superiores ao limite

- ⓘ A escalação tempestiva é essencial para evitar prejuízos ao erário e garantir a continuidade da execução contratual



51

## Implementação: Checklists e PEC

## Listas de Verificação

Desenvolvimento de *checklists* para subsidiar ações dos fiscais e gestores, tornando o trabalho mais previsível e seguro.

## Continuidade Operacional

Ferramentas que permitem substituição eficaz durante afastamentos, férias ou mudanças de pessoal.

## Processo de Execução Contratual

**Recomenda-se a abertura do PEC para documentação sistemática e controle formal da execução.**

52

## Auxiliares na Fiscalização Contratual

### Assessoramento Jurídico e Controle Interno

O § 3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente que o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e fornecer subsídios informativos para prevenir riscos na execução contratual.

Este apoio técnico-jurídico é fundamental para assegurar a legalidade dos procedimentos de fiscalização e a adequada interpretação das cláusulas contratuais em casos de maior complexidade.

### Contratação de Terceiros

A nova legislação prevê expressamente a possibilidade de contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais com informações pertinentes à fiscalização, estabelecendo regras específicas para esta hipótese no § 4º do art. 117:

Responsabilidade civil objetiva do contratado pela veracidade e precisão das informações prestadas

Obrigação de confidencialidade sobre os dados e informações a que tiver acesso

Vedação ao exercício de atribuição própria e exclusiva do fiscal

Manutenção da responsabilidade do fiscal, nos limites das informações recebidas

53

## Obrigações do Contratado (Arts. 118-120)

### Preposto e Reparação

\*Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou serviço (Art. 118)

\*Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto do contrato, às suas expensas, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções (Art. 119)

### Responsabilidades por Danos

\*O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato (Art. 120).

\*A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz essa responsabilidade.



54

27

## Interação com o Preposto da Contratada

### Definição de Preposto

O preposto é o representante formalmente designado pela contratada para atuar como seu interlocutor autorizado perante a Administração.

### Atribuições do Preposto

- Receber e encaminhar questões técnicas
- Tratar de assuntos legais e administrativos
- Responder oficialmente em nome da contratada
- Intermediar a comunicação entre a empresa e a Administração



55

## Conceito de Gestão de Contratos

A gestão de contratos administrativos compreende o conjunto de atividades relacionadas à:

- Execução contratual e suas formalidades
- Fiscalização técnica e administrativa
- Procedimentos de prorrogação e alteração
- Repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro
- Acréscimos e supressões contratuais
- Processos de pagamento e aplicação de sanções
- Procedimentos para extinção contratual



O conceito de **Gestão Contratual** refere-se ao **conjunto organizado e contínuo de atividades** que a Administração Pública deve executar **após a assinatura do contrato** para assegurar que o objeto contratado seja entregue ou executado de forma completa, eficaz, e em conformidade com o planejado.

56

## Agentes Envolvidos na Gestão Contratual

### Gestor do Contrato

Servidor designado para coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual

### Secretarias e Unidades

Responsáveis pela orientação e instrução dos procedimentos pertinentes ao contrato



### Fiscais

Servidores responsáveis pelo acompanhamento do efetivo cumprimento do objeto contratado

### Unidades de Assessoramento

Órgãos jurídicos e de auditoria interna que auxiliam a equipe de gestão

### Preposto da Contratada

Representante formalmente designado para atuar como interlocutor da empresa contratada

A interação coordenada entre estes agentes é fundamental para a eficácia da gestão contratual, conforme previsto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

57

## Gestão Integrada do Contrato

A gestão coordena as atividades de fiscalização técnica e administrativa, além dos atos preparatórios para instrução processual.

### Coordenação

Fiscalização técnica e administrativa integrada

### Procedimentos

Prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento e sanções



### Instrução Processual

Preparação da documentação pertinente

### Formalização

Encaminhamento ao setor de contratos

58

29

# O Papel do Gestor de Contratos

## Atribuições Principais

- Coordenar e comandar a execução do contrato.
- Agir de forma proativa e preventiva.
- Observar o cumprimento das regras contratuais.
- Buscar os resultados esperados pela Administração.
- Basear-se em indicadores objetivamente definidos.
- Tomar decisões fundamentadas nos relatórios dos fiscais.
- Encaminhar questões que ultrapassem sua competência.



59

## Atribuições do Gestor de Contratos

### 1 Conferir Empenho Prévio

Verificar a existência de empenho antes da realização de qualquer despesa contratual.

### 2 Publicação do Extrato

Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato para garantir transparência.

### 3 Designação de Fiscal e Preposto

Conferir a existência de fiscal designado e preposto indicado para cada contrato.

### 4 Controle de Prazos

Controlar os prazos de vencimento dos contratos, sugerindo aditamentos ou novas licitações à autoridade superior.

### 5 Controle de Aditivos

Controlar os limites de acréscimos e supressões em obras, serviços ou compras, conforme a legislação.

### 6 Confecção de Termos Aditivos

Adotar providências para a elaboração tempestiva de termos aditivos, quando necessário.

### 7 Repactuação e Reequilíbrio

Gerenciar pedidos de repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para análise competente.

60

## Atribuições do Gestor de Contratos

### 1 Verificação de Garantias

Verificar a validade das garantias, examinar substituições e providenciar a liberação ao término do contrato.

### 2 Substituição de Responsável Técnico

Deliberar sobre pedidos de substituição, assegurando qualificação equivalente ou superior do novo técnico.

### 3 Atualização Documental do Contratado

Examinar periodicamente a conformidade da documentação do contratado (trabalhista, previdenciária, fiscal).

### 4 Pedidos de Subcontratação

Manifestar-se sobre eventuais pedidos de subcontratação por parte do contratado.

### 5 Supervisão da Liquidação de Despesa

Supervisionar o fiscal nas atividades de liquidação da despesa, visando a ordem cronológica de pagamentos.

### 6 Outras Atividades

Executar outras atividades designadas pelo superior hierárquico, conforme as necessidades da gestão.  
Recebimento definitivo do objeto.

61

## Boas Práticas na Gestão de Contratos

### Planejamento

Estabelecer procedimentos padronizados e cronogramas de fiscalização.

### Documentação

Manter registros detalhados de todas as ocorrências contratuais.

### Comunicação

Estabelecer canais eficientes entre todos os agentes envolvidos.

### Prevenção

Identificar riscos potenciais antes que se tornem problemas concretos.

⑤ **Conformidade Legal:** Todas as ações de gestão e fiscalização de contratos devem ser realizadas em estrita observância aos princípios e dispositivos estabelecidos no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

62

## Integração das Fiscalizações

O gestor coordena as atividades de ambos os fiscais (técnico e administrativo) e elabora o **relatório final** consolidado. Esta coordenação garante visão integrada do contrato e alinhamento entre aspectos técnicos e administrativos.

### Trabalho Colaborativo

A fiscalização eficaz resulta da **cooperação sistemática** entre fiscal técnico e administrativo, cada um contribuindo com sua expertise específica para o sucesso da contratação pública.



