

Título : LEI Nº 14.133/2021: FIRMANDO OS PASSOS A CAMINHO DA MELHORIA DO PROCESSO  
Autor : Madeline Rocha Furtado

## LEI Nº 14.133/2021: FIRMANDO OS PASSOS A CAMINHO DA MELHORIA DO PROCESSO

### MADELINE ROCHA FURTADO

Professora, Consultora e Especialista em Gestão em Logística na Administração Pública e Direito Público. Autora de livros e artigos jurídicos. Professora em cursos de Pós-Graduação. Palestrante na área de licitações e contratações da administração pública. Colunista no Observatório da Nova Lei de Licitações da Editora Fórum e Negócios Públicos. Currículo atualizado: <http://lattes.cnpq.br>

### INTRODUÇÃO

A Lei nº 14.133/2021 trouxe muitas novidades, e é possível afirmar que há, com esse estatuto, um novo modelo de gestão nas aquisições públicas. Esse novo modelo transcende diversas áreas da organização, ressalta pontos que, mesmo existentes, estavam obscuros. A lei passeia por todo o processo de contratação, desde o tão enigmático planejamento até o gerenciamento do contrato e o controle.

Durante esse período (seis meses), diante das dezenas de capacitações com diversos órgãos de todas esferas de governo, treinando e aperfeiçoando gestores públicos com variadas funções, percebe-se que a maior dificuldade na compreensão da lei não é a própria lei, mas sim todo o aparato que a cerca.

O que se constata é que alguns agentes públicos, por não disporem de uma visão sistêmica do processo de contratação, acabam sentindo mais dificuldade para dimensionar o efeito de seus dispositivos no processo como um todo. Aliada a essa percepção, verifica-se que a demora das regulamentações, em especial daquela que permitirá a licitação imediata por meio das novas modalidades previstas <sup>1</sup>, e a própria demora na implementação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como o atraso na disponibilização do Sistema de Registro Cadastral Único, fazem com que os futuros operadores da lei fiquem desestimulados na busca de sua compreensão hoje. Desse modo, se esse panorama continuar por mais tempo, restará pouquíssimo prazo para a Administração internalizar as novas regras.

Entretanto, em que pese a regulamentação tardia, é preciso compreender que existem **diversos dispositivos** que devem ser internalizados gradualmente até a data final para implementação da lei. Como o prazo continua correndo e, a cada dia, **é menos um dia** para incorporá-la, é preciso, então, trabalhar naquilo que se pode desenhar para a implementação do processo.

Dessa forma, é possível imediatamente separar duas situações: são dois, os impactos diferenciados nos órgãos que irão utilizar a nova Lei; um impacto menor para os órgãos federais que já utilizam a Instrução Normativa nº 05/2017, e outro maior para os demais órgãos da Administração Pública que não utilizam tais parâmetros. Isso porque, quando se trata dos órgãos federais, sejam eles pertencentes ou não ao Poder Executivo, a cultura interna administrativa voltada para licitações e contratos revela um nível de maturidade diferente da realidade dos demais órgãos que não a utilizam. Tal entendimento se deve, especialmente, aos procedimentos relativos à fase de planejamento (instrução processual), percebendo-se que, até mesmo no âmbito do Poder Executivo Federal, é possível constatar essas diferenças em relação às mais diversas culturas administrativas e procedimentos variados internos, utilizando-se a mesma legislação.

Cada ente federativo terá um desafio peculiar na implementação dessa lei e de todo o normativo que a acompanha. Desse modo, diante de tantas diretrizes e nesse emaranhado de regras existentes junto à quantidade de instruções normativas que ainda virão, é possível descrever, de uma forma mais

ampla, algumas diretrizes iniciais para um desenho de implementação.

