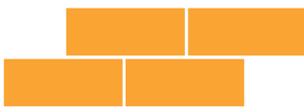


OBRA 
TRANSPARENTE

material de referência

ESTUDO SOBRE CONTRATOS

Apoio



Parceria



A Transparência Brasil é uma associação sem fins econômicos ou lucrativos, destinada a promover a defesa do interesse público por meio da edificação da integridade do estado brasileiro e o combate à corrupção, contribuindo para o aperfeiçoamento das instituições e do processo democrático.

transparencia.org.br

Equipe Executiva

Manoel Galdino (*Diretor-executivo*)
Juliana Sakai (*Diretora de operações*)
Bianca Vaz Mondo
Jessica Voigt
Renata Galf
Lorena Cardoso

Conselho Deliberativo

Eduardo Capobianco (*Presidente*)
Kavita Miadaira Hamza (*Vice-presidente*)
Augusto Miranda
Bruna Santos
Francisco Soares Masculo
Guilherme Alpendre
Marcela Cristina Arruda Nunes
Marcelo Kalil Issa
Maria Goretti Dal Bosco
Raymundo Magliano Filho
Rubens Naves

Autor: Edivan Correa

Edição: Bianca Vaz Mondo

Diagramação: Eduardo Alvarado

Material produzido pela Transparência Brasil com financiamento do Fundo de Democracia das Nações Unidas (UNDEF).



Este trabalho está licenciado com uma Licença Attribution 4.0 International, com exceção de logos, marcas e termos.

ÍNDICE

01 Princípios Básicos	04
02 Conteúdo dos Contratos	11
03 Alterações das Condições Contratuais	17
04 Sansões Previstas	22
05 Rescisão Contratual	27

1 :: PRINCÍPIOS BÁSICOS

A Lei de Licitações considera contrato todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas.

Os contratos administrativos regulam-se por suas cláusulas, pelas normas da Lei de Licitações e pelos preceitos de direito público. Na falta desses dispositivos, são regidos por princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1.1 NOÇÕES GERAIS

Após concluída a licitação, ou os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, a Administração adotará as providências para celebração do respectivo contrato, carta-contrato ou entrega da nota de empenho da despesa, mediante recibo, ou da ordem de execução do serviço, ou da autorização de compra, ou de documento equivalente.

No contrato devem estar estabelecidas com clareza e precisão as cláusulas com os direitos, obrigações e responsabilidade da Administração e do particular. Essas disposições devem estar em harmonia com o ato convocatório da licitação ou, no caso de dispensa e inexigibilidade de licitação, com os termos da proposta do contratado e do ato que autorizou a contratação sem licitação.

A Administração deve exigir, para celebração do contrato e durante toda sua execução, que o contratado mantenha obrigatoriamente todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



A minuta do termo de contrato, obrigatoriamente examinada e aprovada previamente por assessoria jurídica da Administração, deve estar sempre anexada ao ato convocatório.

Os contratos celebrados entre a Administração e o particular são diferentes daqueles firmados entre particulares. Isso ocorre em razão da superioridade do interesse público sobre o privado e da impossibilidade de a Administração dispor do interesse público. Nos contratos administrativos, a Administração pode, por exemplo, modificar ou rescindir unilateralmente o contrato e impor sanções ao particular.

No contrato administrativo, prevalece o interesse da coletividade sobre o particular. Essa su-

perioridade, no entanto, não permite que a Administração, ao impor sua vontade, ignore os direitos do particular que com ela contrata. A Administração tem o dever de zelar pela justiça.

O contrato não pode ser celebrado com pessoas estranhas ao procedimento de licitação ou de contratação direta, sob pena de ser declarada a nulidade dos atos respectivos. A anulação da licitação induz à anulação do contrato.

Os contratos públicos firmados para atendimento às necessidades da Administração, em conformidade com a Lei de licitações, podem ser:

- **Contratação de obras ou serviços de engenharia:** Contratos cujo objeto refere-se à construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação (ex. construção de hidrelétricas, de pontes, de estradas; reforma ou ampliação de edifícios para uso da Administração Pública etc.);
- **Contratação de serviços não incluídos como de engenharia:** Contratos cujo objeto refere-se à demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (ex. conserto de computadores, manutenção de jardim, locação de veículo, instalação de aparelhos de ar condicionado etc.);
- **Contratação de fornecimento de bens:** Contratos cujo objeto refere-se à aquisição de materiais de consumo ou equipamentos (ex. materiais de expediente, de suprimentos de informática, de microcomputadores, de móveis etc.).



