



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

**PARECER JURÍDICO Nº 025/2022-PMMC/SEMGA/PGVO**

PROCESSO: 074/2022-PMMC

PREGÃO ELETRÔNICO: 012/2022-SEMGA

INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE  
MOJUI DOS CAMPOS

ASSUNTO: ANÁLISE DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO - LICITAÇÕES E  
CONTRATOS - EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO.

**I. RELATÓRIO**

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Consultoria Jurídica pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa de Mojuí dos Campos, com base no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, para análise de edital do Pregão Eletrônico nº 012/2022-SEMGA com objeto: "Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, água mineral, descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA e as vinculadas a ela e Secretaria Municipal de Infraestrutura."

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos principais:

a) Memorando da Chefe de Departamento da SEMGA ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa encaminhando a pauta de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, água mineral, descartáveis da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretaria Municipal de Infraestrutura serem adquiridas.

b) Pesquisa de preços e mapa de levantamento de preços;

c) Demonstrativo de dotação orçamentária - saldo orçamentário;

d) Justificativas da contratação;

e) Autorização do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e de Infraestrutura para realização do certame;

f) Termo de autuação;

g) Termo de reserva orçamentária;

h) Portaria de designação de Fiscal de Contrato;

**Estrada de Rodagem, s/n - Esperança**

**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**

**Telefone: (93) 3537 1169 – e-mail: [semga@mojuidoscamos.pa.gov.br](mailto:semga@mojuidoscamos.pa.gov.br)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- i) Termo de referência das Secretarias e Termo de referência unificado;
- r) Minuta do Edital do Pregão Eletrônico com minuta do contrato.

É o relatório

**II. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**II.1 Considerações iniciais sobre o parecer jurídico.**

De início, cumpre assinalar que os critérios de conveniência e oportunidade, por integrarem o mérito da discricionariedade administrativa, não se submetem à manifestação desta Consultoria Jurídica.

Convém esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu aspecto de competências.

Cabe registrar, ademais, que as informações de natureza técnica lançadas aos autos não se sujeitam ao exame desta Consultoria. Primeiro, porque a legislação de regência atribui às Consultorias Jurídicas a competência para a análise jurídica das matérias que lhe são submetidas, não alcançando o enfrentamento de questões técnicas constantes dos autos. Segundo, porque as razões invocadas pelos órgãos técnicos competentes revestem-se da presunção de veracidade, sendo, assim, presumivelmente verdadeiras até prova em contrário. Terceiro, porquanto, ainda que a presunção tenha caráter relativo, os órgãos consultivos de assessoramento jurídico não detêm condições técnicas suficientemente adequadas para infirmar os elementos fáticos trazidos aos autos.

É nesse sentido o enunciado n° 7 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia Geral da União que apresentamos:

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

ênfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

**II.2 Análise do procedimento**

Inicialmente, impende destacar que, embora seja atribuição desta Consultoria Jurídica o assessoramento no exame da legalidade dos atos administrativos a serem praticados, a presente análise não exime a responsabilidade do ordenador de despesas do cumprimento das disposições legais aplicáveis, especialmente no que concerne à observância das exigências legais na execução orçamentária e financeira, bem como do órgão técnico responsável pela contratação, a quem incumbe acompanhar e fiscalizar o contrato.

A realização de licitação pela Administração Pública representa a observância dos princípios constitucionais da isonomia, impessoalidade, moralidade, eficiência e da probidade administrativa, na medida em que evita favoritismos e propicia a escolha da proposta mais vantajosa. Dispõe o art. 37, XXI, da Constituição:

Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O legislador infraconstitucional, ao seu turno, com o escopo de minudenciar a matéria, fez consignar nos diversos atos normativos os parâmetros para a realização do certame.

No que se refere especificamente à modalidade do pregão eletrônico e sua recente aplicabilidade à serviços comuns de engenharia, dispõem os artigos 3º da Lei nº 10.520/02 e 8º do Decreto nº 10.024/2019 sobre os atos essenciais à sua formalização. Vale transcrever o referido art. 3º:

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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 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.

