

## Perguntas mais frequentes

- 1 – Existem leis ou quaisquer outros instrumentos legais que regulam os gastos públicos?
- 2 – O que quer dizer “despesa orçamentária”?
- 3 – Para que serve o empenho da despesa na Administração Pública?
- 4 – Para a administração pública, despesa liquidada é despesa paga?
- 5 – Em que momento é possível o pagamento de uma despesa?
- 6 – O que acontece quando uma despesa não é paga até o final do exercício?
- 7 – O que é “restos a pagar”?
- 8 – O que são convênios?
- 9 – Por que a administração pública se utiliza de convênios?
- 10 – Qual a diferença entre “convênio” e “repasses ao terceiro setor”?
- 11 – Todas as receitas orçamentárias são provenientes de impostos?
- 12 – Como é classificada a origem da receita orçamentária?
- 13 – Qual a diferença entre receita prevista e receita lançada?
- 14 – Para se arrecadar uma receita orçamentária é preciso que ela esteja primeiramente lançada?
- 15 – Mesmo que não haja previsão orçamentária, é possível se arrecadar uma receita?
- 16 - O que é licitação?
- 17 - Quais são as modalidades de licitação previstas na legislação brasileira?
- 18 - Qual a diferença entre modalidades de licitação e tipos de licitação?
- 19 - No pregão, se o licitante vencedor se recusar a celebrar o contrato, o segundo classificado poderá ser contratado pelo preço que houver ofertado ou terá que assumir o preço do primeiro classificado?
- 20 - O pregoeiro poderá considerar aceitável o menor preço ofertado ainda que superior ao valor fixado como “preço referencial”?
- 21 - O que é Sistema de Registro de Preços - SRP?
- 22 - O registro de preços obriga a Administração Pública a contratar?
- 23 - O que é fracionamento de despesa ou da contratação?
- 24 - Quais são as hipóteses de dispensa de licitação?

25 - Quais são as hipóteses de inexigibilidade de licitação?

26 - Em quais licitações e contratos se aplica Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, instituído pela Lei nº 12.462/2011 ?

27 - O que são contratos administrativos?

28 - Quais são as cláusulas essenciais dos contratos administrativos? 29 - Os contratos administrativos podem ser prorrogados?

29 - Os contratos administrativos podem ser prorrogados?

30 - O que é reajustamento de preços?

## **1 – Existem leis ou quaisquer outros instrumentos legais que regulam os gastos públicos?**

Sim, os principais instrumentos legais que regulam os gastos públicos são:

– Lei Federal nº 4.320/64, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

– Lei Federal nº 8.666/93, que Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

– Lei Complementar Federal nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

## **2 – O que quer dizer “despesa orçamentária”?**

É aquela realizada com base na Lei Orçamentária Anual ou em créditos adicionais regularmente abertos. Conforme estabelece a Lei federal 4.320/64, a despesa orçamentária deve ser discriminada, pelo menos, segundo três estruturas classificatórias: institucional ou organizacional (por órgãos e unidades orçamentárias), funcional e programática (por funções, subfunções, programas, ações e seus detalhamentos) e econômica ou pela natureza de despesa (segundo os tipos de gastos, isto é, pessoal, material, investimentos, inversões etc.).

## **3 – Para que serve o empenho da despesa na Administração Pública?**

Segundo conceitua a Lei federal 4.320/64 (art. 58) "é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição". Constitui, portanto, o ato que dá início à relação contratual entre o setor público e seus fornecedores de bens e serviços, representando para estes, a garantia de que foi "bloqueada" uma parcela suficiente de dotação orçamentária para posterior liquidação dos compromissos assumidos.

#### **4 – Para a administração pública, despesa liquidada é despesa paga?**

Não. Para a administração pública "liquidar" uma despesa é verificar o direito adquirido pelo credor/fornecedor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios (recibos, notas fiscais, faturas etc.) do respectivo crédito, ou seja, que a despesa foi regularmente empenhada e que a entrega do bem ou serviço foi realizada de maneira satisfatória. Segundo estabelece a Lei federal 4.230/64 (art. 63), essa verificação tem por fim apurar:

"I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação."

