



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Ref.: Processo nº 1926/2020.

Requerente nos Autos: Secretaria Municipal de Educação, ciência, tecnologia – SEMECTI.

Interessado: CPL.

Assunto: Direito Administrativo. Minuta de Pregão Presencial na modalidade registro de preço. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de higiene pessoal pro-infância de interesse da secretaria municipal de educação, ciência, tecnologia de inovação de Codó – MA.

PARECER JURÍDICO

Para melhor compreensão didática, este parecer divide-se em Relatório, Análise da Demanda, Dispositivo e Encaminhamento.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo desencadeado pelo **Ofício 0443/2020 - GAB/SEMECTI**, datado de 17 de junho de 2020, solicitando a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de higiene pessoal pro-infância de interesse da secretaria municipal de educação, ciência, tecnologia de inovação de Codó – MA.

De relevante, cumpre destacar que consta nos autos, além do ofício supracitado, Termo de Referência; Despacho do gabinete do Prefeito Municipal, relatório com pesquisa de mercado e preço médio feita pelo setor de compra; despacho do setor contábil e relatório de disponibilidade de Dotação Orçamentária para viabilidade do pleito e despacho de autorização do secretário da pasta.

Por fim, verifica-se que a Comissão Especial de Licitação (CEL) juntou aos autos, a Comissão e minuta de Edital de Pregão Presencial, para conhecimento, análise e emissão de parecer jurídico por parte desta Procuradoria Geral, de acordo com os ditames contidos na Lei Nº 8.666/1993.

✓ **É o breve relatório:**

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



✓ **Análise da demanda:**

1. Considerações Iniciais:

No presente caso, deve-se utilizar a **Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000, decreto 7892/2013** e aplicando subsidiariamente a **Lei 8.666/93**, e demais legislações de competência federal.

2. Da Escolha da Modalidade

As compras e contratações a serem realizadas pela Administração Pública devem ser revestidas de cuidados e adotar procedimentos simplificados, a fim de atender o devido destino dos recursos financeiros, bem como a devida aplicação. Partindo dessa premissa, a questão da escolha da modalidade de Licitação é o primeiro passo; assim norteia a jurisprudência do TCU:

Identifica-se a necessidade, motiva-se a contratação, para então, partir-se para verificação da melhor forma de sua prestação. Ou seja, a decisão pela contratação direta, por inexigibilidade ou dispensa, é posterior a toda uma etapa preparatória que deve ser a mesma para qualquer caso. A impossibilidade ou a identificação da possibilidade da contratação direta como a melhor opção para a administração, só surge após a etapa inicial de estudos. Como a regra geral é a licitação, a sua dispensa ou inexigibilidade configuram exceções. Como tal, portanto, não podem ser adotadas antes das pesquisas e estudos que permitam chegar a essa conclusão.¹

Mais especificamente, complementa-se:

A modalidade de licitação não é definida aleatoriamente, ela será feita com base no art. 22, da Lei nº 8.666/93. Com relação à modalidade de licitação, sabe-se que o principal critério para definir se o administrador utilizará o convite, a tomada de preços ou a concorrência é o valor estimado do objeto a ser licitado.²

¹ TCU. Acórdão nº 994/2006, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar.

² TCU. Acórdão nº 103/2004.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Segundo Jacoby³ existem dois critérios para definição da modalidade de licitação, o quantitativo e o qualitativo, sendo que o primeiro leva em consideração o preço estimado do futuro contrato e, o segundo, o objeto a ser contratado.

Entretantes, por conseguinte, a administração optou pelo procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial, sendo que este pode ser conceituado como:

O procedimento administrativo por meio do qual a Administração Pública, garantindo a isonomia, seleciona fornecedor ou prestador de serviço, visando à execução de objeto comum no mercado, permitindo aos licitantes, em sessão pública presencial ou virtual, reduzir o valor da proposta por meio de lances verbais e sucessivos.⁴

Do conceito exposto, podem-se retirar as principais características do pregão (Lei Federal nº 10.520/2002), que não só o diferenciam das modalidades licitatórias da Lei 8.666/93, mas proporcionam maior celeridade e eficácia nas contratações realizadas por meio desta ferramenta.

Por conseguinte, a modalidade de licitação pregão pode ser realizada, de acordo com a legislação federal, no modo presencial (Decreto Federal nº 3.555/2000) e no modo eletrônico (Decreto Federal nº 5.450/2005).

Entretantes, de acordo com o art. 1º dos referidos Decretos, os mesmos possuem aplicação tão somente no âmbito da União Federal, não possuindo aplicação direta para os demais Entes da Federação. Assim sendo, dever-se-ia aplicar a legislação municipal. Contudo, não há regulamentação específica sobre a temática no Município de Codó.

