



## **GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**

### **MANUAL DO GESTOR DE CONTRATOS**

GOIÂNIA, JULHO 2021  
1ª EDIÇÃO

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b>	3
<b>PARTE I – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>	
1.1. Da previsão legal	4
1.2. Da obrigatoriedade	4
1.3. Da aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente	4
1.4. Elementos	5
<b>PARTE II – PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
2.1. Das definições legais	6
2.2. Resumo	7
2.3. Importância	7
2.4. Elementos	7
2.5. Forma	7
2.6. Da aprovação do Projeto Básico / Termo de Referência	8
2.7. Justificativa do pedido	8
2.8. Objeto da contratação	8
2.9. Características do objeto	8
2.9.1. Partes essenciais do objeto	9
2.9.2. Importância das especificações	9
2.9.3. Quantidade	9
2.10. Regime de execução para obras e serviços	9
2.10.1. Execução direta	9
2.10.2. Execução indireta	9
2.11. Execução do contrato	10
2.12. Prazos	10
2.13. Garantias	11
2.14. Vigência	12
2.15. Orçamento	12
2.16. Condições de recebimento do objeto	12
2.17. Cláusulas e condições contratuais	13
2.18. Sanções administrativas	14
<b>PARTE III – DA GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b>	
3.1. Definições	15
3.1.1. Gestor de Contrato	15
3.1.2. Fiscal (técnico) de Contrato	15
3.2. Designação	15
3.3. Escopo	15
3.4. Da segregação de funções	16
3.5. Escolha do Gestor	16
3.6. Atividades típicas do gestor de contratos	16
3.7. Perfil do Gestor de Contratos	17
3.8. Atribuições	17
3.9. Rotinas	18
3.10. Responsabilização do Gestor de Contrato	20
<b>PARTE IV – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>	
4.1. Noções gerais	21
4.2. Da formalização dos contratos	21
4.2.1. Da convocação da contratada	21
4.2.2. Da publicidade dos contratos	22
4.2.3. Da regularidade fiscal da contratada	22
4.2.4. Das cláusulas e condições obrigatórias dos contratos	22
4.2.5. Dos reajustes	23
4.2.6. Da obrigatoriedade do instrumento de contrato	24
4.2.7. Contrato verbal	24
4.2.8. Da apostila ao contrato	24
4.2.9. Da duração dos contratos	25
4.2.10. Outras regras sobre vigência dos contratos	25
4.2.11. Observações importantes	26
4.2.12. Da alteração dos contratos e dos preços	26
4.2.13. Das hipóteses de extinção dos contratos	27

## INTRODUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização do contrato administrativo são medidas imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de se tratar de determinação legal conforme a Lei Federal de Licitações e Lei Estadual de Licitações, devendo se pautar pelos princípios de eficiência e da eficácia.

Toda contratação celebrada pela administração estadual terá obrigatoriamente a indicação de um servidor responsável pelo acompanhamento, gerenciamento físico e financeiro e fiscalização de sua execução, denominado gestor do contrato (art. 51, Lei Estadual nº. 17.928/2012)

Noutras palavras, a Administração Pública, tem o poder-dever de nomear um agente público para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, registrando todos os acontecimentos, falhas e ocorrências que poderão existir.

A par disto, o presente Manual se propõe a orientar e auxiliar todos aqueles que participam ativamente da gestão e fiscalização de contratos, com o intuito de tornar estas ações dinâmicas e servir de consulta aos servidores incumbidos da tarefa de gerir e fiscalizar os contratos celebrados por esta Autarquia.

Outrossim, esta ferramenta busca incentivar os servidores a aprimorarem sua missão institucional, mediante a otimização de suas tarefas, garantindo celeridade e o controle de todos os atos administrativos, técnicos e financeiros pertinentes à gestão e fiscalização de contratos, proporcionando aos agentes do controle externo e interno, clareza em todo o procedimento de contratação, acompanhamento e fiscalização efetuados pela Emater.

## **PARTE I – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Estudo Técnico Preliminar é documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação acerca das necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de planejamento da contratação.

