

Sistema de Registro de Preços na Lei 14.133/2021

2025

A Lei 14.133/21, também conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, foi promulgada em 1º de abril de 2021 e entrou em vigor em 1º de abril de 2023, revogando as leis anteriores sobre o tema (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 12.462/11).

A nova lei tem como objetivo modernizar e simplificar o processo de licitação e contratação de serviços, obras e compras públicas, visando aumentar a eficiência e a transmissão do setor público. Entre as principais mudanças, destacam-se:

- Criação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que centralizará todas as informações sobre licitações e contratos públicos;
- Ampliação do uso do pregão eletrônico para todos os tipos de licitação, incluindo obras e serviços de engenharia;
- Estabelecimento de critérios para a avaliação das propostas, com maior peso para a avaliação de menor preço;
- Previsão de procedimentos simplificados para a contratação de serviços de baixo valor;
- Incentivo ao uso de tecnologias modernas e inteligentes nas contratações públicas.

1.1 O que é licitação?

Licitação é um processo administrativo utilizado pela administração pública para selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de bens, serviços ou obras, por meio da concorrência entre os interessados em fornecer ou prestar tais serviços.

A obrigação de licitar está prevista na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, inciso XXI, que determina que as contratações de serviços, obras, compras e alienações da administração pública devem ser realizadas por meio de licitação, ressalvadas como garantidas em lei.

Além disso, a Lei de Licitações (Lei 14.133/21) também estabelece a obrigatoriedade de licitação para as contratações realizadas pela administração pública, salvo nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação previstas na própria lei.

Dessa forma, a obrigatoriedade de licitar é uma garantia constitucional de que as contratações realizadas pela administração pública sejam pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência, buscando sempre a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

A Lei 14.133/2021 se aplica a todas as contratações realizadas pela administração pública direta e indireta, nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos níveis federal, estadual e municipal.

1.2 Princípios do artigo 5º, Lei 14.133/21

1.2.1 Princípio da Legalidade

O princípio da legalidade, é um dos pilares das licitações e contratações públicas. Ele estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da inscrição devem obedecer à legislação e às normas rigorosas.

Na prática, isso significa que a administração pública só pode realizar contratações por meio de licitação, exceto em casos específicos previstos na lei. Além disso, todas as etapas do processo licitatório devem seguir as regras previstas na legislação, desde a definição do objeto até a escolha da proposta mais vantajosa.

O princípio da legalidade também determina que as contratações devem ser pautadas pelo respeito às normas e às obrigações contratuais, visando a proteção dos públicos envolvidos.

1.2.2 Princípio da Impessoalidade

O princípio da impessoalidade, estabelece que as licitações e contratações devem ser realizadas de forma impessoal, sem favorecimento ou discriminação de qualquer natureza.

Isso significa que a administração pública deve agir de forma imparcial e objetiva, tratando todos os interessados de forma igualitária e sem qualquer tipo de preferência ou distinção. Todos os participantes devem ter as mesmas oportunidades e condições de participação, sem nenhum tipo de vantagem ou desvantagem em relação aos demais.

O princípio da impessoalidade também exige que a escolha da proposta mais vantajosa seja feita com base em critérios objetivos e previamente definidos no edital, que devem ser aplicados de forma igual para todos os participantes.

1.2.3 Princípio da moralidade

O Princípio da Moralidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser pautadas pela ética, pela honestidade e pelos bons costumes.

O princípio da moralidade exige que a administração pública se abstenha de qualquer conduta que possa gerar conflito de interesses, favorecimento pessoal ou benefício indevido a terceiros. Ele também exige que a administração pública adote medidas efetivas para combater a corrupção e a dependência de recursos públicos.

1.2.4 Princípio da Publicidade

O princípio da Publicidade, estabelece que todas as etapas do processo licitatório e da contratação devem ser públicas e acessíveis aos interessados e à sociedade em geral. Ele se baseia na ideia de que a transparência é fundamental para a legitimidade e a efetividade das licitações e contratações públicas.

Isso significa que todos os atos e informações relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser divulgados de forma ampla e clara, por meio de publicações oficiais, meios eletrônicos e outros meios de comunicação adequados. O edital de licitação, por exemplo, deve ser amplamente divulgado para que todos os interessados possam ter acesso às informações sobre o processo licitatório.

O princípio da publicidade também estabelece que os atos administrativos relacionados ao processo licitatório e à contratação devem ser devidamente registrados e documentados, de forma a permitir o controle e a fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

1.2.5 Princípio da Eficiência

O princípio da eficiência, estabelece que a administração pública deve buscar a maximização dos resultados, utilizando os recursos disponíveis de forma eficiente e

econômica, visando a melhor utilização dos recursos públicos e a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Na prática, isso significa que a administração pública deve buscar sempre aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos, buscando otimizar processos, reduzir custos e aumentar a qualidade e seguir os serviços públicos. Isso pode ser feito por meio de medidas como o uso de tecnologias, a adoção de boas práticas de gestão e capacitação dos servidores públicos.

1.2.6 Princípio do Interesse Público

O princípio do Interesse Público, estabelece que a administração pública deve atuar sempre em prol do interesse público, visando ao bem comum e à satisfação das necessidades e demandas da sociedade.

Na prática, isso significa que todas as atividades e decisões da administração pública devem ser tomadas tendo em vista o interesse público, e não interesses particulares ou de grupos específicos. A administração pública deve agir com transparência, ética e responsabilidade, buscando sempre a maximização dos resultados em benefício da coletividade.

1.2.7 Princípio da Probidade Administrativa

O princípio da Probidade Administrativa, estabelece que a administração pública deve pautar suas atividades e decisões pela ética, honestidade, transparência e responsabilidade, visando sempre ao interesse público e ao bem comum.

Na prática, o princípio da probidade administrativa impõe à administração pública a obrigação de agir com integridade, evitando qualquer conduta que possa configurar improbidade administrativa, como o uso indevido de recursos públicos, a prática de nepotismo, a concessão de benefícios indevidos a particulares, entre outras.

1.4.8 Princípio da Igualdade

No que diz respeito ao princípio da igualdade, a Lei de Licitações estabelece que todos os licitantes devem ser tratados de forma igualitária, sem qualquer tipo de discriminação, seja ela de natureza econômica, social, cultural, regional, política ou outra.