Nenhum contrato poderá ser celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos decorrentes, no exercício financeiro em que for celebrado.

1.2 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Lei de Licitações exige que os contratos e suas modificações sejam elaborados pelos órgãos ou entidades da Administração que realizam a contratação.

O contrato administrativo deve ser formalizado por escrito, de acordo com as exigências da Lei nº 8.666/1993.

Nos seguintes casos, a contratação deve ser formalizada obrigatoriamente por meio de termo de contrato:

- Licitações realizadas nas modalidades tomada de preços, concorrência e pregão;

- Dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preços e concorrência;
- Contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto e assistência técnica.

Nos demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos instrumentos hábeis a seguir:

- Carta-contrato;
- Nota de empenho de despesa;
- Autorização de compra; ou
- Ordem de execução de serviço.

A Administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, independentemente do valor e da modalidade realizada.

Os contratos devem ser numerados e arquivados em ordem cronológica, ou seja, respeitando a seqüência das datas de suas assinaturas, com registro sistemático dos seus extratos (ex. em meio eletrônico, em livro próprio, etc.).

Nos casos em que os contratos tiverem por objeto direitos reais sobre imóveis, ou seja, compra e venda, ou doação de bens imóveis, esses devem ser formalizados por instrumento lavrado em cartório de notas.

As cópias dos contratos devem ser juntadas ao processo administrativo que deu origem à contratação.



Carta-contrato, nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviços são documentos mais simples utilizados para formalização da compra, obra ou serviço, que devem ser precedidos de nota de empenho. A esses instrumentos se aplicam, no que couber, as exigências do termo de contrato, como descrição do objeto, preço, prazos de entrega do bem ou da execução da obra ou da prestação do serviço, o crédito pelo qual correrá a despesa, entre outras exigências.

1.3 DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

É obrigação da Administração contratante, dentre outras específicas para execução do objeto contratado:

- Permitir acesso dos empregados do contratado ao local da execução da obra, da prestação dos serviços ou do fornecimento do material;

- Impedir que terceiros estranhos ao contrato executem a obra, prestem os serviços ou forneçam o objeto licitado, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- Solicitar a reparação do objeto do contrato, que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.



A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado.

É obrigação do contratado, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto contratado:

- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vale-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- Responder por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Manter os seus empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Administração;
- Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;
- Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- Prestar à Administração os esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O contratado deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial:

- Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o órgão licitador;
- De possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato;
- De providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

A inadimplência do contratado relativa a esses encargos não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem onera o objeto do contrato ou restringe a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis, razão pela qual o contratado deve renunciar expressa e contratualmente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Administração.

Por força de lei, a Administração responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/1991. Daí sobressai a importância da orientação contida na Decisão nº 705/1994, do Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), a qual determina que a documentação relativa à regularidade com a Seguridade Social é exigência obrigatória nas contratações e pagamentos decorrentes de qualquer procedimento de licitação, inclusive de dispensa e de inexigibilidade de licitação, qualquer que seja o objeto. Essa documentação deve ser exigida a cada pagamento a ser efetivado.

O contratado deve observar, durante a vigência do contrato, que:

- É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro pessoal da Administração;
- É proibida a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;
- É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução da obra, prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, salvo se previamente admitida no ato convocatório até o limite aceito pela Administração.



Em contrato que tenha por objeto locação de mão-de-obra, a Administração deve efetuar o recolhimento prévio das contribuições relativas ao INSS incidentes sobre a remuneração dos empregados, incluídas em nota fiscal/fatura.

1.4 PUBLICIDADE DOS CONTRATOS

É condição indispensável para eficácia legal do contrato a publicação resumida de seu termo e de aditamentos na imprensa oficial (extratos), qualquer que seja o valor envolvido, ainda que se trate de contrato sem ônus (ex. contrato de permissão de uso).

A publicação dos extratos será providenciada pela Administração.

