

PARECER JURÍDICO – AJ/P071/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2026/ADM

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP – Nº 9/2026-026FME/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUCUMÃ

CONSULTA: LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO E DE MINUTAS

RELATÓRIO

Esta assessoria foi instada a se manifestar sobre pedido de parecer nos presentes autos. Neste sentido, esclareça-se que se trata de pregão eletrônico na forma de SRP, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de equipamentos de informática, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tucumã-PA. E, seguindo o rito processual pertinente, os autos foram encaminhados para análise e emissão de parecer jurídico aferindo sua legalidade e das minutas.

É o que havia a ser relatado.

ANÁLISE JURÍDICA

Inicialmente, destaca-se que a presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica

Adiante, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da eventual aquisição, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado,

tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

Ainda, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

O artigo 18, incisos I a XI, da Lei n.º 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica

e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Seguindo este raciocínio, preleciona o art. 82, da Lei n.º 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e 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 - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

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

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequência.

Seguindo o roteiro legal, considerando os elementos a serem submetidos ao crivo desta assessoria, iniciamos a análise pelo Estudo Técnico Preliminar, que em linhas gerais, atendeu ao fim colimado e descreveu e contém todos os elementos necessários e inerentes ao documento, de maneira satisfatória, subsidiando de maneira adequada, os documentos e atos subsequentes.

Nesta esteira, destacamos e transcrevemos trechos de peças integrantes dos autos, que servem para demonstrar que tais preceitos legais

foram preenchidos e a forma como isso se efetivou. Para tanto, colhemos parte do TR- Termo de Referência, que assim detalhou o caso:

Processo Administrativo nº 041/2026/ADM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de equipamentos de informática, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Tucumã, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

(...)

1.15. Os bens objeto desta contratação são classificados como comuns e não de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável. Tal enquadramento se justifica por se tratarem de equipamentos essenciais à execução das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, cujas especificações visam unicamente ao atendimento das necessidades de serviço, sem características, itens ou acessórios supérfluos ou de ostentação.

1.16. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, já incluída eventual prorrogação, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1. A Administração poderá autorizar a renovação do quantitativo registrado no momento de possível prorrogação da ata de registro de preços. A medida exige justificativa embasada na imprevisibilidade da demanda e na necessidade de garantir a disponibilidade contratual. Além disso, a renovação dependerá da comprovação prévia de que os preços permanecem compatíveis com o mercado e da manifestação da autoridade competente quanto à vantajosidade da ação.

1.6.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento licitatório poderão aderir ao registro de preços, na condição de não participantes, durante a vigência da ata. O interessado deverá apresentar justificativa da vantajosidade da adesão (inclusive em situações de provável desabastecimento), demonstrar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e obter a anuência prévia do órgão gerenciador e do fornecedor.

1.6.3. A autorização para adesão dependerá da aceitação expressa do fornecedor. O órgão gerenciador poderá rejeitar o pedido caso identifique risco de prejuízo à execução de seus próprios contratos ou comprometimento de sua capacidade de gestão.

1.6.4. O órgão não participante efetivará a contratação no prazo de até 90 (noventa) dias após a autorização, respeitando a vigência da ata de registro de preços. A Administração admitirá a prorrogação excepcional desse prazo, mediante justificativa e anuência do órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal da referida ata.

1.6.5. As aquisições e contratações adicionais decorrentes das adesões não excederão, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item originalmente registrado para o órgão gerenciador e participantes. O quantitativo total decorrente das adesões ficará limitado ao dobro do quantitativo registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes.

1.6.6. Os órgãos interessados em ingressar na Intenção de Registro de Preços demonstrarão os seus quantitativos contratados e pagos anteriormente. Essa comprovação baseará os critérios utilizados para compor a solicitação e evitará o superdimensionamento do objeto.

1.6.7. Cada órgão participante assumirá a responsabilidade de acompanhar e registrar os seus próprios saldos contratuais oriundos da referida ata de registro de preços gerada ao fim deste procedimento.

1.8. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo com o prazo de vigência da própria ata.