Além disso, a lei também estabelece que os critérios de seleção dos licitantes e de julgamento das propostas devem ser objetivos e impessoais, levando em conta apenas as condições técnicas e econômicas das propostas apresentadas.

1.4.9 Princípio do Planejamento

De acordo com o Princípio do Planejamento, a administração pública deve planejar suas atividades e ações, buscando a melhor utilização dos recursos públicos e a promoção do interesse coletivo.

a lei também estabelece que as contratações devem ser controladas de forma a garantir a economicidade, a eficiência, a eficácia, a transparência e a sustentabilidade das ações da administração pública. O planejamento deve levar em conta as necessidades da administração, a disponibilidade de recursos, a capacidade técnica dos fornecedores e os objetivos das políticas públicas.

1.4.10 Princípio da Transparência

O Princípio da Transparência, estabelece a obrigatoriedade da administração pública de agir com transparência em todas as suas atividades e ações, garantindo o acesso à informação pública por parte da sociedade civil.

De acordo com esse princípio, a administração pública deve agir com transparência, disponibilizando informações sobre suas atividades e decisões para a sociedade. Isso inclui a divulgação de informações sobre processos licitatórios, contratos firmados, gastos públicos e demais atividades da administração pública.

1.4.11 Princípio da Eficácia

O Princípio da Eficácia, estabelece que as contratações públicas devem ser realizadas de forma a garantir a obtenção dos resultados pretendidos, com o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Para alcançar a eficácia nas contratações públicas, é importante que sejam observados outros princípios, como o da economicidade, que busca garantir a utilização dos recursos públicos de forma racional e eficiente, este princípio também pode ser observado por meio da adoção de técnicas e metodologias de gestão, como a gestão por resultados, que busca medir e avaliar os resultados alcançados

pela administração pública em suas atividades, e a gestão de riscos, que visa identificar e gerenciar os riscos envolvidos nas contratações públicas, garantindo a sua eficácia.

1.4.12 Princípio da Segregação de Função

O Princípio da Segregação de Função, estabelece que as funções e responsabilidades relacionadas às contratações públicas devem ser segregadas de forma a garantir a independência e a imparcialidade dos processos de contratação.

Em outras palavras, a segregação de funções tem como objetivo evitar conflitos de interesse e a concentração excessiva de poder em uma única pessoa ou grupo, garantindo a transparência e a lisura dos processos de contratação.

Para cumprir esse princípio, é importante que as funções relacionadas às contratações públicas sejam distribuídas entre diferentes pessoas ou grupos, evitando que uma mesma pessoa ou grupo acumule funções que possam gerar conflitos de interesse ou prejudicar a imparcialidade do processo.

1.4.13 Princípio da Motivação

O Princípio da Motivação, estabelece que todas as decisões e atos administrativos devem ser fundamentados e justificados, com base em critérios objetivos e transparentes. A administração pública deve explicar as razões pelas quais determinada contratação foi realizada, qual foi o critério utilizado para escolher o fornecedor ou prestador de serviços, e como o interesse público foi atendido pela contratação. Isso garante que todas as decisões e atos administrativos sejam tomados de forma racional e justa, com base em critérios claros e transparentes, evitando possíveis arbitrariedades ou desvios de conduta.

1.4.14 Princípio da Vinculação do Edital

O Princípio da Vinculação do Edital, estabelece que o edital de licitação é o instrumento que define as regras do processo de contratação, e todas as partes envolvidas devem se vincular a essas regras. Desta forma, as cláusulas do edital devem ser claras, objetivas e precisas, para que todos os interessados possam compreendê-las e se adequar a elas. Além disso, o edital deve ser elaborado de

forma a garantir a igualdade de tratamento entre os participantes da licitação, sem privilegiar ou prejudicar nenhum deles.

Assim, a administração pública deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas no edital, desde a fase de elaboração até a fase de julgamento das propostas e contratação. Qualquer alteração ou desvio das regras previstas no edital pode ser considerado ilegal e pode gerar prejuízos para a administração pública e para os participantes da licitação.

1.4.15 Princípio do Julgamento Objetivo

O Princípio do Julgamento Objetivo, estabelece que o processo de seleção da proposta vencedora deve ser conduzido de forma objetiva, imparcial e transparente, com base em critérios previamente estabelecidos e divulgados no edital.

Para garantir o princípio do julgamento objetivo, é fundamental que os critérios de avaliação estejam claramente estabelecidos no edital, de forma a permitir que todos os participantes possam se preparar adequadamente e apresentar suas propostas de acordo com as exigências da administração pública. Além disso, é importante que a comissão de licitação seja composta por profissionais qualificados e imparciais, que possam avaliar as propostas de forma objetiva e justa.

1.4.16 Princípio da Segurança Jurídica

O Princípio da Segurança Jurídica, implica que os procedimentos de licitação devem ser conduzidos de forma clara, transparente e de acordo com a lei, a fim de evitar qualquer tipo de insegurança jurídica ou arbitrariedade. Isso significa que os editais devem ser claros e precisos em relação às condições de participação e aos critérios de seleção das propostas, e que as decisões da comissão de licitação devem ser fundamentadas e baseadas em critérios objetivos.

As empresas participantes da licitação devem ter a garantia de que as regras do jogo serão respeitadas, e que as decisões da administração pública serão justas e imparciais. Isso permite que as empresas possam investir recursos financeiros e humanos na elaboração das propostas, com a certeza de que suas chances de vencer a licitação serão determinadas exclusivamente pelo mérito de suas propostas.

1.4.17 Princípio da Razoabilidade

O Princípio da Razoabilidade, estabelece que as decisões da administração pública devem ser baseadas em critérios racionais e objetivos, e que não podem ser excessivamente restritivas ou arbitrárias, que sejam proporcionais aos objetivos da contratação, e que não restrinjam desnecessariamente a participação de empresas concorrentes.

1.4.18 Princípio da Competitividade

O Princípio da Competitividade, visa que as contratações públicas devem ser conduzidas de forma a permitir a ampla participação de interessados, de maneira que haja a maior competitividade possível entre os licitantes, este princípio é fundamental para garantir a obtenção da melhor proposta para a administração pública, por meio da ampla participação de licitantes e da realização de um processo licitatório justo, transparente e imparcial.

1.4.19 Princípio da Proporcionalidade

O Princípio da Proporcionalidade, estabelece que a administração pública adote medidas que sejam adequadas e necessárias para atingir os objetivos da contratação, sem impor restrições excessivas aos licitantes ou prejudicar a ampla concorrência.