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo:

- a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental;
- b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

### **1.1 Da previsão legal**

No âmbito do Estado de Goiás, o estudo técnico preliminar tem previsão no Decreto Estadual nº. 9.666/2020, artigo 3º, inciso IV:

Art. Para fins do disposto neste Regulamento, considera-se:  
(...)

IV – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação o qual caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

### **1.2. Da obrigatoriedade**

De acordo com o artigo 14 do Decreto Estadual nº. 9.666/2020 os processos de pregões devem prever os estudos técnicos preliminares e termo de referência:

Art. 14. No planejamento do pregão, nas formas eletrônica e presencial, será observado o seguinte:  
I – Elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;  
(...)

### **1.3. Da aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente**

Da mesma forma que a autoridade competente deve aprovar os termos de referência / projetos básicos há, igualmente, a obrigatoriedade de que os estudos técnicos preliminares sejam endereçados à autoridade competente para aprovação (artigo 14, inciso II, Dec. Est. 9.666/2020):

Art. 14. No planejamento do pregão, nas formas eletrônica e presencial, será observado o seguinte:  
(...)  
II – aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem ela delegar;

#### 1.4. Elementos:

Os elementos / requisitos que devem compor o estudo técnico preliminar são aqueles arrolados no artigo 18, §1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, a saber:

Art. 18 (...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

**I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

**II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

**III - requisitos da contratação;**

**IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

**V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

**VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

**VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

**VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

**IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;**

**X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

**XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;**

**XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

## PARTE II - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

Frise-se que toda aquisição e contratação realizada no âmbito da Administração Pública deve ser precedida da elaboração do projeto básico ou do termo de referência.

Cuida-se de um mandamento legal, no sentido de que o **projeto básico / termo de referência deve estar anexado ao ato convocatório (edital)**, dele sendo parte integrante; ademais, deve ser editado consoante as prescrições da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Estadual nº. 17.928/12 e, notadamente, do Decreto Estadual nº. 9.666/2020.

### 2.1. Das definições legais

**Projeto Básico** - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei; ” (artigo 6º, inciso XXV, da Lei Federal nº. 14.133/2021)

**Termo de Referência:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;

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;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;" (artigo 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 14.133/2021)

**2.2. Resumo:** O termo de referência / projeto básico é o documento, elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares que deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar, adequadamente, o objeto e as condições da licitação.

**2.3. Importância:** o Projeto Básico / Termo de Referência, além de possibilitar a avaliação do custo da compra ou contratação, tem outras funções, quais sejam:

- 1 - demonstrar as necessidades da Administração;
- 2 - permitir a correta elaboração da proposta, pelo licitante;
- 3 - viabilizar a execução do objeto, determinando suas diretrizes;
- 4 - viabilizar a competitividade e concretizar o princípio da isonomia;
- 5 - evitar aquisições irracionais e desnecessárias, por circunscrever limitadamente um objeto.

#### **2.4. Elementos:**

- a) descrição do objeto do certame, de forma precisa, suficiente e clara;
- b) justificativa da necessidade da contratação;
- c) critérios de aceitação do objeto;
- d) critérios de avaliação do custo do bem ou serviço, pela Administração, considerando os preços praticados no mercado;
- e) valor estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, se for o caso;
- f) prazo de execução do serviço ou estratégia de entrega do objeto;
- g) definição de métodos e estratégias de suprimento;
- h) cronograma físico-financeiro, se for o caso;
- i) critérios de aceitação do objeto;
- j) deveres do contratado;
- k) prazo de garantia, quando for o caso;
- l) sanções por inadimplemento.

**2.5. Forma:** Não há minuta padrão ou modelo definido de projeto básico ou termo de referência. O

essencial, porém, e que seu conteúdo contemple todas as informações necessárias para a adequada elaboração do edital de licitação e da minuta de contrato.

## **2.6. Da aprovação do projeto básico / termo de referência**

O projeto básico ou termo de referência deverá ser encaminhado a autoridade competente, que o avaliará e verificará sua adequação as exigências legais e ao interesse público (artigo 11, inciso II, Lei Estadual nº. 17.928/12). A aprovação é realizada pela autoridade competente ou a quem este delegar a referida competência.