O extrato deve conter, de forma clara e sucinta, os dados mais importantes referentes ao contrato assinado. De acordo com o Decreto nº 93.872/1986, o extrato deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Espécie;
- Resumo do objeto do contrato;
- Modalidade de licitação ou, se for o caso, o fundamento legal da dispensa desta ou de sua inexigibilidade;
- Crédito pelo qual correrá a despesa;
- Número e data do empenho da despesa;
- Valor do contrato;
- Valor a ser pago no exercício corrente e em cada um dos subsequentes, se for o caso;
- Prazo de vigência;
- Data de assinatura do contrato;
- Nome das partes que assinaram o contrato;
- Nome das testemunhas.

Em convite, tomada de preços e concorrência, o extrato do contrato será encaminhado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do termo. A imprensa oficial, após recebido o extrato, tem vinte dias para efetivar a publicação.

No pregão, a publicação do extrato deve ocorrer no prazo de até vinte dias da data da assinatura do contrato. Segundo a legislação do Pregão, a não publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, no prazo de até vinte dias, sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Em casos específicos de contratação direta (art. 26 da Lei nº 8.666/1993), a lei determina que haja publicação do ato de ratificação de dispensa ou de inexigibilidade, para que essas contratações tenham eficácia, antes da contratação. Não é necessária a publicação do extrato do contrato decorrente, para que não haja duas publicações seguidas a respeito do mesmo assunto e gasto desnecessário para a Administração.

1.5 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização do contrato é instrumento poderoso de que o gestor dispõe para a defesa do interesse público. É dever da Administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

A execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por representante da Administração, de preferência do setor que solicitou o bem ou serviço. A Administração deve manter, desde o início até o final do contrato, profissional ou equipe de fiscalização habilitada, com a experiência técnica necessária ao acompanhamento e controle do serviço executado.

A Lei nº 8.666/1993 exige que o representante da Administração registre em livro apropriado as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, devidamente assinadas pelas partes contratantes.

As decisões e providências que não forem da competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas que entender convenientes.

São de responsabilidade do contratado os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. O acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Administração não excluem ou reduzem essa responsabilidade.

O contratado deve facilitar a fiscalização, permitir amplo acesso ao objeto em execução e atender prontamente às solicitações da Administração.



O contratado deve manter, no local da obra ou serviço, preposto aprovado pela Administração, durante a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

1.6 NULIDADE DO CONTRATO

A nulidade ocorre quando é verificada ilegalidade no contrato. A declaração de nulidade do contrato administrativo torna o contrato inexistente e invalida seus efeitos passados ou futuros.

A Administração tem o dever de indenizar o contratado pelo que ele tiver executado e por outros prejuízos devidamente comprovados até o momento em que a nulidade for declarada. Não cabe indenização quando for comprovada a responsabilidade do contratado por esses prejuízos.



É nulo de pleno direito o contrato decorrente de licitação que contenha vício ou ilegalidade. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

2 :: CONTEÚDO DOS CONTRATOS

O conteúdo do contrato é dividido em cláusulas, nas quais estarão enumeradas as condições para sua execução. São exemplos de cláusulas contratuais as que estabelecem o objeto, os direitos, obrigações, responsabilidades das partes e as peculiaridades da execução do objeto.

As cláusulas do contrato devem estar em harmonia com os termos da licitação e da proposta a que estiver vinculado.

Todo contrato administrativo elaborado pela Administração Pública deve conter, além das cláusulas essenciais, as seguintes informações:

- Nome do órgão ou entidade da Administração e de seu representante;
- Nome do particular que executará o objeto do contrato e de seu representante;
- Finalidade ou objetivo do contrato;
- Ato que autorizou a lavratura do contrato;
- Número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade;
- Sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666/ 1993;
- Submissão dos contratantes às cláusulas contratuais.