1.9. As condições de fornecimento, prazos, garantias e demais obrigações serão detalhadas na minuta de contrato que integrará o edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da necessidade desta contratação, o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão, a descrição do problema a ser resolvido e os resultados almejados estão detalhadamente expostos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra os autos deste processo e fundamenta as decisões que culminaram na elaboração deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, em conformidade com o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://www.portalcr2.com.br/plano-de-contratacoes/contratacoes-anuais-tucuma>.

2.3. A licitação será processada na modalidade Pregão, em formato eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item. A escolha se fundamenta nos artigos 28, I, e 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. A licitação adotará o Sistema de Registro de Preços como procedimento auxiliar, com fundamento no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/2023. Justificativa: o SRP é cabível por se tratar de contratação para aquisições parceladas e futuras, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Secretaria, permitindo maior flexibilidade gerencial e evitando o armazenamento desnecessário de grandes estoques de equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição completa da solução, a análise do ciclo de vida do objeto, o levantamento de mercado que embasou a escolha e a justificativa para as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira encontram-se detalhados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto desta contratação deverão atender integral e irrestritamente às especificações, condições e padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência e no Edital.

Padrões mínimos de qualidade

4.2. Todos os equipamentos de informática e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados ou remanufaturados, de modelos em linha de produção corrente, em suas embalagens originais lacradas pelo fabricante e acompanhados de todos os manuais, acessórios e certificados de garantia.

4.3. É vedado o fornecimento de produtos descontinuados pelo fabricante ou que estejam fora dos padrões de segurança vigentes na legislação brasileira.

4.4. Os equipamentos ofertados deverão possuir as certificações de segurança compulsórias exigidas pela legislação brasileira, incluindo, quando aplicável, o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), especialmente para fontes de alimentação e componentes elétricos.

4.5. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos sejam compatíveis com os sistemas e a infraestrutura tecnológica em uso pela CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico remoto ou presencial, sem ônus adicional, para sanar dúvidas sobre a instalação, configuração ou aplicação do item fornecido, quando solicitado pela fiscalização.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação, tendo em vista a necessidade de garantir a responsabilidade integral da CONTRATADA pela qualidade, procedência e garantia dos equipamentos, bem como pela sua capacidade logística de entrega, parcelas estas consideradas de maior relevância técnica e econômica.

Sustentabilidade

4.8. A contratação observará as práticas de sustentabilidade detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, que incluem a preferência por equipamentos com certificação de eficiência energética e a observância às diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos para o descarte de embalagens e equipamentos substituídos.

Amostra

4.11. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, do item solicitado, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

4.12. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.14. O descumprimento injustificado da eventual solicitação de amostra implicará na desclassificação do licitante.

4.15. A amostra deverá ser entregue e diretamente no Departamento de Licitações e Contratos, localizado na Rua do Café, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros, Setor Morumbi – Tucumã-PA, CEP: 68.385-000, no horário das 7:45h às 11:20h e das 13:45h às 17:00h de Segunda a Sexta-feira.

4.16. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número da dispensa de licitação, o número do item, o CNPJ e o nome ou a razão social da licitante, podendo a proponente ser desclassificada, caso não esteja sua amostra de acordo com o proposto nesse subitem.

4.17. A amostra, quando apresentada, passará por análise técnica da área demandante, para exame de conformidade e outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar que atende as especificações deste termo de referência.

4.18. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.19. A empresa poderá enviar um técnico para acompanhar a análise da amostra, porém, sem nenhum custo para a Administração.

4.20. A avaliação da amostra será realizada obedecendo aos seguintes critérios:

a) A amostra referente ao item, sem exceção, deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

b) O item deve estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante;

c) O item será avaliado mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto.

4.21. É dispensável a solicitação de amostra, quando restar demonstrado através de folder ou catálogo técnico apresentado com a proposta, sem prejuízo da análise técnica mencionada nos subitens anteriores, que os produtos pretendidos pela Administração atendem às especificações técnicas deste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.22. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme facultado pelo art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, e justificado no Estudo Técnico Preliminar, considerando que a fiscalização no ato do recebimento e a garantia legal e contratual dos próprios produtos pelo fabricante são medidas suficientes para mitigar os principais riscos da aquisição.