No caso de serviços prestados ou fornecimentos feitos, segundo o mesmo dispositivo legal, a liquidação terá por base:

"I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço."

Como se pode notar, é nesse estágio que, de fato, se materializa a realização da despesa, sendo o pagamento uma mera decorrência.

#### **5 – Em que momento é possível o pagamento de uma despesa?**

O pagamento da despesa só pode ser realizado depois de sua regular liquidação (que implica observância de uma série de aspectos) e da competente autorização do ordenador de despesas do órgão. O pagamento é o estágio final da execução da despesa orçamentária do setor público, previsto no artigo 62 da Lei federal 4.320/64. É o ato pelo qual o Poder Público ou a entidade estatal (Autarquia, Fundação etc.) efetiva o pagamento ao representante do fornecedor responsável pela prestação do serviço ou fornecimento realizado, recebendo deste a devida quitação.

#### **6 – O que acontece quando uma despesa não é paga até o final do exercício?**

Essa despesa é transformada em "restos a pagar".

#### **7 – O que é "restos a pagar"?**

Nos termos do que estabelece a Lei federal 4.320/64, em seu artigo 36, enquadram-se com Restos a Pagar "as despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro" (data do encerramento do exercício financeiro), as quais, por essa condição, são inscritas contabilmente como obrigações a pagar no exercício seguinte, porém, à conta das dotações orçamentárias do exercício em que foram empenhadas. Os Restos a Pagar são classificados como PROCESSADOS e NÃO PROCESSADOS. Entendem-se como "Processados" aqueles relativos às despesas cuja execução chegou ao estágio da liquidação (as despesas foram empenhadas e liquidadas, mas não foram pagas). Entendem-se como "Não Processados" aqueles relativos às despesas cuja execução abrangeu apenas o estágio do empenho (as despesas foram empenhadas, mas não foram nem ao menos liquidadas). No primeiro caso, a ocorrência da liquidação significa que a obrigação objeto do empenho foi realizada (a obra, o material ou o bem foi entregue ou o serviço prestado), enquanto que, no segundo, o cumprimento da obrigação pela parte contratante ficou pendente para ocorrer no exercício seguinte.

## **8 – O que são convênios?**

Termo de ajuste firmado pelo Poder Público e entidades sem fins lucrativos para prestação de serviços diretamente para o Ente Público envolvido, visando o atingimento de objetivos e metas fixados em programa criado e instituído pelo Governo.

## **9 – Por que a administração pública se utiliza de convênios?**

Para atendimento de demanda estabelecida em programa próprio de Governo, ou seja, para desenvolvimento e manutenção de um programa de responsabilidade da Administração Pública.

## **10 – Qual a diferença entre "convênio" e "repasses ao terceiro setor"?**

No caso, dos "repasses ao terceiro setor" (subvenções sociais, contribuições e auxílios), esses prestam para a manutenção e desenvolvimento de atividades ou programas de interesse público, mas criados e desenvolvidos por entidade privadas sem fins lucrativos enquanto que os convênios envolvem a efetivação de programas próprios de Governo, criados e desenvolvidos pelo Ente Público, os quais, sua realização, por conveniência e oportunidade, são delegados a terceiros, visando à prestação do serviço correspondente para a população.

## **11 – Todas as receitas orçamentárias são provenientes de impostos?**

Não. Receita, pelo enfoque orçamentário, são todos os ingressos disponíveis (que podem ter origem em impostos, taxas, contribuições, serviços etc.) para cobertura das despesas

orçamentárias e operações que, mesmo não havendo ingresso de recursos, financiam despesas orçamentárias.