Conforme dispõe o art. 55 da Lei nº 8.666/1993, são cláusulas necessárias ou essenciais ao contrato as que estabelecem:

- O objeto detalhado, de acordo com as especificações técnicas, modelo, marca, quantidade e outros elementos característicos, e em conformidade com o ato convocatório respectivo;
- O regime de execução ou a forma de fornecimento;
- O preço e as condições de pagamento;
- Os critérios, data-base e periodicidade do reajuste de preços;
- Os critérios de compensação financeira entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observa-

ção e de recebimento definitivo, conforme o caso;

- O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- As garantias oferecidas para assegurar a execução plena do contrato, quando exigidas no ato convocatório;
- Os direitos e as responsabilidades das partes;
- As penalidades cabíveis e os valores das multas;
- Os casos de rescisão;
- O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- A vinculação ao ato convocatório, ou ao termo que dispensou ou considerou a licitação inexigível, e à proposta do contratado;
- A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- A obrigação do contratado de manter as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato;
- O foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

Outros dados considerados pela Administração importantes em razão da peculiaridade do objeto devem constar do termo contratual, a fim de garantir a perfeita execução do objeto e resguardar os direitos e deveres das partes, evitando problemas durante a execução do contrato.

Quando o termo de contrato for passível de substituição por outros instrumentos, deles deverão constar, no que couber, cláusulas contratuais referentes às obrigações e direitos das partes, à descrição do objeto, ao regime de execução, às condições de pagamento e as demais previstas no art. 55 da Lei de Licitações.



Só se pode contratar o que foi licitado e o que constou da proposta vencedora.

As condições apresentadas pelo licitante vencedor em sua proposta, se não estiverem previstas na licitação e forem adequadas e aceitas pela Administração, podem ser acrescentadas ao contrato a ser firmado. Exemplo: o prazo estipulado na licitação para entrega do objeto é de vinte dias, mas o licitante vencedor propõe fazê-la em dez dias. Nesse caso, o prazo de entrega a constar do contrato será o da proposta.

2.1 REGIMES DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

Para contratações de obras e serviços, os contratos devem definir o respectivo regime de execução. O regime de execução da obra ou serviço é a forma pela qual o objeto do contrato será executado, que pode ser direta ou indireta.

A execução é direta quando a Administração executa o objeto, com utilização dos seus próprios meios (ex. o órgão dispõe, em seu quadro de pessoal, de marceneiro que faz reparos em móveis do órgão).

A execução é indireta quando a Administração contrata com terceiros (ex. contratação de empresa para fazer a limpeza do prédio do órgão). A execução indireta se faz pelos seguintes regimes de execução: tarefa, empreitada integral, empreitada por preço global e empreitada por preço unitário.

Para compras, o contrato deve estabelecer a forma de fornecimento, que pode ser integral ou parcelada. Será integral quando o objeto adquirido for entregue em sua totalidade. A forma de fornecimento será parcelada quando o bem adquirido for entregue em parcelas (ex. aquisição de água para entrega mensal em quantidades determinadas).

Outras informações relevantes devem estar previstas no contrato, dentre as quais, local, data, tipos e embalagem e condições de entrega do objeto.

2.2 GARANTIA CONTRATUAL

A Administração pode exigir prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, para assegurar a execução do contrato e evitar prejuízos ao patrimônio público.

A exigência de garantia é faculdade atribuída à Administração, que deve avaliar sua necessidade de acordo com a complexidade do objeto do contrato.

Caso seja verificada a necessidade da prestação de garantia contratual, o contratado pode optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Caução em títulos da dívida pública;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária.

A garantia só será exigida se estiver prevista no ato convocatório e será devolvida após executado o objeto do contrato.

Nos casos de contratos que importem a entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor dos bens entregues.

O valor da garantia não pode exceder 5% do valor total do contrato, exceto quanto a fornecimentos, obras e serviços de grande vulto, ou seja, de valor superior a R\$ 82.500.000,00¹, quando o valor da garantia pode então ser elevado para até 10%.

No caso de garantia prestada em dinheiro, a devolução será feita após devidamente atualizada. Por isso, sugere-se que o valor correspondente seja depositado em caderneta de poupança.

Quando a caução for efetuada em títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Lei nº 11.079/2004).



Se o objeto for acrescido ou suprimido, a garantia deve ser atualizada em igual proporção.

2.3 DURAÇÃO DOS CONTRATOS

Entende-se por duração ou prazo de vigência o período em que os contratos firmados produzem direitos e obrigações para as partes contratantes.

A vigência é cláusula obrigatória e deve constar de todo contrato, que só terá validade e eficácia após assinado pelas partes contratantes e publicado seu extrato na imprensa oficial.

