



DECRETO Nº. 5.145/2.023
DE 27 DE MARÇO DE 2.023.

Dispõe sobre o Recebimento Provisório e Definitivo de que trata os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e do artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT, ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, no uso das atribuições legais, em especial a competência instituída pelo art. 78, VI, da Lei Orgânica do Município de Barra do Garças - MT, e tendo em vista o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e art. 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, e ainda

CONSIDERANDO a autorização legal constante no art. 140, §3º, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, para que os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo sejam definidos em regulamento;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos, Servidores Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o Recebimento Provisório e Definitivo de obras, serviços e compras contratados por intermédio da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

Parágrafo único. O presente Decreto também se aplica, no que couber, aos demais mecanismos de contratação pública para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, em especial:

- I. Lei Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995;
- II. Lei Federal nº. 11.079, de 30 de dezembro de 2.004;
- III. Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2.014.



Definições

Art. 2º - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- I. Recebimento provisório: é o ato administrativo realizado pelo(a) fiscal do contrato ou comissão de fiscalização, conforme o caso, quando o contratado entrega o objeto executado (obra, serviço ou compra), parcial ou integralmente, constituindo na sua ótica o adimplemento da obrigação que lhe assistia, quando o representante da administração aceita temporariamente o objeto contratado com a finalidade de realizar ações de controle final, podendo se basear em laudo(s) e/ou relatório(s) fornecido(s) por auxiliar(es) técnico(s) de execução, documento e/ou setorial, inclusive contratado(s).
- II. Recebimento definitivo: é o ato administrativo realizado pelo(a) gestor(a) do contrato ou por servidor ou comissão especialmente designados para esse fim, que concretiza o(s) recebimento provisório realizado pelo(a) fiscal de contrato ou comissão de fiscalização, conforme o caso, para efeito de liquidação e pagamento, com base na análise dos relatórios e em toda a documentação apresentada pela fiscalização. Equipara-se a um ato composto, ou seja, há um ato principal (atesta da fiscalização do contrato) e, outro subsequente, que é o ato acessório (do gestor do contrato), o qual torna exequível a ordem de pagamento (autorização) do contrato.

Responsável pelo recebimento definitivo

Art. 3º - A critério do(a) gestor(a) do contrato, poderá ser designado(a) servidor(a) ou comissão para o recebimento definitivo do objeto do contrato, desde que esse(s) servidor(es) não tenha(m) participado da fiscalização do contrato.

Parágrafo único. Caso não seja designado(a) servidor(a) ou comissão para o recebimento definitivo do contrato, o(a) gestor(a) do contrato será responsável pelo recebimento definitivo do objeto do contrato.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS

Rejeição do objeto do contrato

Art. 4º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Ensaios e testes

Art. 5º - Salvo disposição em contrário constante no ato convocatório ou no instrumento de contrato, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da



boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Responsabilidade civil

Art. 6º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 7º - Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

Art. 8º - Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CAPÍTULO III PRAZOS DE RECEBIMENTO

Prazos de recebimento das obras e serviços

Art. 9º - Se não houver prazo menor no ato convocatório ou no instrumento de contrato, o objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido:

- I. provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução;
- II. definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 40 (quarenta) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Prazos de recebimento das compras

Art. 10º - Se não houver prazo menor no ato convocatório, o objeto do contrato, no caso de compras, será recebido:

- I. provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita do contratado;
- II. definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 20 (vinte) dias úteis da comunicação escrita do contratado.



CAPÍTULO IV
RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Procedimentos

Art. 11º - O recebimento provisório e definitivo das obras, dos serviços e das compras deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 1.993, ou no art. 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021, conforme o caso, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Conferência documental

Art. 12º - Ao receber a nota fiscal referente à entrega da obra, do serviço ou da compra, o(a) fiscal do contrato ou a comissão fiscalizadora, conforme o caso, deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos entregues, conforme previsão no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Conferência física

Art. 13º - Após a conferência documental, o(a) fiscal do contrato ou a comissão fiscalizadora, conforme o caso, deve realizar a conferência física da execução da obra ou do serviço ou dos materiais da compra, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto da contratação entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da obra, do serviço ou da compra.

Recebimento provisório

Art. 14º - Ao realizar o recebimento provisório, o(a) fiscal do contrato ou a comissão de fiscalização, conforme o caso, deve elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários e, em caso de irregularidades, deve notificar a contratada, por escrito, solicitando as correções devidas, antes de encaminhá-los ao(à) gestor(a) do contrato ou ao(à) servidor(a) ou comissão especialmente designados para recebimento definitivo.