Garantia da proposta

4.23. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.24. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes/itens específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes/itens ao qual irá concorrer.

4.25. Considerando a discricionariedade inerente à Administração, fica consignado que as empresas deverão prestar a garantia, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia e comprovante de pagamento ser anterior a abertura do certame.

4.26. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco – 001, Banco do Brasil: Agência 4549-7, Conta corrente – 22134-1, em nome da Prefeitura Municipal de Tucumã, CNPJ: 22.981.088/0001-02, o qual deverá anexar o comprovante de depósito no prazo de quinze minutos, devendo a data do depósito ser anterior a abertura do certame, sob pena de inabilitação.

4.27. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.28. Seguro Garantia, mediante entrega da competente apólice, no original, emitido por entidade em funcionamento no País, em nome do Município de Tucumã (Prefeitura Municipal de Tucumã), inscrito no CNPJ sob o no CNPJ: 22.981.088/0001-02, cobrindo o risco de quebra dos termos de aceitação da proposta (caso a licitante deixe de cumprir com o valor proposta), com o dobro do prazo de validade da proposta, contados da data de abertura da sessão, devendo ser juntado na documentação de habilitação comprovante de pagamento do mesmo.

4.29. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

4.30. Não será exigida a realização de vistoria, uma vez que a natureza do objeto (fornecimento de bens) não demanda o conhecimento prévio das instalações da CONTRATANTE para a formulação da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local de entrega

Órgão Gerenciador – Fundo Municipal de Educação de Tucumã/PA.

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Patrticipante – Fundo Municipal de Saúde de Tucumã/PA.

5.2. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Brasil, 388-B, Setor Tapajós, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Patrticipante – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Tucumã/PA - (Fundeb).

5.3. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tucuruí, esquina com a Avenida Balata, s/nº, Bairro das Flores, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Patrticipante – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tucumã/PA.

5.4. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Canavial, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros – Setor Morumbi, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Patrticipante – Fundo Municipal de Assistência Social de Tucumã/PA.

5.5. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Canavial, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros – Setor Morumbi, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Participante – Fundo Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria de Tucumã/PA.

5.6. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Indústria, situada na Avenida Belém, s/nº, Quadra 003, Lote 359 – Setor Monte Castelo, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal.

Órgão Participante – Prefeitura Municipal de Tucumã/PA.

5.7. Os equipamentos deverão ser entregues, de forma parcelada mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Tucumã, situada na Rua Canavial, s/nº - Centro Administrativo Palácio dos Pioneiros – Setor Morumbi, Tucumã-PA, no horário de expediente administrativo do órgão, acompanhados da respectiva nota fiscal

Prazo de entrega

5.8. O prazo para entrega dos bens será de 08 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente expedido pela CONTRATANTE.

Comunicação de impossibilidade

5.9. A CONTRATADA obriga-se a comunicar à CONTRATANTE, por escrito e em até 48 (quarenta e oito) horas antes do vencimento do prazo, a eventual impossibilidade de cumprir a entrega, apresentando as devidas justificativas para avaliação da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Garantia contratual

5.10. Os equipamentos deverão possuir garantia total de funcionamento, contra defeitos de fabricação, de no mínimo 12 (doze) meses ou superior, se assim especificado na planilha anexa, contados a partir da data do recebimento definitivo, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor e as condições ofertadas pela CONTRATADA, o que for mais vantajoso para a Administração. A garantia inclui a substituição de peças e componentes defeituosos e a correção de quaisquer vícios, sem ônus para a CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada prestação do serviço e os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, inclusive eventuais falhas sistêmicas, indisponibilidades, atrasos em suporte técnico ou descumprimento de prazos de atualização.

6.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação formal à contratada, fixando prazo razoável para a correção da inconformidade.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão superior ou aplicação de penalidades, quando ultrapassarem sua competência.