1.4.20 Princípio da Celeridade

O Princípio da Celeridade, visa garantir que todo o processo licitatório seja realizado de forma rápida e eficiente. Esse princípio tem como objetivo principal evitar a burocracia excessiva e a demora na conclusão do processo licitatório.

1.4.21 Princípio da Economicidade

O Princípio da Economicidade, é um dos princípios que norteiam as licitações e contratações públicas no Brasil. Ele tem como objetivo garantir que a administração pública realize suas atividades com o menor custo possível, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados ou a efetividade dos resultados obtidos.

Para garantir a economicidade nas licitações e contratações públicas, a administração deve adotar critérios objetivos na escolha das propostas, buscando

sempre o melhor custo-benefício. É preciso avaliar não apenas o preço ofertado pelos licitantes, mas também a qualidade do produto ou serviço oferecido, bem como a capacidade técnica e a idoneidade dos fornecedores.

É importante ressaltar, que a economicidade não deve ser perseguida a qualquer custo, e que outros princípios, como a qualidade e a efetividade, também devem ser considerados na escolha dos fornecedores e na execução dos contratos. O objetivo é buscar o equilíbrio entre os diversos interesses envolvidos, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração e para a sociedade como um todo.

1.4.22 Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável

O Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, veio com a Lei 14.133/21 e busca garantir que as contratações públicas sejam realizadas de forma a promover o desenvolvimento econômico, social e ambiental do país, garantindo a sustentabilidade a longo prazo.

Desta forma, as contratações devem levar em consideração não apenas os aspectos econômicos, mas também os sociais e ambientais, buscando soluções que sejam sustentáveis e que promovam o desenvolvimento do país a longo prazo.

1.5. Objetivos legais

A licitação objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Veja o art. 11 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

*Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no **caput** deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.”*

1.6. Governança

De acordo com o artigo 6º da Lei 14.133/2021, governança das contratações é o conjunto de processos, políticas, estratégias, diretrizes e instrumentos voltados para o planejamento, a organização, a execução, o monitoramento, a avaliação e o controle das contratações públicas.

O objetivo da governança das contratações é garantir a eficiência, a obediência, a transparência, a integridade e a economicidade das contratações realizadas pela administração pública, além de promover a melhoria contínua dos processos e ações.

A governança das contratações deve ser pautada pelos princípios da administração pública, como legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, entre outros, além de considerar as peculiaridades de cada contratação e das respectivas áreas de atuação.

A nova lei de licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021) estabelece diversas medidas e instrumentos para fortalecer a governança das contratações, tais como a obrigatoriedade de um planejamento prévio e detalhado das contratações, a adoção de critérios objetivos para a seleção da proposta mais vantajosa, a utilização de tecnologias da informação e comunicação, a exigência de integridade e transparência nos processos, entre outras.

2 - Fase Interna do Procedimento de Contratação via Sistema de Registro de Preços – SRP

O Sistema De Registro De Preços - SRP é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

Órgão ou Entidade Gerenciadora é o órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

Órgão Participante é o órgão da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

Órgão Não Participante é o órgão da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

A designação de servidores para a função de Agente de Contratação, para o exercício de encargo de Apoio ao Agente de Contratação e a criação de Comissão de Contratação dependerá de ato específico do dirigente máximo do órgão ou entidade, a ser publicado no Diário Oficial.

Fica vedada a designação de Agente de Contratação para exercer simultaneamente o encargo de Apoio ao Agente de Contratação.

A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, dividida em:

I - 1 (um) Presidente, que tenha sido previamente designado como Agente de Contratação;

II - no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) membros, dentre os servidores que tenham sido previamente designados como Agente de Contratação ou Apoio ao Agente de Contratação.

O encargo de Apoio ao Agente de Contratação poderá:

I - ser exercido de forma individual ou por Equipe de Apoio;

II - exigir do servidor ou da Equipe de Apoio, quando demandado, a prestar apoio concomitante a mais de um Agente de Contratação; e

III - ser atribuído, pelos órgãos e pelas entidades estaduais, para no máximo o dobro do número de Agente(s) de Contratação do órgão ou da entidade estadual.

Poderá o dirigente máximo do órgão criar Comissão de Contratação que envolva servidores de outros órgãos estaduais, desde que:

I - a escolha dos membros dos outros órgãos seja prévia e formalmente autorizada pelo seu respectivo dirigente máximo; e

II - o objetivo a ser perseguido pela Comissão guarde correlação com a competência de todos os atores envolvidos.

Poderá o Agente de Contratação ou o Apoio ao Agente de Contratação atuar excepcionalmente em atividades de licitação de outro órgão ou entidade estadual, desde que expressamente designado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade ao qual esteja vinculado.

Na designação dos agentes públicos em processo de contratação pública, a Administração deve observar o princípio da segregação de funções, vedado a designação do mesmo agente público para funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Considera-se incompatível a designação de um mesmo agente público para a realização das seguintes funções:

I - agente de contratação, equipe de apoio ou comissão de contratação e, na mesma contratação, elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou executivo, pesquisa de preços, gestão e fiscalização de contrato ou da ata de registro de preços.

II - ordenação de despesas, assessoramento jurídico e controle interno e as demais fases da contratação.

Competirá ao Agente de Contratação apoiado relatar as atividades executadas por eles e pelos servidores designados como Apoio ao Agente de Contratação no mês de apuração, através de documento denominado Relatório de Atividades de Licitação - RAL.

Os afastamentos do Agente de Contratação do exercício de sua função serão supridos, quando necessário, pela designação de substituto. Os afastamentos do Apoio ao Agente de Contratação serão supridos pelos demais servidores do órgão que tenham sido previamente designados para o exercício do mesmo encargo, respectivamente.

Para fins de pagamento da GAL, o exercício da atividade de licitação pelo Apoio ao Agente de Contratação ou Membro de Comissão deverá ser informado e ratificado mensalmente no RAL, pelo Agente de Contratação.

Responsabilizar-se-á o Agente de Contratação pela veracidade das informações prestadas no RAL que embasar o pagamento da GAL. Quando houver indícios de irregularidade nas informações prestadas no RAL, deverá ser instaurada sindicância para apuração dos fatos.

O SRP também é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta, que na essência, não difere de um procedimento licitatório, pois a Administração Pública tem o dever de realizar suas contratações com observância dos preceitos definidos na Constituição Federal.

