



---

**PARECER JURÍDICO**

**ORGÃO SOLICITANTE:** SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVOS:** PREGÃO PRESENCIAL – SEMA.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 048/2022

**OBJETO:** REFERE-SE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO.

**I. RELATÓRIO**

Para que esta Assessoria Jurídica procedesse à análise, foi encaminhado pelo Setor de Licitações e Contratos, minuta de edital e de contrato administrativo, que enseja o Processo Administrativo nº 048/2022 – SEMA, encaminhado com o propósito de se aferir sobre a observância das formalidades legais e receberem ou não a anuência para o seu prosseguimento.

A documentação supra referendada, trata-se da proposta de edital de licitação na modalidade Pregão Presencial, que por meio da solicitação apresentada pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, foi solicitado ao Setor de Licitações e Contratos a realização de licitação que Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual Fornecimento de Materiais de Consumo.

Feitas essas considerações, compulsando os autos verificamos, ainda em análise, que consta no processo entregue a esta assessoria jurídica, Minuta do Edital, e Minuta do contrato do Pregão Presencial – e anexos, quais sejam:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta;

Anexo III – Termo de Credenciamento;

Anexo IV - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de habilitação;

Anexo VI- Declaração de Inexistência de fato superviniente impeditivo da habilitação;

Anexo VII – Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

Anexo VIII – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IX – Solicitação de Atestado de Adimplência;

ANEXO X – Modelo da declaração de recebimentos do Edital e seus anexos.

ANEXO XI – Modelo da declaração de Inexistência de Parentesco;

ANEXO XII – Modelo da declaração autorizando a PREFEITURA DE VITÓRIA DO XINGU para investigações complementares que se fizerem necessárias.

ANEXO XIII – Modelo da declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados.

ANEXO XIV – Modelo de Comprovante de Retirada do Edital, emitido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

ANEXO XVI: Minuta da ata de registro de preços;

ANEXO XVII: Minuta de contrato administrativo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PODER EXECUTIVO**  
**Assessoria Jurídica do Município**

Estes são os fatos.

Passemos a análise jurídica que o caso requer.

## **II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:**

Inicialmente é válido registrar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame “que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos.” (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2000, p. 119).

Ressalte-se que o parecer jurídico visa a informar, elucidar, enfim, sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração ativa.

Cumprе esclarecer, também, que toda verificação desta Assessoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública. Portanto, tornam-se as informações como técnicas, dotadas de verossimilhanças, pois não possui a Assessoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a legitimidade de deflagrar investigações para aferir o acerto, a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, impulsionados pelo processo licitatório.

Toda manifestação expressa posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução.

Nota-se que em momento algum, se está fazendo qualquer juízo de valor quanto às razões elencadas pelos servidores que praticaram atos no intuito de justificar a referida contratação.

## **III. MÉRITO:**

### **Fase preparatória do certame**

Inicialmente é importante mencionar o art. 3º da Lei nº 10.520/2002 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante a fase preparatória, in verbis:

*“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:*

*I- A autoridade competente justifica a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;*

*II- A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*

*III- Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais*



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PODER EXECUTIVO**

**Assessoria Jurídica do Município**

*estiveram apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e*

*IV- A autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;*

*§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargos efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento”.*

É imprescindível, na fase interna ou preparatória do processo licitatório, a minuta do edital e do contrato. Nesse sentido a administração deverá considerar todos os atos atinentes ao início do processo e elaboração das minutas, sendo respeitados a necessidade e conveniência da contratação; se os pressupostos legais para a contratação estão presentes (desde a solicitação, autorização até a disponibilidade orçamentária); se há prática de atos antecedentes imprescindíveis à licitação, tais como quantificação da necessidade administrativa, pesquisa de preços, estimativa da contratação); definição do objeto de forma clara, concisa e objetiva; definição da modalidade a ser adotada; termo de referência e critério de julgamento.

Analisando os autos, em tése foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, recomenda-se que no Termo de Referência e na Minuta do Edital a indicação do objeto seja de forma clara e precisa.

Ademais, a minuta do edital e seus anexos, assim como minuta do contrato, é parte do processo em análise, estando contemplada a habilitação, sanções, prazos e local de entrega, e por fim existe comprovação da designação do Pregoeiro e de sua equipe de apoio.

### **Do Sistema de Registro de Preços**

Previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Por sua vez, o art. 3, assim preleciona:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

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

Ademais, o art. 7, § 2º preceitua que:

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **Modalidade adotada: Pregão Presencial**

A eleição da modalidade licitatória pregão presencial depende de ter como objeto, produto e/ou serviço comum no mercado, ou seja, aquele que pode ser disponibilizado por vários fornecedores no local. Compulsando que o desejo do Poder Público que Refere-se à Registro de Preços para Futura



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PODER EXECUTIVO**

**Assessoria Jurídica do Município**

e Eventual fornecimento de materiais de consumo, inclusive com a sua descrição no documento pertinente, nos faz afirmar que a modalidade eleita está correta, visto que esta modalidade vai conferir celeridade, resguardar a ampla competitividade, isonomia e a redução despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios, tendo em vista a celeridade processual, imperativa se faz a aplicação da Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 em especial dos seus arts. 1.º, Caput e parágrafo único, 3º, I, II, III, IV, concomitantemente com o que prevê o Decreto nº 3.555 de 09 de agosto de 2000, Lei Municipal 18.347/10, seus artigos 7.º, Caput, I, II, III, IV e parágrafo único, 8º, I, II, todos diplomas que instituíram a modalidade licitatória Pregão Presencial, *in verbis*:

**LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

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

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

(...)