## **2.7. Justificativa do pedido**

O pedido deverá ser acompanhado da devida justificativa / motivação para realização da despesa. Havendo particularidade do objeto, de forma que restrinja a participação de outras empresas, deverá haver justificativa de forma objetiva, pois o interesse público não pode ser confundido com pretensão particular.

A esse respeito, vale ressaltar que a indicação de marcas, características e especificações exclusivas somente se admite em hipóteses excepcionais, isto é, quando tecnicamente justificável (art. 7º, §5º, Lei 8.666/93).

## **2.8. Objeto da contratação**

O objeto da contratação deverá ser descrito de forma clara, objetiva e sucinta. A Administração deve providenciar a descrição do objeto pretendido com sua adequada caracterização, bem assim, as condições da contratação.

Sobre o tema, vejamos a manifestação do Tribunal de Contas da União – TCU:

[...]

9.6.1. especificação insuficiente do objeto licitado no Pregão Presencial 2/2013 (não foi especificado no edital quais os serviços e qual o período em que deveria ser realizada a manutenção preventiva dos microcomputadores, monitores, teclados, nobreak's, notebook's, impressoras etc.), com potencial de impedir a apuração dos custos e a formulação das propostas pelas empresas interessadas (restrição à competitividade), o que contraria o art. 2º do Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia (princípios da impessoalidade, da igualdade, da publicidade, da probidade e da competitividade) e Súmula 177 do TCU;

9.6.2. especificação insuficiente do objeto licitado no Pregão Presencial 3/2013 (ausência de quantitativos e periodicidade dos serviços), com potencial de impedir a apuração dos custos e a formulação das propostas pelas empresas interessadas (restrição à competitividade), o que contraria o art. 2º do Regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado de Rondônia (princípios da impessoalidade, da igualdade, da publicidade, da probidade e da competitividade) e a Súmula 177 do TCU;

## **2.9. Características do objeto**

### 2.9.1: Partes essenciais do objeto:

- a declaração da natureza do objeto;
- os quantitativos e;
- o prazo

### 2.9.2. Importância das especificações: o objeto deverá ser devidamente especificado, objetivando:

- Ilidir dúvidas aos participantes do certame;
- Estimular participação de interessados na licitação, proporcionando a escolha da proposta mais vantajosa ao interesse público;
- Não limitar o número de participantes em razão de localização do estabelecimento ou de outra circunstância irrelevante a contratação;
- Evitar direcionamento do pedido, procurando **não incluir** especificações fielmente transcritas de prospectos ou catálogos de determinado fornecedor, o que poderá frustrar o procedimento e incorrer em ilegalidade;
- Evitar inclusão de bens e serviços sem similaridade, ou produtos de marcas, Características e especificações exclusivas (**art. 7º, § 5º, da lei n. 8.666/93**);

- **SÚMULA 177 – TCU:** *A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.*

### 2.9.3. Quantidade (art. 7º, § 4º, da lei n. 8.666/93) e unidades de medidas:

- Constar obrigatoriamente o quantitativo do que se pretende adquirir, uma vez que a lei veda contratação para aquisição de quantitativo indefinido;
- Quando não puder fixar quantidade, o responsável pelo projeto básico/termo de referência deverá elaborar estimativa. Nesses casos, a estimativa deverá ser a mais próxima possível da necessidade do órgão, a fim de evitar solicitações de acréscimos que, porventura, venham a ultrapassar o limite legal (25% e 50% - Lei n. 8.666/93), durante a execução do objeto.
- Deverá ser definido com clareza a unidade de medida, conforme estabelecido pelo INMETRO (Ex.: m, m3, kg, um, etc.).

## 2.10. Regime de execução para obras e serviços (Lei 14.133/2021):

**2.10.1 - Execução direta:** ocorre quando é realizada pelos próprios meios do órgão.

**2.10.2 - Execução indireta:** ocorre quando o órgão contrata terceiros para execução dos Serviços. Na execução indireta, a contratação é feita sob os seguintes regimes:

- **Empreitada por preço unitário:** contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
- **Empreitada por preço global:** contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- **Empreitada integral:** contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;
- **Contratação por tarefa:** regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;
- **Contratação integrada:** regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;
- **Contratação semi-integrada:** regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

## 2.11. Execução do contrato (art. 67 da lei n. 8.666/93):

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, especialmente designado;
- Caberá ao gestor do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas formalmente a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 2.12. Prazos

O termo de referência / projeto básico deverá prever, de acordo com a natureza de seu objeto, além da vigência contratual, os prazos de:

- Início de etapas de execução;
- Conclusão;
- Entrega;

- Testes;
- Garantia técnica;
- Recebimento definitivo;
- Substituição do produto rejeitado, se for o caso.