Sem embargo, identifica-se que o preâmbulo do Edital aponta como fundamento legal do procedimento licitatório o Decreto que rege o pregão presencial, nº 3.555/2000. Sem embargo, na falta de normatização local sobre o tema, não se identifica óbice para o aceite de aplicabilidade da referida norma como sustentáculo integralizado como cláusulas do Edital (entendido como a norma base dos participantes no certame). Desta via, não há indicação para aplicar o Decreto Federal nº 5.450/2005, especialmente quanto ao seu art. 4º.

³ FERNANDES, J. U. Jacoby. Contratação Direta sem Licitação. Belo Horizonte: Fórum, 2008. p. 130.

⁴ FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e pregão presencial e eletrônico. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2006. p. 455.



3. Nomenclatura do SRP

- I. Sistema de Registro de Preços - SRP - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
- II. Ata de Registro de Preços - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- III. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
- IV. Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
- V. Órgão Extraordinário ("Caroneiro") - É o órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório e queira se utilizar da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador.
- VI. Forma de Adesão a Ata de Registro de Preço - Manifestando seu interesse junto ao órgão Gerenciador da Ata, para que este indique o fornecedor e preço a ser praticado.

3.1. Entidades que estão qualificadas a aderir a este Registro de Preços:

O Decreto No 7.892/2013 estabelece que estão aptas a aderir a este SRP:

- I. No âmbito da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal direta;
- II. Autárquica, e
- III. Fundacional,
- IV. Fundos especiais,
- V. Empresas públicas,



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



VI. Sociedades de economia mista; e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Ente.

4. Da Formalização:

No âmbito federal, todo processo administrativo deve-se ater ao art.29 da Lei no 8.784/99:

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários a tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

In casu, o Município de Grajaú não dispõe de legislação específica que regulamente o tema, contudo, utilizando critérios da razoabilidade e proporcionalidade, entende-se os dispositivos acima pode ser aplicados como fontes do direito para efeitos doutrinários.

Especificamente no SRP, para convalidação dos atos de utilização de Atas de Registros por outro órgão ou unidade da Administração Pública, faz-se necessário a observância as seguintes restrições:

4.1. Da comprovação da vantagem:

O Artigo 22 do Decreto Federal 7892/2013:

Art.22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



§ 1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5. (Revogado pelo Decreto no 8.250, de 2.014).

§ 6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§8. E vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§9. E facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração pública Federal.

A forma adequada de comprovação da referida vantagem é atingida através de ampla pesquisa de mercado e comprovação dos preços serem compatíveis com o mercado, conforme preceitua a Lei 8.666/93. Citamos Hely Lopes Meirelles:

“Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados, e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos”.

4.2. DA POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DA ATA

A possibilidade de aproveitamento da Ata por outro órgão, entidade ou unidade da Administração Pública deverá estar prevista no ato convocatório elaborado pela unidade gerenciadora.

4.3. DOS QUANTITATIVOS

A utilização da Ata do SRP não poderá exceder 100% dos quantitativos registrados.

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



4.4. DAS REGRAS

Deverá o não participante, obedecer às regras de pagamento que o órgão gerenciador colocou no edital.

4.5. DO INSTRUMENTO JURÍDICO

Além da existência de parecer técnico-jurídico convalidando o ato, a formalização da relação entre gerenciador e o não participante se estabelece nas cartas de consulta e resposta positivas do Gerenciado e do Carona, sem embargo e sem prejuízo do procedimento alinhado anteriormente. O referendado professor Jacoby ainda sugere que um instrumento jurídico nas seguintes situações:

- I. ato de colaboração para regular as relações entre órgão gerenciador e órgãos não participantes quando inexistente a cobrança de qualquer remuneração dos órgãos participantes ou não pelo uso da Ata de Registro de Preços; ou,
- II. De convênio quando o órgão gerenciador cobra um pagamento dos órgãos não participantes pela administração do Sistema de Registro de Preços.

4.6. DAS CONDIÇÕES INTRÍSECAS:

- III. condução do processamento de adesão pela CPL;
- IV. verificação de adequação da demanda às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada a ata;
- V. anuência do órgão gerenciador;
- VI. comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços;
- VII. indicação pelo órgão gerenciador dos possíveis fornecedores e respectivos preços.