Considerando a realidade institucional de cada um dos órgãos submetidos à nova Lei <sup>2</sup>, uma primeira providência a ser considerada é, antes de qualquer movimento, fazer um **levantamento da atual situação organizacional**, ou seja, de suas atribuições e de suas competências, bem como um levantamento dos objetivos institucionais e o alinhamento com os demais tipos de planejamentos. Chama-se atenção para as palavras da Professora Tatiana Camarão (2021) acerca da necessidade de se instituir regulamentos visando implementar medidas estratégicas para a consolidação do mecanismo da liderança na instituição, no sentido de uniformizar orientações e procedimentos permitindo maior segurança jurídica para os envolvidos no processo. Segundo a autora, a regulamentação interna visa concretizar alguns dispositivos que tratam das “medidas de integridade” voltadas aos agentes públicos <sup>3</sup>.

Assim, antes do início da implementação da lei e de seus fluxos processuais (licitações) <sup>4</sup> até a fase da execução contratual, é importante ter em mente a **necessidade de diagnosticar os problemas ou gargalos já existentes na atual legislação**. Isso porque há constantes dificuldades na operacionalização da legislação com relação às tomadas de decisões intrínsecas aos atos administrativos necessários à realização do processo.

Todos os atos administrativos, decisões e procedimentos carecem da necessidade de internalização de conceitos, princípios e diretrizes que extrapolam uma simples regulamentação. Muitas decisões são oriundas das construções doutrinária e jurisprudencial arquetizadas com a experiência dos agentes frente à realidade institucional.

Com base na ideia de que os órgãos já estão instituindo grupos de servidores responsáveis para implementar as diretrizes da nova Lei, alguns passos podem ser destacados. Assim, este trabalho busca trazer, sem a intenção de exaurir, um rol de possibilidades de desenvolvimento de atividades voltadas a preparar o caminho a ser trilhado após o advento da nova Lei.

Para melhor compreensão e objetividade, é preciso disciplinar os temas a serem tratados e a forma de abordagem, bem como estabelecer um cronograma, no sentido de delimitar o escopo do trabalho. Desse modo, apresentamos, a seguir, alguns passos com 50 possíveis situações práticas a serem observadas.

## **PASSO A PASSO**

### **1º Passo: Programa de Melhoria de Processo (PMP)**

Instituir um Programa de Melhoria de Processo (PMP), que poderá dispor sobre:

#### **1. A organização interna e o mapeamento do processo de licitação/contratação.**

1.1. Levantamento inicial da estrutura organizacional envolvida no processo de licitação (identificação do número de agentes envolvidos no processo), considerando suas atribuições e competências, em observância às regras estabelecidas, em especial, ao princípio da segregação das funções. <sup>5</sup>

1.2. Com base no levantamento anterior, revisar o fluxo processual existente, identificar gargalos e possíveis retrabalhos. Nesse aspecto, muitas diretrizes deverão ser observadas, desde a necessidade de capacitação dos agentes até a implementação de novas estruturas. Sugere-se um plano de ação com metas e objetivos bem definidos para instituir o PMP.

### **2º Passo: Equipe de planejamento, assessoramento jurídico e controle interno – O que fazer?**

1.3. Instituir a Equipe de Planejamento, caso não haja, estabelecer a forma de atuação de seus participantes de modo que possam contribuir tecnicamente com seus conhecimentos para a construção do estudo técnico preliminar (ETP) do processo licitatório.

1.4. Na formação da equipe, deve existir profissionais com conhecimentos multidisciplinares, contribuindo em vários sentidos, como: definir a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa. Essas diretrizes deverão ser objeto de estudo (análise) na busca da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso (art. 11, inc. I).

1.5. Definir a forma de participação do controle interno e do assessoramento jurídico nos procedimentos inerentes aos processos licitatórios e contratações.

1.6. Observar a divisão das atribuições pertinentes ao acompanhamento dos documentos processuais da fase preparatória até a homologação (art. 8º).

1.7. Instituir regras para análise jurídica dos editais, bem como o processo de trabalho conjunto (jurídico/controle) nos termos da lei (art. 19, inc. IV).

1.8. Instituir critérios internos objetivos prévios para a escolha de prioridade das análises pela assessoria jurídica, bem como estabelecer internamente as regras acerca da dispensa do parecer<sup>6</sup> jurídico (Orientação Normativa AGU nº 69/2021).