63

## Elementos Essenciais do Modelo de Execução

**XXIII - termo de referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: [...] e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

### Dinâmica e Procedimentos

Descrição do prazo de início, cronograma de execução, horários de funcionamento, localidade, métodos de trabalho detalhados, tecnologias e os papéis e responsabilidades claras de ambas as partes.

### Quantificação e Previsão

Método para mensurar o volume de serviços ou a quantidade de bens, incluindo mecanismos para gerenciar a necessidade de materiais específicos não previsíveis inicialmente.

### Canais de Comunicação Formal

Definição dos mecanismos formais para troca de informações entre o contratado e a Administração, preferencialmente utilizando Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

64

## Detalhes do Modelo de Execução

Continuando a definição do modelo de execução do objeto do contrato, é essencial abordar os aspectos de transição e garantia:

### Transição Contratual e Capacitação

Deve-se prever a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, especialmente em contratos de serviços intelectuais. Isso pode incluir a exigência de capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

É fundamental especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica. Devem ser contemplados prazos, local de realização dos serviços e a admissão do deslocamento de técnicos ou a exigência de que o contratado possua unidade de prestação de serviços compatível com as necessidades da Administração.

65

## Detalhes do Modelo de Execução

A fiscalização visa avaliar se quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital.



### Métricas e Indicadores

Estabelecimento de parâmetros quantificáveis para avaliação da execução contratual.

### Níveis Mínimos de Serviço

Definição dos patamares aceitáveis de desempenho para cada aspecto do objeto.

### Critérios de Aceitação

Parâmetros para aprovação do objeto para fins de recebimento provisório.

66

# MODELO DE GESTÃO

**XXIII - termo de referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: [...] modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

## Elementos Essenciais:

- Identificação dos responsáveis técnicos pela fiscalização.
  - Designação dos gestores administrativos do contrato.
  - Definição das hierarquias e fluxos de comunicação interna.
  - Estabelecimento de substitutos para continuidade operacional.
  - Fluxos de solicitações de alterações contratuais.
  - Fluxos para devolução de bens em desconformidade.
  - Formas de comunicação com o fiscal – contratado.
  - Formas de comunicação entre fiscal – gestor.
  - Fluxo para prorrogações de contrato.
  - Interação com o preposto.



67

## Importância da Documentação Formal

### ✖ Atenção Crítica

**Tratativas verbais não têm valor** se houver problemas que exijam aplicação de sanções à empresa contratada.

É fundamental manter registro completo de todos os eventos que caracterizem comportamentos irregulares ao longo do tempo, especialmente aqueles que motivem aplicação de sanções mais severas.

## Rastreabilidade Total

Toda interação deve ser documentada nos autos do processo de fiscalização para garantir transparéncia tanto para o órgão quanto para as instâncias de controle.

## Valor Probatório

A documentação adequada confere respaldo jurídico às decisões administrativas e protege o interesse público.

68

## Protocolos de Comunicação: Estrutura Básica

O protocolo de comunicação estabelece as diretrizes para interação sistemática entre contratante e contratada, garantindo fluxo organizado de informações.

- 1 **Reunião de Alinhamento**  
Início da execução contratual com definição de entendimentos e expectativas
- 2 **Relatórios Mensais**  
Apresentação pela contratada sobre execução dos serviços
- 3 **Reuniões de Acompanhamento**  
Discussão mensal dos relatórios entre as partes
- 4 **Reunião de Encerramento**  
Finalização formal do contrato



69

## Periodicidade das Comunicações



### Reuniões Semanais

Para contratos complexos ou críticos que demandam acompanhamento intensivo e ajustes constantes na execução.



### Reuniões Quinzenais

Adequadas para contratos de média complexidade com necessidade de monitoramento regular sem excessiva demanda administrativa.



### Reuniões Mensais

Padrão para a maioria dos contratos, permitindo acompanhamento eficaz sem sobrecarga operacional das equipes envolvidas.

70

## Duração dos Contratos Administrativos

### Arts. 105 e 106

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo **de até 5 (cinco) anos** nas hipóteses de **serviços e fornecimentos contínuos**, observadas as seguintes diretrizes:

- I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá **atestar** a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- II - a Administração deverá **atestar**, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

[...]



71

## Serviços e Fornecimento Contínuos



### Definição Legal

Conforme o art. 6º [...] XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

### Vigência

A Lei permite vigência inicial de até 5 (cinco) anos, desde que demonstrada a manutenção de **condições e preços vantajosos para a Administração**.

### Requisito de manutenção

Além da disponibilidade orçamentária, a Administração deve demonstrar, a cada exercício, a **vantajosidade em manter o contrato**. “**Quem vai poder subsidiar essas informações??**”

72

## Contratos por Escopo Art. 111

Art.6º [...] XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

### Prorrogação Automática

O art. 111 da Lei 14.133/2021 inova ao estabelecer que:

"Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato."

### Consequências do Atraso por Culpa do Contratado

Constituição em mora do contratado

Aplicação das respectivas sanções administrativas

Possibilidade de a Administração optar pela extinção do contrato

**Abertura de PAR – fiscal trará os elementos da fiscalização para subsidiar O PAR.**



## Contratos por Escopo: Foco na Entrega e nas Sanções

O Art. 111 da Lei 14.133/2021 traz inovações importantes sobre a vigência e as consequências nos contratos por escopo

### Prioridade na Conclusão do Objeto

A principal característica dos contratos por escopo é o foco na entrega do serviço ou fornecimento específico, e não no prazo. Se o objeto predefinido não for concluído no período acordado, o prazo de vigência será **automaticamente prorrogado**, garantindo a continuidade da execução.

### Consequências da Culpa do Contratado

Diante da inexecução total ou parcial do objeto por culpa do contratado, este será constituído em mora, estando sujeito à aplicação das respectivas sanções administrativas. Além disso, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e adotar as medidas legais cabíveis para dar continuidade à execução.

## LEI FEDERAL 8.666/1995 – VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

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

I - aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Pluriannual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório; **(OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)**

II - à prestação de **serviços a serem executados de forma contínua**, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, **limitada a sessenta meses**; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

[...] VETADO

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

## LEI FEDERAL Nº 14.133/21

Art. 115. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

[...]

§ 6º Nas contratações de obras, verificada a ocorrência do disposto no § 5º deste artigo por mais de 1 (um) mês, a Administração deverá divulgar, em sítio eletrônico oficial e em placa a ser afixada em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução.

[...]

Art. 116. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

Parágrafo único. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o **caput** deste artigo, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

# Alteração Contratual na Administração Pública

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
  - b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;
- II - por acordo entre as partes:
- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
  - b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
  - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
  - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o resarcimento dos danos causados à Administração.

77



## Alterações Unilaterais pela Administração – Art. 124, I “a” e “b” - Art. 65 Lei 8.666/93

A Administração Pública possui a prerrogativa de alterar unilateralmente determinados aspectos do contrato, respeitando os limites legais. Essa alteração reflete o poder exorbitante do Estado em prol do interesse público.

### Alteração Qualitativa

Alteração do projeto ou das especificações técnicas para melhor adequação aos objetivos da Administração, garantindo eficiência e qualidade na execução.