A contratação direta para registro de preços poderá ser realizada apenas nas hipóteses de aquisições de bens ou contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade a serem realizadas no âmbito das Contratações Públicas Centralizadas.

A Central de Compras, é responsável pelo desenvolvimento, proposição e implementação de modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos.

I - instituir sua Central de Contratações, com estrutura própria;

II - constituir seus portfólios de contratações;

III - instituir instrumentos que permitam a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços.

As demandas que não constem no portfólio de contratações centralizadas podem ser executadas diretamente pelos demais órgãos da Administração Estadual.

O SRP também é o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência.

A modalidade Pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, cujo critério de julgamento será o de menor preço ou o de maior desconto.

Não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, obras e serviços de engenharia; e objetos cujo estudo técnico preliminar demonstrar que são convenientes os critérios de julgamento melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior lance ou maior retorno econômico.

A modalidade Concorrência será adotada para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, admitindo-se como critério de julgamento o menor preço; maior desconto; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; e, maior retorno econômico.

Bens e Serviços Especiais: aqueles que, por sua alta complexidade, não podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Serviço Especial de Engenharia: aquele que, por sua alta complexidade, não pode objetivamente ser padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação com preservação das características originais dos bens.

O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

3 – Termo de Referência

Iniciaremos falando sobre o Estudo Técnico Preliminar – ETP, que é o documento da primeira etapa do planejamento, que descreve a sua necessidade, caracterizando o interesse público e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Deve ser elaborado pelo Setor Requisitante e tem o objetivo de:

- Esclarecer as condições da contratação acerca das necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características que demonstrem a viabilidade técnica e econômica da contratação
- Avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis
- Observar o Plano Anual de contratações, a real necessidade e avaliação crítica dos quantitativos, alternativas disponíveis no mercado, os prazos de garantia, entrega e validade, novas tecnologias, padrões de sustentabilidade e adequação orçamentária

Elementos do ETP:

- Descrição da necessidade da contratação;
- Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual;
- Requisitos da contratação;
- Estimativas das quantidades para a contratação;
- Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- Estimativa do valor da contratação;
- Descrição da solução como um todo;
- Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras;
- Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Decreto Estadual 5352/2023, trouxe várias situações em que a elaboração do ETP é facultada, são elas:

- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;
- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
- para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação: a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas; b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;
- hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;
- aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;
- nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;
- nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

- nas adesões a contratações centralizadas, em que o ETP tenha sido elaborado pela unidade centralizadora e o interessado manifeste anuência com seus termos;
- as contratações padronizadas, nos termos do § 1º do art. 19 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em que a solução identificada já foi estudada, sendo desnecessária nova análise.

Adentrando no Termo de Referência, podemos conceituar como documento necessário para a contratação de bens e serviços, onde deverá conter alguns elementos obrigatórios para o sucesso da contratação.

É fundamental que o responsável pelo detalhamento técnico conheça profundamente o tema em questão, sob pena de inviabilizar a aquisição ou gerar uma contratação que não atinja os objetivos desejados.

- Elementos do Termo de Referência:

- Definição do objeto
- Fundamentação da contratação
- Descrição da solução como um todo
- Requisitos da contratação
- Modelo de execução do objeto
- Modelo de gestão do contrato
- Critérios de medição e de pagamento
- Forma e critérios de seleção do fornecedor
- Estimativas do valor da contratação
- Adequação orçamentária

- Elementos do Termo de Referência do Decreto Estadual nº 5352/23:

I - condições de execução, garantias, condições de recebimento e pagamento;

II - modalidade de licitação, critério de julgamento, modo de disputa

III- exigências de habilitação, sanções relativas à execução do contrato;

IV - critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço;

V - regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

VI – responsabilidade pela obtenção de licenças ambientais e desapropriações;

VII - direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

- Elementos do Termo de Referência do Decreto Estadual nº 5354/23:

I - as especificidades da contratação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item;

II - a obrigatoriedade de o proponente oferecer proposta para a integralidade do quantitativo previsto (*Decreto Estadual nº 5354/23*);

III - a possibilidade de prever preços diferentes, mediante alocação do item em lotes distintos:

- a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) quando admitida cotação variável em razão do vulto do objeto; e
- d) por outros motivos justificados no processo.

Existe a possibilidade de indicação de marca do bem/produto que se pretende adquirir. A previsão está no art.41 da Lei nº 14.133/21, quando:

- Padronização do objeto.
- Manter compatibilidade com plataformas e padrões já adotados.
- Determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante.
- Descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência.

Na aquisição de bens e serviços, o grau de exigência técnica em relação ao produto repercute no seu valor e no universo de futuros fornecedores.

Portanto é de extrema importância que seja feito o ETP para identificar as soluções viáveis, devendo as informações da contratação serem lançadas no TR.

É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I - quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão não tiver registro de demandas anteriores;

II - no caso de alimento perecível;

III - no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

4 – Intenção de Registro de Preço

A Intenção de Registro de Preço (IRP) é a ferramenta que permite que Administração Pública compartilhe as suas intenções de realizar licitações para Registro de Preço - SRP, possibilitando a participação de outros órgãos ou entidades que tenham interesse em adquirir o mesmo objeto.

A Intenção de Registro de Preços na Lei nº 14.133/2021 surge como uma maneira de otimizar as contratações públicas, oferecendo flexibilidade e eficiência. Ela facilita a gestão de compras públicas, permitindo que a administração tenha preços previamente estabelecidos, mas sem a obrigação de contratar imediatamente, o que é útil para a realização de compras em grande escala ou de itens cujo consumo é imprevisível.

O órgão gerenciador deverá estabelecer justificadamente o número máximo de participantes na IRP em conformidade com sua capacidade de gerenciamento e no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade.

Deverá convidar os órgãos da Administração para participarem da IRP, fixando o prazo, não inferior a 8 (oito) dias úteis, para resposta ao convite, acompanhado de Estudo Técnico Preliminar, Anteprojeto ou Projeto Executivo, quando elaborados;

Termo de Referência; e dados e informações, definidas pelo órgão gerenciador como essenciais, a serem prestadas pelos participantes.

O convite para a participação na IRP será dispensado quando o órgão gerenciador for o único participante.

