Parecer Jurídico
Processo Nº 2019180432
Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.
Assunto: Pregão Presencial para Registro de Preço. Para Eventual Fornecimento de Oxigênio Medicinal, para atender as necessidades do fundo Municipal de Saúde de Prainha - Pa.

Licitação. Pregão Presencial. Registro de Preços. Menor preço por item. Análise jurídica prévia do edital e seus anexos. Registro de Preço. Para Eventual Fornecimento de Oxigênio Medicinal.
Requisitos da Lei nº 8.666/93, do Dectreto n°5.450/2005 e do Decreto nº 7.892/2013. Aprovação da minuta de edital, e anexos.

I- Relatório

Trata-se de análise jurídica prévia de minuta de edital de licitação e respectivos anexos, na modalidade pregão presencial via registro de preços, tipo menor preço por item, para eventual fornecimento de oxigênio medicinal, para atender as necessidades do fundo Municipal da Saúde de Prainha - Pa.

O processo encontra-se instruído com os seguintes documentos:

I. Secretaria Municipal de Saúde (solicitação de abertura do processo administrativo) (fl. 01);
II. Despacho, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (solicitação de autorização) (fl. 02);
III. Termo de Referência (fls, 03/06);
IV. Solicitação de cotação de preço e dotação orçamentária (fl, 07);
V. Despacho referente a solicitação de cotação de preço (fl, 08);
VI. Memo. nº 14/2019/DDC/PMP, Departamento de Compras, referente a pesquisa de preço (fls, 09/12);
VII. Mapa de Cotação de Preço (fls, 12.1/12.2/12.3);
VIII. Solicitação de Dotação orçamentária (fl, 13)
IX. Documentos relativo à Dotação Orçamentária(Setor de Contabilidade) (fl, 14);
X. Informativo de Dotação Orçamentária (fls, 15)
XI. Declaração de Adequação Orçamentária, Financeira e Autorização(Secretaria Municipal de Saúde), (fl, 16/17);
XII. Solicitação de Abertura de Processo Administrativo e Termo de Abertura (fls, 18/19)
XIII. Termo de Autuação (fl, 20);
XIV. Portaria de nomeação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (fls, 21/22)
XV. Justificativa (Secretário de Saúde), (fls, 23/25);
XVI. Relatório opinativo no tocante a modalidade e análise de minuta de edital (fls, 26/28);
XVII. Minuta de termo de recebimento do edital (fl, 29)
XVIII. Minuta do Edital, e respectivos anexos (Anexo I e II – A – Termo de Referência; Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento; Anexo III – Modelo Referencial de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho; Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação; Anexo V – Modelo Referencial de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública; Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP); VII - Modelo de Proposta; Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

XIX. Anexo XIX – Minuta do Contrato, (fls, 30/74).

Em seguida, por força do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 e do art. 30, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, vieram os autos a esta Procuradoria, para exame e parecer.

II- Fundamentação

Preliminarmente, importante lembrar que a análise a seguir empreendida circunscreve-se aos aspectos legais envolvidos no exame, notadamente naqueles previstos na Lei nº 8.666/93, no decreto nº 5.450/2005, Decreto nº 3.555/2000 e especialmente, no recente Decreto nº 7.892/2013, o qual passou a regulamentar o Sistema de Registro de Preços, revogando os anteriores Decretos nº 3.931/2001 e Decreto nº 4.342/2009, que até então dispunham sobre a matéria (art. 29), não cabendo a esta Procuradoria adentrar nos aspectos técnicos e econômicos, nem no juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida.

De acordo com o art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c o art. 30, V, do Decreto nº 5.450/05, o procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo, a autorização respectiva da autoridade competente. Além do atendimento dos requisitos de autuação, (protocolo e numeração).

Alerta-se que o processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente, rubricadas e todos os atos processuais devem ser produzidos por escrito, com data e local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável (art. 22, § 1º e §4º, da Lei nº 9.874/1999). Quanto aos documentos juntados em cópia, a sua autenticação poderá ser feita pelo órgão administrativo, mediante carimbo e assinatura. Demais orientações processuais devem ser verificadas na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5/2002. Observar o subitem 5.2 (numerações de folhas e de peças) da referida Portaria Normativa. Vejamos os parágrafos em negritos e sublinhados:

> **"As folhas dos processos serão numeradas em ordem crescente, sem rasuras, devendo ser utilizado carimbo próprio para colocação do número, aposto no canto superior direito da página, recebendo, a primeira folha, o número.**
>
> O documento não encadernado receberá numeração em sequência cronológica e individual para cada peça que o constituir. A numeração das peças do processo é iniciada no protocolo central ou setorial da unidade correspondente, conforme faixa numérica de autuação.
>
> As peças subsequentes serão numeradas pelas unidades que as adicionarem; a capa do processo não será numerada. Nenhum processo poderá ter duas peças com a mesma numeração, não sendo admitido diferenciar pelas letras "A" e "B", nem rasurar. Fls. ..... Rubrica ..... Fls. ..... Rubrica ..... Nos casos em que a peça do processo estiver em tamanho reduzido, será colada em folha de papel branco, apondo-se o carimbo da numeração de peças de tal forma que o canto superior direito do documento seja atingido pelo referido carimbo.
>
> Os processos oriundos de instituições não pertencentes à Administração Pública Federal só terão suas peças renumeradas se a respectiva numeração não estiver correta; não havendo falhas, prosseguir com a sequência numérica existente;