### **3º Passo: Estudo Técnico Preliminar na Lei nº 14.133/2021**

1.9. Normatizar internamente a metodologia da construção dos estudos técnicos preliminares (ETPs) para os objetos a serem adquiridos mediante a atuação da Equipe de Planejamento.

1.10. Revisar os ETPs existentes e viabilizar as práticas de sustentabilidade (incentivar – art. 11, inc. IV) nos novos processos, inclusive quanto ao ciclo de vida<sup>7</sup> do objeto.

1.11. Levantamento dos contratos/objetos existentes e das novas contratações e sua possível complexidade técnica, verificando a necessidade de exigência de certificações, além da possibilidade de formação de consórcios ou subcontratação, inclusive, disciplinar a possibilidade de consulta pública para compreensão dos objetos e a construção do TR/PB.

1.12. Mediante demonstração em ETP, comprovar a existência de competitividade e a possível eficiência contratual ao definir exigências editalícias que utilizem mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução para a conservação e a operação do bem, do serviço ou da obra.

### **4º Passo: Gestão de riscos nas contratações**

1.13. Instituir ou aperfeiçoar o modelo de gestão de riscos dos processos de licitação/contratação, identificando os objetos/contratos para a implementação da gestão, seja por meio da matriz<sup>8</sup> (Lei nº 14.133/2021), se for o caso, ou por meio de um mapeamento (Mapa de Riscos – modelo previsto na IN nº 05/2017).

1.14. Após a escolha dos objetos que terão a matriz definidora dos riscos da contratação, instituir internamente o modelo da matriz e as capacitações dos responsáveis.

1.15. Identificar os principais riscos que envolvem o processo de contratação, como: riscos na fase planejamento (qualificação pessoal; orçamentários; definição do objeto), além das exigências editalícias (atestados e qualificação econômico-financeira) e contratuais. Após a identificação, criar mecanismos de gerenciamento, mitigação ou extinção nos processos em que se fizerem necessários.

### **5º Passo: Requiritantes/demandantes – Quem são e o que fazem?**

1.16. Identificar os setores responsáveis pela requisição e pela formalização das demandas a fim de padronizá-las e compatibilizá-las com o plano de contratações anual.

1.17. Alinhar as demandas ao planejamento estratégico, bem como subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

1.18. Correspondência do Plano de Contratações Anual em todos os processos e sua divulgação.

#### **6º Passo: Cadastros, sistemas e padronização**

1.19. Revisar ou instituir os sistemas de cadastros de fornecedores.

1.20. Providenciar o levantamento dos bens mais adquiridos e verificar as necessidades permanentes.

1.21. Classificar os bens comuns e de luxo (Decreto nº 10.818/2021) no âmbito interno, considerando sua realidade institucional.

1.22. Realizar levantamento dos bens existentes (equipamentos) e seu ciclo de vida <sup>9</sup>, considerando, inclusive, o custo de manutenção com a descrição de possíveis impactos ambientais <sup>10</sup>.

1.23. Instituir procedimentos a fim de centralizar os processos de licitação e contratação.

1.24. Instituir catálogos padronizados <sup>11</sup> de compras, serviços e obras mediante sistema informatizado que contemple o gerenciamento centralizado; indicação de preços (com a padronização de itens a serem adquiridos) disponíveis para a licitação.

1.25. Verificar a implementação prévia das informações necessárias ao sistema de registro cadastral único <sup>12</sup>, a ser disponibilizado no PNCP.

1.26. Providências iniciais junto às áreas responsáveis (licitações/contratos e TIC) e sua compatibilização (sistemas e regras) e reflexos (cadastro de fornecedores).

#### **7º Passo: Cadastro único, regulamentação e disponibilização de informações no sistema**

1.27. Levantamento das informações dos contratados (atestados emitidos), bem como das penalizações.

1.28. Instituir critérios que permitam avaliação dos licitantes quanto às qualificações técnica e econômico-financeira.

1.29. Instituir critérios objetivos que permitam avaliar a atuação do contratado, ou seja, seu desempenho na execução contratual.

