



**PARECER N° 032/2013-NSAJ/SEGEP**  
**Interessado:** CPL/SEGEP  
**Processo:** 122-A/2013-SEGEP  
**Assunto:** Análise sobre a regularidade da minuta do **Edital de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços e seus anexos** (proc. n° 122-A/2013 – 1339193/ SEGEP)

Senhora Secretária,

**SÍNTESE FÁTICA**

1. Tratam os autos sobre a minuta do Edital de Pregão Eletrônico n°xx/SEGEP/2013 e seus anexos (Processo n° 122-A/2013-1339193/SEGEP), do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS), conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1 O presente edital e seus anexos foram encaminhados para análise e manifestação desta Assessoria Jurídica para exarar parecer sobre a sua regularidade, em conformidade com o parágrafo único do artigo 38 da Lei n° 8.666/93<sup>1</sup>.

1.2 Analisando os autos, verificamos que a minuta do Edital do Pregão Eletrônico n°xx/SEGEP/2013 (fls. 130 a 148 dos autos) foi elaborado pela Comissão Permanente de Licitação, mais precisamente pelo pregoeiro designado pela Portaria n° 196/2013-PMB, de 17 de janeiro de 2013, publicada no D.O.M. n° 12.255 de 18 de janeiro de 2013 (fls. 127), contendo os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência (fls. 149/157)**

<sup>1</sup> Art. 38. (...)

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.

Antônio Fernando



**ANEXO II** – Modelo de Vistoria Técnica (fl. 164);

**ANEXO III** – Minuta Comercial de Proposta (fls. 160);

**ANEXO IV** – Declaração que não emprega menor (fls.162)

**ANEXO V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo de Participação na Licitação (fl. 165);

**ANEXO VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços e Extrato da Ata de Registro de Preços (fls. 166/168);

**ANEXO VII** – Minuta do Contrato (fls. 169/175).

1.3 Ademais, os autos foram instruídos com a requisição do objeto (fl. 02); Pesquisa de Preços de mercado (fls. 93/104); Planilha de Custos (fls. 106/108); Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (fls. 127/128).

1.4 É o relatório, sendo os autos submetidos à análise desta assessoria jurídica.

## PARECER

2. O exame desta NSAJ/SEGE se dá nos termos da Lei nº 10.520/2002 e dos Decretos Municipais nº 49.191/2005, 47.429/2005 e 48.804A/2005, e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, os quais estabelecem o conteúdo do preâmbulo do Edital e os elementos obrigatórios do instrumento convocatório.

2.1 Sublinhe-se que a presente apreciação restringe-se à regularidade da minuta do instrumento convocatório e os seus anexos, não importando em análise das fases já superadas do processo, por terem sido objeto de apreciação pelo setor competente.

2.2 Sendo certo que há previsão legal sobre a necessidade do exame e aprovação, pela assessoria jurídica da Administração, das minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos, importa trazer à baila esse dispositivo da Lei nº 8.666/93:

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:

(...)

**Parágrafo único.** As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser

Antônio Fernando



previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. (Grifei)

2.3 Deste modo, cabe ao núcleo de assuntos jurídicos desta SEGEPI analisar se estão contidas no instrumento convocatório as cláusulas necessárias requeridas pela legislação que regulamenta a matéria, bem como se os seus anexos estão de acordo com as regras estabelecidas no edital para a futura contratação.

2.4 O pregão eletrônico, modalidade adotada no caso em análise, é regulamentado pelas normas estabelecidas no Decreto Municipal nº 49.191 de 18 de julho de 2005, e é destinado à aquisição de bens e serviços comuns no âmbito do Município de Belém/PA, conforme o art. 1º do decreto supracitado.

2.5 Nesta seara, toda contratação administrativa é antecedida de um procedimento, que se destina a avaliar a forma mais adequada de atendimento dos interesses públicos, e por isso, antes da análise da minuta do edital e do contrato, devem ser observados o artigo 3º da Lei nº 10.520/2002 e o artigo 10 do Decreto Municipal nº 47.429/2005, eis que ambos instituem a modalidade de licitação denominada Pregão e elencam todos os elementos que devem ser observados em sua fase preparatória, os quais, nos autos ora analisados, estão presentes e regulares, conforme se verifica no *check list* acostado aos autos às fls. 882/883, senão vejamos:

**Art. 3º (Lei nº 10.520/2002)** - 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

Antonio Fernando



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.