> Qualquer solicitação ou informação inerente ao processo será feita por intermédio de despacho no próprio documento ou, caso seja possível, em folha de despacho, a ser incluída ao final do processo, utilizando-se tantas folhas quanto necessário.
>
> Utilizar somente a frente da folha de despacho, não permitindo-se a inclusão de novas folhas até seu total aproveitamento.
>
> No caso de inserção de novos documentos no processo, inutilizar o espaço em branco da última folha de despacho, apondo o carimbo "Em branco".
>
> **Quando, por falha ou omissão, for constatada a necessidade da correção de numeração de qualquer folha dos autos, inutilizar a anterior, apondo um "X" sobre o carimbo a inutilizar, renumerando as folhas seguintes, sem rasuras, certificando-se da ocorrência".**

Ainda quanto à instrução processual, destaca-se a Orientação Normativa AGU n° 02/2009, a qual deverá ser seguida durante todo o processo: "Os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento".

O presente exame jurídico recairá sobre a fase interna do processo licitatório, incluindo a minuta do edital, da ata de registro de preços e do contrato, nos termos do art. 38, § único, da Lei n° 8.666/93 e do art. 8º e 21, VII do Decreto 3.555/2000.

No tocante a fase preparatória, o art. 8º destina-se a observância das seguintes regras:

> I - A definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;
> II - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;
> III - A autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:
> a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
> b) justificar a necessidade da aquisição;
> c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e
> d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;
> IV - Constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e
> V - Para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

A justificativa da necessidade de contratação consta no Termo de Referência. No que se refere a justificativa da necessidade da contratação revela-se como requisito essencial em qualquer procedimento licitatório. A descrição do objeto deverá ser realizada com cautela, podendo-se valer a Administração de estudos técnicos, entre outros meios, para definir, de maneira precisa o que realmente é de interesse público.

O Termo de Referência encontra-se acostado às fls. 03/06 conforme exige o art. 8º. Inciso II, do Decreto nº 3.555/2000.

Vale ressaltar que o Termo de Referência é documento de caráter técnico, e que esta Procuradoria se abstém de fazer maiores considerações acerca de seu conteúdo, limitando-se apenas aos aspectos jurídicos-formais da minuta encaminhada.

Estabelece o art. 8º, inciso IV do Decreto nº 3.555/2000:

> Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
> (...)
> IV - Constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

Importa destacar, que a confecção e assinatura do Termo de Referência foi realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento – SEMAP.

No tocante às compras realizadas pela Administração Pública, a Lei 8.666/1993, determina regras específicas, destaca-se:

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

No caso em tela, observa-se que os requisitos apontados no dispositivo anterior foram atendidos, pois consta no Termo de Referência a especificação completa dos produtos a serem adquiridos, bem como a estimativa das quantidades.

Quanto à adequação da modalidade licitatória escolhida, vejo que a administração pretende realizar licitação na modalidade pregão presencial, para registro de preços.

Estabelece a Lei nº 10.520/2002, "Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. 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." Todavia, o art. 4º do Decreto nº 5.450/2005 determina que "nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão".

Diante desta narrativa jurídica, entende-se que bem ou serviço comum se mostra como um conceito indeterminado. De acordo com Marçal Justen Filho, destaca alguns paradigmas na interpretação do texto legal: "Para Marçal Justen Filho, a definição trazida pela Lei é insuficiente, uma vez que tantos bens/serviços comuns quanto incomuns obrigatoriamente serão descritos objetivamente pelo edital".

Queremos ressaltar novamente, que essa Procuradoria não detém conhecimento técnico para atestação se os serviços a serem contratados podem ou não ser objetivamente definidos no edital, a decisão de escolha da modalidade licitatória é de cunho inteiramente da área técnica.

No que se refere a forma presencial do pregão, não há vedação para que se adote tal forma, é o que está estabelecido no art. 4º, caput, do Decreto nº 5.450/2005, observa-se: "Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica". Veja, a forma eletrônica o legislador deu preferência, mas não consagrou como obrigatória, deixando assim, atos de discricionariedade.

No que tange o Sistema de Registro de Preço o edital estampa que a Administração Municipal pretende formar ata de registro de preços. Não vejo óbice quanto ao interesse, tendo em vista o amparo legal no Decreto nº 7.892/2013, o qual veio regulamentar o Sistema de Registro de Preço, consequentemente revoga-se os Decretos nº 3.931/2001 e 4.342/2002. Vejamos:

> Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pela União, obedecerão ao disposto neste Decreto.
> 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;
> II - Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que 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 federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
> IV - órgão participante - órgão ou entidade da administração pública federal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e
> IV - órgão participante - órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços;
> (...)

