




**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA**  
CNPJ: 06.021.323/000148  
Praça da Matriz, nº 01 – Centro  
Cep.: 65.310-000 – Altamira do Maranhão/MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Processo nº 271/2021  
Folha nº 161  
  
Assinatura

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2021**  
**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 05/2021**  
**REGISTRO DE PREÇO**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

### **PARECER JURÍDICO**

Senhor Pregoeiro,

Trata-se de exame prévio da minuta e contrato de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico e anexos, que tem como objeto registro de preço para contratação de empresa especializada em fornecimento de medicamentos (farmácia básica), geral, controlados, insumos hospitalares e materiais odontológicos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira do Maranhão-MA.

Aprovação.

Para exame e parecer, for enviado a esta Assessoria Jurídica, os autos do processo referente à licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor preço por item. A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único do art. 38, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Sinalo que o presente parecer não se restringirá ao exame exclusivo da minuta, mas também dos atos do procedimento licitatório realizados até então. Ocorre que o ato convocatório se caracteriza como uma das peças do processo, com atos anteriores que funcionam como condições necessárias à sua elaboração, sendo infrutífero analisá-lo como se fosse uma peça autônoma, apta a produzir efeitos por si só.

O exame prévio da minuta tem índole jurídico-formal e consiste, via de regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) ofício do órgão solicitante, numeração e autuação;
- b) justificativa da contratação;
- c) termo de referência, devidamente autorizado pelas autoridades competentes, contendo o objeto, e elaboração de acordo com a média dos preços de mercado constantes do mapa de apuração, deveres do contratado e contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento; prazo de execução e garantia e sanções pelo inadimplemento;
- d) indicação dos recursos orçamentários para cobrir as despesas;
- e) ato de designação da comissão;
- f) minuta do edital;
- g) preâmbulo da minuta contém o nome das repartições interessadas e de seus setores;
- h) preâmbulo da minuta indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução.
- i) preâmbulo da minuta mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;
- j) indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- l) indicação do prazo e as condições para a assinatura dos contratos ou retirada dos instrumentos;
- m) indicação do prazo para execução dos contratos ou entrega do objeto;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA**

CNPJ: 06.021.323/000148

Praça da Matriz, nº 01 – Centro

Cep.: 65.310-000 – Altamira do Maranhão/MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Processo nº 271/2021  
Folha nº 162  
  
Assinatura

n) indicação das sanções para o caso de inadimplemento;  
o) indicação das condições para participação da licitação;  
p) indicação da forma de apresentação das propostas;  
q) indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;  
indicação dos locais, horários e códigos de acesso para fornecimento de informações sobre a licitação aos interessados;

No que diz respeito à minuta contratual, coube ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens:

- a) condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;
- b) registro das cláusulas necessárias:
- 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 a minuta 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;
  - XIII - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;
  - XV - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93.

Caso não sejam atendidos os requisitos acima mencionados, o processo retorna a pregoeira e sua equipe para corrigir as não-conformidades, retornando ao Jurídico quando as exigências legais forem integralmente cumpridas. Havendo descumprimento de condições de menor relevância, o parecer de aprovação será condicional à correção/preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

A legislação exige que na fase interna das licitações sejam elaborados, conforme o caso o projeto básico e o projeto executivo. No caso em tela, pregão eletrônico, é útil e indispensável a presença do Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA

CNPJ: 06.021.323/000148

Praça da Matriz, nº 01 – Centro

Cep.: 65.310-000 – Altamira do Maranhão/MA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Processo nº 27/2021  
Folha nº 163  
Assinatura

O projeto executivo é exigido quando da contratação de obras ou serviços de engenharia. Dispensável, portanto, no presente caso.

O projeto básico, por sua vez, é obrigatório em todas as licitações que tratar de obra ou serviço o qual é o documento que reúna os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto.

Nas modalidades de licitação definidas pelo decreto 10.024/19 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, tem sido usual o próprio termo de requisição de licitação conter os elementos do projeto básico e/ou termo de referência. Desta feita por se tratar de pregão eletrônico, recomenda-se a confecção do termo de referência, conforme modelo já disponibilizado por esta assessoria.

Destarte os autos do processo em questão estão acompanhados pelo Termo de Referência, contendo este os elementos mínimos necessários à promoção do certame, havendo uma suficiente descrição do que se pretende contratar, constando ainda o orçamento prévio.

Feitas tais observações e compulsando os autos, verifico a conformidade do procedimento e minuta contratual às normas da Lei n. 8.666/93 e, ainda, às regras da Lei n. 10.520/2002 e Decreto 10.024/19.

Pelo fio do exposto e em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, sou pela aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato, podendo o certame ter prosseguimento.

Eis o parecer, salvo melhor juízo.

Altamira do Maranhão/MA, 01 de Março de 2021

Dr. Ricardo Galvão  
OAB/MA 10.600  
Assessor Jurídico da CPL