Caberá ao órgão participante, inclusive o próprio gerenciador quando participante, a prática dos seguintes atos:

- I - validar se a contratação atende a sua demanda;
- II - caso a contratação não seja compatível com suas necessidades, solicitar ao órgão gerenciador, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento do convite, as alterações necessárias para sua participação;
- III - manifestar o interesse em participar, caso exista compatibilidade com o objeto a ser contratado, no prazo estipulado pelo órgão gerenciador, informando:
 - a) a estimativa de consumo máxima para contratação dos itens de seu interesse;
 - b) o local de entrega ou execução;
 - c) a concordância com os itens de seu interesse;
 - d) o cronograma de execução e demais informações solicitadas pelo órgão gerenciador.

Após decorrido o prazo para os órgãos manifestarem o interesse em participar da ARP, caberá ao órgão gerenciador da IRP:

- I - aceitar ou recusar, justificadamente, as alterações solicitadas pelos órgãos ou entidades participantes, no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- II - deliberar quanto à reabertura de prazo para inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da IRP;

III - consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo dos órgãos ou entidades participantes, após encerrado o prazo de resposta ao convite da IRP.

Caso haja alteração das condições iniciais estabelecidas durante a fase interna da contratação, o órgão gerenciador deverá confirmar novamente junto aos órgãos participantes a sua concordância.

É vedada a participação do órgão em mais de uma ARP com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado ou na qual possua saldo para contratação, ou em IRP diversa para a qual já tenha informado seu quantitativo.

Excetuam-se da restrição os casos em que a vigência da ARP esteja próxima de seu término e/ou em que o saldo disponível não seja suficiente para atendimento da demanda do órgão, justificadamente.

5 – Seleção de Fornecedor

A Seleção de Fornecedor na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que substitui a antiga Lei nº 8.666/1993, trata do processo em que a Administração Pública escolhe o fornecedor ou prestador de serviços que melhor atenda aos seus interesses, respeitando os princípios da eficiência, legalidade, moralidade, entre outros. A nova lei estabelece procedimentos mais ágeis e modernos para garantir maior competitividade e transparência nas contratações públicas.

A seleção de fornecedor pode ser feita por diferentes modalidades e procedimentos, conforme o valor e a natureza do objeto a ser contratado.

A Concorrência e o Pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei nº 14.133/21, qual seja, forma eletrônica, admitida a utilização da

forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

A licitação, na forma eletrônica, observará a disputa à distância, por meio de sistema eletrônico.

No caso da modalidade pregão, necessariamente deverá ocorrer uma fase de lances, pois os critérios de julgamento são apenas o menor preço e o maior desconto. Sendo assim, o art. 56, §1º, veda o uso isolado do modo de disputa fechado, desta forma, deve haver o uso do aberto isolado ou conjugado com o fechado.

Nas demais modalidades, o uso do modo de disputa vai depender do critério de julgamento.

A concorrência é a modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

A primeira coisa a se observar é que a Lei nº 14.133/2021 abandona o critério pecuniário para determinação da possibilidade de uso de cada uma das modalidades. O cabimento da concorrência na Nova Lei de Licitações e Contratos é fixado por um aspecto material que diz respeito à natureza do objeto e suas circunstâncias no mercado.

A Lei nº 14.133/2021 adota o conceito de bens e serviços especiais como antônimo dos bens e serviços comuns. A Nova Lei de Licitações e Contratos reserva ao

pregão a contratação de bens e serviços comuns. A concorrência, em linhas gerais, fica destinada à contratação de obras (comuns e especiais) e de bens e serviços considerados especiais, assim como às licitações para os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual. Primeiramente, vamos buscar definir o que seria a obra e os bens e serviços especiais, que são os objetos mais comuns da modalidade concorrência.

Em relação às obras, na sistemática da Lei nº 14.138/2021, elas serão quase que sempre licitadas pela modalidade concorrência. Consoante enunciado pelo parágrafo único do art. 29, não é possível a aplicação do pregão para as obras. Além da concorrência, a única modalidade legalmente apta a licitar obras no novo regime é o diálogo competitivo, mas apenas em situações específicas (art. 32 da Lei nº 14.133/2021).

Por isso, em regra, as obras serão licitadas pela modalidade concorrência.

Quanto aos bens e serviços, só é possível aplicar a concorrência quando se trata de bens e serviços especiais. Consoante já asseverado, a lei nº 14.133/2021 coloca os bens e serviços especiais como antagônicos dos bens ou serviços comuns. A Nova Lei de Licitações praticamente diz que o especial é aquele que não pode ser considerado comum, de modo que a compreensão do primeiro, em certa medida, exige o conhecimento deste último. Assim, diz o art. 6º da Nova Lei de Licitações e Contratos sobre os bens e serviços comuns e especiais.

Bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Já bens e serviços especiais são aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos de forma padrão.

A heterogeneidade é o elemento mais forte da especialidade de um bem ou serviço, pois é ela quem impede a padronização de uma linguagem capaz de caracterizar o

objeto desejado pelo Poder Público. Ademais, sendo bem ou serviço heterogêneo nos seus aspectos de desempenho e qualidade, torna-se completamente inadequado licitá-lo com base no critério exclusivamente pecuniário (menor preço ou maior desconto), pois já que cada proposta apresentará o bem ou serviço com características diversas, é recomendável que a Administração julgue tais propostas baseada em aspectos financeiros e de qualidade.

No Pregão o critério de julgamento é menor preço ou maior desconto. Não é aplicável para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, obras e serviços especiais de engenharia.

O pregão é uma das modalidades que foram mantidas na Lei nº 14.133/2021 de forma muito semelhante à maneira como é regulada no regime tradicional, especificamente na Lei nº 10.520/2002. Há semelhança, porque essa modalidade também sofreu algumas alterações na Nova Lei de Licitações e Contratos, inclusive no que diz respeito a características consideradas marcantes para o pregão da Lei nº 10.520/2002.

A Lei nº 14.133/2021 conceitua o pregão no art. 6º, afirmando que é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

O pregão continua reservado para bens e serviços comuns, mas agora, com o comando legal de obrigatoriedade. Ou seja, a Nova Lei de Licitações traz ao nível da legalidade o que no regime anterior foi imposto por regulamentos. No regime da Lei nº 14.133/2021, o próprio conceito de pregão já indica que se trata de modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns (art. 6º, XLI). Isso significa dizer que, detectado o cabimento da modalidade em estudo, o seu uso é obrigatório.