A lei estabelece que os contratos têm sua vigência limitada aos respectivos créditos orçamentários, em observância ao princípio da anualidade do orçamento. Sendo assim, os contratos geralmente vigoram até 31 de dezembro do exercício financeiro em que forem formalizados, independentemente de seu início.

Em alguns casos, os contratos podem ultrapassar a vigência dos respectivos créditos orçamentários. A lei admite as seguintes exceções:

- Projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), que podem ser prorrogados, se houver interesse da Administração

¹ Limite atualizado pelo Decreto 9.412/2018.

- e previsão no ato convocatório (ex. construção de um hospital de grande porte);
- Serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por até 60 meses (ex. serviços de limpeza e conservação);
- Aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática, que podem ser prorrogados pelo prazo de até 48 meses (ex. aluguel de computadores).

2.4 SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação ocorre quando o contratado entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado. A subcontratação só é possível se autorizada no contrato.

O contratado pode subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento, desde que dentro dos limites permitidos pela Administração no ato convocatório e no contrato.

A subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais.

É vedada a subcontratação total do objeto.

Se efetivada sem autorização, constitui motivo para rescisão contratual.



Em caso de subcontratação do objeto, esta deve efetivar-se, também, mediante contrato e somente após verificado o atendimento a todas as condições de habilitação constantes do edital e impostas às concorrentes que participaram do evento.

2.5 REAJUSTE DE PREÇOS

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços ou correção monetária.

O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar doze meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

A Lei nº 10.192/2001, admite, para reajustar os contratos, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados. Esses índices devem estar previamente estabelecidos no contrato.

De acordo com a citada Lei, são nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apu-

ração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior a anual.



O reajuste de preços está vinculado a índice de preço previamente definido no edital e no contrato.

2.6 RECEBIMENTO DO OBJETO

Após executado o contrato, o seu objeto será recebido:

No caso de obras e serviços:

- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- 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;
- O prazo de observação não poderá ser superior a noventa dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório/contrato;
- Pode ser dispensado o recebimento provisório de obras e serviços de valor até R\$ 176.000,00², desde que não estejam incluídos aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos a verificação de funcionamento e produtividade;
- O recebimento definitivo do objeto será feito mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

No caso de compras ou de locação de equipamentos:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- O recebimento do objeto será feito mediante termo circunstanciado no caso de aqui-

² Limite atualizado pelo Decreto 9.412/2018.

sição de equipamentos de grande vulto, ou seja, de valor superior a R\$ 87.500.000,00; para as demais aquisições, o recebimento será feito mediante recibo;

- O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido para modalidade convite (R\$ 176.000,00)³ deve ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros.

Se o termo circunstanciado não for lavrado ou a verificação da conformidade não for realizada nos prazos fixados, esses procedimentos serão considerados realizados, desde que o contratado comunique à Administração, com antecedência mínima de quinze dias, a exaustão do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança da obra/serviços. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

2.7 FORO

Foro é o local do território onde pode ser ajuizada ação para solução de conflitos entre as partes contratantes. A Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabeleceu que, em regra, o foro competente para julgar questões decorrentes da execução de contratos administrativos será o da Administração.

3 :: ALTERAÇÕES DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O contrato firmado entre as partes pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse da Administração e para atender ao interesse público. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

As alterações podem ser unilaterais, quando feitas só pela Administração, ou por acordo entre a Administração e o contratado.

A alteração unilateral pode ocorrer nas seguintes situações:

- Alteração qualitativa: quando a Administração necessitar modificar o projeto ou

³ Limite atualizado pelo Decreto 9.412/2018.

as especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

- Alteração quantitativa: quando for necessária a modificação do valor do contrato em razão de acréscimo ou diminuição nos quantitativos do seu objeto.

Essa modificação está restrita aos limites permitidos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, conforme consta do item "Acréscimo ou Supressão".

A alteração por acordo das partes pode ocorrer nas seguintes situações:

- Quando for conveniente substituir a garantia efetuada para a execução do contrato;
- Quando for necessária a modificação:
 - Do regime de execução da obra ou serviço ou do fornecimento, pela constatação técnica de que os termos originais do contrato não se aplicam mais;
 - Da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias que surgirem após a assinatura do contrato, devendo ser mantido seu valor inicial atualizado;
- Para restabelecer a relação inicialmente pactuada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.