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

**DECRETO Nº 3.555 DE 09 DE AGOSTO DE 2000**

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;

**DO EDITAL**

A análise da minuta de edital e de contrato será conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, ou seja, a Lei nº 10.520/2002, Lei n º 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações; Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº3.555/2000.

Importante ressaltar que esta Assessoria Jurídica se atém, tão somente, questões relativas à



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PODER EXECUTIVO**

**Assessoria Jurídica do Município**

legalidade das minutas, ressalvando, portanto, que todo o procedimento deverá observar a legislação supracitada, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais, não nos competindo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos bens/serviços e quantitativos entendidos como necessários, bem como a forma de execução. O art. 40 da Lei nº 8666/93 estabelece critérios mínimos de exigências que deverão ser contemplados na minuta do edital, além da Modalidade e Critério de Julgamento que já foram mencionados anteriormente, destacamos os seguintes.

Analisando o Preâmbulo da Minuta do Edital verificou-se que este atende todas as exigências do Caput do artigo 40 da Lei 8.666/93, a modalidade Pregão como sendo a adotada por este edital, o regime de execução por ITEM, ademais o critério de julgamento ou tipo de licitação menor preço, o modo de disputa é aberto, faz menção a legislação aplicável ao presente edital, indica a data, horário e endereço onde será recebida a documentação e proposta.

Prosseguindo a análise, verificamos que o item “1” da Minuta destaca o objeto desta licitação, qual seja, o Registro de Preços para Futura e Eventual fornecimento de materiais de consumo, e no seu termo de referência informa, detalhadamente, a especificação dos itens que serão licitados, com a quantidade exigida por esta administração.

Ademais o edital relaciona a forma de credenciamento, condições para participação do Pregão constante nos itens “4” e “5” respectivamente.

Está previsto nos itens , “7”, “8”, “10”, “11” do edital a apresentação do conteúdo da proposta comercial, desclassificação das propostas, classificação das propostas, formulação de lances, aceitação e julgamento das propostas.

Para participação nesta licitação, o edital prevê condições/exigências que deverão ser atendidas pelas empresas licitantes, estas exigências estão previstas nos art. 27 a 31 da Lei 8.666/93 e se encontram nesta minuta de edital nos itens 12.2.1 – habilitação jurídica, item 12.2.2 - regularidade fiscal e trabalhista, item 1.2.2.3 – qualificação técnica e o item 1.2.2.4 - qualificação econômica e financeira, 1.2.2.5 – documentos complementares. É importante salientarmos que a administração ao elaborar as minutas de editais e contratos, deverá sempre respeitar os limites das exigências contidas no inc. XIII, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, e do art. 40 do Decreto nº 10.024/2019 e arts. 27 a 31 da Lei de Licitações.

Atendendo o inciso VIII, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, está previsto no edital no item “14” esclarecimentos sobre o edital, impugnação e recursos, tais como locais e acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidas informações e esclarecimentos relativos á licitação.

No que se refere às sanções, o edital apresenta o rol de infrações que poderão acarretar a aplicação de sanções ao contratado para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, estando presente no edital no item “26” e cláusula Décima Quinta da Minuta do Contrato, que trata das sanções administrativas, obedecendo ao inc. III, do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

Desta forma, entendemos que em tese, estão presentes os requisitos exigidos pelos artigos 27 à 31, bem como o artigo 40, da Lei no. 8.666/93.

### **Da minuta do contrato**

No que concerne a minuta do contrato, esta deve seguir as regras previstas pelo art. 55 da Lei nº 8.666/93. O Anexo XVII, do edital em análise, prevê as cláusulas contratuais relacionadas no corpo da minuta da seguinte forma: cláusula referente ao Objeto, Preço, Vinculação, Vigência



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU**  
**PODER EXECUTIVO**

**Assessoria Jurídica do Município**

e/ou Modificação, Dotação Orçamentária, Condições de Pagamento, Revisão, Obrigações da contratada, Obrigações da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, Responsabilidade por Encargos, Fiscalização Do Fornecimento, Recebimento do Objeto Contratual, Recisão, Sansões, Da Licitação, Condições de Habilitação da Contratada e Do Foro.

Desta forma, entendemos que a minuta do contrato contem as exigências previstas no artigo supracitado.

**IV. CONCLUSÃO:**

ANTE O EXPOSTO, o processo atende as exigências contidas na Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/93, tanto no Edital como na minuta de Contrato Administrativo, somente opinamos pela continuidade do procedimento respectivo, DESDE que observados os pontos levantados nesta manifestação jurídica e na legislação, tais como, à publicação dos atos, conforme disciplina a Lei, o que permite a esta Assessoria Jurídica manifestar-se favorável sobre as peças trazidas para análise, e o procedimento pretendido por esta Municipalidade, na modalidade Pregão que tem como objeto acima descrito, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos.

É o Parecer,

Vitória do Xingu/PA, 05 de abril de 2022.

**PAULO VINICIU SANTOS MEDEIROS**

Assessor Jurídico do Município  
30.994 - OAB/PA