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- VIII. cópias do edital, da respectiva ata de registro de preços e dos atos de adjudicação (quando for o caso) e de homologação;
- IX. demonstração de ausência de prejuízo à contratação original;
- X. existência de quantitativo equitativo registrado na Ata.
- XI. vigência da Ata de pregos;
- XII. existência de recursos orçamentários para atender a demanda;
- XIII. minuta do contrato elaborada nos termos do edital e da ata de preços;
- XIV. assentimento do fornecedor da contratação;
- XV. cópia da proposta formal do fornecedor dirigida ao Carona, contendo as especificações, os prazos e as condições em conformidade com a Ata de Registro de Preços;
- XVI. prova de regularidade fiscal junto a União, Estado do Maranhão e Município o qual será executado o contrato, em especial as relativas a Seguridade Social (CND) e FGTS para com a Secretaria de Receita Federal e Estadual e Municipal.

Sobre a instrução processual, relevante tornam-se os apontamentos de Madeline Rocha Furtado, que se propôs a criação de um roteiro para aderir-se uma Ata SRP, senão vejamos:

1. Documento inicial - Como todo processo de aquisição, deverá ser iniciado por um documento de solicitação/requisição do objeto, devidamente assinado por responsável/ requisitante contendo as devidas justificativas da sua necessidade, conforme o seu planejamento. [...].
2. Projeto Básico - PB ou Termo de Referência - TR: necessidade de descrição do objeto - especificação e detalhamento, lembrando que tais documentos deverão ser aprovados pela autoridade competente, conforme sua estrutura organizacional.
3. Pesquisa de preços: ampla pesquisa de preços no mercado; neste momento, já se verifica se existe algum preço registrado em Ata condizente com o objeto pretendido [...].

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



Edital Oficial / Após Parecer Jurídico



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



4. Ofício expedido ao órgão gerenciador da ARP: constatada a existência de preço registrado em Ata, a Administração deverá entrar em contato com o órgão gerenciador para solicitar a sua anuência à adesão pretendida.
5. Ofício expedido pelo órgão gerenciador: a anuência do órgão gerenciador à adesão propiciará ao carona a fundamentação necessária à instrução do processo, pois é ele quem melhor conhece o fornecedor, tendo em vista que cabe a ele a administração da Ata e do contrato dele decorrente. E sua atribuição informar ao órgão aderente (carona) se foram feitas outras adesões por outros órgãos a essa Ata e o comportamento do fornecedor quanto ao cumprimento das suas obrigações. Diante de tais informações oficiadas pelo órgão gerenciador ao carona, a Administração analisa a possibilidade de adesão da ARP.
6. Documento técnico expedido pelo requisitante: caberá à Área requisitante analisar a especificação técnica do objeto registrado na ARP pretendida, considerando vários requisitos, como: qualidade e forma de entrega do objeto, e, atentando, principalmente, quanto ao cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, o que será verificado junto ao órgão Gerenciador do registro de preços.
7. Documento emitido pela área de compras/contratos que demonstre a vantajosidade da adesão: ao verificar que a Ata encontrada no mercado atende às especificações definidas no Projeto/Termo de Referência pelo órgão aderente (carona) poderemos efetivar a Adesão, lembrando que esta sempre estará condicionada a comprovação da vantajosidade, do preço e demais requisitos técnicos, comparando-o àquele preço encontrado no mercado durante a pesquisa, observando ainda o prazo de vigência dessa ARP. [...].
8. Documento de autorização da Adesão: é importante no fechamento após toda a análise e a consolidação das informações que a autoridade competente (a mesma autoridade que autoriza a abertura do processo

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



licitatório convencional) expressamente autorize a Adesão, conforme a demonstração da conveniência e oportunidade da contratação.

9. Parecer Jurídico: autorizada a adesão, e verificada a conformidade do projeto básico ou termo de referência à ARP, o processo deverá ser submetido à análise jurídica para averiguação das disposições legais.

10. Documento contendo informação de disponibilidade orçamentária e classificação contábil. [...].

11. Demais providências: após avaliação jurídica e demais informações necessárias, efetiva-se a adesão, **podendo-se contratar'**[...]. [grifa-se].

Discordamos tão somente da ordem do parecer jurídico, o mesmo tem o condão de basilar a legalidade do ato administrativo. Assim sendo, é recomendável que o mesmo advenha antes da decisão da adesão a ATA SRP.