As alterações contratuais previstas em lei só podem ser formalizadas por meio de termo de aditamento.

A variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato, ou por atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento, ou empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, estão dispensadas de termo de aditamento, podendo ser registradas por simples apostila.

3.1 TERMO DE ADITAMENTO

Os contratos administrativos podem ser modificados nos casos permitidos em lei. Essas modificações são formalizadas por meio de instrumento usualmente denominado termo de aditamento, comumente denominado termo aditivo.

O termo de aditamento pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato.

O termo de aditamento deve ser numerado sequencialmente (ex. Primeiro Termo de aditamento ao Contrato nº 01/2005, Segundo Termo de aditamento ao Contrato nº 1/2005, Terceiro Termo de aditamento ao Contrato nº 1/2005).

3.2 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A Administração pode alterar o contrato quando necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados os seguintes limites:

- **Para compras, obras ou serviços:** acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato;
- **Para reforma de edifício ou de equipamento:** acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato.



De acordo com a Lei de Licitações, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato original, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitados os limites admitidos.

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos. Acima dos percentuais legais, são permitidas apenas supressões, desde que resultantes de acordo celebrado entre as partes.

Diante da necessidade de se acrescer ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida.



A Administração contratante deve estar sempre atenta para que os preços dos itens contratados sejam inferiores ou iguais aos de mercado.

Os acréscimos ou supressões podem ocorrer somente após a assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente: nota de empenho, carta contrato, autorização de compra e ordem de execução de serviços.

Tanto as alterações contratuais quantitativas quanto as unilaterais qualitativas estão sujeitas aos limites preestabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em face do respeito aos direitos do contratado. Excepcionalmente, as alterações contratuais qualitativas podem exceder esses limites em condições estabelecidas na Decisão do Plenário do TCU nº 215/1999, a seguir.

“[...] nas hipóteses de alterações contratuais consensuais, qualitativas e excepcionais de contratos de obras e serviços, é facultado à Administração ultrapassar os limites aludidos no item anterior, observados os princípios da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, além dos direitos patrimoniais do contratante privado, desde que satisfeitos cumulativamente os seguintes pressupostos:

I – não acarretar para a administração encargos contratuais superiores aos oriundos de uma eventual rescisão contratual por razões de interesse público, acrescidos aos custos da elaboração de um novo procedimento licitatório;

II – não possibilitar a inexecução contratual, à vista do nível de capacidade técnica e econômico-financeira do contratado;

III – decorrer de fatos supervenientes que impliquem dificuldades não previstas ou imprevisíveis por ocasião da contratação inicial;

IV – não ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza e propósito diversos;

V – ser necessárias à completa execução do objeto original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;

VI – demonstrar-se – na motivação do ato que autorizar o aditamento contratual que extrapole os limites legais mencionados na alínea a, supra – que as consequências da outra alternativa (a rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação) importam sacrifício insuportável ao interesse público primário (interesse coletivo) a ser atendido pela obra ou serviço, ou seja, gravíssimas a esse interesse; inclusive quanto à sua urgência e emergência.

Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorrerem.



Em licitações realizadas por item, os acréscimos ou supressões serão efetuados proporcionalmente a cada item.

3.3 REPACTUAÇÃO

A repactuação é uma forma de negociação entre a Administração e o contratado, que visa à adequação dos preços contratuais aos novos preços de mercado, prevista no art. 5º do Decreto nº 2.271/1997.

Somente os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de natureza contínua podem ser repactuados. É necessária, ainda, a existência de cláusula admitindo a repactuação, que pode ser para aumentar ou diminuir o valor do contrato.

Para repactuação de preços, deve ser apresentada demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.



A repactuação que vise a aumento da despesa não é permitida antes de decorrido, pelo menos, um ano de vigência do contrato. A repactuação não está vinculada a qualquer índice de preço.