O instituto do Sistema de Registro de Preços (SRP), é o procedimento a ser adotado, preferencialmente, nas hipóteses estabelecidas no art. 3º do referido Decreto, vejamos:

> 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.

Por outro giro, o julgamento das propostas deverá ser fixados critérios objetivos que possibilitem comparar as medidas com seus padrões específicos, considerando inevitavelmente os prazos para execução do contrato, do fornecimento, suas especificações técnicas, principalmente a qualidade e as demais condições impostas no edital.

O Decreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço, também ampara como critério de julgamento das propostas o menor preço. O referido Decreto no que tange ao Sistema de Registro de Preços, dar permissão a Administração para subdividir o quantitativo total do item em lotes, é o que está estabelecido a seguir:

> Art. 8º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.
> § 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)
> § 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

No tocante ao julgamento das propostas já temos entendimento sumulado do TCU:

> SÚMULA TCU 247: 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.

O Termo de Referência analisado por esta procuradoria constatou-se que o critério de julgamento adotado pelo órgão gerenciador (Comissão Permanente de Licitação) foi o menor preço por item, conforme consta das fls,26/28 e com observância aos ditames da lei, art. 40, VII, da Lei nº 8.666/1993. Critério de julgamento mencionado no relatório opinativo.

Na sequência, tem-se o instituto da pesquisa de preços que tem por escopo fazer uma busca no mercado de melhor alternativa econômica, que venha proporcionar a possibilidade de preços mais vantajosos para Administração. Para tanto, a Administração, antes de qualquer contratação, deverá conhecer o total da despesa. É adequado e moral que a pesquisa seja a mais ampla possível, envolvendo orçamentos dos mais diversos fornecedores.

As pesquisas de preços devem obedecer a alguns requisitos para que seja realizado, vejamos:

> Art. 1º A Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:
> "Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:
> I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br;
> II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
> III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
> IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.
> §1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.
> §2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.
> §3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.
> §4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
> §5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
> §6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores." (NR)
> Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

No que se refere a pesquisa de preço, esta seguiu o curso do rol taxativo do referido dispositivo anterior, conforme consta dos autos nas fls,10/12, e o que fora acostado nos autos do processo em epígrafe nas fls,12.1/12.3 no que tange ao mapa de apuração e resumo de cotação de preços.

Menciona-se também dentro desta análise a questão da disponibilidade orçamentária quanto ao pregão para registro de preços. Nesse sentido, aponta a Orientação Normativa da nº 20 de abril de 2009, da Advocacia Geral da União-AGU: “Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.”

Da mesma exatidão destaca-se o que consta no art. 7º §2º, do decreto nº 7.892/2013 que aduz da seguinte forma: “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".

Para finalizar esta análise prévia da minuta do edital e seus anexos (Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Contrato), o art. 40 da Lei nº 8.666/93 e o art. 9º do Decreto nº 7.892/2013, introduzem os requisitos que deverão fazer constar no edital, no que disponibiliza o art. 9, vejamos:

> Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, **no mínimo**:
> I - A especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
> II - Estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
> III - Estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
> IV - Quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
> V - Condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
> VI - Prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;
> VII - Órgãos e entidades participantes do registro de preço;
> VIII - Modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;
> IX - Penalidades por descumprimento das condições;
> X - Minuta da ata de registro de preços como anexo; e
> XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.
> § 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.
> § 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.
> § 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput não será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.
> § 4º O exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador. (Incluído pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

Ressalta-se que o referido edital que esta procuradoria analisa, atendeu aos preceitos da lei, no que tange aos dispositivos anteriores mencionados.

III- Conclusão

Diante de todo o exposto, determino o prosseguimento do feito resguardando o ato discricionário do Prefeito Municipal, no que toca a oportunidade e conveniência da prática dos atos administrativos. Neste sentido, primo pelo parecer favorável, aprovando a minuta do edital e seus anexos.

Encaminho o devido processo à Comissão Permanente de Licitação, na pessoa da presidente Maria de Fátima da Silva Pires, para dar continuidade no feito.

É o entendimento, salvo melhor juízo.

Prainha - PA, 27 de maio de 2019.

Atenciosamente,

JACKSON PIRES CASTRO SOBRINHO:66002834249

Assinado de forma digital por JACKSON PIRES CASTRO SOBRINHO:66002834249
Dados: 2019.05.27 10:06:20 -03'00'

Dr. Jackson Pires Castro Sobrinho
Procurador Jurídico
OAB/PA nº 28.943

Para meditação: Porque Deus amou o mundo de tal maneira que deu o seu Filho unigênito, para que todo aquele que nele crê não pereça, mas tenha a vida eterna. João 3:16