1.30. Regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, contemplando medidas de incentivo ou em relação às penalidades.

#### **8º Passo: Contratações de obras e serviços de engenharia**

1.31. Providenciar o aparato logístico para implementar as filmagens (imagem e vídeo), de modo que seja monitorada a realização da execução do objeto.

1.32. Institucionalizar as regras que levem em consideração critérios de sustentabilidade, como:

a) Disposição final ambientalmente adequada <sup>13</sup> dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas (Lei nº 12.305/2010).

b) Mitigação por condicionantes e compensação ambiental (licenciamento ambiental).

c) Possibilitar a redução do consumo de energia e de recursos naturais (produtos, equipamentos e de serviços).

d) Providenciar a avaliação de impacto de vizinhança (legislação urbanística).

e) Levantamento do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e material existente, com vistas à

sua proteção.

f) Providenciar projetos que viabilizem a acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida (Lei nº 10.048/2000) e regulamentos.

### **9º Passo: Editais e regras de participação**

1.33. Instituir grupo/comissão para estudar situações específicas, como:

- a) Caráter sigiloso do edital (normatizar).
- b) Modo de disputa (aberto, fechado, combinado).
- c) Elaboração de processo para indicação de marcas.
- d) Elaboração de processo de pré-qualificação, inclusive quanto a testes, amostras, certificações, etc.
- e) Instituir regras editalícias de padronização dos objetos a serem adquiridos e possível vedação.

1.34. Disciplinar procedimentos internos de audiência pública ou consulta pública sobre possíveis licitações que pretenda realizar.

### **10º Passo: Contratações diretas**

1.35. Instituir *checklist* para acompanhamento dos processos de contratação direta.

1.36. Na inexigibilidade, instituir regras para padronização de objeto visando a possível credenciamento.

1.37. Levantamento do objeto quanto à viabilidade ou não de competição.

1.38. Se não for caso de inexigibilidade, destacar no ETP a necessidade de estabelecer a possível avaliação mediante pontuação técnica, se for o caso.

1.39. Procedimentos necessários à implementação da dispensa de licitação por valor (art. 75, incs. I e II):

a) Implementação do sistema e regulamentação, verificando os procedimentos técnicos junto ao Portal Compras.gov.br.

b) Verificar a necessidade de regulamentação interna (parâmetro: IN nº 65/2021).

### **11º passo: Contratações, execução, gestão e fiscalização**

1.40. Estabelecer regras da duração das contratações/objetos (materiais/equipamentos):

- a) Fornecimento dos bens/equipamentos e materiais de forma contínua.
- b) Fornecimento de bens que podem ser contratados com serviços associados <sup>14</sup>, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.41. Redefinir internamente os modelos de gestão e fiscalização dos contratos (padronização):

- a) Definir as fiscalizações necessárias conforme o objeto (fiscalização técnica, administrativa, setorial, público usuário, etc.).
- b) Definir as atribuições do gestor de contratos.

1.42. Disciplinar, por meio de regras internas que viabilizem a observância, as vedações aos contratos de terceirização com mão de obra (art. 48 e incisos).

1.43. Disciplinar as exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado e inseri-las no edital.

1.44. Instituir regras internas para defesa dos agentes <sup>15</sup> caso venham a precisar de defesa dos processos.

### **12º Passo: Procedimentos para a extinção dos contratos**

1.45. Procedimentos específicos para a extinção unilateral da Administração e extinção consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputa.

1.46. Disciplinar procedimentos por decisão arbitral em decorrência de cláusula compromissória ou de compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial.

### **13º Passo: Recebimento de faturas, cronologia e pagamentos**

1.47. Instituir/aperfeiçoar os procedimentos internos para a realização dos pagamentos:

a) Instituir/aperfeiçoar o controle de entrega de notas fiscais/faturas por meio de sistema de protocolo, que contenha a data e a hora de recebimento.

b) Instituir/aperfeiçoar a ordem cronológica de pagamento, que deverá seguir a fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens; locações; prestação de serviços; realização de obras.

