



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**  
**Procuradoria do Município**

**PARECER JURÍDICO**

Parecer nº: 081/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 061/2021

Interessado: CPL - FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA

Assunto: Análise da Minuta do Edital do Pregão Presencial.

PARECER ADMINISTRATIVO. ASPECTOS JURÍDICOS DA MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO DE PONTES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NA FORMA ESTABELECIDADA EM PLANILHAS DE SERVIÇO E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, NO MUNICÍPIO DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO - MA, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.

**I – RELATÓRIO**

01. Trata-se de pedido de Análise Jurídica da Minuta de Edital, do Pregão Presencial nº 030/2021, processo administrativo nº 061/2021, para o Registro de Preços para contratação para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de recuperação de pontes com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida em planilhas de serviço e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, no Município de Feira Nova do Maranhão - MA, conforme o Termo de Referência.

02. Constam do processo administrativo os seguintes documentos:

- a) Solicitação e Termo de Referência;
- b) Autorização da Autoridade Competente;
- c) Levantamento de Preços;
- d) Autuação do processo;
- e) Portaria nº 12, de 04 de janeiro de 2021, designando Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- f) Certificado e Habilitação do Curso de Pregoeiro;
- g) Pedido de Encaminhamento à Procuradoria;
- h) Minuta de Edital e seus anexos;

04. O Pregoeiro Municipal, na condição de coordenador do procedimento, envia o Edital à Procuradoria do Município para o indispensável parecer.

05. Tudo lido e examinado é o que há de mais relevante para relatar. Passo à análise.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

06. Inicialmente, cabe destacar que este parecer toma por base, exclusivamente, os



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**  
**Procuradoria do Município**

elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe, os quais à luz da lei que cria a Procuradoria do Município, presta manifestação aos aspectos jurídicos da questão, não nos competindo analisar qualquer mérito do ato administrativo pretendido, características eminentemente técnica-administrativa.

06. No aspecto formal, visualizo que o processo administrativo em epígrafe está devidamente autuado, protocolado e numerado, bem assim há solicitação de contratação com justificativa elaborada pelo agente competente com a anuência da autoridade administrativo no pretendido. O termo de referência contempla as justificativas e informações mínimas indispensáveis.

07. Há ainda, segundo consta, a indicação dos recursos orçamentários nas respectivas rubricas quando acontecer a contratação.

08. É certo que o presente processo é obrigado seguir a risca o que dispõe o art. 15, da Lei 8.666/93, bem como na Lei 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis à espécie, uma vez que é o caso da utilização do sistema de registro de preços através do presente pregão eletrônico. Senão vejamos:

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

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

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

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - **balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.**

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º **O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:**

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - **validade do registro não superior a um ano.**

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preços vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material. (...)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**  
**Procuradoria do Município**

9. Assim, o Sistema de Registro de Preços é previsto na lei e indicado para o objeto do presente certame, de forma acertou a Administração na escolha do Registro de Preços para futura contratação dos objetos constantes da Minuta do Edital.

10. A Minuta do Edital contempla objeto e condições de participação bem definidos de forma a possibilitar ampla participação dos possíveis interessados no fornecimento dos produtos.

11. Constata-se que todos os procedimentos da sessão pública para recebimento de propostas estão previstos na Minuta do Edital, o qual prevê, ainda, a obrigatoriedade de designação de fiscal do contrato e de pessoa responsável para receber os produtos a serem contratados.

12. As obrigações e sanções administrativas são suficientes e não exacerbam aquelas previstas para o tipo de contratação, de forma que estão de acordo com a Lei 6.866/93.

13. Os vários anexos do edital trazem os modelos padronizados e indispensáveis de declarações, destacando-se o anexo **TERMO DE REFERÊNCIA** que contempla de forma clara o objetivo, a justificativa, quantidade e especificação da contratação.

14. A estimativa de preços tem base, segundo consta em regular pesquisa de preços, o que é indispensável para praticamente toda contratação com Ente Público.

15. Com o presente parecer, tem-se que o edital e o procedimento até aqui tem todos os requisitos do art. 38, da Lei 8.666/93, especialmente os grifados a seguir:

**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;

**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;

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora;

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

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação;

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

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.** (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA NOVA DO MARANHÃO**  
**Procuradoria do Município**

16. Em suma, evidenciada a publicação pertinente e a contemplação de ampla participação de interessados nas cláusulas do Edital, somados todos os outros aspectos citados acima, tem-se que o Instrumento Convocatório atende aos requisitos jurídicos indispensável para fiel cumprimento de seu objetivo.

**III- CONSIDERAÇÃO FINAIS**

Pelo exposto, opina-se relativamente aos aspectos jurídicos, pela legalidade do Edital e pelo prosseguimento do certame.

Este é o parecer.

Feira Nova do Maranhão - MA, 02 de julho de 2021.

*Wanda Coelho Santiago*  
**WANDA COELHO SANTIAGO**

**Assessora Jurídica**  
**Portaria nº 15/2021**  
**OAB/MA 20.939**