### Alteração Quantitativa

Modificação do valor contratual decorrente de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, observados os limites percentuais estabelecidos em lei.

**Importante:** Essas alterações devem ser fundamentadas tecnicamente e respeitar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade. **Realizadas mediante aditivo.**

78

## Alterações por Acordo Entre as Partes – Art. 124 II

Certas modificações contratuais exigem consenso bilateral, protegendo direitos do contratado e garantindo equilíbrio nas relações contratuais. São situações que impactam diretamente obrigações recíprocas e condições financeiras pactuadas. Realizadas mediante aditivo.

### A) Substituição de Garantia

Quando conveniente trocar a modalidade de garantia de execução contratual

### B) Regime de Execução

Modificação do regime de execução ou modo de fornecimento por questões técnicas

### C) Forma de Pagamento

Alteração da forma de pagamento por circunstâncias supervenientes, vedada antecipação

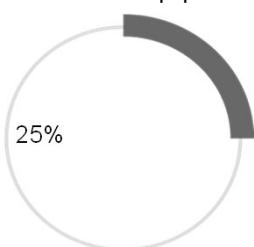
### D) Equilíbrio Econômico

Restabelecimento do equilíbrio por força maior, caso fortuito ou fato do princípio

79

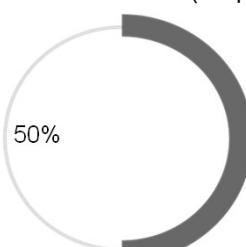
## Limites Percentuais para Alterações Contratuais Art. 124 e Art. 65,§1º

O Art. 125 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado **será obrigado a aceitar**, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).



Limite Geral

Para obras, serviços e compras em geral



Reformas

Para reforma de edifícios ou equipamentos

**Vedações Legais:** O Art. 126 proíbe expressamente que alterações unilaterais transfigurem (descaracterizem) o objeto da contratação original.

80

## Responsabilização por Falhas de Projeto

O § 1º do Art. 124 estabelece importante mecanismo de responsabilização e ressarcimento quando alterações contratuais decorrem de falhas no projeto básico ou executivo.

- 
- 1 Falha de Projeto  
Identificação de erros, omissões ou inadequações no projeto
  - 2 Apuração  
Investigação de responsabilidade do responsável técnico
  - 3 Providências  
Adoção de medidas para ressarcimento dos danos
  - 4 Ressarcimento  
Recuperação dos valores pela Administração

A administração concede a alteração contratual, mas apura responsabilidades. O fiscal vai sugerir para apurar responsabilidades, mas quem decide instaurar processo de responsabilização é o Prefeito.

81

## Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato

### Art. 124 II d da Lei 14.133/21 e Art. 65, II, d da Lei 8.666/93

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é direito fundamental do contratado, garantindo que a equação financeira pactuada inicialmente seja preservada mesmo diante de eventos extraordinários ou alterações impostas pela Administração. **Mera variação de mercado se não inviabilizar a execução não pode alterar o contrato.**

#### Eventos Extraordinários

- Força maior ou caso fortuito
- Fato do princípio
- Fatos imprevisíveis ou de consequências incalculáveis

#### Atrasos Administrativos

- Desapropriação e desocupação
- Servidão administrativa
- Licenciamento ambiental

#### Alterações Unilaterais

O Art. 130 determina que a Administração deve restabelecer o equilíbrio no mesmo termo aditivo que promova alteração unilateral que aumente ou diminua encargos do contratado.

82

## Reajustamento e Repactuação

### Serviços Contínuos sem Dedicação Exclusiva

Nos contratos para serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, o **reajustamento será realizado mediante a previsão de índices específicos ou setoriais, observado o interregno mínimo de um ano**, conforme dispõe o art. 25, § 8º, I, e **art. 92, § 4º, I** da Lei 14.133/2021. Art. 40 XI Lei 8.666/93

Simples apostila.  
Concessão automática  
Pela Administração.  
Data do orçamento estimado.  
Cláusula obrigatória.

### Serviços Contínuos com Dedicação Exclusiva

Nos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, o reajustamento ocorrerá por repactuação, seguindo o disposto no art. 25, § 8º, II, **art. 92, § 4º, II**, e art. 135 da Lei 14.133/2021.

A repactuação baseia-se na variação dos custos contratuais decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho e de variações de custos decorrentes do mercado.

### Prazos para Resposta à Repactuação

O contrato deve indicar o prazo para resposta ao pedido de repactuação, que será preferencialmente de um mês, contado da data da solicitação do contratado, acompanhada da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta o pedido (**art. 92, X e § 6º, art. 135, § 6º**).

Este prazo visa garantir celeridade no reequilíbrio econômico-financeiro do contrato – **Art. 123**.

83

## SUGESTÃO DE RITO

- 1 Fiscal recebe o pedido de reequilíbrio/repactuação, dá o recebimento e encaminha para o Gestor, se houver.
- 2 O Gestor ou fiscal encaminha ao jurídico para verificar se o pedido tem previsão em lei. Se não se enquadra indeferi. Se tem previsão deferi.
- 3 Do jurídico encaminha-se para o setor contábil para cálculo. Depois encaminha-se para a Secretaria responsável pelo contrato para verificar a existência de dotação orçamentária e pesquisa de mercado para verificar a vantagem do preço.
- 4 Após encaminhe-se ao setor competente para confecção do termo aditivo e respectivo empenho.

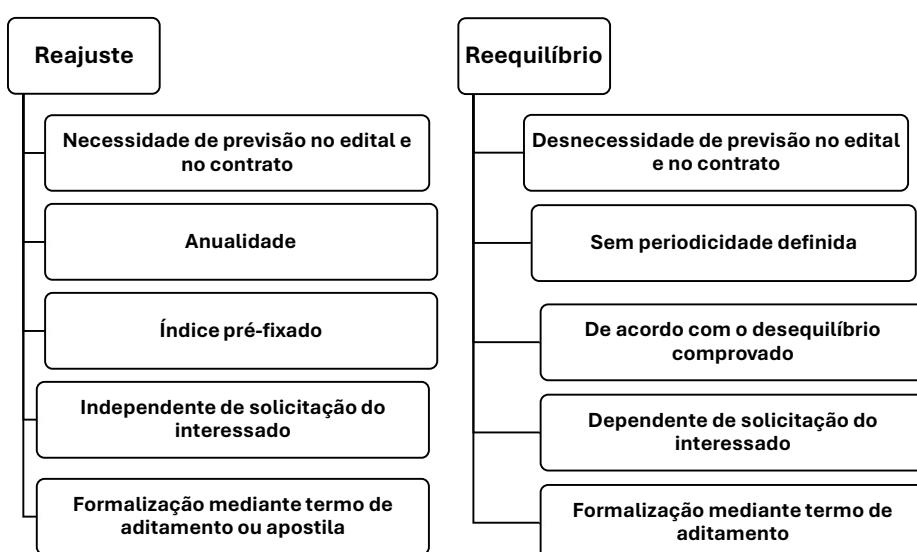
84

## TCU

As alterações do objeto contratado devem ser precedidas de procedimento *administrativo* no qual fique registrada a **justificativa das alterações tidas por necessárias**, embasadas em pareceres e estudos técnicos pertinentes, bem como restar caracterizada a natureza superveniente, em relação ao momento da licitação, dos fatos ensejadores das alterações. Ademais, a justificativa técnica para o aditamento contratual deve ainda contemplar a análise dos quantitativos e dos valores dos serviços aditados, inclusive com pesquisas de mercado para justificar a economicidade do termo de aditamento contratual.