Observe os prazos que estão previstos no art. 55 da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

I - para aquisição de bens:

a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;

b) 15 (quinze) dias úteis, nas hipóteses não abrangidas pela alínea “a” deste inciso;

II - no caso de serviços e obras:

a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;

b) 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;

c) 60 (sessenta) dias úteis, quando o regime de execução for de contratação integrada;

d) 35 (trinta e cinco) dias úteis, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas “a”, “b” e “c” deste inciso;

III - para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

IV - para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

§ 1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”

De modo geral, para apresentar propostas e lances o prazo é de 08 (oito) dias para bens e 10 (dez) dias para serviços. Prazo de impugnação ou esclarecimento do edital é de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. Quanto aos recursos, a Lei impõe duas etapas para a interposição do mesmo em qualquer modalidade de licitação, sendo necessário, primeiro, a manifestação imediata da

intenção de recorrer e, posteriormente, a apresentação das razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, inciso I, c/c o §1º do mesmo art. 165, da NLLCA). As contrarrazões recursais também devem ser apresentadas no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, §4º, da Lei nº 14.133/2021).

O edital de licitação para registro de preços deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

V - as condições para alteração de preços registrados;

VI - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

VIII - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

É obrigatória a utilização de minuta de edital de licitação padronizada pela Procuradoria Geral do Estado, ressalvando os casos de impossibilidade, que deverá ser justificado.

Desta forma, ao elaborar a minuta de edital, o agente deverá pesquisar no sítio eletrônico da PGE-ES, e verificar se existe modelo padrão para o objeto a ser licitado.

Não havendo, deverá utilizar modelo que melhor se encaixe na contratação almejada.

Nesse caso, havendo alterações que apresentem relevância jurídica, deverá o respectivo processo ser encaminhado à PGE-ES com a indicação expressa e específica das questões jurídicas a serem apreciadas.

O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a data e horário fixados no edital.

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o órgão promotor da licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Definido o resultado do julgamento, o agente ou comissão de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço.

Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF, CRC/ES, CEIS, e CNEP.

A Lei 14.133/21 não trouxe muitas inovações na fase de habilitação, porém, trouxe como regra a inversão das fases (o que era realizado apenas para o Pregão), desta forma, a análise da habilitação só será realizada do licitante vencedor, o que faz todo sentido, levando em consideração os princípios da celeridade, eficiência.

A fase de habilitação é a etapa da licitação em que são verificadas as condições de capacidade e habilitação dos licitantes. Essa fase ocorre após a fase de recebimento e análise das propostas, e tem como objetivo avaliar se os licitantes têm condições técnicas, financeiras e jurídicas de executar o objeto da licitação.

Durante a fase de habilitação, são verificadas questões como a existência da pessoa jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista do licitante, a sua qualificação técnica e a sua capacidade financeira para executar o contrato.

A Habilitação Jurídica, visa comprovar a existência e a capacidade do licitante de exercer e assumir obrigações perante a Administração Pública. Deve demonstrar se está legalmente constituída.

Pensando na Habilitação Jurídica, temos que nos atentar ao tratamento especial às ME-EPP. Sobre os quais a Lei nº 14.133/21, em seu art. 4º afirma que aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por ela as disposições constantes dos arts. 42 a

49 da Lei Complementar nº 123/06. Importante ressaltar as exceções à aplicação dos benefícios, sendo:

- Aquisição de bens, contratação de serviços e Contratação de obras e serviços de engenharia, quanto ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- No ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Outro ponto importante é a obrigatoriedade do licitante apresentar no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Bem como, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

A Habilitação Técnica é a comprovação exigida do Licitante selecionado para comprovar sua capacidade de executar o objeto descrito pela administração.

Esse é um ponto bem sensível das licitações, ora pela administração exigir requisitos desnecessários, dificultando a finalização da contratação, ora por não exigir atestados capazes de selecionar um bom fornecedor para a execução do objeto contratado.

A Lei 14.133/21, não exigiu que os profissionais técnicos, que irão trabalhar na execução do contrato, sejam contratados com vínculo trabalhista. Para atender a qualificação profissional é suficiente um contrato de prestação de serviços.

A exigência de atestados será restrita a parcela de maior relevância do objeto, sendo estas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do objeto e será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

- I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Na falta de documento relativo à fase de habilitação em pregão que consista em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, deve o pregoeiro conceder-lhe prazo razoável para o saneamento da falha, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

Consideram-se erros ou falhas meramente formais, impondo o saneamento:

I - erros de digitação, falta de indicação clara de quantitativos, prazos, datas ou dados cadastrais do licitante, desde que possível a correção sem risco de alteração do objeto proposto e do valor da proposta;

II - erros ou omissões no preenchimento da planilha de custos e formação de preços, inclusive a indicação de custos unitários inferiores ou superiores ao exigido, desde que as correções não impliquem em aumentar o valor da proposta;

III - a falta de apresentação, pelo licitante, de comprovante de habilitação fiscal, social ou trabalhista, se possível obter o documento ausente por consulta a sítio eletrônico oficial;

IV - a falta de apresentação, pelo licitante, de declaração sobre fato preexistente ou de compromisso que deveria ter sido firmado.

A Administração poderá, nos termos do edital de licitação, oferecer protótipo do objeto pretendido e exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras do

licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato. No interesse da Administração, as amostras poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

A apresentação de amostras poderá ser dispensada quando a marca ou modelo ofertado pelo proponente já tiver sido aprovada pela Administração Pública Estadual na mesma licitação.

Os Licitantes deverão ser notificados com vinte e quatro horas de antecedência, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, acerca da abertura do prazo para a manifestação imediata da intenção de recorrer.

Não havendo recurso é o momento do Agente de Contratação consultar os demais licitantes sobre o Cadastro de Reserva, já que nesse momento é certo que a proposta vencedora atenderá todas as condições almejadas.

A convocação para compor o cadastro de reserva deverá ocorrer antes da homologação da licitação ou da autorização da contratação direta.

Ao aceitar cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor, o proponente abdica do valor de sua proposta original para todos os fins de direito.

O cadastro de reserva serve como aproveitamento do certame, já que evita a realização de nova licitação, caso ocorra alguma hipótese de cancelamento da ARP.

Se houver mais de um proponente que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances ou na contratação direta.

Os proponentes cuja proposta final seja superior ao estimado para a contratação não comporão o cadastro de reserva.

