



## PARECER JURÍDICO

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

**PROCEDIMENTO:** PREGÃO ELETRÔNICO - PMVX.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 106/2023.

**OBJETO:** REFERE-SE À REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS (IMPRESSOS).

### 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: 106/2023, 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 Eletrônico, cujo o objeto é o Registro de Preços para futura e eventual confecção e fornecimento de materiais gráficos (impressos).

Feitas essas considerações, compulsando os autos verificamos:

Consta no processo entregue a esta assessoria:

- I- Minuta do Edital;
- II- Minuta do contrato do Pregão Eletrônico;

Estes são os fatos.

Passemos a análise jurídica que o caso requer.

### I. 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.

Cumpra 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.

Conforme o Acórdão nº 1492/2021 do Plenário do TCU, não é da competência do parecerista jurídico a avaliação de aspectos técnicos relativos ao objeto da contratação.

Confira abaixo alguns trechos do acórdão:

*"344. Há entendimentos nesta Corte no sentido de que não se pode responsabilizar o parecerista jurídico pela deficiência na especificação técnica da licitação, já que tal ato é estranho à sua área de atuação, à exemplo do [Acórdão 181/2015-TCU-Plenário](#), (...). Além desse, (...) o [Acórdão 186/2010-TCU-Plenário](#) também segue essa linha de entendimento, especificando a função do parecer jurídico: 'O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital.' (grifo nosso).*

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.

## **II. 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:*

- a. 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;*
- b. A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;*
- c. Dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiveram apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e*
- d. 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, e a parte que nos compete, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, onde o Termo de Referência incluso no processo tem indicação do objeto de forma precisa, há critério de aceitação do objeto e prazos, a justificativa para contratação do objeto.

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

### **Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

As especificidades decorrentes da Lei Complementar no. 123/2006 alterada posteriormente pela Lei Complementar nº 147/2014, são observadas pela minuta do edital no item “7.26.1”, criando assim os privilégios para as empresas de pequeno porte e micro empresas, por se tratar de compromisso do legislador constituinte deste país, de observância obrigatória pela Administração Pública, independente da esfera em que se promova o certame licitatório.

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

Previsto no Decreto Nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. 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*



---

*quantitativa a ser demandado pela Administração.*

### **Modalidade adotada: Pregão Eletrônico**

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais seja a Lei nº 10.520/2002 e a Lei nº 8.666/93. Sobre a modalidade Pregão, disciplinada pela Lei nº 10.520/2002, informa o objeto no art. 1º, assim descrito:

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

*“Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para 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.”*

Bem como, o Decreto Nº 10.024, de 20 De Setembro De 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, que dispõe e seu Art 1º:

#### ***“ Objeto e âmbito de aplicação***

*Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.”*

A eleição da modalidade licitatória pregão eletrônico 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 os autos, verifica-se que o desejo do Poder Público, é o Registro de Preços para futura e eventual confecção e fornecimento de materiais gráficos (impressos). A modalidade a ser utilizada, irá conferir celeridade, resguardar a ampla competitividade, isonomia e a redução despesas burocráticas atinentes aos demais procedimentos licitatórios, tendo em vista a celeridade processual.

### **III. 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 nº 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 nº 3.555/2000 e Decreto nº 10.024/2019.

Importante ressaltar que esta Assessoria Jurídica se atém, tão somente, questões relativas à legalidade das minutas, ressaltando, 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



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU  
PODER EXECUTIVO

Assessoria Jurídica do Município

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 na forma eletrônica como sendo 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 eletrônico onde será recebida a documentação e proposta.

Prosseguindo a análise, verificamos que o item “1” da Minuta destaca com clareza o objeto desta licitação, qual seja, o Registro de Preços para futura e eventual confecção e fornecimento de materiais gráficos (impressos). 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 gerais para participação do Pregão constante nos itens “3” e “4” respectivamente.

Está previsto nos itens “5”, “6”, “7” e “8” do edital a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, o preenchimento da proposta, da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances e, da aceitabilidade da proposta vencedora.

Para participação em qualquer licitação, o edital deverá 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, item 9.2.1 – habilitação jurídica, item 9.2.2 - regularidade fiscal, trabalhista, item 9.2.3 - qualificação técnica e o item 9.2.4 - qualificação econômica e financeira e 9.2.5 – documentos complementares.

É importante salientarmos, em observância aos itens acima mencionados, que a administração ao elaborar as minutas de editais e contratos, deverá sempre respeitar os limites das exigências previstas nos arts. 27 a 31 da Lei de Licitações. Sugerimos ainda, para o aprimoramento das atividades desta municipalidade a revisão destes termos e a análise e utilização dos modelos de editais disponíveis nos sites da CGU/AGU.

Atendendo o inciso VIII, do art. 40 da Lei nº 8.666/93, está previsto no edital no item “20” impugnação ao Edital e do pedido de esclarecimentos, tais como locais e acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidas informações e esclarecimentos relativos á licitação.

No que se refere às penalidades, 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 “19” e cláusula Décima Segunda 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, 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 X, do edital em análise, prevê as cláusulas contratuais relacionadas no corpo da minuta da seguinte forma: cláusula referente aos fundamentos e normas da execução; objeto; obrigações e responsabilidades; vigência; prazo e local de entrega; preço e forma de pagamento; recisão; validade e publicação; controle e fiscalização da execução; dotação



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

---

orçamentária; modificações e aditamentos; sanções adiministrativas; casos omissos e 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, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto nº 10.024/2019, 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, bem como, à publicação dos atos, conforme disciplina a Lei, o que permite a esta Assessoria Jurídica manifestar-se favorável a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, na modalidade Pregão na forma Eletrônica que tem como objeto acima descrito, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital.

Salvo melhor juízo, é o Parecer,

Vitória do Xingu/PA, 10 de novembro de 2023.

**PAULO VINICIU SANTOS MEDEIROS**  
Assessor Jurídico do Município  
30.994 - OAB/PA