**Art. 10. (Decreto Municipal nº 47.429/2005)** - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

- I - abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado;
- II - autorização e justificação da licitação;
- III - indicação do recurso próprio, acompanhada da declaração do ordenador da despesa;
- IV - definição do objeto do contrato, na forma do inciso III do art. 9º;
- V - elaboração do termo de referência;
- VI - especificação das exigências de habilitação, estabelecimento dos critérios de aceitação das propostas e demais providências elencadas no inciso II do art. 8º;
- VII - ato de designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio;
- VIII - confecção do edital e dos respectivos anexos, quando for o caso;
- IX - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do inciso I do art. 12;
- X - parecer jurídico sobre o edital e a minuta de contrato, se for o caso.

2.6 Superada esta etapa, o edital do Pregão eletrônico deve, sempre que possível, conter pelo menos os seguintes elementos em seu preâmbulo, conforme os ensinamentos de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes (2011, p. 583-584):

- a) O número de ordem em série anual;
- b) O nome da repartição interessada e do seu setor;
- c) A modalidade de licitação, no caso pregão;
- d) O regime de execução;
- e) O tipo da licitação, que deverá ser menor preço e a forma, que poderá ser identificada pelas expressões pregão ou pregão eletrônico;
- f) A menção de que será regida Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005 e, na omissão de ambos, no que couber, pela Lei nº 8.666/1993;
- g) O local, dia e hora para início do credenciamento e da abertura dos envelopes;
- h) O local, dia e hora para recebimento da proposta e da documentação.

2.7 Note-se que o preâmbulo do edital do pregão, na forma eletrônica, observará as mesmas recomendações feitas pela forma presencial, acrescentando-se apenas o endereço eletrônico.

Antônio Fernandes



2.8 Passando ao corpo do edital de licitação, este deve conter as seguintes indicações:

- I. Objeto da licitação, em descrição sucinta e clara, conforme padrões de desempenho e qualidade, e especificações usuais no mercado;
- II. O local onde poderá ser examinado o edital e o termo de referência e, se for o caso, o preço que será cobrado;
- III. Dispor um capítulo sobre a comunicação dos atos do procedimento do pregão para regular o uso do fac-símile – fax, correio eletrônico – Internet publicação na imprensa oficial, esclarecendo desde logo que no pregão só será publicado o edital e, se houver, o instrumento do contrato;
- IV. Em relação às dúvidas sobre o edital e pedidos de esclarecimentos: o regulamento do pregão eletrônico, na esfera federal, fez a distinção entre as comunicações para impugnação e as destinadas à obtenção de esclarecimentos, definindo prazos diferentes. Neste caso, sugere-se copiar a redação dos artigos correspondentes do regulamento.
- V. Em relação à impugnação do edital: a) data e hora de término do prazo para os licitantes; b) os meios admitidos para impugnação; c) o prazo para resposta; d) quando é dispensada a reabertura do prazo, mesmo sendo provida a impugnação.
- VI. Em relação ao credenciamento: o licitante só pode se cadastrar para o pregão eletrônico se estiver com o registro atualizado no SICAF. A satisfação desse requisito é indispensável para todas as licitações nos órgãos federais vinculados ao Sistema de Serviços Gerais.
- VII. Em relação à sessão do pregão: o dia, hora e local do início, lembrando o horário em que iniciará o credenciamento.
- VIII. Em relação à declaração de que o licitante preenche os requisitos exigidos para habilitação: a declaração de habilitação na forma eletrônica faz-se pelo preenchimento de formulário próprio, somente acessível aos licitantes detentores de chave de identificação e senha privativa. Após a remessa da mensagem pela internet o licitante passa a responder por declaração falsa sujeito às mesmas sanções do pregão presencial, salvo se antes da sessão retirar-se do pregão.
- IX. Em relação às propostas: em relação ao pregão eletrônico, as propostas podem ser remetidas desde a divulgação do edital até depois de aberta a sessão, antes do ordenamento das propostas classificadas: a) o prazo de validade das propostas; b) a remessa para readequação de preços da proposta deve ser feita imediatamente após a habilitação; c) o prazo para detalhamento dos produtos, no caso licitação por item, para adequação ao valor final de lance; d) limites para pagamento de instalação e mobilização para execução dos serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas;
- X. Em relação à etapa de lances: essa etapa é conduzida pelo próprio sistema que admite a participação de todos os licitantes, a apresentação de lance superior ao menor dos concorrentes desde que inferior ao do próprio licitante e a escolha aleatória após aviso de encerramento iminente.
- XI. Em relação à habilitação, as condições esclarecendo: a) quais das exigências; b) quais documentos serão acessados pela Administração Pública e dispensados de apresentação pelos licitantes; c) como será desenvolvida a rotina de verificação no

Antônio Fernando



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou sistema equivalente; d) como será o procedimento da autenticação de documento com os respectivos originais; e) quais os tributos estaduais e municipais que incidem no contrato; f) a necessidade de todos os documentos virem indicando o mesmo nº do CNPJ; g) a vedação à participação de licitantes com violação ao art. 9º, da Lei nº 8.666/1993; h) a vedação à participação de empresas coligadas ou vinculadas;

XII. Critério para **juízo**: com disposições claras e parâmetros objetivos;

XIII. O critério de **aceitabilidade dos preços unitário e global**, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência;

XIV. Instruções sobre: a) a manifestação do interesse em **recorrer**; b) a apresentação da motivação do recurso; c) o direito do pregoeiro e da equipe de apoio de sintetizar o motivo apresentado; d) a apresentação das razões e contrarrazões do recurso; e) a contagem do prazo, se em dias úteis ou consecutivos.