A verificação da habilitação e da conformidade da proposta será efetuada somente quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, e apenas em relação ao fornecedor convocado, obedecida a ordem de classificação consignada na ata, que manifestar interesse em manter sua proposta.

Quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, deverá ser realizada negociação com o proponente convocado, visando uma eventual redução do preço ofertado.

O registro de preços com fornecedor do cadastro de reserva será formalizado por meio de termo aditivo à ata, e valerá para o prazo de vigência e quantitativos remanescentes.

Por fim, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que irá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

6 – Ata de Registro de Preços - ARP

Após a homologação da licitação ou a autorização da contratação direta, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ARP os preços e quantitativos do licitante vencedor ou do proponente a ser contratado de forma direta;

II - será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos proponentes que aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do vencedor na ordem de classificação do certame ou da contratação direta, bem como daqueles que mantiverem sua proposta final;

III - a ordem de classificação dos licitantes ou dos proponentes registrados na ARP deverá ser respeitada nas contratações.

O licitante vencedor será convocado para assinar a ARP, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no instrumento de contratação direta, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os proponentes que aceitaram registrar preços iguais ao do vencedor para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

Na hipótese de nenhum dos proponentes aceitar a contratação, observado o valor estimado, a Administração poderá convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta final para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicado.

Ainda assim, será necessário realizar negociação com o licitante convocado visando uma eventual redução do preço ofertado.

E nesse caso, demandará a revogação da homologação da licitação ou da autorização da contratação direta e a retomada do procedimento de seleção do fornecedor, observando todas as etapas subsequentes previstas nas normas aplicáveis.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, mas não obrigará Administração a contratar, facultada a realização de licitação ou contratação direta específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ARP dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado a partir da publicação do seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ARP.

No caso de prorrogação do prazo de vigência da ARP, apenas os quantitativos remanescentes não utilizados serão considerados para o novo período de vigência

7 – Contratação

Com a Ata de Registro de Preços - ARP formalizada, o órgão durante a vigência da mesma, poderá contratar com o fornecedor ali registrado, o qual deverá obrigatoriamente celebrar o instrumento contratual. Assim, caberá ao órgão participante ou adeso a prática dos atos a seguir:

I - assegurar-se, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, observado o preço de mercado, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

II - assegurar-se, quando do uso da ARP, que o fornecedor não esteja cumprindo sanção administrativa;

III - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e comunicar ao ordenador de despesas e ao órgão gerenciador eventuais descumprimentos;

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas, as divergências relativas à entrega, às características e à origem dos bens registrados e a recusa do fornecedor em assinar contrato;

V - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador durante o prazo de vigência da Ata;

VI - realizar o controle das contratações de forma a observar o limite do quantitativo previsto para si na respectiva ARP;

VII - observar as comunicações enviadas pelo órgão gerenciador.

A pesquisa de mercado e demonstração da vantajosidade, serão dispensadas quando o intervalo entre a formalização de contrato para item individual constante de lote e a pesquisa de preços que balizou a contratação for inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada em instrumento contratual previsto na ARP, desde que celebrado durante o prazo de validade da ARP, podendo inclusive, ser alterado, nos termos da legislação aplicável.

Os órgãos participantes e adesos ficam vinculados, para todos os efeitos, ao estabelecido no Edital ou documento equivalente, inclusive quanto ao instrumento de contrato estabelecido.

8 – Gerenciamento

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, o Órgão Gerenciador deverá executar as rotinas de controle, mediante a prática dos seguintes atos:

- I - gerenciar a ARP, principalmente informar aos órgãos participantes as respectivas alterações porventura ocorridas;
- II - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços - SRP;
- III - acompanhar semestralmente a adequação dos preços registrados com os de mercado, promovendo a revisão ou o cancelamento na hipótese de se mostrarem desvantajosos;
- IV - autorizar o remanejamento das quantidades previstas para os itens com preços registrados entre os órgãos;
- V - autorizar a adesão à ARP por órgãos não participantes e negociar junto aos fornecedores o atendimento das demandas solicitadas;
- VI - convocar licitantes remanescentes;
- VII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações ocorridas no procedimento licitatório e na contratação direta e as decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP;
- VIII - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor;
- IX - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

As atribuições referentes ao gerenciamento da ARP se extinguem com o seu encerramento, o que se dá com o término de sua vigência ou a contratação da totalidade do objeto nela registrado, ressalvada a aplicação de sanções de sua competência que, por quaisquer motivos, não tenham sido instauradas ou concluídas em tempo hábil.

O remanejamento somente poderá ser promovido entre órgãos participantes do lote, incluindo o gerenciador, quando este for participante, e para os quantitativos ainda não contratados.

O órgão solicitante realizará consulta formal e direta aos demais participante informando o item e o quantitativo que deseja.

O órgão cedente verificará a possibilidade de remanejamento e, se constatada a possibilidade, somente poderá autorizar o remanejamento mediante declaração de sua autoridade competente atestando a disponibilidade de saldo não contratado e a ciência quanto à redução do seu quantitativo solicitado.

O órgão solicitante deverá submeter o pedido ao órgão ou entidade gerenciadora juntamente com a justificativa para o acréscimo e a autorização de remanejamento do órgão cedente.

Recebido o pedido, o órgão gerenciador verificará a conformidade da solicitação e procederá à formalização de termo aditivo.

Em nenhuma hipótese o fornecedor beneficiário da ARP poderá negar ou condicionar o fornecimento ao órgão participante que teve sua solicitação atendida em função do processo de remanejamento.

É garantida a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, que se efetivará por reajuste, repactuação ou revisão.

O reajuste em sentido estrito consiste na aplicação do índice de correção monetária previsto no instrumento convocatório, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos.

A repactuação compreende a atualização da remuneração para serviços contínuos em regime de dedicação exclusiva ou com predominância de mão de obra.

A revisão corresponde à atualização do preço registrado, para mais ou para menos, em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem sua execução tal como pactuado.

Os contratos originários da ARP formalizados antes da alteração do preço registrado para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro não poderão ter seus preços automaticamente alterados.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

A situação inusitada deve necessariamente acontecer, sem que a parte supostamente lesada pudesse, ao tempo de manifestação de sua vontade, realmente prever o fato que geraria a lesão.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer a revisão, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - o requerimento seja formulado antes da formalização do contrato ou aceite da ordem de fornecimento ou execução;

II - a modificação das condições que impactam na formação do preço seja substancial e extraordinária, de forma a caracterizar alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor da ARP e os da Administração Pública;

III - seja efetivamente comprovada a desatualização, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a

respeito do pedido, podendo decidir pela suspensão da ata, até a conclusão da análise.