## 12 – Como é classificada a origem da receita orçamentária?

**Receita Tributária** – são os ingressos provenientes da arrecadação de impostos, taxas e contribuições de melhoria. Dessa forma, é uma receita privativa das entidades investidas do poder de tributar: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

O Código Tributário Nacional, no artigo 3º, define tributo como “toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada”. Exemplos:

**Receita de Contribuições** – é o ingresso proveniente de contribuições sociais e econômicas. São instituídas com propósitos definidos, em especial, para a cobertura dos gastos com a manutenção de serviços e obras sociais de interesse coletivo.

**Receita Patrimonial** – é o ingresso proveniente de rendimentos sobre investimentos do ativo permanente, de aplicações de disponibilidades em operações de mercado e outros rendimentos oriundos de renda de ativos permanentes.

**Receita Agropecuária** – é o ingresso proveniente da atividade ou da exploração agropecuária de origem vegetal ou animal. Incluem-se nessa classificação as receitas advindas da exploração da agricultura (cultivo do solo), da pecuária (criação, recriação ou engorda de gado e de animais de pequeno porte) e das atividades de beneficiamento ou transformação de produtos agropecuários em instalações existentes nos próprios estabelecimentos.

**Receita Industrial** – é o ingresso proveniente da atividade industrial de extração mineral, de transformação, de construção e outras, provenientes das atividades industriais definidas como tal pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Receita de Serviços** – é o ingresso proveniente de prestação de serviços portuários, judiciários, de transporte, saúde, comunicação, armazenagem, inspeção e fiscalização, processamento de dados, vendas de mercadorias e produtos inerentes à atividade da entidade e outros serviços.

**Transferências Correntes** – é o ingresso proveniente de outros entes/entidades, referente a recursos pertencentes ao ente/entidade recebedor(a) ou ao ente/entidade transferidor(a), efetivado mediante condições preestabelecidas ou mesmo sem qualquer exigência, desde que o objetivo seja a aplicação em despesas correntes.

**Outras Receitas Correntes** – são os ingressos correntes provenientes de outras origens, não classificáveis nas anteriores.

**Operações de Crédito** – são os ingressos provenientes da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos e financiamentos obtidos junto a entidades estatais ou privadas.

**Alienação de Bens** – é o ingresso proveniente da alienação de componentes do ativo permanente.

**Amortização de Empréstimos** – é o ingresso proveniente da amortização, ou seja, parcela referente ao recebimento de parcelas de empréstimos ou financiamentos concedidos em títulos ou contratos.

**Transferências de Capital** – é o ingresso proveniente de outros entes/entidades, referente a recursos pertencentes ao ente/entidade recebedor(a) ou ao ente/entidade transferidor(a), efetivado mediante condições preestabelecidas ou mesmo sem qualquer exigência, desde que o objetivo seja a aplicação em despesas de capital.

**Outras Receitas de Capital** – são os ingressos de capital provenientes de outras origens, não classificáveis nas anteriores.

### **13 – Qual a diferença entre receita prevista e receita lançada?**

**Previsão da Receita** é o primeiro estágio básico do processo relativo à receita pública. Consiste no cálculo do provável comportamento futuro de uma receita, mediante utilização de métodos estatísticos, observações diretas, Lei de Responsabilidade Fiscal e outros instrumentos.

**Lançamento da Receita** é o segundo estágio básico do processo relativo à receita pública. Conforme o Código Tributário Nacional, artigo 142, lançamento é o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

### **14 – Para se arrecadar uma receita orçamentária é preciso que ela esteja primeiramente lançada?**

Não. Algumas receitas não percorrem o estágio do lançamento, como, por exemplo, operações de crédito, alienação de bens, indenizações, restituições, entre outras.