1.48. Disciplinar a forma de recebimento do objeto para realizar o pagamento, prevendo:

a) Atesto provisório (se for o caso) e definitivo pelos responsáveis.

b) Análise das especificações quanto à dimensão, qualidade e quantidade (liquidação da despesa).

c) Liberação do pagamento da parcela executada ou incontroversa (parcial) no prazo o previsto para pagamento.

### **14º Passo: Declaração de nulidade da licitação e dos contratos**

1.49. Estabelecer critérios objetivos de análise das disposições editalícias para possível aproveitamento do edital e dos contratos, não decretando sua nulidade:

a) Estabelecer procedimentos internos para definir o fluxo processual quando da identificação da possível nulidade da licitação ou do contrato.

b) Identificar a autoridade competente nos autos de forma clara (oficial) para fins de declaração de nulidade, devendo indicar expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam e que darão ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

c) Identificar, de forma inequívoca, o motivo determinante para a revogação do processo licitatório, que deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

d) Observar, nos casos de anulação e de revogação, a prévia manifestação dos interessados.

### **15º Passo: Penalidades – Procedimentos diversos**

**Observação:** até o momento, é ausente a regulamentação pelo Poder Executivo para a aplicação das penalidades dos incs. I, II, III e IV do *caput* do art. 156 da lei (regulamentará o cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos).

1.50. Instituir mecanismos que possibilitem a avaliação das infrações e a correspondente dosimetria, observando:

a) A aplicação das penalidades de advertência e de multa no âmbito interno.

b) As regras internas para a aplicação das sanções previstas nos incs. III e IV do *caput* do art. 156 da Lei, bem como para a avaliação da desconsideração da personalidade jurídica.

c) As regras de instauração de processo de responsabilização, contemplando diversos assuntos, desde a formação da comissão responsável pela apuração; os procedimentos para realizar a avaliação dos fatos e circunstâncias na apuração das responsabilidades do licitante ou do contratado; as regras de comunicação, prazos para defesa escrita e forma de apresentação de provas; as alegações finais, entre outras.

d) Estabelecer regras para o caso de atraso injustificado na execução do contrato, multa de mora, compensatória e extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

e) Instituir regras para possível reabilitação do licitante ou do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, bem como regras para a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **CONCLUSÃO**

Os temas ora delineados contemplaram as fases de planejamento, seleção e contratação do processo, buscando enfatizar a necessidade de disciplina interna dos processos de trabalho que envolvem as situações citadas. É importante destacar que o grau de maturidade de cada instituição pode trazer diferentes resultados na aplicação dos procedimentos inerentes à lei.

O que se observa, de forma muito específica, é que a “procedimentalização” trazida pela nova Lei ressaltou significativamente a ausência de processos de trabalhos consolidados internamente em algumas instituições, mostrando um vácuo entre a teoria e a prática. Para alguns agentes, muitos dispositivos já presentes na Lei nº 8.666/1993 ainda parecem como novidade nos dias de hoje, ao mesmo tempo em que existe uma parcela de profissionais que estão em nível de conhecimento mais aprofundado e trazem críticas importantes sobre o novo texto.

De modo geral, o que se percebe é uma estranheza no que se refere ao aproveitamento da IN nº 05/2017 – que é a estrela da lei, inserindo diversos dispositivos de forma didática – como se pode ver no art. 6º, com 60 incisos (definições), porém, trazendo, concomitantemente, a necessidade de mais de 50 regulamentos. Ainda, paralelamente, segue as demais normas vigentes (Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; decretos regulamentadores e RDC, sem contar as demais regulamentações dessas leis).

Ao que parecia, dois anos era muito tempo para operacionalizar a lei, mas, considerando a necessidade da internalização da teoria e dos procedimentos associados, verifica-se que, neste momento, faltando um pouco mais de um ano, é possível que seja pouco tempo para assimilar, internalizar, executar e aperfeiçoar tantas regras.