(TCU. Acórdão 3053/2016-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER)

85



86

## Recebimento de Obras e Serviços

Art. 140 I da Lei 14.133/21

Art. 73 I Lei 8.666/93

01

### A) Recebimento Provisório

Realizado pelo responsável por acompanhamento e fiscalização mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (Fiscal ou Fiscal Técnico).

02

### B) Recebimento Definitivo

Executado por servidor (Gestor) ou **comissão designada (obras)** pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



87



## Recebimento de Compras ART. 140 II e Art. 73 II Lei 8.666/93



### A) Provisório

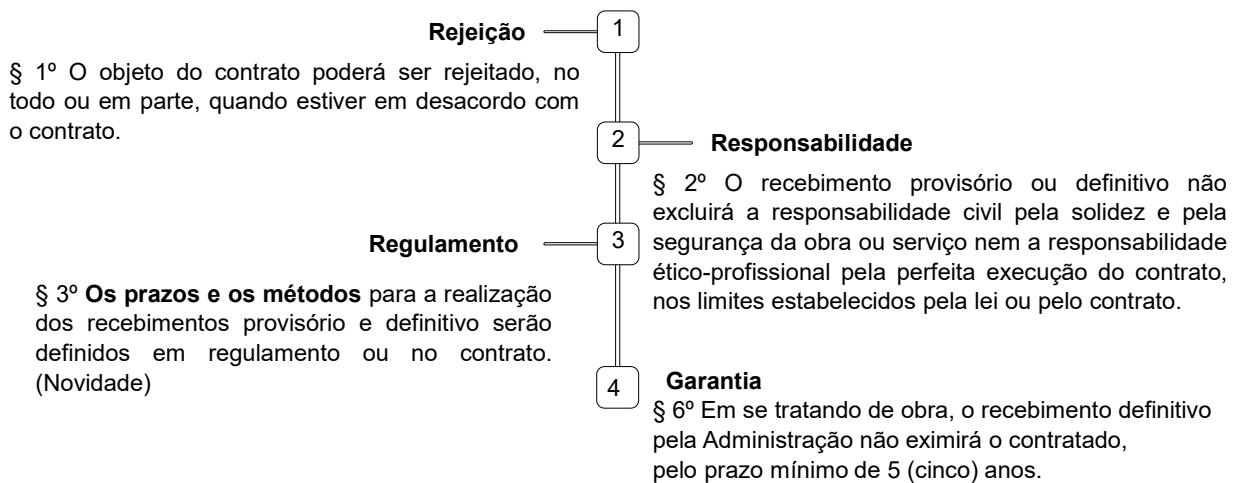
Forma sumária pelo responsável por acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material.

### B) Definitivo

Por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

88

## Art. 140 da Lei Federal 14.133/21



89

## Ensaios, Testes e Provas

### Art. 140 § 4º



#### Responsabilidade do Contratado

Salvo disposição em contrário no edital ou ato normativo, os ensaios, testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto correrão por conta do contratado.



#### Normas Técnicas Oficiais

As verificações devem seguir as normas técnicas oficiais aplicáveis, garantindo conformidade com os padrões estabelecidos para cada tipo de objeto contratado.

90

A atestação da execução de serviços de engenharia desacompanhada de boletins de medição, com base apenas em documentos produzidos pela própria empresa contratada, constitui irregularidade apta à responsabilização do fiscal do contrato, independentemente da caracterização de dano ao erário. A autorização de pagamento sem os referidos boletins atrai também a responsabilidade do ordenador de despesas.

(TCU. Acórdão 4447/2021-Segunda Câmara | Relator: AROLD CEDRAZ)

O fiscal de contrato de obra conveniada pode ser condenado solidariamente a ressarcir integralmente os valores repassados caso o descompasso entre as execuções física e financeira do objeto, decorrente de pagamentos antecipados irregularmente, contribua para o abandono da obra pela contratada e para a imprestabilidade do que foi executado.

(TCU. Acórdão 8249/2021-Segunda Câmara | Relator: BRUNO DANTAS)

Não se admite a entrega pela contratada de produto diferente da amostra apresentada e aprovada na licitação, pois a aceitação do produto demandaria nova avaliação técnica, prejudicando a celeridade da execução contratual e favorecendo a contratada em relação às demais participantes do certame.

(TCU. Acórdão 2611/2016-Plenário | Relator: BRUNO DANTAS)



91



## Preposto: Representação Obrigatória no Local

O artigo 118 estabelece uma exigência fundamental para a execução contratual: a presença de um preposto no local da obra ou serviço. Este representante deve ser formalmente aceito pela Administração Pública e atuará como canal direto de comunicação entre o contratado e o contratante.

A figura do preposto garante agilidade na resolução de questões operacionais, facilita a fiscalização e assegura que decisões importantes possam ser tomadas tempestivamente durante a execução do contrato.

Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

92

## Obrigação de Reparar Vícios e Defeitos

### Responsabilidade Integral do Contratado



Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

- Defeitos na execução dos serviços
- Problemas com materiais empregados
- Incorreções técnicas ou de projeto
- Vícios aparentes ou ocultos

Todas as correções necessárias devem ser realizadas **integralmente às expensas do contratado**, podendo envolver reparos parciais ou até mesmo a reconstrução total do objeto contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

93

## Responsabilidade por Danos: Alcance e Limites Art. 120

### Danos Diretos

O contratado responde por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução contratual

### Independência da Fiscalização

A fiscalização ou acompanhamento pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



94

## Encargos: Responsabilidade Exclusiva do Contratado

O artigo 121 estabelece regra geral de extrema importância: o contratado é o único responsável pelos encargos decorrentes da execução do contrato.



### Encargos Trabalhistas

Salários, férias, 13º salário, FGTS e demais verbas trabalhistas dos empregados envolvidos na execução



### Encargos Fiscais

Tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre a operação e execução contratual



### Encargos Previdenciários

Contribuições para INSS e demais obrigações relacionadas à seguridade social dos trabalhadores



### Encargos Comerciais

Obrigações com fornecedores, subcontratados e demais relações comerciais derivadas do contrato

95

## Princípio da Não Transferência de Responsabilidade

O §1º do artigo 121 consagra princípio fundamental para a Administração Pública: a inadimplência do contratado com seus encargos não transfere responsabilidade ao poder público nem pode prejudicar a entrega e utilização da obra.

### Proteção ao Interesse Público

- Inadimplência não onera o objeto contratual
- Obra pode ser regularizada independentemente
- Registro de imóveis não pode ser restringido
- Uso das edificações não é impedido

### Exceção Legal

A regra admite apenas uma exceção: os casos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no §2º do mesmo artigo.