6.13. Em caso de ocorrência que possa comprometer a continuidade do serviço, o fiscal comunicará imediatamente o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

6.14. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, acerca da proximidade do encerramento contratual, a fim de possibilitar análise sobre eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa ou financeira, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na regularização da situação, comunicando o gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.18.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.18.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de medição

7.1. Os bens serão medidos com base nos quantitativos efetivamente entregues em cada parcela ou Ordem de Fornecimento, em conformidade com as especificações da Planilha de Quantitativos, e devidamente recebidos e aceitos pela fiscalização do contrato. A justificativa para este critério reside na necessidade de que os pagamentos sejam efetuados conforme as entregas efetivamente realizadas e atestadas.

Glosa

7.2. Será procedida a glosa proporcional ao descumprimento de obrigações contratuais, conforme critérios objetivos definidos no contrato, assegurada a prévia notificação e o contraditório. A retenção ou desconto proporcional será aplicada sobre o valor da parcela correspondente à irregularidade verificada.

Recebimento

7.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor

responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive no ato do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou na Ordem de Fornecimento, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade, compatibilidade e conformidade dos bens entregues com as exigências contratuais.

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez, qualidade, segurança, compatibilidade e regularidade dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pela substituição dos itens defeituosos ou em desconformidade com as especificações exigidas.

Liquidação

7.8. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável justificadamente por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. Data da emissão;

7.9.2. Dados da contratação e do órgão contratante;

7.9.3. Número da nota de empenho e/ou da Ordem de Fornecimento, quando houver;

7.9.4. Descrição dos itens fornecidos;

7.9.5. Valor a pagar; e

7.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada dos documentos exigidos contratualmente, bem como da comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no certame, por meio da apresentação de certidões válidas ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais competentes, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Constatada situação de irregularidade que impeça o pagamento, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar justificativa, podendo esse prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.14. Havendo efetivo fornecimento do objeto e não sendo a irregularidade impeditiva absoluta ao pagamento da parcela incontroversa, a Administração observará a legislação aplicável e as providências cabíveis no caso concreto.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.16.1. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.20. Independentemente do percentual de tributo informado pela contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando cabível.

7.21. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação oficial de sua condição, nos termos da legislação aplicável.

Reajuste

7.22. Os preços inicialmente registrados e os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 26/03/2026.

7.23. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, independentemente de pedido da contratada, mediante aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.24. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.25. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.26. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.27. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.28. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.29. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

8.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

8.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

8.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5. Fraudar a licitação.

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1. Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2. Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

8.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

8.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Obrigações da Contratante

9.1. Designar servidor(es) para atuar(em) como gestor(es) e/ou fiscal(is) do contrato, nos termos dos arts. 104 e 117 da Lei nº 14.133/2021, fornecendo à Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

9.2. Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados, e que se mostrem pertinentes à boa execução do objeto.

9.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.4. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto nos prazos e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, com a devida celeridade.

9.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

Obrigações da Contratada

9.6. Entregar os bens nos locais, quantitativos e prazos estipulados neste Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento, em estrita conformidade com as especificações técnicas da proposta e do Edital.

9.7. Substituir, sem ônus para a Contratante e no prazo máximo a ser definido no edital, quaisquer equipamentos que apresentem avarias, vícios, defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com as especificações técnicas, incluindo violação de embalagens.

9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.9. Responsabilizar-se por quaisquer perdas ou danos, diretos ou indiretos, causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.10. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.11. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a execução do objeto contratual, tais como tributos, fretes, seguros, embalagens e demais obrigações.

9.12. Designar formalmente o preposto da empresa antes do início da execução contratual, para representar a empresa na execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Na presente licitação, será vedada a participação de consórcios. A vedação se justifica, com fundamento no art. 15, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, que consiste na aquisição de equipamentos de informática, classificados como bens comuns e amplamente disponíveis no mercado. A solução demandada não apresenta alta complexidade técnica ou vulto econômico que torne necessária a combinação de competências ou capacidades de diferentes empresas..

PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

10.2. Na presente licitação, será vedada a participação de cooperativas. A restrição, fundamentada no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 c/c a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, decorre da incompatibilidade entre a natureza do objeto e o regime societário cooperado. A contratação visa à aquisição e fornecimento de bens, o que pressupõe uma relação comercial típica, com finalidade lucrativa e estrutura empresarial organizada para garantia de estoque, logística de distribuição, suporte pós-venda e responsabilidade direta pelo produto.

PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

10.3. Na presente licitação, será vedada a participação de pessoa física. A justificativa para tal vedação reside na natureza e na escala da contratação, que demandam uma estrutura empresarial mínima para assegurar o cumprimento integral das obrigações. O fornecimento de equipamentos de informática, ainda que de forma parcelada, exige capacidade de organização, logística de entrega, emissão regular de documentos fiscais, fôlego financeiro para aquisição e manutenção de estoque, e, fundamentalmente, estrutura para prover a garantia dos produtos e o suporte necessário, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, que serve como parâmetro interpretativo.

10.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo

MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

10.5. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as especificações, quantitativos estimados e condições previstas neste Termo de Referência. O fornecimento parcelado é compatível com o Sistema de Registro de Preços, por se tratar de contratação para atendimento de demandas futuras e eventuais.

Critérios de aceitabilidade de preços

10.6. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário máximo para cada item, estimado pela Administração e constante da planilha anexa ao edital. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários superiores aos máximos estabelecidos, bem como aquelas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados os que se revelem impossíveis de serem praticados, conforme apuração da Administração.

Modo de disputa

10.7. A adoção do modo de disputa aberto e fechado mostra-se adequada ao objeto, pois concilia a busca por proposta mais vantajosa com a necessidade de evitar lances excessivamente agressivos ou inexequíveis. Na fase aberta, os licitantes poderão apresentar lances sucessivos, garantindo competitividade e transparência na formação do preço; na fase fechada, as melhores propostas serão refinadas em rodada final sigilosa, permitindo que cada concorrente apresente seu melhor valor de forma responsável, com maior reflexão sobre custos diretos e indiretos. Esse modelo reduz o risco de lances temerários motivados apenas pela dinâmica da disputa aberta que dependem de equilíbrio econômico-financeiro para manter a qualidade e a regularidade do objeto contratado. Ao mesmo tempo, preserva a competitividade e assegura a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e da segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

Da Inversão de Fases

10.8. Não será adotada a inversão de fases neste procedimento.

Exigências de habilitação

10.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

10.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

10.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.29. Os documentos referidos acima deverão ser apresentados na forma da lei, observadas as regras da Escrituração Contábil Digital – ECD/Sped, quando aplicáveis;

10.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.31. A critério da Administração, o atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.32. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento de equipamentos e acessórios de informática compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação.

10.32.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: identificação da empresa contratante, descrição dos itens fornecidos, indicação de quantitativos e período de execução.

10.32.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado ou com identificação oficial do emitente, com nome e assinatura do representante legal ou responsável técnico.

10.32.3. Para fins de comprovação dos quantitativos, define-se como parcela de maior relevância técnica e econômica o Item 2 (COMPUTADOR DESKTOP CORE I5 12° GERAÇÃO), sendo exigida a comprovação de fornecimento anterior de, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade estimada para o referido item.

10.33. A Administração poderá realizar diligências para verificar a legitimidade dos atestados apresentados.

10.33.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de aptidão, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

10.33.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.33.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.34. Para a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 4.672.721,33 (quatro milhões, seiscentos e setenta e dois mil, setecentos e vinte e um reais e trinta e três centavos) conforme custos unitários apostos na tabela de especificações em anexo.

11.2. Por se tratar de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

11.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

O documento em análise, pelo que se observa e se conclui após seu manejo, prima facie enfrentou todos os temas relacionados e respectivos com a matéria e o procedimento escolhido, descrevendo e fazendo as ponderações,

previsões e esclarecimentos necessárias e pertinentes de maneira satisfatória. E, para tanto, abordou de maneira clara e objetiva todos os tópicos que devem revestir a peça e possuem relevância para o caso. Sobretudo, considerando os itens a serem licitados não tendo sido observados excessos e ou omissões.

Em outra via, o documento de pesquisa de preços trouxe as seguintes informações:

2. FONTES DE PESQUISA

(X) Paineis de Preços Públicos, Compras.Gov ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos últimos 12 meses.

(X) Contratações similares feitas pela administração, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante SRP, observado o índice de atualização de preços correspondente.