O roteiro proposto neste trabalho não tem a pretensão de ser exaustivo, muito pelo contrário, o objetivo é criar um norte a seguir e, nessa trajetória traçada (50 possibilidades), encontrar mais e mais caminhos que possam consolidar mecanismos que favoreçam uma boa governança.

## **REFERÊNCIA**

<sup>1</sup> Modalidades velhas e novas: concorrência, pregão, diálogo competitivo. No entanto, em que pese a Lei nº 14.133/2021 prever a modalidade da concorrência novamente, esta não se apresenta da mesma forma que na Lei nº 8.666/1993. Na mesma linha de raciocínio está o novo pregão, que carece de regulamentação.

<sup>2</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange: I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa; II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública”.

<sup>3</sup> **“O texto do novel diploma enfatiza pontos importantes que a liderança deve ater-se quando do exercício de seu papel, como as medidas de integridade voltadas aos agentes públicos (artigo 7º, III e §1º; artigo 9º); a gestão por competência (artigo 7º, I e II) e a matriz de responsabilidade (artigo 8º); a segregação de funções (artigo 7º, §1º); o plano de capacitação (artigo 18, §1º, X; artigo 169, §3º, I; artigo 173); e a definição de funções (artigo 8º, §3º e 4º).” (CAMARÃO, 2021)**

<sup>4</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: I - preparatória; II - de divulgação do edital de licitação; III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; IV - de julgamento; V - de habilitação; VI - recursal; VII - de homologação”.

<sup>5</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos: I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública; II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 1º A autoridade referida no *caput* deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em 4 mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação”.

<sup>6</sup> Lei 14.133/2021: “Art.53. [...] § 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico”.

<sup>7</sup> Lei nº 12.305/2010: “Art. 3º [...] IV - ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”.

<sup>8</sup> Na Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório, segundo o art. 11, parágrafo único, é de responsabilidade da “alta administração do órgão ou entidade”, sendo necessário “implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos”. A forma de realizar a gestão de riscos, conforme a Lei nº 14.133/2021, pode ser realizada mediante a matriz prevista no art. 6º: “[...] XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações: a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto



em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência; b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico; c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;”.

<sup>9</sup> Levantamento de bens servíveis, inservíveis, antieconômicos ou irrecuperáveis – classificação prevista no Decreto nº 9.373/2018.

<sup>10</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 18. [...] § 1º [...] XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;”.

<sup>11</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 43. O processo de padronização deverá conter: I - parecer técnico sobre o produto, consideradas especificações técnicas e estéticas, desempenho, análise de contratações anteriores, custo e condições de manutenção e garantia; II - despacho motivado da autoridade superior, com a adoção do padrão; III - síntese da justificativa e descrição sucinta do padrão definido, divulgadas em sítio eletrônico oficial”.

<sup>12</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 87. Para os fins desta Lei, os órgãos e entidades da Administração Pública deverão utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, na forma disposta em regulamento”.

<sup>13</sup> Lei nº 12.305/2010: “Art. 3º [...] VII - destinação final ambientalmente adequada: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos; VIII - disposição final ambientalmente adequada: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;”.

<sup>14</sup> Lei nº 14.133/2021: “Art. 6º [...] XXXIV - fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado”.

<sup>15</sup> Lei nº 14.133/2021. “Art. 10. Se as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata esta Lei precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial em razão de ato praticado com estrita observância de orientação constante em parecer jurídico elaborado na forma do § 1º do art. 53 desta Lei, a advocacia pública promoverá, a critério do agente público, sua representação judicial ou extrajudicial”.

**Como citar este texto:**

FURTADO, Madeline Rocha. Lei nº 14.133/2021: firmando os passos a caminho da melhoria do processo, Zênite Fácil, categoria Doutrina, 19 nov. 2021. Disponível em: <http://www.zenitefacil.com.br>. Acesso em: dd mmm. aaaa.