Recebimento definitivo

Art. 15º - Todo instrumento de contrato de obras deve prever cláusula que condicione o recebimento definitivo à entrega pelo contratado, conforme o caso, da seguinte documentação:

- I. "as built" da obra, elaborado pelo responsável por sua execução;
- II. comprovação das ligações definitivas energia, água, telefone e gás;



- III. laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar aprovando a obra;
- IV. "habite-se" emitido pela Prefeitura;
- V. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao cartório de registro de imóveis.

Art. 16º - O instrumento de contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve condicionar o recebimento definitivo ao pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias ou a documentação que comprove que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços sem a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 17º - No recebimento definitivo o(a) gestor(a) do contrato ou o(a) servidor(a) ou comissão especialmente designados para tal fim, deve realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

Art. 18º - Caso constatada a regularidade na execução contratual o(s) responsável(is) pelo recebimento definitivo deve emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto do contrato, com base nos relatórios e documentação apresentados e encaminhar a nota fiscal ou fatura para liquidação e pagamento.

CAPÍTULO V RETENÇÃO DA GARANTIA E DE CRÉDITOS DA CONTRATADA

Retenção da garantia

Art. 19º - Sempre que não forem cumpridas as exigências dos artigos 15 e 16 deste Decreto e sempre que houver pendências na execução do objeto do contrato ou necessidade de indenização à Administração, inclusive em virtude de multa contratual, a garantia do contrato, caso prevista no instrumento de contrato, não deve ser liberada pelo(a) gestor(a) do contrato ou por servidor ou comissão especialmente designados para o recebimento definitivo do objeto do contrato.

Retenção de créditos

Art. 20º - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada após o recebimento definitivo do objeto do contrato.

Parágrafo único. Deverá ser providenciada a retenção dos valores controversos, assim como dos valores necessários para o pagamento de eventual multa contratual e para o ressarcimento de eventuais prejuízos à Administração.



CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS


Omissão

Art. 21º - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Finanças.

Vigência

Art. 22º - Este Decreto Municipal entra em vigor a partir de 3 de abril de 2.023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças - MT, em 27 de março de 2023.


ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Finanças

BARRA DO GARÇAS 15-00-1948





ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº. 5.145 DE 27 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre o Recebimento Provisório e Definitivo de que trata os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e do artigo 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT, ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, no uso das atribuições legais, em especial a competência instituída pelo art. 78, VI, da Lei Orgânica do Município de Barra do Garças - MT, e tendo em vista o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e art. 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, e ainda

CONSIDERANDO a autorização legal constante no art. 140, §3º, da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2.021, para que os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo sejam definidos em regulamento;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos, Servidores Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o Recebimento Provisório e Definitivo de obras, serviços e compras contratados por intermédio da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

Parágrafo único. O presente Decreto também se aplica, no que couber, aos demais mecanismos de contratação pública para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, em especial:

- I. Lei Federal nº. 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995;
- II. Lei Federal nº. 11.079, de 30 de dezembro de 2.004;
- III. Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2.014.

Definições

Art. 2º - Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I. Recebimento provisório: é o ato administrativo realizado pelo(a) fiscal do contrato ou comissão de fiscalização, conforme o caso, quando o contratado entrega o objeto executado (obra, serviço ou compra), parcial ou integralmente, constituindo na sua ótica o adimplemento da obrigação que lhe assistia, quando o representante da administração aceita temporariamente o objeto contratado com a finalidade de realizar ações de controle final, podendo se basear em laudo(s) e/ou relatório(s) fornecido(s) por auxiliar(es) técnico(s) de execução, documento e/ou setorial, inclusive contratado(s).

II. Recebimento definitivo: é o ato administrativo realizado pelo(a) gestor(a) do contrato ou por servidor ou comissão especialmente designados para esse fim, que concretiza o(s) recebimento provisório realizado pelo(a) fiscal de contrato ou comissão de fiscalização, conforme o caso, para efeito de liquidação e pagamento, com base na análise dos relatórios e em toda a documentação apresentada pela fiscalização. Equipara-se a um ato composto, ou seja, há um ato principal (atestado da fiscalização do contrato) e, outro subsequente, que é o ato acessório (do gestor do contrato), o qual torna exequível a ordem de pagamento (autorização) do contrato.

Responsável pelo recebimento definitivo

Art. 3º - A critério do(a) gestor(a) do contrato, poderá ser designado(a) servidor(a) ou comissão para o recebimento definitivo do objeto do contrato, desde que esse(s) servidor(es) não tenha(m) participado da fiscalização do contrato.