### **15 – Mesmo que não haja previsão orçamentária, é possível se arrecadar uma receita?**

Sim. Conforme dispõe o artigo 57 da Lei Federal nº 4.320/64: Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 3º desta lei serão classificadas como receita orçamentária, sob as rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, **ainda que não previstas no Orçamento.**

### **16 - O que é licitação?**

Licitação é um procedimento administrativo formal, isonômico, de observância obrigatória pelos órgãos/entidades governamentais, realizado anteriormente à contratação, que,

obedecendo à igualdade entre os participantes interessados, visa escolher a proposta mais vantajosa à Administração, com base em parâmetros e critérios antecipadamente definidos em ato próprio (instrumento convocatório). Ao fim do procedimento, a Administração em regra celebrará um contrato administrativo com o particular vencedor da disputa, para a realização de obras, serviços, concessões, permissões, compras, alienações ou locações.

O procedimento administrativo licitatório é integrado por atos e fatos da Administração e dos licitantes que se propõem a participar da competição. Exemplos destes atos e fatos por parte da Administração: o edital ou convite, o recebimento das propostas, a habilitação, a classificação, a adjudicação, o julgamento de recursos interpostos pelos interessados, a revogação, a anulação, os projetos, as publicações, anúncios, atas, etc.

Por parte dos particulares licitantes, podem ser citadas: a retirada do edital, a proposta, a desistência, a prestação de garantia, a apresentação de recursos e as impugnações.

## **17 - Quais são as modalidades de licitação previstas na legislação brasileira?**

São modalidades de licitação previstas legalmente: convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, todas previstas na Lei nº 8.666/1993. Também há o pregão, que é previsto na Lei nº 10.520/2002.

De acordo com o art. 23 da Lei nº 8.666/1993, assim são definidos os valores limites para cada modalidade de licitação:

- para obras e serviços de engenharia:
  - a) convite - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
  - b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
  - c) concorrência - acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- para compras e serviços não referidos acima:
  - a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
  - b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
  - c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

Tratando-se da modalidade licitatória pregão não incide para a sua escolha critérios quantitativos como acima elencado, mas sim, qualitativos, pois o que deverá ser considerado para a escolha desta modalidade é o objeto que se pretende contratar, pois assim dispõe o artigo 1º da Lei federal 10.520/02:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

## **18 - Qual a diferença entre modalidades de licitação e tipos de licitação?**

As denominadas modalidades de licitação representam o conjunto de regras que devem ser observadas na realização de um determinado procedimento licitatório. Já os tipos de licitação são os critérios utilizados para o julgamento da licitação.

## **19 - No pregão, se o licitante vencedor se recusar a celebrar o contrato, o segundo classificado poderá ser contratado pelo preço que houver ofertado ou terá que assumir o preço do primeiro classificado?**

Se o vencedor da licitação, a quem foi adjudicado o objeto do Pregão, recusar-se a celebrar a contratação dentro do prazo de validade de sua proposta, o segundo classificado poderá ser contratado pelo preço por ele ofertado, sem precisar, necessariamente, aceitar o preço do primeiro classificado. O procedimento a ser adotado nas hipóteses do primeiro colocado recusar-se a celebrar o contrato, é o seguinte: serão convocados todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o pregoeiro negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a sua aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope "documentos de habilitação", e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado.

Deste modo, o preço a ser negociado será aquele ofertado pelo segundo colocado, terceiro, etc, independentemente do preço do primeiro colocado. Se nenhum preço for aceitável, tendo em vista o preço referencial estabelecido para aquele pregão, o pregoeiro poderá sugerir a revogação do certame.

## **20 - O pregoeiro poderá considerar aceitável o menor preço ofertado ainda que superior ao valor fixado como "preço referencial"?**

A função primordial do pregoeiro é a de obter o melhor negócio para a administração licitante. Quando esta fixa o "preço referencial" está orientando o pregoeiro no sentido de que, tendo em vista a sua política administrativa ou as suas limitações financeiras, não considera aceitável um valor superior ao fixado como "preço referencial". Portanto, decisão



diversa do pregoeiro será de sua exclusiva responsabilidade, ainda que por uma diferença de centavos.