3.4 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

O equilíbrio econômico-financeiro consiste na manutenção das condições de pagamento estabelecidas inicialmente no contrato, a fim de que se mantenha estável a relação entre as obrigações do contratado e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

Nas hipóteses expressamente previstas em lei, é possível à Administração, mediante acordo com o contratado, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato se justifica nas seguintes ocorrências:

- Fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;
- Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico e financeiro do contrato, normalmente pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- Os custos dos itens constantes da proposto contratado com a planilha de custos que acompanha o pedido do reequilíbrio;
- O contratado, ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio, deve demonstrar quais os itens da planilha de custos estão economicamente defasados, inclusive com a taxa de administração, e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato.
- A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos.



O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido quando for necessário o restabelecimento da relação econômica que as partes pactuaram inicialmente.

Feito o reequilíbrio econômico-financeiro, inicia-se novo prazo para contagem de reajuste ou repactuação futura. Significa dizer que novo prazo começa a contar por inteiro para o próximo procedimento de reajuste ou repactuação cabível.

O reequilíbrio econômico-financeiro não está vinculado a qualquer índice de preço.

4 :: SANÇÕES PREVISTAS

As sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro podem ser de várias naturezas – cíveis, penais, administrativas, tributárias etc. –, porém aqui enfatizaremos as sanções administrativas usualmente previstas em licitações e contratos.

As sanções são entendidas como uma consequência da inobservância ou observância inadequada a um comportamento descrito pela norma jurídica. Sua aplicação e registro devem ser realizados pelos órgãos e autoridades que detém competência para fazê-lo.

No caso de sanções administrativas em licitações e contratos, estas são consequências de um ato ou um conjunto de atos, praticados por licitantes e contratados da Administração Pública que causem prejuízo à Administração ou violem normas de observância obrigatória.

A finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos é reprovar a conduta praticada pelo sancionado, desestimular a sua reincidência, bem como prevenir sua prática futura pelos demais licitantes e contratados.

As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público.

Trata-se, portanto, de um poder-dever da Administração que deve atuar visando impedir ou minimizar os danos causados pelos licitantes e contratados que descumprem suas obrigações.

4.1 ESPÉCIES DE SANÇÕES

As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos licitantes e contratados, são as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei.

Para a validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito da ampla defesa e do contraditório, no prazo de cinco dias úteis. As penalidades deverão estar motivadas em processo administrativo.

✔ ADVERTÊNCIA

A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, após a instauração do processo administrativo sancionador, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

✔ MULTA

A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará na gradação prevista no instrumento convocatório ou no contrato quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, e em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa.

Além disso, se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Deverão estar especificados claramente no contrato, quanto à cobrança de multas:

- As condições e valores;
- Os percentuais e da base de cálculo;
- O prazo máximo para recolhimento, após ciência oficial.

✔ SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÕES E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A aplicação da suspensão temporária de licitar implica no impedimento de contratar com a Administração Pública, sendo, portanto, concomitantes.

A sanção de suspensão temporária de participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a 2 anos.

A sanção de impedimento de contratar impede os fornecedores de formalizarem contratos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a 2 anos.

Há de se ressaltar que, nessa sanção, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgão ou entidade 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 (Parágrafo Único do art. 2º da Lei nº 8.666/1993).

✔ IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, DISTRITAL OU MUNICIPAL E DESCRENCIAMENTO NO SICAF.

A aplicação do impedimento de licitar, contratar com a Administração Pública e o descredenciamento do SICAF, previsto neste item, são concomitantes.

A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no Art. 7º da Lei 10.520/2002, impossibilitará o fornecedor de participar de licitações e formalizar contrato no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção - União, Estado, DF ou Municípios.

Esta sanção é adstrita à modalidade Pregão, bem como aos contratos pactuados em decorrência das licitações realizadas nesta modalidade, e pode ser aplicada ao licitante ou contratado que:

- Deixar de celebrar ou de assinar o contrato ao ser convocado dentro do prazo de validade da proposta ou da ata de registro de preços;
- Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Fizer declaração falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- Não mantiver a proposta;
- Falhar na execução do contrato;
- Fraudar a execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

✔ **DESCREDENCIAMENTO NO SICAF OU NOS SISTEMAS DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES**

O SICAF é um sistema desenvolvido em plataforma web, acessado por meio do endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, o qual viabiliza o cadastramento de fornecedores de materiais e serviços para órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no âmbito do SISG. O referido sistema também possui a funcionalidade para fins de registro de sanções, a serem realizadas pelas Unidades Cadastradoras após a conclusão do processo sancionador.

O descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal – SICAF se dará com a situação “inativo” sobre os dados do fornecedor disponível no sistema, em consequência da aplicação da sanção de impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e pelo Decreto nº 5.450/2005.

✔ **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

O TCU pode declarar a inidoneidade de contratado, com base no art. 46 da Lei nº 8.443/1992 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União – que assim dispõe, in verbis:

Art. 46. Verificada a ocorrência de fraude comprovada à licitação, o Tribunal declarará a inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até cinco anos, de licitação na Administração Pública Federal.

4.2 ABRANGÊNCIAS DAS PENALIDADES

A Instrução Normativa nº 2, de 31 de outubro de 2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, elenca em seu art. 40 as sanções passíveis de registro no SICAF e sua abrangência.

“Art. 40. São sanções passíveis de registro no SICAF, além de outras que a lei possa prever:

I – advertência por escrito, conforme o inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, conforme o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

III – suspensão temporária, conforme o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

IV – declaração de inidoneidade, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993; e

V – impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

§ 1º A aplicação da sanção prevista no inciso III deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos, no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção.

§ 2º A aplicação da sanção prevista no inciso IV deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos no âmbito interno do ente federativo que aplicar a sanção:

I – da União, caso a sanção seja aplicada por órgão ou entidade da União;

II – do Estado ou do Distrito Federal, caso a sanção seja aplicada por órgão ou entidade do Estado ou do Distrito Federal; ou

III – do Município, caso sanção seja aplicada por órgão ou entidade do Município.”

ABRANGÊNCIA	SANÇÃO	DISPOSITIVO LEGAL
Órgão Sancionador Ex: Ministério do Planejamento	Suspensão temporária de participar de licitação com a Administração Pública	III, do Art. 87 da Lei 8.666/93
	Impedimento de contratar com a Administração Pública	III, do Art. 87 da Lei 8.666/93
Ente da Federação Ex.: União, Estado, Distrito Federal ou Município (de forma isolada)	Impedimento de licitar com o ente federativo sancionador	Art. 7º, do 10.520/2005
	Impedimento de contratar com o ente federativo sancionador	Art. 7º, do 10.520/2005
Todos os órgãos e entidades da Administração Pública	Declaração de Inidoneidade	IV, do Art. 87 da Lei 8.666/93

5 :: RESCISÃO CONTRATUAL

Tanto a Administração quanto o contratado devem cumprir fielmente as regras contratuais e as normas da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. O não-cumprimento dessas disposições, total ou parcial, pode levar à rescisão do contrato, respondendo o culpado pelas consequências.

5.1 MOTIVOS PARA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

São motivos para rescisão do contrato:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no ato convocatório e no contrato;
- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

-
- O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido;
 - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

A rescisão contratual pode ser:

- Unilateral ou administrativa: quando a Administração, frente a situações de descumprimento de cláusulas contratuais por parte do contratado, lentidão, atraso, paralisação ou por razões de interesse público, decide, por ato administrativo unilateral e motivado, rescindir o contrato;
- Amigável: por acordo formalizado no processo entre a Administração e o contratado, desde que haja conveniência para a Administração;
- Judicial: quando a rescisão é discutida em instância judicial e se dá conforme os termos de sentença transitada em julgado.

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sem que haja culpa do contratado, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito a, principalmente:

- Devolução de garantia;
- Pagamento devido pela execução do contrato até a data da rescisão;
- Pagamento do custo da desmobilização.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 dias úteis.

É permitida ao contratado vista do processo para que possa exercer seu direito à ampla defesa e ao contraditório.



É necessário lavrar termo de encerramento, decorrente de rescisão, assinado pelas partes contratantes.

5.2 DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

No caso de rescisão unilateral, são assegurados à Administração os seguintes direitos, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao contratado, previstas na Lei nº 8.666/1993:

- Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;
- Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;
- Executar a garantia do contrato;
- Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração pelo contratado.

A Administração pode dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta nas duas primeiras hipóteses.

No caso de concordata do contratado é permitido à Administração manter o contrato e assumir o controle de determinadas atividades de serviços considerados essenciais.

Para ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, a Administração deve ter autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso.

TransparênciaBrasil