Por sua vez, o Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, registra em seu art. 8º os documentos que devem constar do processo licitatório, nos seguintes termos:

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - estudo técnico preliminar, quando necessário;
- II - termo de referência;
- III - planilha estimativa de despesa;
- IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- V - autorização de abertura da licitação;
- VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VII - edital e respectivos anexos;
- VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- IX - parecer jurídico;
- X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XI - proposta de preços do licitante;
- XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:
  - a) os licitantes participantes;
  - b) as propostas apresentadas;
  - c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
  - d) os lances ofertados, na ordem de classificação;
  - e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
  - f) a aceitabilidade da proposta de preço;
  - g) a habilitação;
  - h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
  - i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e
  - j) o resultado da licitação;
- XIII - comprovantes das publicações:
  - a) do aviso do edital;
  - b) do extrato do contrato; e
  - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e
- XIV - ato de homologação.

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os

**Estrada de Rodagem, s/n - Esperança**

**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**

**Telefone: (93) 3537 1169 – e-mail: [semga@mojuidoscamos.pa.gov.br](mailto:semga@mojuidoscamos.pa.gov.br)**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

A partir dos normativos citados, passa-se ao exame dos elementos que nos trazem os autos.

### **II.3.1 Justificativa para a contratação**

Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela parecer insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou dos quantitativos estimados.

### **II.3.2 Objeto e modalidade licitatória**

O objeto, cuja descrição detalhada encontra-se nos Estudos Preliminares e Termo de Referência, deve ser preciso, suficiente e claro (art. 3º, II, da Lei nº 10.520/2002).

Nessa esteira, tem-se o entendimento do Tribunal de Contas da União consubstanciado na Súmula nº 177:

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada em uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

No caso em apreço, verifica-se que o certame objetiva a "Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, água mineral, descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA e as vinculadas a ela e Secretaria Municipal de Infraestrutura".



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

A utilização da modalidade licitatória pregão reclama como objeto bens ou serviços comuns, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/02. No parágrafo único desse preceptivo legal, explicita-se o que se entende por bem ou serviço comum:

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.

### **II.3.3 Especificação do objeto**

Quanto à especificação do objeto, é certo que o aumento do nível de seu detalhamento influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

Destarte, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais, não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente. A Lei nº 10.520/2002, nesse sentido, preconizou:

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte: (...) II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

Sobre a definição do objeto no Pregão, assim discorre o doutrinador Ronny Charles Lopes de Torres(1):

A caracterização do objeto serve a uma melhor aferição e ao controle do ato administrativo e dos gastos, um dos motivos pelos quais a legislação não permite a aquisição de objeto não devidamente delimitado. Noutro diapasão, a clara definição do objeto pode permitir a interpretação razoável da situação, ato ou cláusula os quais, embora constantes ou fundamentados no edital, impliquem circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, criando exigência esdrúxula, abusiva ou desnecessária, que acabe por desrespeitar princípios relativos ao certame, como a busca de uma proposta vantajosa e a isonomia entre os participantes.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Vê-se que no caso em apreço a Administração optou pelo pregão eletrônico, em observância à norma transcrita acima.

**II.3.5 Critério de adjudicação do objeto**

A regra da Lei n° 8.666/93 é a divisão do objeto em itens, com vistas à ampliação da competitividade no certame. Nesse sentido, prescreve o art. 23, §1º, da Lei n° 8.666/93:

Art. 23, § 1º. As obras, serviços e compras efetuadas pela administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.

De igual modo, a Súmula n° 274 do Tribunal de Contas da União prevê:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Vê-se que o edital consigna em seu item 1.3 que o critério de julgamento adota será o de menor preço por item.

**II.3.6 Planejamento da contratação**

No caso sob estudo, na fase de planejamento da contratação, em que pese o nível de detalhamento do Decreto n. 10.024/2019, a área técnica deve observar subsidiariamente a IN/SGMPDG n° 05/2017, principalmente no que diz respeito às definições ali postas.

Nesse passo, o art. 3º, incisos XI, do Decreto n° 10.024/2019 estabelece que o Termo de Referência deve descrever os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, decerto exarado pela autoridade competente, com a devida motivação nos autos. Insta ressaltar que os documentos acima citados são de natureza



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

extremamente técnica, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido.

No caso em tela, consta a elaboração do competente Estudo Técnico Preliminar que originou o Termo de Referência.

**II.3.7 Previsão orçamentária**

No intuito de evitar que a Administração celebre contrato de realização de obras ou de prestação de serviços sem que disponha de recursos orçamentários para honrar as obrigações pecuniárias dele decorrentes, o artigo 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993 só permite que se promova uma licitação quando houver previsão de recursos orçamentários suficientes para cobrir a despesa:

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

(...)

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

Por sua vez, o artigo 8º, inciso IV, do Decreto n.º 10.024/2019, determina que se instruem os autos do procedimento licitatório com a devida previsão de recursos orçamentários, indicando a respectiva rubrica:

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

(...)

IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

No caso dos autos, há juntada da devida declaração de disponibilidade orçamentária, firmada pela Chefe do Departamento Financeiro.

**II.3.8 Pesquisa de preços**

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial do item (itens) que servirá(ão) como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Desta forma, o órgão deverá proceder à consulta dos preços praticados no mercado, sendo recomendável a obtenção de, ao menos, três orçamentos, devendo a pesquisa ser juntada nos autos do processo de licitação. É importante que se atente para que tal consulta se dê nos moldes do Termo de Referência, considerando exatamente as especificações do objeto, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados em relação à aquisição almejada.

No presente caso, com esse mister a Administração juntou pesquisa de preços com 03 (três) empresas especializadas no ramo e mapa de levantamento de preços referencias.

### **II.3.9 Pregoeiro e equipe de apoio**

O art. 3º, inciso IV, da Lei nº 10.520/2002 impõe a observância do dever da autoridade competente de designar dentre os servidores do órgão o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio. Ademais, o § 1º deste artigo estabelece regra relativa à composição da equipe de apoio. Confira-se:

IV - a autoridade competente designará dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio (...).  
§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente do órgão ou entidade promotora do evento.

Nestes autos, observa-se a Portaria nº 04 de 17/02/2022 de nomeação de Pregoeiros e Equipe de Apoio, e copia da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará.

### **II.3.10 Minuta do Edital**

O Edital é o instrumento por meio do qual são estabelecidas as regras específicas do certame, a ele se vinculando a Administração Pública e os proponentes. É nesse sentido que a sua elaboração requer minucioso planejamento, a fim de que sejam fixadas as balizas necessárias para contratar a proposta mais vantajosa.

A fim de afastar favoritismos e preservar o princípio da isonomia, as regras contidas no edital devem ser precisas e objetivas, devendo ser descartadas exigências desnecessárias que obstruam a competitividade.

Quanto à confecção desse instrumento fundamental, nele a autoridade competente deverá justificar a necessidade de contratação e definir o objeto do certame, as condições de participação, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

com fixação dos prazos para fornecimento (art. 4º, inc. III da Lei n. 10.520/2002).

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 "4.2", criando assim os privilégios para as empresas de pequeno porte e micro empresas, posto se tratar de compromisso do legislador constituinte deste país, de observância obrigatória pela Administração Pública, independe da esfera em que se promova o certame licitatório.

Assim sendo, a minuta de edital se encontra de acordo com as normas de regência.

**II.3.11 Minuta do Termo de Referência**

O Termo de Referência, devidamente aprovado pela autoridade competente, constitui documento inaugural da contratação, na medida em que se presta à orientação do futuro contratado, com relação àquilo que deverá fornecer, assim como da própria Administração, que com ele define exatamente as necessidades a serem atendidas mediante a celebração do ajuste.

Em sua elaboração, no caso sob análise, o órgão deve atentar para os requisitos descritos no art. 3º, inc. IX do Decreto nº 10.024/2019:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

**Estrada de Rodagem, s/n - Esperança**

**CEP: 68.129-000 – Mojuí dos Campos – Estado do Pará**

**Telefone: (93) 3537 1169 – e-mail: [semga@mojuidoscamos.pa.gov.br](mailto:semga@mojuidoscamos.pa.gov.br)**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

No caso específico dos autos, a minuta do Termo de Referência foi acostada, aprovada e autorizada pelos Secretários Municipais de Gestão Administrativa e Infraestrutura.

### **II.3.12 Minuta do Termo de Contrato**

A Lei de Licitações prevê as seguintes cláusulas necessárias nos contratos administrativos:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- VIII - os casos de rescisão;
- IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- X - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
- XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
- XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

No que se refere à minuta do contrato constante no Anexo II da minuta do edital, não temos ajustes a recomendar.

### **III. Conclusão**

Ante o exposto, considerados os pressupostos de natureza fática e técnica descritos na documentação e constantes do presente processo, sob a ótica exclusivamente jurídica e com as devidas ressalvas já expostas no curso deste opinativo, o que permite manifestar-se favorável a realização do certame licitatório



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOJUÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**

pretendido por esta Municipalidade, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos.

É o parecer, que se submete à apreciação.

Mojuí dos Campos, 31 de agosto de 2022.

**Pedro Gilson Valério de Oliveira  
Advogado OAB/PA 15.194  
Assessor Jurídico**