## **21 - O que é Sistema de Registro de Preços - SRP?**

O SRP está previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/1993, devendo ser regulamentado no âmbito da Administração Pública interessada na sua utilização.

O SRP é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações

Futuras pelo período de 12 meses.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite redução de custos operacionais e otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração. Será sempre precedido de ampla pesquisa de mercado. Serve para compras e contratação de serviços preferencialmente quando:

- houver necessidade de contratações frequentes;
- for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; e
- for conveniente contratar o objeto para atender a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo.

## **22 - O registro de preços obriga a Administração Pública a contratar?**

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **23 - O que é fracionamento de despesa ou da contratação?**

Fracionar a despesa consiste em dividir as contratações sem obedecer à modalidade cabível para o objeto como um todo, ou contratar diretamente, sem licitação, nos casos em que o procedimento é obrigatório.

A Lei nº 8.666/1993, nos §§ 2º e § 5º, do art. 23, e nos incisos I e II, do art. 24, veda tal procedimento.

A estimativa do valor que se pretende contratar, para efeito de enquadramento na modalidade licitatória adequada, sempre deverá ser feita observando-se a integralidade do objeto a ser contratado.

Um dos fatores que pode levar o gestor público a fracionar a despesa é a falta de planejamento adequado sobre quantitativos físicos e valores financeiros envolvidos na execução de determinada obra, contratação de determinado serviço ou compra de determinado produto.

E planejamento inadequado ou deficiente não serve como justificativa para a ocorrência do fracionamento de despesa.

Cumprir destacar que o uso do pregão, por envolver um critério qualitativo (aquisição de bens e serviços comuns) e não quantitativo (valor do objeto a ser contratado), tem a vantagem de afastar a preocupação quanto ao fracionamento de despesa em virtude de uma possível escolha indevida da modalidade licitatória.

## **24 - Quais são as hipóteses de dispensa de licitação?**

Genericamente, a dispensa de licitação abrange hipóteses em que, embora haja viabilidade de competição, a realização de um certame, com observância de todas as formalidades e ritos procedimentais, não seria conveniente ao alcance do interesse público.

A dispensa de licitação decorre do próprio texto constitucional que dispõe, em seu art. 37, XXI, sobre a obrigatoriedade de realização de uma licitação pública, "ressalvados os casos especificados na legislação." Esses casos excepcionais (que englobam também as situações de inexigibilidade) foram regulados pela Lei 8.666/1993. Nos casos em que a lei autoriza a não realização da licitação, diz-se ser a mesma dispensável.

Em outros casos a própria lei, diretamente, dispensa a realização da licitação, não cabendo à Administração, discricionariamente, decidir ou não sobre a realização da licitação.

As hipóteses de licitação dispensável estão enumeradas taxativamente no art. 24 da Lei nº 8.666/1993. Não existem outras além destas contidas no referido artigo, cabendo lembrar que a Lei nº 12.188, de 11/01/2010, e a Lei nº 12.349, de 15/12/2010, acrescentaram os incisos XXX e XXXI, respectivamente, instituindo novas hipóteses de licitação dispensável.

Houve também uma modificação na redação do inciso XXI trazida pela Lei nº 12.349/2010.

As hipóteses de licitação dispensada estão enumeradas no art. 17 da Lei nº 8.666/1993, também de forma taxativa e fechada. Tais situações referem-se à alienação de bens, imóveis e móveis, pela Administração.

## **25 - Quais são as hipóteses de inexigibilidade de licitação?**

A regra geral em nosso ordenamento jurídico, imposta diretamente pela CF, é a exigência de que a celebração de contratos de obras, serviços, compras e alienações pela Administração Pública seja precedida de licitação.

Contudo, existem determinadas situações, permitidas em lei, em que são celebrados contratos sem a realização de licitação. São as hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação.

