



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

PARECER JURÍDICO Nº 012/2022-PMMC/FMS/PGVO

PROCESSO: 028/2022-PMMC

PREGÃO ELETRÔNICO: 006/2022-FMS

INTERESSADOS: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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 SRP nº 006/2022-FMS com objeto: "Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais técnico descartáveis e equipamentos hospitalares (esfigmomanômetro, estetoscópio, oxímetro e válvula reguladora c/ fluxômetro para cilindro de oxigênio), para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde".

Os autos foram instruídos com os seguintes documentos principais:

a) Memorando da Chefe do Núcleo Administrativo Financeiro do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde encaminhando a pauta da aquisição dos materiais técnicos descartáveis e equipamentos hospitalares a serem adquiridas.

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

c) Demonstrativo de dotação orçamentária - saldo orçamentário;

d) Estudo Técnico Preliminar;

e) Justificativa da contratação;

f) Autorização do Secretário Municipal de Saúde para realização do certame e decreto de nomeação;

g) Termo de autuação;

h) Termo de reserva orçamentária;

i) Portaria de designação de Fiscal de Contrato, termos de ciência e publicação na FAMEP;

j) Termo de referência;

l) Termo de autuação do procedimento na SEMGA;

M) Minuta do Edital do Pregão Eletrônico com minuta do contrato.

Estrada de Rodagem, s/n - Esperança

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

Telefone: (93) 3537 1169 – e-mail: semga@mojuidoscampos.pa.gov.br



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

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 enfatizando 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



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

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;

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.



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

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 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.

II.2.1 Sistema de Registro de Preços

De outro lado, as aquisições de bens devem ser preferencialmente realizadas por meio do sistema de registro de preços - SRP, que consiste em procedimento previsto no artigo 15,



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

II, da Lei nº 8.666/1993, destinado ao registro formal de preços com o propósito de futuras contratações, nas hipóteses de contratações frequentes, entregas parceladas ou em regime de medida ou tarefa, que sirvam a mais de um órgão ou entidade ou ainda quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, sendo regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013. Confira-se:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Não se trata de uma modalidade licitatória, mas de um procedimento que se realiza por meio de pregão ou concorrência, tendo por fim imediato a seleção de fornecedores de bens que se vinculam por um contrato normativo (ata de registro de preços) a futuros fornecimentos, devendo ser escolhido sempre que presentes as condições que lhe são próprias, estipuladas no artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, observados os termos da Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 55/2013, aprovada por meio do Parecer nº 10/2013/CLPC/DEPCONSU/PGF/AGU. Confira-se:

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.

O SRP NÃO DEVE SER ADOTADO EM SITUAÇÕES QUE NÃO SE ENQUADREM NAS HIPÓTESES PERMISSIVAS PREVISTAS NO ART. 3º, DO DECRETO Nº 7.892/2013, TAL COMO CONTRATAÇÃO ÚNICA E IMEDIATA.

É LEGAL A CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONFORME A DEMANDA:

PARA SERVIÇOS, ADOTANDO-SE COMO REGIME DE EXECUÇÃO A EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO E A TAREFA; E

PARA COMPRAS, OCASIÃO EM QUE SE ADOTARÁ A COMPRA CONTINUADA COMO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

HÁ SIMILARIDADE ENTRE AS HIPÓTESES DE CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO CONFORME A DEMANDA E OS CASOS AOS QUAIS SE APLICA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO GOZA DE PREFERÊNCIA LEGAL, QUANDO CONSTATADAS UMA DAS HIPÓTESES PREVISTAS NO ART. 3º, DO DECRETO Nº 7.892/2013.

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



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

PODERÁ SER AFASTADA A PREFERÊNCIA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO NOS CASOS EM QUE RESTE COMPROVADO NOS AUTOS DA CONTRATAÇÃO A INEFICIÊNCIA ECONÔMICA OU GERENCIAL DECORRENTE DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Logo, no caso da necessidade de aquisição de bens comuns por meio de pregão eletrônico, a Administração deve justificar expressamente o emprego ou não do SRP, promovendo, em caso positivo, o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP previsto no artigo 4º do Decreto nº 7.892/2013, que pode deixar de ser adotado mediante justificativa, particularmente quando a licitação não admitir a participação de outros órgãos ou entidades.

O SRP não deve ser motivado, vale ponderar, pela mera inexistência de dotação orçamentária, sem que estejam presentes as condições que lhe sejam determinantes. E não deve ser esquecido que o SRP, por ser um procedimento destinado a futuras aquisições, conforme previsão no inciso I do artigo 2º do Decreto n 7.892/2013, pressupõe que ocorra mais de uma contratação, não se aplicando para situações nas quais haverá uma única contratação. Noutros termos, se a quantidade a ser adquirida for certa e determinada, bem como o período do fornecimento, o SRP não deve ser utilizado. Confira-se esse dispositivo e a ementa do Acórdão nº 1.604/2017 do TCU, que embora se refira a serviços, sua premissa cabe igualmente aos bens:

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
A utilização do sistema de registro de preços para contratação imediata de serviços continuados e específicos, com quantitativos certos e determinados, sem que haja parcelamento de entregas do objeto, viola o art. 3º do Decreto 7.892/2013.

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



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

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 "Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais técnico descartáveis e equipamentos hospitalares (esfigmomanômetro, estetoscópio, oxímetro e válvula reguladora c/ fluxômetro para cilindro de oxigênio), para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde".

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. Conseqüentemente, 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



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

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.

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 nº 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 nº 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 nº 274 do Tribunal de Contas da União prevê:



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

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 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

As aquisições ainda dependem de previsão de dotação orçamentária necessária para cobrir as despesas a serem geradas, observado o disposto no artigo 14 da Lei n° 8.666/1993, dentre outros diversos dispositivos legais (v.g. artigos 38, 55, V e 57 da Lei n° 8.666/1993, artigo 30 do Decreto n° 93.872/1986 etc.). Confira-se:

Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e



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

indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Desse modo, sob a perspectiva da estimativa dos custos e antes de ser aberta a fase externa da licitação, cumpre ao ordenador de despesas indicar a existência de dotação orçamentária, providência somente dispensada na hipótese da adoção do SRP, na forma prevista no § 2º do artigo 7º do Decreto nº 7.892/2013, *in verbis*:

Art. 7º (*omissis*)
(...)

§ 2º 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.

No caso em exame, consta a indicação da dotação orçamentária e indicativo de saldo orçamentário suficiente para aquisição.

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.

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 empresas especializadas no ramo e pesquisa do painel de preços 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.



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

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 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



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

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.

No caso específico dos autos, a minuta do Termo de Referência foi acostada aprovado e autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

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;



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

- 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.

II.3.13 Minuta da Ata de Registro de Preços

O Decreto nº 7.892/2013 que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, traz que após a homologação do certame, serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

Nela será registrado o preço do fornecedor mais bem classificado, observando-se prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Na minuta presente, consta:

- a) identificação das partes e origem do certame;
- b) objeto da ata de registro de preços;



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

- c) especificação dos bens, quantitativos e preços;
- d) prazo do registro da ata e sua validade;
- e) identificação do órgão gerenciados;
- f) condições de adesão da Ata;
- g) revisão e cancelamento dos preços registrados;
- h) penalidades e disposições gerais sobre o registro de preços.

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 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 a apreciação.

Mojuí dos Campos, 09 de maio de 2022.

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