96

## Responsabilidade Solidária e Subsidiária *culpa in vigilando e eligendo*

O §2º do artigo 121 estabelece regime excepcional para **contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**:

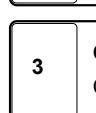
- **1 Responsabilidade Solidária (Encargos Previdenciários)**  
A Administração responde solidariamente pelas contribuições previdenciárias se comprovada falha na fiscalização. Ambos podem ser cobrados integralmente.
- **2 Responsabilidade Subsidiária (Encargos Trabalhistas)**  
A Administração responde subsidiariamente pelas verbas trabalhistas se comprovada falha na fiscalização. Somente após esgotamento do patrimônio do contratado.

**Requisito essencial:** A responsabilização da Administração depende da comprovação de falha no dever de fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo contratado.

97

## Medidas Preventivas da Administração

O §3º do 121 autoriza a Administração a adotar medidas preventivas em serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra:

- **1 Garantias Financeiras**  
Exigência de caução, fiança bancária ou seguro-garantia com cobertura específica para verbas rescisórias inadimplidas
- **2 Pagamento Condicionado**  
Subordinar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relacionadas ao contrato
- **3 Conta Vinculada**  
Criação de conta vinculada para depósito de valores destinados a obrigações trabalhistas específicas
- **4 Pagamento Direto**  
Em caso de inadimplemento, efetuar pagamento direto das verbas trabalhistas, deduzindo do valor devido ao contratado
- **5 Pagamento por Fato Gerador**  
Estabelecer que férias, 13º salário e verbas rescisórias sejam pagos ao contratado apenas quando ocorrer o fato gerador

98



## Responsabilidade quanto as obrigações trabalhistas

### Responsabilidade Subsidiária

O Art. 121 da Lei 14.133/2021 estabelece que a Administração responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários, mas subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se houver inadimplência.

### Fiscalização Específica

Conforme o Art. 50, §3º, a Administração deve fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva.

### Garantia

O Art. 98, §1º prevê que a garantia contratual poderá ser utilizada para pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias não adimplidas pelo contratado.

99

## Introdução às Garantias Contratuais

### O que é a garantia contratual?

É uma exigência opcional que a Administração Pública pode fazer para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, incluindo multas, prejuízos e indenizações por inadimplemento.

A garantia representa uma medida adicional de cautela para a Administração, que deve ser avaliada criteriosamente durante o planejamento da contratação.



A Lei 14.133/2021 trouxe novidades importantes ao regime de garantias contratuais, incluindo novas modalidades e percentuais, superando as limitações da Lei 8.666/1993.

100

## Base Legal das Garantias Contratuais



### Fundamentação Legal

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



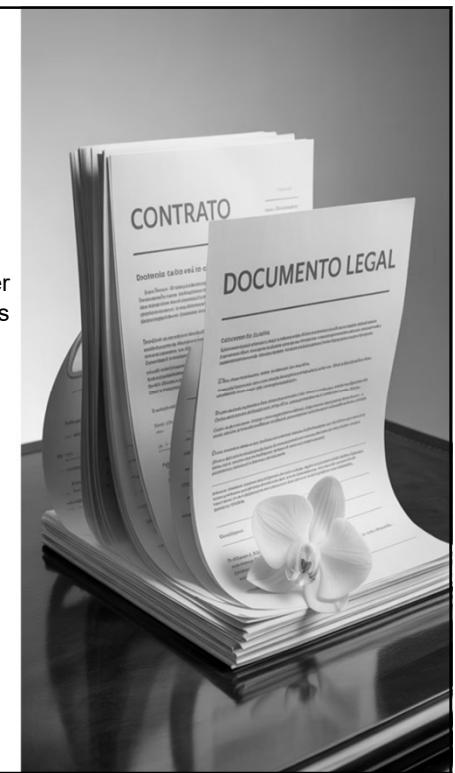
### Caráter Facultativo

A exigência de garantia é uma faculdade da Administração, que deve avaliar sua necessidade com base na complexidade e nos riscos envolvidos na contratação.



### Previsão Obrigatória no Edital

Quando exigida, a garantia deve estar expressamente prevista no edital de licitação e na minuta de contrato, com todas as condições claramente especificadas.



101

## Planejamento da Contratação



**Na fase de planejamento, a Administração deve avaliar cuidadosamente quanto à exigência de garantia.**

- A necessidade real da garantia para aquela contratação específica
- O impacto nos custos finais do objeto contratado
- A modalidade mais adequada para o caso concreto
- Os prazos para apresentação da garantia pelo contratado
- O percentual adequado, considerando riscos e complexidade

**A exigência desnecessária pode provocar apenas a elevação dos preços do objeto contratado, sem benefício real para a Administração.**

102

## Quem Escolhe a Modalidade de Garantia?

### Regra Geral

Em regra, a escolha da modalidade de garantia é do contratado, que pode optar por qualquer uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.



### Exceção: Obras e Serviços de Engenharia grande vulto

Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o edital pode exigir que a garantia seja prestada especificamente na modalidade seguro-garantia até 30%.

### Condições no Edital

A Administração deve estabelecer claramente no edital e no contrato as condições para aceitação de cada modalidade de garantia.

103

## Modalidades de Garantia na Lei 14.133/2021 – art. 96

A Lei 14.133/2021 inovou ao prever cinco modalidades de garantia:

1. Caução em dinheiro
2. Caução em títulos da dívida pública
3. Seguro-garantia
4. Fiança bancária
5. Título de capitalização com pagamento único

Esta última modalidade (título de capitalização) representa uma inovação da nova lei de licitações em relação ao regime anterior da Lei 8.666/1993.



104

## Caução em Dinheiro

### Características Principais



- Consiste no depósito do valor correspondente ao percentual exigido como garantia
- Deve ser realizado em conta específica indicada pela Administração
- Quando devolvida, será atualizada monetariamente
- Oferece maior liquidez para a Administração em caso de execução
- Pode representar um custo significativo para o contratado

A atualização monetária da caução em dinheiro é uma exigência expressa da Lei 14.133/2021, visando preservar o valor real da garantia prestada pelo contratado.

105

## Caução em Títulos da Dívida Pública

### Requisitos Legais



Os títulos devem ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil.

### Avaliação dos Títulos



Os títulos devem ser avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, e não pelo valor nominal.

### Vantagens e Desvantagens



Oferece maior rentabilidade que a caução em dinheiro, mas possui menor liquidez imediata para a Administração em caso de execução.

106

## Seguro-Garantia

### Condições Essenciais

- Deverão ser pactuadas com a seguradora todas as coberturas necessárias para os riscos de inadimplemento
- O prazo de vigência da apólice deve ser igual ou superior ao prazo do contrato principal
- A apólice deve ser alterada por endosso sempre que houver modificação nos prazos contratuais
- O seguro-garantia permanece em vigor mesmo se o contratado não pagar o prêmio nas datas convencionadas



Nos contratos de execução continuada ou fornecimento contínuo, o contratado pode substituir a apólice na data de renovação ou aniversário, mantendo as mesmas condições e coberturas, sem períodos descobertos.