## 2.13. Garantias

### a) Garantia Técnica

É aquela que assegura o funcionamento de determinado equipamento ou bem.

O responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência deverá indicar o prazo da garantia técnica. Em razão dela, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar:

- Vícios;
- Defeitos; ou
- Incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

### b) Garantia Contratual (art. 96 da Lei nº. 14.133/2021)

É aquela que tem por objetivo fazer frente aos riscos do não cumprimento do contrato. É estabelecida pela Administração, devendo o responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência:

- Avaliar a necessidade da exigência da garantia, de acordo com a complexidade do objeto do contrato, visando assegurar sua execução e evitar prejuízos ao patrimônio público;
- Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Caso seja verificada a necessidade de garantia, o contratado poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- **caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- **seguro-garantia;**
- **fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**Devolução:** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro,

atualizada monetariamente.

## **2.14. Vigência**

O responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência deverá informar o prazo de vigência do contrato.

De acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021: A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

- a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- 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;
- a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Em qualquer caso, a duração dos contratos deverá constar do 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.

## **2.15. Orçamento (pesquisa de preços)**

Diversos são os dispositivos legais que determinam a inserção da pesquisa de preços no TR / projeto básico, como por exemplo, na Lei nº. 8.666/93 (art. 7º, §2º, II e art. 40, §2º, II), Lei nº. 10.520/02 (art. 3º, III); Lei nº. 14.133/2021 (art. 22, §1º), Decreto Estadual nº. 9.666/2020 (art. 3º, XI, “a”, 2).

A estimativa de preços é elemento essencial, precipuamente, porque: **i)** é a partir dela que se determinará a modalidade licitatória a ser empregada (concorrência, tomada de preço ou convite); **ii)** permitirá que a Administração Pública faça a adquequada reserva orçamentária necessária para cumprimento das obrigações contratuais; **iii)** irá precisar a forma de divulgação do instrumento convocatório e, principalmete; **iv)** balizará a análise e julgamento das propostas dos licitantes.

## **2.16. Condições de recebimento do objeto**

Consiste na forma de aceitação do bem / serviço licitado. Bens e serviços aceitos poderão ter uso imediato ou ser incorporados ao patrimônio da Administração Pública.

O recebimento, pode ser provisório ou definitivo, frisando-se que o recebimento do objeto pela Administração não exclui a responsabilidade civil do contratado, pela solidez e segurança de obras ou serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Nesse contexto, executado o contrato, o objeto será recebido: a) no caso de obras e serviços:

a.1) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, por meio de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado do término da execução

a.2) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o término do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

De acordo com o Tribunal de Contas da União, no recebimento definitivo de obras e serviços, o prazo de observação não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório e/ou contrato. E, em relação ao recebimento provisório, entende pela possibilidade de sua dispensa, em relação a obras e serviços de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não estejam incluídos aparelhos, equipamentos e instalações que devam ser verificados tanto o funcionamento quanto a produtividade.

Por seu turno, as aquisições e locações de equipamentos, serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

## **2.17. Cláusulas e condições contratuais**

O termo de referência / projeto básico deverá contemplar as futuras cláusulas e condições contratuais que obrigarão e vincularão as partes quando da celebração do pretense contrato administrativo.

Assim, compete ao setor solicitante elaborar e fazer constar, do Termo de Referência / projeto básico, disposições expressas que versem sobre as obrigações que serão assumidas pelo Contratado, notadamente, aquelas relacionadas à forma de execução e ao prazo para fornecimento de bens e para a prestação dos serviços, objeto do certame.

Outrossim, deverão constar os deveres e responsabilidades do contratante, como por exemplo, a forma e prazo para satisfação das obrigações assumidas, bem como, o modo como se dará

a fiscalização do contrato.