A inexigibilidade de licitação se verifica sempre que houver impossibilidade jurídica de competição. O art. 25 da Lei nº 8.666/1993 reúne situações descritas genericamente como de inviabilidade de competição de forma exemplificativa:

- para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca;
- para a contratação de serviços técnicos, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação; e
- para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

A própria lei traz no seu art. 13 a enumeração dos serviços técnicos especializados referenciados no seu art. 25. Dentre tais serviços não estão inclusos os serviços de publicidade.

Contudo, é importante ressaltar que não é todo e qualquer serviço técnico enumerado no art. 13 que poderá ser caracterizado como hipótese de inexigibilidade de licitação.

Para que incida a inexigibilidade, além de estar mencionado no art. 13 da lei, é necessário que o serviço possua natureza singular, isto é, seja visivelmente diferenciado em relação aos serviços de mesma natureza prestados por outros profissionais do ramo, e que seja prestado por profissional ou empresa de notória especialização.

Ressalta-se que a inexigibilidade da licitação deverá ser expressamente motivada, apontando-se as causas que levaram a Administração a concluir pela impossibilidade jurídica de competição. Os elementos que deverão instruir tal justificativa, conforme o caso, estão enumerados no parágrafo único do art. 26, da Lei nº 8.666/1993.

## **26 - Em quais licitações e contratos se aplica Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, instituído pela Lei nº 12.462/2011 ?**

O RDC é aplicável exclusivamente às licitações e contratos necessários à realização dos Jogos Olímpicos e Paraolímpicos de 2016, da Copa das Confederações da Federação Internacional de Futebol Associação - Fifa 2013, e da Copa do Mundo Fifa 2014, bem como às obras de infraestrutura e de contratação de serviços para os aeroportos das capitais dos Estados da Federação distantes até 350 km (trezentos e cinquenta quilômetros) das cidades

sedes dos mundiais citados.

## **27 - O que são contratos administrativos?**

Segundo a Lei de Licitações e Contratos, art. 2º, parágrafo único, contrato administrativo é 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.

Apesar da denominação de contrato, nos contratos administrativos não prevalece o princípio da autonomia das vontades dos contratos em geral. Nos contratos administrativos existem as chamadas cláusulas exorbitantes, que são prerrogativas que o Poder Público detém perante o particular que com ele contrata. Esta é uma característica marcante dos contratos administrativos, além da presença da Administração Pública como uma das partes da relação contratual.

## **28 - Quais são as cláusulas essenciais dos contratos administrativos?**

São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- o objeto e seus elementos característicos;
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária 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 observação 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 sua plena execução, quando exigidas;
- 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 prevista no art. 77 da Lei de Licitações;
- as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
- o foro da sede da Administração como competente para dirimir qualquer questão contratual, nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro.

## **29 - Os contratos administrativos podem ser prorrogados?**

De início, cabe observar que a duração dos contratos regidos pela Lei 8.666/93 ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Contudo, a própria lei comporta exceções quanto aos seguintes casos:

- aos projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, os quais poderão ser prorrogados se houver interesse da Administração e desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório;
- à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, este prazo poderá ser prorrogado por até 12 meses meses); e
- ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato.

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/1993;
- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; e
- omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos

pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

É importante salientar que toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato e que a lei veda expressamente o contrato com prazo de vigência indeterminado.

### **30 - O que é reajustamento de preços?**

O reajustamento é a alteração de valores pactuados em um contrato decorrente da previsível perda de valor da moeda. Isto ocorre devido a variações inflacionárias que podem ocorrer no período de vigência de um contrato. Se houver a previsão de índices específicos no termo de contrato para reajustamento, tal alteração poderá ser executada por simples apostilamento, sem a necessidade de celebração de termos aditivos, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei nº 8.666/1993.

O reajustamento dos contratos administrativos firmados pela Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios somente poderá ser realizado em periodicidade igual ou superior a um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, de acordo com a Lei nº 10.192/2001, que dispôs sobre medidas complementares ao Plano Real.