107

## Fiança Bancária

### Características e Cuidados



A fiança bancária deve ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

Atenção ao benefício de ordem (art. 827 do Código Civil): o fiador tem o direito de exigir que os bens do devedor sejam executados antes dos seus próprios bens.

Recomendação: a Administração deve especificar no edital e no contrato que a fiança bancária só será aceita mediante renúncia expressa ao benefício de ordem pelo fiador, conforme permite o art. 828, I, do Código Civil.

108

## Título de Capitalização

### Nova Modalidade

O título de capitalização é uma inovação da Lei 14.133/2021, não previsto na legislação anterior de licitações.

### Características Específicas

Deve ser custeado por pagamento único, com a possibilidade de resgate pelo valor total ao final do contrato.

### Vantagens

Pode oferecer rentabilidade ao contratado, diferentemente de outras modalidades que representam apenas custo.

### Considerações

A Administração deve verificar se o título atende aos requisitos específicos de liquidez e segurança necessários para uma garantia contratual efetiva.

109

## Prazos e Condições para Apresentação da Garantia

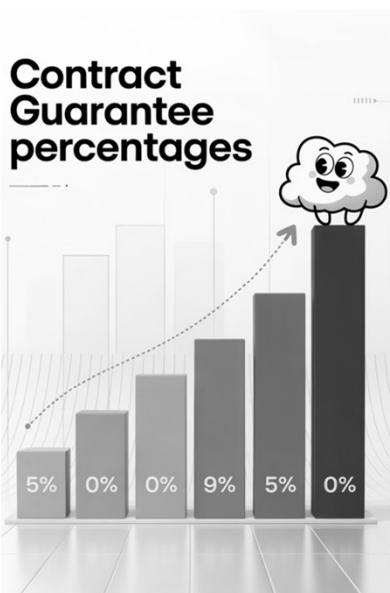
- O edital e a minuta de contrato devem estabelecer prazo suficiente para apresentação da garantia
- Na modalidade seguro-garantia: prazo mínimo de um mês, contado da data de homologação da licitação
- **A garantia deve ser apresentada antes da assinatura do contrato**
- O prazo deve ser razoável, considerando as peculiaridades da modalidade escolhida

A apresentação da garantia é condição para a celebração do contrato, assegurando que a Administração terá a proteção necessária desde o início da execução contratual.



110

## Contract Guarantee percentages



## Percentuais de Garantia

5%

10%

30%

### Regra Geral

Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia pode ser de até 5% do valor inicial do contrato.

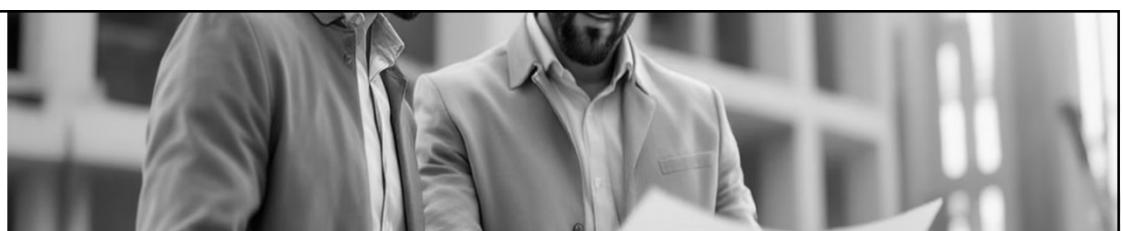
### Majoração Possível

Mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, a Administração pode autorizar a majoração para até 10% do valor inicial do contrato.

### Obras e Serviços de Grande Vulto

Em contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto (acima de R\$ 200 milhões), o % de seguro-garantia pode chegar a 30% do valor inicial do contrato.

111



## Subcontratação de Parte do Objeto ART. 122

### PREVISÃO LEGAL

O Art. 122 da Lei 14.133/2021 permite a subcontratação de partes da obra, serviço ou fornecimento até o limite autorizado pela Administração.

### CAPACIDADE TÉCNICA

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

### REGULAMENTAR

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

### VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS

Art.14 IV da Lei de Licitações e Contratos.

112

## **Art. 137 - Motivos para Extinção do Contrato**

### **(Extinção por Culpa do Contratado - (medida excepcional))**

O **caput do Art. 137** da Lei nº 14.133/2021 estabelece que, para extinguir o contrato por culpa do contratado, a Administração deve formalizar o motivo nos autos do processo e, fundamentalmente, garantir o **contraditório** e a **ampla defesa** ao contratado.

#### **I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.**

Este é o motivo de extinção mais comum, ocorrendo quando o contratado não executa o objeto ou o serviço conforme o prometido e detalhado nos documentos que regem o contrato (edital, projeto básico, termo de referência, cronograma ou cláusulas contratuais).

**Descumprimento de Especificações (Qualidade):** Uma empresa fornece computadores com processador inferior ao especificado no edital.

**Descumprimento de Prazos:** Uma construtora não finaliza a obra de uma escola no prazo estipulado no cronograma contratual, sem justificativa legal.

**Descumprimento de Cláusulas:** A empresa de limpeza não fornece Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, conforme previsto em contrato.

113

#### **II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior**

O contratado deve seguir as instruções da autoridade designada para fiscalizar a execução do contrato ou de uma autoridade superior. Esta obrigação se aplica desde que as determinações estejam em conformidade com a lei e o escopo contratual.

**Dispositivo:** "desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;"

##### **Exemplos Práticos:**

**Ordem do Fiscal Ignorada:** Um fiscal de obra determina, por escrito e com base técnica, que a empresa utilize um tipo específico de cimento previsto no projeto, mas o contratado insiste em usar um material diferente.

**Pedido de Regularização Ignorado:** A fiscalização detecta que o número de funcionários alocados está abaixo do mínimo exigido no contrato e notifica a empresa para regularizar a situação em 24 horas, mas o contratado ignora o pedido sem justificativa.

114

#### **IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz**

Este inciso da Lei nº 14.133/2021 reforça a **responsabilidade social do contratado**. A legislação trabalhista brasileira exige que empresas com determinado número de funcionários reservem vagas para Pessoas com Deficiência (PCDs), trabalhadores reabilitados da Previdência Social ou aprendizes.

**Dispositivo:** "não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz."

**Consequência:** O descumprimento dessas cotas legais é considerado uma falta grave na execução do contrato administrativo, podendo levar à sua extinção.

**Exemplo Prático:** Uma empresa de segurança privada com 500 funcionários tem o dever legal de contratar um número mínimo de PCDs. Se a fiscalização do contrato constata que a empresa não está cumprindo essa cota legal (ou não demonstra esforços para tal), isso pode ser motivo para a extinção do contrato com o Poder Público.

115

### **Art. 137, § 1º - Extinção por Ato Unilateral da Administração**

O **§ 1º do Art. 137** da Lei nº 14.133/2021 estabelece os requisitos formais e indispensáveis para que a Administração Pública possa extinguir um contrato de forma unilateral. Esse procedimento exige rigor na sua formalização.