## **2.18. Sanções administrativas (art.3º, I e 7º da Lei nº. 10.520/02 e art. 86 da Lei nº. 8.666/93)**

O TR / projeto básico conterà, necessariamente, as sanções administrativas em virtude da norma estabelecida no artigo 3º, I, da Lei Federal nº. 10.520/2002. As sanções, por seu turno, estão indicadas no artigo 7º, sobredita lei, bem assim, nos artigos 86, 87 e 88, da Lei 8.666/1993.

## PARTE III – DA GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Como já explanado acima, a gestão, o acompanhamento e a fiscalização do contrato são instrumentos imprescindíveis à Administração na defesa do interesse público, além de exigência legal conforme estabelece a Lei nº 8.666/93, devendo se pautar, prioritariamente, pelos princípios de eficiência e da eficácia.

Ademais, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, designado formalmente através de Portaria, com atribuições e responsabilidades previstas na Lei n. 8.666/93 e demais normas.

A gestão, o acompanhamento e a fiscalização de contratos consistem em um conjunto de atividades técnicas e administrativas, voltadas à verificação do cumprimento, pelas contratadas, das obrigações estabelecidas em contrato durante sua execução, conforme estabelecido no art. 58, inciso III, combinado com o art. 67 da Lei 8.666/93.

### 3.1. Definições

**3.1.1. Gestor do Contrato:** Servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual.

**3.1.1. Fiscal (Técnico) de contrato:** É o servidor designado para auxiliar o Gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato.

Art. 54. Em situações especiais, sobretudo as que requeiram maior complexidade de atuação da Administração, as competências relacionadas às atividades de fiscalização e gestão dos contratos administrativos poderão ser desmembradas e realizadas por servidores ou grupo de servidores distintos. (Lei Estadual nº. 17.928/2012)

**3.2. Designação:** a designação do gestor recairá sobre o servidor que detenha conhecimento técnico do objeto do contrato. Nos contratos firmados pela EMATER, a Portaria designando o Gestor deverá ser anexada aos autos e, posteriormente, encaminhada à contratada para sua ciência. A eventual alteração do gestor do contrato ou de seu substituto deverá ser, igualmente, comunicada aos setores interessados e à contratada.

**3.3. Escopo:** a fiscalização contratual significa a atividade de verificar se a execução de seu objeto ocorre conforme a especificação predeterminada, projeto, boa técnica, normas e procedimentos previstos no instrumento convocatório, assim como a organização de custos e prazos, objetivando, otimizar os recursos existentes e atingir os objetivos organizacionais.

Vale dizer que, durante a execução do contrato que se obtém a garantia de que o serviço e/ou produto será prestado e/ou entregue de acordo com o objeto previsto no edital. Para tanto, deve-se evitar a informalidade e toda atuação dos gestores devem estar em perfeita consonância com os normativos vigentes.

### 3.4. Da segregação de funções.

A segregação de funções consiste em princípio básico de controle interno administrativo que separa, por servidores distintos, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade.

Nesse passo, não se admite que determinado servidor acumule funções, por exemplo, de pregoeiro, membro de comissão de licitação, gestor e fiscal de contrato. Nesse sentido, vejamos o posicionamento do TCU:

---

Representação. Segregação de funções. A atribuição, ao pregoeiro, da responsabilidade pela elaboração do edital cumulativamente às atribuições de sua estrita competência afronta o princípio da segregação de funções adequado à condução do pregão, inclusive o eletrônico, e não encontra respaldo nos normativos legais que regem o procedimento. Acórdão 3381/2013 Plenário Licitação

---

Contrato. Obra e serviço de engenharia. Acompanhamento e fiscalização. 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 (Pedido de Reexame, Relator Ministro Benjamin Zymler)

---

Contrato Administrativo. Bens e serviços de informática. Fiscalização. Atestação. Gestor. Liquidação da despesa. Nos contratos de soluções de tecnologia da informação, o atesto de faturas por parte do gestor do contrato, sem a manifestação do fiscal técnico quanto à avaliação dos serviços executados ou dos bens entregues, viola o art. 34, incisos II e III, da IN-SLTI 4/2014, bem como o princípio da segregação de funções. Acórdão 10075/2017 Primeira Câmara (Representação, Relator Ministro Substituto Marcos Bemquerer)

### 3.5. Escolha do gestor:

Os seguintes fatores, devem ser pontuados, por ocasião da escolha do gestor:

- Número de contratos sob a responsabilidade do gestor;
- Grau de complexidade do objeto da fiscalização;
- Extensão do objeto a ser fiscalizado no âmbito do contrato;
- Distância das instalações físicas objeto da fiscalização .