XV. Se exigida **amostra do objeto**: a) o momento da apresentação, considerando a respeito o entendimento do TCU no Acórdão nº 491/2005 – Plenário; b) os critérios de aferição da amostra.

XVI. **Sancões** para violação das regras da licitação inclusive com indicação do percentual de multa;

XVII. **Anexo ao edital** deve constar: a) o termo de referência com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos; b) demonstrativo do orçamento estimado, se for o caso; c) a minuta do contrato a ser firmado entre a Administração e o licitante vencedor, ou a referência ao instrumento convocatório equivalente, nos termos do art. 62, §4º, da Lei nº 8.666/1993; d) as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação. (FERNANDES, 2011, p. 583-592)

2.9 Note-se que as exigências descritas acima não possuem outra finalidade senão a de demonstrar que:

“O edital há de ser completo, de molde a fornecer uma antevisão de tudo que possa vir a ocorrer no decurso das fases subseqüentes da licitação. Nenhum licitante pode vir a ser surpreendido com coisas, exigências, transigências, critérios ou atitudes da Administração que, caso conhecidas anteriormente, poderiam afetar a formulação de sua proposta” (DALLARI, Adilson Abreu. *Aspectos Jurídicos da Licitação*. 7ª edição. Editora Saraiva. São Paulo – 2006. p. 112.)

2.10 E mais, uma vez fixadas as regras do ato convocatório e de seus anexos, em especial da minuta do contrato, as exigências lá vinculadas deverão ser cumpridas rigorosamente, tanto pela Administração Pública, quanto pelos licitantes, em respeito ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, entre outros correlatos, e, em razão da aplicação da regra da imutabilidade do objeto previsto no edital de licitação.

Antonio Fernando



2.11 Por este motivo, na minuta do contrato, a ser firmado entre a Administração Pública e o licitante vencedor, devem constar, pelo menos, os seguintes elementos.

- a) Prazos e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/1993, definindo se haverá convocação expressa ou simplesmente condicionada a prazo após a homologação da licitação;
- b) Prazos e condições para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação;
- c) Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
- d) Sanções para o caso de inadimplemento do contrato, inclusive com indicação do percentual de multa;
- e) Exigência de seguros, quando for o caso.
- f) Condições de pagamento, prevendo:
  - f.1) prazo de pagamento, não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;
  - f.2) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;
  - f.3) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data a ser definida nos termos da alínea "a" deste inciso até a data do efetivo pagamento;
  - f.4) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
  - f.5) quais tributos e encargos serão retidos pela Administração Pública no ato do pagamento, inclusive as condições de substituto tributário;
  - f.6) critério de reajuste nos termos da Lei nº 10.192/2001.

2.12 *In casu*, a minuta de edital e os seus anexos possuem todos os elementos imprescindíveis e necessários para a sua aprovação, visto que cumpriram os requisitos legais pertinentes ao objeto da licitação em curso **(MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO – PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS)**, bem como fixaram as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento do processo licitatório, de modo a definir e tornar conhecidas todas as regras do certame e da futura contratação.

Antonio Fernando



SEGEP  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE PLANEJAMENTO



PREFEITURA DE  
**BELEM**

### CONCLUSÃO

3 Sendo assim, verificamos que a minuta do edital do Pregão Eletrônico referente à manutenção de equipamentos de refrigeração (preventiva e corretiva com reposição de peças - Processo nº 122-A/2013-1339193/SEGEP), bem como seus anexos, encontram-se **REGULARES** e em consonância com as normas contidas na lei nº 10.520/2002 e nos Decretos Municipais nº 49.191/2005, 47.429/2005 e 48804A/2005, o que autoriza o prosseguimento do feito com a devida publicação do aviso do edital na imprensa oficial, informando que a licitação está aberta aos interessados, em atenção ao princípio da isonomia.

Esse é o parecer que submetemos para vossa apreciação.

Belém, 02 de outubro de 2013.

**ANTONIO FERNANDO ALVES GUIMARÃES**  
Assessor Jurídico do NSAJ/SEGEP

De acordo:

**Marília Eleres**  
Chefe Núcleo Setorial Assuntos Jurídicos  
SEGEP