#### **Autorização Escrita e Fundamentada**

A extinção unilateral deve ser precedida de autorização por escrito e com a devida fundamentação da autoridade competente, como Secretário ou Prefeito. Esta justificativa formal é essencial para validar o ato administrativo.

#### **Redução a Termo no Processo**

O ato de extinção deve ser formalmente documentado e anexado aos autos do processo administrativo correspondente. Esta etapa garante a rastreabilidade, a transparência e a conformidade do procedimento unilateral.

Tem que ser motivada nos autos do processo (melhor que sejam autos apartados), assegurados o contraditório e a ampla defesa. Prazo para exercer o contraditório a lei não estabelece, podendo ser definida em sede de regulamento. Razoabilidade - de 3 dias úteis.

116

## **Art. 137, § 4º - Comunicação da Garantia**

**O § 4º do Art. 137** da Lei nº 14.133/2021 estabelece uma importante obrigação processual da Administração Pública ao iniciar um processo para apurar descumprimentos contratuais que podem levar à extinção do contrato.

### **Notificação Obrigatória**

A Administração deve comunicar formalmente os emitentes das garantias (fiança bancária ou seguro garantia) sobre o início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### **Finalidade da Garantia**

As garantias previstas no Art. 96 servem para cobrir eventuais prejuízos da Administração em caso de falha do contratado, protegendo o interesse público.

### **Transparência e Agilidade**

Esta comunicação prévia permite que as instituições garantidoras se preparem para uma eventual execução da garantia, tornando o processo mais transparente e rápido para todas as partes envolvidas.

117

## **Sanções Administrativas**

### **Art. 156 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

O Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 detalha as sanções administrativas aplicáveis às infrações. Essas penalidades visam reprimir condutas irregulares, garantindo a probidade e a competitividade nos processos licitatórios e execução contratual.

### **Repressão de Condutas**

Combater atos ilícitos e fraudulentos de licitantes e contratados.

### **Garantia da Probidade**

Assegurar a ética e a honestidade nas relações com a Administração Pública.

### **Manutenção da Competitividade**

Proteger a isonomia e a justa disputa nos processos de contratação.

118

## I - Advertência (Sanção Branda)

A advertência é a mais branda das sanções administrativas, atuando como uma medida pedagógica. Consiste em uma censura formal ao infrator, visando registrar a irregularidade e alertar sobre a necessidade de corrigir sua conduta. Aplicável quando não causar grave dano.

1

### Caráter Pedagógico

Foco na educação e prevenção, buscando a correção do comportamento do infrator.

2

### Formal e Registrada

É uma censura oficial, devidamente documentada para histórico e controle.

3

### Infrações Menos Graves

Aplicada quando a Administração julga que uma simples repreensão é suficiente para coibir reincidências.

① Embora seja a sanção mais leve, o registro da advertência é fundamental para o histórico do licitante ou contratado, podendo influenciar futuras avaliações.

119

## II - Multa (Sanção Pecuniária)

Tem natureza (compensatória/indenizatória) ou moratória. A multa é uma sanção de natureza pecuniária, ou seja, uma penalidade financeira. Ela pode ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras sanções, conforme a gravidade da infração. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos não define um valor fixo, mas estabelece parâmetros para o cálculo, geralmente com base em um percentual sobre o valor do contrato ou sobre o valor da proposta.



### Natureza Financeira

Penalidade monetária, impactando diretamente as finanças do infrator.



### Aplicação Flexível

Pode ser aplicada sozinha ou em conjunto com outras sanções administrativas.



### Cálculo Variável

Baseada em percentual sobre o valor do contrato ou da proposta, 0,5% a 30%. (sem termos imprecisos).



### Caráter Misto

Possui finalidade punitiva para o infrator e indenizatória para a Administração Pública.

O valor deve ser proporcional à infração cometida, observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, garantindo justiça na aplicação da penalidade.

120

### **III - Impedimento de Licitar e Contratar**

O impedimento de licitar e contratar representa uma sanção administrativa de maior gravidade, que restringe o acesso do licitante ou contratado infrator aos processos de contratação no âmbito da Administração que a sancionou.

#### **Natureza da Sanção**

Mais severa que a advertência e multa, mas menos grave que a declaração de inidoneidade, sendo uma medida intermediária.

#### **Período de Duração**

A sanção de impedimento pode variar pelo **prazo máximo de três anos**, conforme a gravidade da infração cometida.

#### **Alcance Circunscrito**

A restrição aplica-se apenas ao órgão ou entidade que aplicou a sanção, não impedindo a contratação com outras esferas.

#### **Infrações Graves**

Aplicável a condutas que, embora sérias, não justificam a penalidade máxima de declaração de inidoneidade.

⚠ Embora o alcance seja limitado, o impedimento ainda gera um impacto significativo na capacidade do infrator de participar de novas licitações, exigindo atenção e conformidade.



121

### **IV - Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**

A declaração de inidoneidade é a sanção mais grave. Ela representa uma declaração formal de que o licitante ou contratado não possui idoneidade moral, ética e profissional para contratar com o Poder Público.

#### **Sanção Mais Grave**

Aplicadas às condutas de altíssima gravidade, como fraudes e atos ilícitos.

#### **Período Mínimo**

A penalidade tem duração de, no mínimo, três anos e máximo 6 anos.

#### **Alcance Nacional**

Impede o infrator de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta (União, Estados, DF, Municípios).

#### **Processo Rigoroso**

Exige processo administrativo detalhado, com amplo direito de defesa ao infrator.

Devido à sua severidade, a declaração de inidoneidade impõe um impacto significativo na atividade econômica do licitante ou contratado, podendo inviabilizar suas operações com o setor público.



122

## Declaração de Inidoneidade: Alcance e Efeitos

A declaração de inidoneidade é uma sanção de extrema gravidade com implicações amplas, afetando a capacidade de atuação da empresa no cenário público. Efeito *ex nunc*.



### Abrangência do CNPJ

A inidoneidade da matriz se estende às filiais e vice-versa, abrangendo toda a raiz do CNPJ, vedando contratações com qualquer órgão público. Acórdão 1.793/11 TCU – Pleno.



### Efeito "Ex Nunc"

A penalidade não extingue automaticamente os contratos vigentes, mas impede novas contratações e prorrogações de qualquer natureza.



### Debate e Nuance

Há um debate sobre a incoerência em não extinguir contratos imediatamente, porém a interpretação atual busca evitar descontinuidade de serviços públicos.

Esta sanção exige um processo administrativo rigoroso e reflete a máxima reprovabilidade da conduta do contratado.

123

## Multa Moratória - ART. 162 "ATRASO"

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo Único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

A multa moratória é uma penalidade aplicada pelo atraso injustificado na execução de um contrato ou na entrega do objeto licitado. Seu principal objetivo é incentivar o cumprimento da obrigação no prazo estabelecido, sem, no entanto, pôr fim ao contrato. O cálculo é feito com base em um percentual diário sobre o valor do contrato, conforme definido em edital ou contrato.