Parágrafo único. Caso não seja designado(a) servidor(a) ou comissão para o recebimento definitivo do contrato, o(a) gestor(a) do contrato será responsável pelo recebimento definitivo do objeto do contrato.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTOS

Rejeição do objeto do contrato

Art. 4º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Ensaio e testes

Art. 5º - Salvo disposição em contrário constante no ato convocatório ou no instrumento de contrato, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

Responsabilidade civil

Art. 6º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade

ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Art. 7º - Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

Art. 8º - Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela fidelidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

CAPÍTULO III
PRAZOS DE RECEBIMENTO

Prazos de recebimento das obras e serviços

Art. 9º - Se não houver prazo menor no ato convocatório ou no instrumento de contrato, o objeto do contrato, no caso de obras e serviços, será recebido:

I. provisoriamente, em até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução;

II. definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 40 (quarenta) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Prazos de recebimento das compras

Art. 10º - Se não houver prazo menor no ato convocatório, o objeto do contrato, no caso de compras, será recebido:

I. provisoriamente, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita do contratado;

II. definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 20 (vinte) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

CAPÍTULO IV
RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Procedimentos

Art. 11º - O recebimento provisório e definitivo das obras, dos serviços e das compras deve ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666, de 1.993, ou no art. 140 da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021, conforme o caso, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Conferência documental

Art. 12º - Ao receber a nota fiscal referente à entrega da obra, do serviço ou da compra, o(a) fiscal do contrato ou a comissão fiscalizadora, conforme o caso, deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos entregues, conforme previsão no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

Conferência física

Art. 13º - Após a conferência documental, o(a) fiscal do contrato ou a comissão fiscalizadora, conforme o caso, deve realizar a conferência física da execução da obra ou do serviço ou dos materiais da compra, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto da contratação entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da obra, do serviço ou da compra.

Recebimento provisório

Art. 14º - Ao realizar o recebimento provisório, o(a) fiscal do contrato ou a comissão de fiscalização, conforme o caso, deve elaborar relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários e, em caso de irregularidades, deve notificar a contratada, por escrito, solicitando as correções devidas, antes de encaminhá-los ao(a) gestor(a) do contrato ou ao(a) servidor(a) ou comissão especialmente designados para recebimento definitivo.

Recebimento definitivo

Art. 15º - Todo instrumento de contrato de obras deve prever cláusula que condicione o recebimento definitivo à entrega pelo contratado, conforme o caso, da seguinte documentação:

- I. "as built" da obra, elaborado pelo responsável por sua execução;
- II. comprovação das ligações definitivas energia, água, telefone e gás;
- III. laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar aprovando a obra;
- IV. "habite-se" emitido pela Prefeitura;
- V. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao cartório de registro de imóveis.

Art. 16º - O instrumento de contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve condicionar o recebimento definitivo ao pagamento, pela contratada, das verbas rescisórias ou a documentação que comprove que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços sem a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 17º - No recebimento definitivo o(a) gestor(a) do contrato ou o(a) servidor(a) ou comissão especialmente designados para tal fim, deve realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

Art. 18º - Caso constatada a regularidade na execução contratual o(s) responsável(is) pelo recebimento definitivo deve emitir termo circunstanciado para efeito de



recebimento definitivo do objeto do contrato, com base nos relatórios e documentação apresentados e encaminhar a nota fiscal ou fatura para liquidação e pagamento.

CAPÍTULO V RETENÇÃO DA GARANTIA E DE CRÉDITOS DA CONTRATADA

Retenção da garantia

Art. 19º - Sempre que não forem cumpridas as exigências dos artigos 15 e 16 deste Decreto e sempre que houver pendências na execução do objeto do contrato ou necessidade de indenização à Administração, inclusive em virtude de multa contratual, a garantia do contrato, caso prevista no instrumento de contrato, não deve ser liberada pelo(a) gestor(a) do contrato ou por servidor ou comissão especialmente designados para o recebimento definitivo do objeto do contrato.

Retenção de créditos

Art. 20º - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada após o recebimento definitivo do objeto do contrato.

Parágrafo único. Deverá ser providenciada a retenção dos valores controversos, assim como dos valores necessários para o pagamento de eventual multa contratual e para o ressarcimento de eventuais prejuízos à Administração.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Omissão

Art. 21º - Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Finanças.

Vigência

Art. 22º - Este Decreto Municipal entra em vigor a partir de 3 de abril de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças - MT, em 27 de março de 2023.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº 5.141 DE 27 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a penalidade de multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, não inscritas em dívida ativa, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT, ADILSON GONÇALVES DE MACEDO, no uso das atribuições legais, em especial a competência instituída pelo art. 78, VI, da Lei Orgânica do Município de Barra do Garças - MT, e tendo em vista o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal de 1988 e art. 5º, *caput*, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021);

CONSIDERANDO o que determina a Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica aos Agentes Públicos, Servidores Públicos e a todos os demais envolvidos no processo de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT,

DECRETA:

CAPÍTULO I AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a multa administrativa e/ou indenizações, previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, não inscritas em dívida ativa, no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra do Garças - MT.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto se aplica inclusive nas licitações e nos contratos administrativos que utilizam recursos da União e/ou do Estado de Mato Grosso, decorrentes de transferências voluntárias.