(X) Banco de Preços, por meio de consulta compreendida no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da divulgação do Edital.

() Cotação com, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou por meio do Site Oficial de Fornecedores.

() Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da União. (art. 58, V, do Decreto Municipal nº. 383/2021).

3. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

Os preços coletados encontram-se em mapa de cotações, documento anexo.

4. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

A obtenção do preço estimado deu-se com base na média aritmética simples dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de sua aderência e representatividade do mercado para o objeto em questão. Este método é adequado por considerar a dispersão dos valores e convergir para um preço justo.

Dentro dos preços coletados, nenhum valor foi desconsiderado como inexecutável, inconsistente ou excessivamente elevado, uma vez que todos apresentaram coerência com o cenário de mercado e com a complexidade da aquisição.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

O valor médio estimado da contratação, com base na pesquisa realizada e nos parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi apurado e obteve a referência de R\$ 943.437,78 (novecentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e oito centavos).

Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado e demonstra vantajosidade para a Administração Pública municipal, considerando a importância e a criticidade do serviço a ser contratado.

O relatório, conforme se depreende da sua leitura, atendeu as exigências e forma legal. Seu conteúdo se presta ao fim colimado de descrição dos critérios e forma utilizada para formação da estimativa do valor a ser contratado.

Portanto, concluímos que os autos do processo se encontram instruídos, com documentos que atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública, podendo o processo avançar para a etapa administrativa seguinte.

Destaca-se que a licitação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – regulamentado pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023, mostrando-se útil a administração, pois, além de procurar atingir preços mais vantajosos ao longo da vigência da Ata de Registros de Preços, permite a aquisição conforme a necessidade da secretaria, cumpre observar o disposto no art. 3º do respectivo Decreto, que reza da seguinte maneira:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

e II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

DA MINUTA DO EDITAL

Considerando que a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, destacamos que o presente foi instruído contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe

Art. 25. 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.

Ao confrontar a minuta com as exigências legais, destacamos que se trata de pregão tipo menor preço por item, com cota de 20% para empresas de pequeno porte - epp, microempresas - me e microempreendedor individual – mei e cota principal para ampla concorrência. E nesse espedeque, constata-se que a mesma contemplou os aspectos, condições pertinentes ao tema, ao objeto e à modalidade escolhida. Os quais foram previstos de maneira adequada e frisamos novamente, em conformidade com as especificidades do procedimento escolhido e do objeto a ser licitado.

Seguindo esta linha de raciocínio, as condições em linhas gerais para sua realização, apresentação de propostas, julgamento, impugnações, recursos e demais consectários inerentes ao caso, de igual sorte restam contempladas de forma satisfatória sem qualquer tipo de excesso e ou omissão. O texto e cláusulas se encontram objetivos e não foram identificados tópicos, passagens e ou similares que necessitem de retificação, esclarecimentos ou complementação. Portanto, configurou-se como minuta padrão regular, que contém as especificações próprias à matéria e que a legislação exige.

Ou seja, a condição do certame se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Após a apreciação da minuta de edital, passamos à apreciação da minuta do contrato, onde destacamos as cláusulas referentes à objeto e das especificações técnicas, vigência e prorrogação, requisitos da contratação, condições de execução do objeto, condições especiais da contratação, modelo de gestão do contrato, dotação orçamentária, recursos financeiros, forma de pagamento, valor do contrato, reajuste, fiscalização do contrato e atesto das notas fiscais, obrigações das partes, obrigações pertinentes à LGPD e demais consectários rotineiros ao instrumento, foram descritos e contém texto que atende às exigências legais e administrativas referentes ao objeto e ao caso em si. O que contempla o disposto no artigo 92 e incisos da NLLC, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato se encontra com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, encerrada as análises devidas, esta assessoria conclui que o procedimento e suas peças se encontram regulares até o momento, pelo que opinamos pela validação jurídica para regular prosseguimento do presente Pregão Eletrônico.

É nosso parecer, SMJ.
Tucumã-PA, 14 de maio de 2026.

SÁVIO ROVENO OAB/PA 9561
Assessoria Jurídica