Comprovada a desatualização decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá:

I - efetuar a atualização do preço registrado, nos termos requeridos pelo fornecedor, mediante celebração de termo aditivo;

II - cancelar o preço registrado, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem a aplicação de sanções administrativas.

Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas.

Na hipótese do cancelamento do registro de preços, quando da desatualização decorrente de fato superveniente, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em preços iguais aos do vencedor ou que mantiveram sua proposta final.

Excepcionalmente, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido sem a aplicação de sanções quando, constatada a existência de fato superveniente que implique em desatualização dos preços, não for possível quantificar seu impacto no valor originalmente registrado.

O reajuste e a repactuação dos preços registrados dependerão de requerimento do fornecedor, observando as normas aplicáveis aos contratos administrativos.

O fornecedor terá o registro do seu preço cancelado quando:

I - descumprir as condições da ARP;

- II - não formalizar o contrato ou retirar a ordem de fornecimento no prazo estabelecido pela ARP, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção administrativa.

Caso a sanção aplicada não ultrapasse o prazo de vigência da ARP, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento do registro será formalizado por decisão fundamentada da autoridade máxima do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando descumprir as condições da ARP, não formalizar o contrato e quando sofrer sanção administrativa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer, ainda, por razões de interesse público; ou a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9 – Adesão

A Ata de Registro de Preço - ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada, mediante procedimento de adesão, por órgão que não participou da Intenção de Registro de Preço - IRP do lote de interesse, desde que haja anuência do fornecedor e autorização do órgão gerenciador.

O órgão interessado na adesão deverá instruir procedimento próprio com, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - Estudo Técnico Preliminar;
- II - Termo de Referência, contendo:

- a) justificativa da necessidade de contratação;
- b) justificativa da vantagem da adesão;

- c) comprovação de que o objeto registrado e demais condições e especificações previstas no instrumento convocatório atendem à demanda da Administração e ao interesse público;
- d) quantitativo a ser contratado ou executado;
- e) local de entrega ou de execução dos serviços.

III - comprovação de que a contratação está prevista no Plano de Contratação Anual;

IV - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados pelo mercado;

V - edital e a respectiva publicação do aviso de licitação, ou a autorização da contratação direta;

VI - Ata de Registro de Preços - ARP;

VII - anuência do fornecedor;

VIII - autorização do órgão gerenciador.

A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

I - por órgãos da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital;

II - por órgãos da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão gerenciador municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Será vedada aos órgãos da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão estadual, distrital ou municipal.

O requerimento de adesão deverá ser enviado, eletronicamente, ao órgão gerenciador com os seguintes elementos mínimos:

- I - identificação da ARP de interesse;
- II - indicação dos itens e respectivas quantidades;
- III - endereços de entrega ou de prestação dos serviços;
- IV - dados de contato do requerente;
- V - assinatura e identificação do subscritor;
- VI - outras informações eventualmente requeridas pelo órgão gerenciador.

A contratação da integralidade do quantitativo deverá ocorrer em até 90 dias após a autorização de adesão.

Poderão ser formalizados contratos distintos a partir de uma mesma adesão, desde que observado o quantitativo efetivamente autorizado.

O órgão requerente deverá notificar o gerenciador caso não contrate a integralidade do quantitativo autorizado, para que o saldo de adesão não contratado possa eventualmente ser disponibilizado aos demais interessados. Não ocorrendo a notificação, a contratação da integralidade do quantitativo autorizado será presumida, para fins de cômputo do limite de adesão.

O órgão gerenciador poderá aderir a ARP sob sua condução, caso não figure na lista de participantes.

Não cabe ao órgão ou entidade gerenciadora efetuar juízo de valor acerca da motivação e análise de vantajosidade elaborada pelo interessado na adesão, tampouco acompanhar a regularidade da instrução processual.

É facultada aos órgãos municipais, distritais ou estaduais, de quaisquer poderes, a adesão a ARP gerenciada por órgão da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional.

É permitida, aos órgãos da Administração Pública Estadual, a adesão a ARP gerenciada por órgão federal, distrital ou estadual de quaisquer poderes.

Desde que observadas as condições do Decreto Estadual nº 5354/23, é dispensada a análise jurídica prévia para formalização da contratação decorrente de adesão a ARP gerenciada por órgãos que não integrem a Administração Pública Estadual.

É vedada aos órgãos da Administração Pública Estadual a adesão a ARP gerenciada por órgão municipal ou por Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer esfera.

10 – Sanções Administrativas

É o comportamento ou a omissão que viola alguma norma de natureza administrativa, podendo ou não causar prejuízos ao órgão. É penalidade prevista em lei, instrumento editalício ou contrato, aplicada pelo Estado no exercício da função administrativa, como consequência de um fato típico administrativo com a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, garantidos por meio do devido processo legal.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Ainda é preciso destacar que o art. 5º da Lei nº 14.133/21 dispõe, expressamente, que serão observadas “as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)”, razão pela qual, em sede de dosimetria das penas, o Poder Público terá ainda de observar o disposto no § 2º do art. 22 da LINDB, vejamos:

“§ 2º Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a

administração pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do agente.”

Podemos afirmar que a aplicação das sanções administrativas tem dupla finalidade. A primeira é de caráter educativo e busca mostrar à licitante e contratada que cometeu o ato ilícito, e também às demais licitantes/contratadas, que condutas dessa natureza não são toleradas pela Administração, de forma a reprimir a violação da legislação.

Na aplicação das sanções 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.

A sanção de multa, calculada na forma do edital não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, e poderá ser aplicada de forma cumulativa com as demais.

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 judicialmente.

Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

A aplicação das sanções impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo, a ser conduzido por comissão de dois ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante para, no prazo de 15 dias úteis,

contado da data de intimação, apresentar defesa e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação.

Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Os órgãos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

É admitida a reabilitação do licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública.

II - pagamento da multa.

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento desses requisitos.

Da aplicação das sanções de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar e Contratar, caberá recurso no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, que será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 dias úteis, contado do seu recebimento.

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Referências

- Lei nº 14.133/2021.
- Decreto Estadual nº 5352/2023.
- Decreto Estadual nº 5354/2023.