CAPÍTULO II A MULTA ADMINISTRATIVA

Aplicação da penalidade

Art. 2º - A aplicação de penalidade administrativa de multa de que trata o art. 156, II, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, somente poderá ser aplicada se previstas no edital ou no contrato administrativo, conforme o caso.

§1º - Salvo justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, todos os editais de licitação e contratos administrativos devem conter cláusula de aplicação de multa.

§2º - A multa, calculada na forma do edital ou do contrato administrativo,

não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, no caso de penalidade de licitação, ou do valor do contrato administrativo, no caso de penalidade contratual.

§3º - A multa por inexecução parcial do contrato administrativo será aplicada preferencialmente sobre a parcela inadimplida, observados os limites impostos no parágrafo anterior.

§4º - A penalidade de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021, e poderá ser aplicada cumulativamente com as penalidades previstas nos incisos I, III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021.

§5º - A aplicação da penalidade de multa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§6º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativamente e/ou judicialmente.

Art. 3º - Para a aplicação da penalidade de multa deverá haver a instauração de processo administrativo sancionatório a ser conduzido pela comissão sancionadora prevista no art. 158 da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021.

§1º - Na instrução do processo administrativo sancionatório poderá ser utilizado os mesmos autos do processo administrativo de licitação ou do contrato administrativo, onde deverá ser assegurado o contraditório e ampla defesa.

§2º - Serão aplicados, no que couber, as mesmas prerrogativas constantes no art. 158 da Lei Federal nº. 14.133, de 2.021.

Art. 4º - Na aplicação da sanção serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Multa de mora, multa compensatória e extinção do contrato

Art. 5º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 2.021.

CAPÍTULO III DISPENSA DA COBRANÇA Procedimento

Art. 6º - É dispensável a formalização em processo, registro contábil e cobrança administrativa dos débitos de que trata este Decreto, quando o valor total atribuído ao mesmo devedor, sem juros ou atualizações, não ultrapassar o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

§1º - A dispensa de cobrança de que trata o *caput* alcança apenas a parcela da multa e/ou da indenização que extrapolar o(s) valor(es) de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, se houver.

§2º - A documentação comprobatória da responsabilidade permanecerá arquivada para eventual início do processo de cobrança, caso haja novos débitos de mesma natureza relativos ao devedor, cujo valor total seja superior ao limite estabelecido no *caput*, observado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem.

§3º - Havendo início do processo de cobrança, os débitos de que tratam o *caput* e o §1º devem ser atualizados conforme o §2º do art. 8º, a partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição da multa e/ou da cobrança de indenização.

CAPÍTULO IV PARCELAMENTO DO DÉBITO

Requerimento do parcelamento

Art. 7º - O débito resultante de multa administrativa e/ou da indenização de que trata este Decreto poderá ser parcelado, total ou parcialmente, em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, mediante requerimento formal do interessado à Administração, observado o disposto nos arts. 9º e 10º.

§1º - O requerimento do interessado será acompanhado do comprovante de que o devedor recolheu à Administração a quantia correspondente a uma parcela, calculada pela divisão do valor do débito que pretende parcelar dividido pelo número de prestações pretendido, observado o art. 8º, sob pena de indeferimento sumário do pleito.

§2º - A Administração poderá deferir ou indeferir o pedido ou, ainda, decidir pelo parcelamento do débito em número menor de parcelas pretendidas pelo interessado.

§3º - Enquanto não houver decisão da Administração, o devedor recolherá mensalmente, a título de antecipação, a quantia calculada nos termos do §1º.

§4º - No caso de os débitos se encontrarem sob discussão administrativa ou judicial, submetidos ou não à causa legal de suspensão de exigibilidade, o sujeito passivo deverá comprovar que desistiu expressamente e de forma irrevogável da impugnação ou do recurso interposto, ou da ação judicial, e, cumulativamente, renunciou a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem a ação judicial e o recurso administrativo.

§5º - O pedido de parcelamento deferido constitui confissão de dívida e instrumento hábil e suficiente para a exigência do crédito, podendo a exatidão dos valores parcelados ser objeto de verificação.

§6º - O parcelamento não se aplica à parcela da multa e/ou da indenização a ser descontada do valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado ou da garantia prestada, se houver.

Valor da parcela

Art. 8º - O valor de cada parcela será obtido mediante a divisão entre o valor do débito que se pretende parcelar e o número de prestações.

§1º - O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a R\$