### 3.6. Atividades típicas do gestor de contratos:

- Acompanhamento dos prazos;
- Verificação da plausibilidade dos relatórios prestados pelo Fiscal (Técnico);
- Obrigação de sinalizar o setor financeiro para pagamento (considerando as anotações do Fiscal na

nota);

- Análise em conjunto com a área jurídica do órgão sobre a viabilidade ou não do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro;
- Análise em conjunto com a área financeira sobre a correta incidência previdenciária, tributária e contributiva relacionadas a execução do contrato;
- O estabelecimento de prazos para apresentação das análises pelos fiscais, em relação aos produtos entregues pela contratada, nos casos em que o Edital ou Termo de Referência forem omissos.

### **3.7. Perfil do Gestor de Contratos**

A Lei não dispõe, de forma, expressa, do perfil do gestor do contrato. Entretanto, à vista do grau de responsabilidade que lhe é atribuído, pode-se inferir, que o servidor designado detenha determinadas qualificações, tais como:

- possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
- não estar respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
- não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
- não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública.

### **3.8. Atribuições:**

O gestor desempenha papel fundamental para o resultado eficiente do contrato; ele deve observar o estrito cumprimento por parte da contratada, das regras técnicas, prazos, forma e condições de execução estipuladas no instrumento contratual. De tal sorte que deverá de forma pró-ativa e preventiva, buscando atingir os resultados esperados no contrato, angariando benefícios e economia para a EMATER.

Como já mencionado, anteriormente, configuram atribuições do gestor de contrato:

- a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
- b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

- c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
- d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
- e) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
- f) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
- g) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;
- h) manter, quando disponíveis, os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
- i) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
- j) informar à Diretoria de Gestão Integrada, nos respectivos autos ou por meio de Comunicação Interna, o interesse na prorrogação dos contratos sob sua responsabilidade, visando a obtenção da competente autorização;
- k) comprovar, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, se a contratada continua mantendo, em relação a execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação
- l) manter controle atualizado dos pagamentos;
- m) manifestar-se em todos os atos da Administração relativos a aplicação de penalidades, execução e alteração dos contratos;
- n) participar, obrigatoriamente, de negociações contratuais;
- o) pronunciar-se, formalmente, quando do término da vigência do contrato, sobre a liberação da garantia contratual em favor da contratada, se houver.
- p) informar o setor financeiro da Autarquia, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, compromissos contratuais não liquidados no exercício, objetivando reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho em Restos a Pagar;

### **3.9. Rotinas e Documentos a serem observados no processo (dentre outros)**

Ao receber a portaria com a designação, o gestor passa a ser representante da Administração perante a contratada, acompanhando pessoalmente a execução do contrato.

A fiscalização deve ser constante, podendo o gestor estabelecer as próprias rotinas, de modo a conciliá-las com suas outras atribuições, todavia, havendo indícios de irregularidades deve o gestor agir imediatamente, apurando os fatos e tomando as medidas necessárias.

É fundamental que o gestor conheça o objeto do contrato, para isso deve ter sempre em mãos o termo de referência (ou projeto básico) e o contrato que regulamentam o serviço executado. Além disso, deverá se atentar para alguns documentos constantes do processo:

- Nota de empenho;
- Publicação do extrato do contrato;
- Ordem de Serviço;
- Cronograma;
- Verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto;
- Relação do pessoal que irá executar o serviço e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada;
- Relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual;
- Relatório de Acompanhamento e Fiscalização para registro das ocorrências durante a execução do contrato.

Importante chamar a atenção para os contratos de prestação de serviço (terceirização), em que a execução exige permanente presença dos empregados da contratada nas dependências da Autarquia.