### Diferença Crucial

É fundamental entender que a multa moratória não substitui a execução da obrigação principal. Mesmo após o pagamento da penalidade, o contratado continua responsável por entregar o bem ou prestar o serviço.

Está ligado ao art. 155, [...] VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**Exemplo:** Uma empresa foi contratada para entregar 500 notebooks em 30 dias. Se ela atrasar 10 dias na entrega, a Administração Pública poderá aplicar uma multa moratória diária, calculada sobre o valor total do contrato, pelos dias excedidos. O pagamento dessa multa não isenta a empresa da obrigação de entregar os notebooks conforme o contrato.



124

## ***Multa Compensatória - CAUSOU PREJUÍZO TEM QUE COMPENSAR ART. 156 § 3º***

A multa compensatória é uma penalidade aplicada quando há inexecução total ou parcial do contrato, ou seja, quando o contratado não cumpre ou cumpre de forma insatisfatória a sua obrigação. Seu objetivo é compensar a Administração Pública pelos prejuízos causados pela não realização do objeto.



### **Inexecução Contratual**

Aplicada por falha total ou parcial no cumprimento das obrigações.



### **Natureza Indenizatória**

Visa resarcir a Administração pelos prejuízos financeiros causados.



### **Rescisão Contratual**

Frequentemente associada à rescisão, pois o objeto não foi alcançado.



### **Substituição a Obrigação**

Diferente da moratória, não se busca a execução do objeto original.

125

### **Diferença Essencial**

Ao contrário da multa moratória, a compensatória substitui a execução da obrigação principal. Sua aplicação muitas vezes leva à rescisão do contrato, pois o objetivo original não foi alcançado. Sem termos imprecisos. (...até 5%)

**Exemplo:** Uma empresa é contratada para construir uma ponte, mas abandona a obra na metade, sem justificativa. Nesse caso, a Administração Pública pode aplicar uma multa compensatória sobre o valor do contrato, além de rescindir o contrato e, se for o caso, buscar outra empresa para concluir a obra. Cumulativa à qualquer penalidade.



126

## Rito Processual Formal do Art. 158

O Artigo 158 da Lei nº 14.133/2021 detalha um processo rigoroso para a aplicação de sanções graves, assegurando o devido processo legal e a ampla defesa. Conheça as etapas:

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 desta Lei requererá a **instauração de processo de responsabilização**, a ser conduzido por **comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e **intimirá o licitante ou o contratado** para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da **data de intimação**, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

01

Comissão Processante

02

Intimação e Defesa

Licitante /Contratado intimado e tem 15 dias úteis para apresentar defesa escrita e especificar as provas que deseja produzir.

Cada ente deverá aplicar sua legislação de processo administrativo, se tiver, para dirimir as lacunas da Lei nº 14.133/21. Na União é a Lei 9784/1999.

127

## Rito do Processo Punitivo ART. 158 - PAR

O processo punitivo estabelecido pela Lei 14.133/21 representa um marco na modernização das sanções administrativas no Brasil. Este procedimento garante amplo direito de defesa aos fornecedores e contratados, estabelecendo prazos claros e princípios de proporcionalidade na aplicação de penalidades.

01

**Instauração do Processo**

A Administração instaura o processo ao identificar possível infração contratual, notificando formalmente o interessado sobre os fatos apurados e as penalidades cabíveis.

03

**Instrução Processual**

Fase de análise técnica das alegações, coleta de evidências adicionais, oitiva de testemunhas e elaboração de pareceres especializados sobre o caso.

02

**Defesa Prévia**

O contratado possui prazo de 15 dias para apresentar defesa escrita, anexando documentos e provas que demonstrem sua inocência ou atenuem a responsabilidade.

04

**Decisão Final**

A autoridade competente julga o processo, aplicando sanções proporcionais ou arquivando quando comprovada a inexistência de infração administrativa.

128

## Art. 158 - Processo Formal para Sanções Graves

Diferentemente do processo simplificado para aplicação de multas, o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021 estabelece um rito formal e detalhado para apuração de infrações mais graves. Este processo é indispensável quando as penalidades podem incluir a Declaração de Inidoneidade ou o Impedimento de Lictar e Contratar, as quais têm um impacto significativo sobre a atuação do contratado.

### Devido Processo Legal

Essencial para garantir a legalidade e a proteção dos direitos do licitante ou contratado durante a apuração.

### Contraditório e Ampla Defesa

Asseguram que o acusado tenha a oportunidade plena de apresentar sua versão dos fatos, provas e argumentos antes de qualquer decisão.

### Severidade das Sanções

As penalidades de impedimento e inidoneidade são extremamente graves, podendo excluir a empresa de licitações por longos períodos em toda a Administração Pública.

### Rito Robusto e Formal

A complexidade e o impacto dessas sanções exigem um procedimento mais sólido e com garantias reforçadas.

129

## Art. 157 - Processo Simplificado para Aplicação de Multa

### Agilidade na Apuração de Responsabilidades

O Artigo 157 da Lei nº 14.133/2021 estabelece um rito simplificado para a aplicação da sanção de multa, especialmente em casos de multa de mora. Este processo visa conferir agilidade à Administração Pública, permitindo que o gestor do contrato conduza a apuração inicial da infração.



Início do Processo Simplificado



Intimação e Direito à Defesa



Análise e Decisão Final

O rito é iniciado quando a empresa contratada/fornecedor, após notificação de irregularidade, **não apresenta justificativa ou não úteis** para apresentar defesa escrita **corrigir o problema em até 3 dias úteis**.

O gestor do contrato intima a empresa, detalhando os fatos e violações. A empresa tem **15 dias** para apresentar defesa escrita.

Após a defesa, o gestor elabora uma nota técnica conclusiva e a envia à autoridade competente, que tomará a decisão e aplicará a sanção de multa cabível.

130

## MULTA DE MORA

O rito simplificado do Art. 157 é fundamental para a agilidade, mas há cenários onde a complexidade da infração exige uma abordagem mais robusta.



### Início do PAR Simplificado

Aplicável a infrações de menor gravidade, buscando rapidez na resolução e aplicação de multas, principalmente atrasos na entrega de bens ou serviços.

### Detecção de Infrações Graves

Se forem identificadas condutas que levam a sanções como Declaração de Inidoneidade ou Impedimento de Licitar, o processo deve ser reavaliado.

### Transição para PAR Completo

O processo simplificado é encerrado e um PAR completo, com rito processual detalhado e garantias de ampla defesa, é instaurado.

Este mecanismo assegura que infrações graves recebam a devida atenção processual, sem comprometer os direitos do contratado, enquanto infrações menores são tratadas com eficiência.

- ☐ Caso o fornecedor/contratado não efetue o pagamento da multa aplicada, o valor devido será inscrito em Dívida Ativa da Fazenda Pública, sujeitando-o às cobranças legais.

131

## OBRIGADA PELA PARTICIPAÇÃO!

Esperamos que as informações apresentadas sobre a fiscalização dos contratos administrativos contribuam para o aprimoramento de suas práticas e para a eficiência na gestão pública.



@andrea.strohmeier



132