5. Da Análise da Minuta do Edital

A primeira fase da licitação encontra-se disciplinada em linhas gerais no art. 38, da Lei nº. 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta do Edital apresentado pela CEL/SEMECTI CODÓ. Senão vejamos:

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

I. edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso;

II. comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite [ainda não alcançou este estágio];

III. ato de designação da comissão de licitação do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite;

IV. original das propostas e dos documentos que as instruírem [ainda não alcançou este estágio];

V. atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora [ainda não alcançou este estágio];

VI. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VII. atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação [ainda não alcançou este estágio];

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- VIII. recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões [ainda não alcançou este estágio];
 - IX. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente;
 - X. termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.
 - XI. outros comprovantes de publicações.
 - XII. demais documentos relativos à licitação.
- Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Relativamente à fase interna, Marçal Justen Filho⁵ indica que ela se destina a:

- a) verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros [atualmente o Município não possui estrutura própria para a fabricação do produto solicitado, sendo que a necessidade foi colocada no Ofício que motivara o presente processo];
- b) determinar a presença dos pressupostos legais para a contratação (inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários);
- c) determinar a prática de prévios indispensáveis à licitação (quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens, elaboração de projetos básicos etc.);
- d) definir o objeto do contrato e as condições básicas de contratação;
- e) verifica os pressupostos básicos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório da licitação.

In casu, constata-se a legalidade do pedido, da motivação, dotação orçamentária equivalente ao valor estimado, identificação da pesquisa de mercado, justificando o preço. Identifica-se, ainda, a autorização para a abertura do processo licitatório (art. 38, caput, Lei Federal nº 8.666/93).

Ato contínuo, o art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93 traz em seu bojo normas e condições que devem vigorar no Edital quando da sua elaboração, no qual se fará a seguir uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos mencionados e a Minuta do Edital apresentada pela CEL/SEMECTI CODÓ. Senão vejamos:

- I - preâmbulo contendo o nome da repartição interessada e de seu setor;
- II - modalidade; regime de execução e o tipo de licitação; a menção de que será regida pela Lei n.º 8.666/93; objeto da licitação de maneira clara e sucinta;
- III - Sanções para o caso de inadimplemento;

⁵ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 13 ed. São Paulo: Dialética, 2009, p. 348.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- IV – local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico;
- V – se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido; [não se aplica ao caso];
- VI – condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 da Lei n.º 8.666/93;
- VII – critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
- VIII – locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto;
- IX – [não se aplica ao caso - exigido somente no caso de licitações internacionais];
- X – o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global (...);
- XI – critério de reajuste (...);
- XII – (VETADO);
- XIII – [não se aplica ao caso];
- XIV – condições de pagamento (...);
- XV – instruções e normas para os recursos previstos na lei;
- XVI – condições de recebimento do objeto da licitação;
- XVII – outras indicações específicas ou peculiaridades da licitação;

.....omissis.....
§2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

- I – o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;
- II – orçamento estimando em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- III – a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor.

Constam, ainda, na Minuta do Edital, Termo de Referencia, modelo Carta Credencial, Declaração de localização e funcionamento, modelo de declaração de pleno conhecimento e atendimento à exigência de habilitação, modelo Declaração de requisitos de habilitação para microempresas e EPP, modelo Declaração de Enquadramento de ME e EPP, modelo declaração de cumprimento do art. 7º XXXIII, CF/98, Minuta do contrato Administrativo entre outros anexos, sendo que, em relação a esta minuta, não há nada que a desmereça.

Em relação à minuta do contrato, tem-se o art. 55 da Lei n.º 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta apresentada pela CEL/SEMECTI CODÓ. Senão vejamos:

Endereço: Praça Ferreira Bayma, n.º 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



**ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



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 - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso [não se aplica ao caso];
 - XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
 - XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
 - XIII - 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.
- § 1º (VETADO)
- § 1º (Vetado).
- § 2º Nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta Lei.
- § 3º [...].

Nesse diapasão, observa-se que a Minuta do Contrato em epígrafe contém as cláusulas necessárias para formação do instrumento publico contratual, conforme prescreve a norma supracitada

6. Das Considerações Finais

Endereço: Praça Ferreira Bayma, nº 538, Centro, Codó/MA
CEP: 65.400-000 / CNPJ-06.104.863/0001-95



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE CODÓ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Por derradeiro, cumpre salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe.

Destarte, à luz da competência desta Procuradoria Geral, não lhe compete adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Prefeitura Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

DISPOSITIVO

Ante aos fatos expostos e análise jurídica realizada pela a Lei nº 8.666/1993 e correlatas, entende-se por opinar neste parecer que, diante da presente análise, verificamos que todo o procedimento administrativo até o presente momento, bem como a minuta, está em consonância com os ditames da Lei de Licitações, lembrando-se que as especificações técnicas e a estimativa de custo dizem respeito à análise de responsabilidade exclusiva dos setores competentes.

É o parecer, sub censura.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhem-se os devidos autos à **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** para conhecimento, providências e demais deliberações ao seu cargo.

Codó /MA, 23 de setembro de 2020.

SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA.
Assessor Jurídico do município de Codó- MA.
OAB/MA 10.934