Tais ajustes demandam precauções especiais por parte do gestor, pois além das providências dos demais tipos de contratos, nestes o gestor há que se atentar para o vínculo empregatício entre empresa contratada e seus empregados, além de assegurar que sejam observados os direitos trabalhistas destes últimos. Desta feita, não pode ele exercer ingerência na administração da contratada, de modo que sempre deverá se reportar ao preposto da empresa.

Aliás, nos contratos de prestação de serviço continuado, o gestor deverá observar, ainda:

- i) verificar se o quantitativo de pessoal alocado está de acordo com o que foi estabelecido no contrato;

- ii) conferir as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos empregados, de forma a comparar com o que foi efetivamente contratado e as disposições legais vigentes;
- iii) solicitar à contratada a comprovação da entrega, aos seus empregados, de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- iv) solicitar à contratada a planilha contendo todos os materiais, equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução contratual;
- v) mensalmente, como condição para o pagamento da fatura, atestar o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que pertine ao material empregado, procedimentos e qualidade na execução contratual e ainda o atendimento aos aspectos trabalhistas (ex: quantitativo e adequada alocação de pessoal; realização dos exames médicos periódicos; pagamento de salários, encargos, vale transporte vale alimentação; quitação de 13º salário; concessão de férias; cumprimento de Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho.

### 3.10. Responsabilização do gestor de contrato

Forçoso ressaltar que a atuação do gestor de contrato norteará a liquidação de despesas no âmbito da Autarquia; identicamente, sua conduta auxiliará na decisão da Administração quanto à possibilidade de rescisão ou prorrogação de contratos e ajustes.

Sendo assim, eventual atuação deficiente do gestor de contratos poderá incorrer prejuízo ou dano ao Erário, situação que atrai para esse servidor a responsabilização pela irregularidade praticada.

A negligência do fiscal da Administração na fiscalização de obra ou acompanhamento de contrato atrai para si a responsabilidade por eventuais danos que poderiam ter sido evitados, bem como às penas previstas nos arts. 57 e 58 da Lei nº 8.443/92. (Acórdão 859/2006 – TCU – Plenário). De fato, a Lei nº 8.666/93 prescreve em seu art. 82 que:

“os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.”

O gestor de contratos que atua de forma lesiva, poderá responder por sua ação, culposa, (negligência, imperícia, imprudência) ou dolosa, seja sob os aspectos civil (dever de ressarcir o dano), criminal (caso a conduta seja tipificada como crime), administrativo (nos termos do estatuto a que tiver submetido) e por improbidade administrativa.

Portanto, detectada a irregularidade na execução contratual, o gestor de contratos deve registrá-la e, não sendo de sua competência solucionar a pendência, deve solicitar aos seus superiores as providências cabíveis.

## PARTE IV – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

### 4.1- Noções gerais

Todos os objetos dos contratos administrativos deverão ser recebidos formalmente, provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

Assim, imprescindível que ele, o gestor, detenha o conhecimento sobre a estrutura e os elementos dos contratos administrativos.

Pois bem.

Consoante o parágrafo único do art. 2º da Lei nº. 8.666/93, “*considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.*”

Como regra, os contratos administrativos são regulados pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, Lei 14.133/21).

Oportuno destacar que os contratos de locação são regidos por normas de direito privado (Lei nº. 8.245/91), de modo que aplicação da Lei de Licitações ocorre de forma supletiva apenas.

### 4.2- Da formalização dos contratos (arts. 89 e seguintes da Lei nº. 14.133/21)

Os contratos administrativos deverão conter os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Outrossim, deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do edital de licitação e os da proposta vencedora ou com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

#### 4.2.1. Da convocação da contratada

A Emater convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

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

Caso o licitante se recuse a assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Emater poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

Outrossim, será facultada à Emater a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados a ordem de classificação e o valor estimado do certame.

Ademais, insta consignar que recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Emater caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

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

#### **4.2.2. Da publicidade dos contratos**

Os contratos e aditivo terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, somente se admitindo o sigilo quando imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos da legislação que regula o acesso à informação.

#### **4.2.3. Da regularidade fiscal da contratada**

Previamente à formalização de contrato ou aditivo, impõe-se a verificação da regularidade fiscal do contratado, consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem assim, a emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e sua juntada ao respectivo processo.

#### **4.2.4. Das cláusulas e condições obrigatórias dos contratos.**

O artigo 92 da Lei Federal nº. 14.133/21, enumera as cláusulas que devem constar dos contratos administrativos, a saber:

I - o objeto e seus elementos característicos;



- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.

#### 4.2.5. Dos reajustes

Independentemente do prazo de vigência do contrato, este deverá conter em seu bojo cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, e poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em

conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Já no que diz respeito aos contratos de prestação de serviços contínuos, após o interregno de 01 (um) ano, poderá ocorrer:

- a) reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;
- b) repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos. Nesse caso, o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no artigo 135, §6º, da Lei Federal nº. 14.133/21.

#### **4.2.6. Da obrigatoriedade do instrumento de contrato**

A regra geral é a da obrigatoriedade do instrumento de contrato. No entanto, o artigo 95, da Lei Federal nº. 14.133/21, permite sua substituição por outros instrumentos hábeis, a fim de tornar menos custoso e mais célere o procedimento de contratação. Nesse sentido, permite o emprego de nota de empenho, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução nas seguintes hipóteses:

- dispensa de licitação em razão de valor;
- compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Vale dizer que nestas situações, o instrumento que vier a substituir o termo contratual, deverá contemplar, no que couber as cláusulas necessárias do artigo 92, da referida Lei.

#### **4.2.7. Contrato verbal**

De acordo com o artigo 95, §2º, da Lei Federal nº. 14.133/21: “É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)”.

#### **4.2.8. Da apostila ao contrato**

Trata-se do registro administrativo que não caracteriza alteração do contrato e que pode ser realizado sobre o termo de contrato, ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, permitido o seu emprego nos seguintes casos (art. 136, Lei nº. 14.133/21):

- variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

- atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- empenho de dotações orçamentárias

#### 4.2.9. Da duração dos contratos

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

Tratando-se **de serviços e fornecimentos contínuos** a Emater poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos, observando-se os seguinte:

- a autoridade competente deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- Dever-se-á atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- a Emater terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

#### 4.2.10. Outras regras sobre vigência dos contratos (artigos 107 a 114 da Lei nº. 14.133/21)

Ainda sobre o tema “duração dos contratos”, importante trazer à lume outras regras, implementadas, recentemente, em nosso ordenamento jurídico, por força da Lei nº. 14.133/21:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 108. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 10 (dez) anos nas hipóteses previstas nas [alíneas “F” e “g” do inciso IV](#) e nos [incisos V, VI, XII e XVI do caput do art. 75 desta Lei](#).

Art. 109. A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

Art. 110. Na contratação que gere receita e no contrato de eficiência que gere economia para a Administração, os prazos serão de:

- I - até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

II - até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.

Art. 111. 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.

Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

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

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Art. 112. Os prazos contratuais previstos nesta Lei não excluem nem revogam os prazos contratuais previstos em lei especial.

Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do [art. 107 desta Lei](#).

Art. 114. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

#### **4.2.11. Observações importantes**

1) Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverá ser elaborado projeto básico ou termo de referência visando ao novo procedimento licitatório, atentando-se ao prazo até a conclusão da licitação.

2) Os autos contendo o projeto básico/termo de referência visando novo procedimento licitatório ou pedido de prorrogação do contrato, antes da expiração da sua vigência deverão ser encaminhados à Gerência de Compras Governamentais, observados os seguintes prazos:

- até 120 (cento e vinte) dias para os procedimentos relativos a inexigibilidade e dispensa de licitação;
- até 180 (cento e oitenta) dias para os procedimentos relativos a licitação na modalidade Pregão;

#### **4.2.12. Da alteração dos contratos e dos preços**

Os contratos administrativos podem ser alterados unilateralmente por parte da Administração ou por acordo entre as partes; em qualquer caso, devidamente, justificada.

**- Unilateralmente:**

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;

Obs: Nas hipóteses acima, 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).

**- 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 príncipe 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.

**4.2.13. Das hipóteses de extinção dos contratos**

As hipóteses de extinção dos contratos estão elencadas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, dentre as quais destacamos os seguintes dispositivos:

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

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

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

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



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

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

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

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

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

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

(...).

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

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

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

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

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:



I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

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

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

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

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