

PARECER JURÍDICO REFERÊNCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025- AJURM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026.2025-000012

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012-2025/SRP

BASE LEGAL: ART. 28, I, DA LEI Nº. 14.133/2021

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIO MARIA - PA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1- RELATÓRIO

Trata-se de parecer jurídico solicitado pelo Agente de contratação, à esta assessoria jurídica para análise e emissão de parecer jurídico concernente à minuta de edital e contrato referente à licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 SRP**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Maria - PA, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

Vieram os autos do processo licitatório instruídos com os documentos necessários para deflagração do feito:

- a) Documento de formalização de demanda da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Despacho para cotação de preços;
- c) Cotação de preços;
- d) Mapa de cotação de preços;
- e) Estudo Técnico Preliminar;
- f) Termo de Referência;
- g) Despacho e Declaração orçamentaria e financeira;
- h) Autorização e Autuação do processo administrativo;
- i) Decreto nº 458/2025;
- j) Minuta do Edital;

- k) Anexos;
- l) Minuta do contrato;
- m) Despacho para essa assessoria para emissão de parecer jurídico;

É o sucinto relatório dos documentos inseridos no processo licitatório enviado para análise à esta procuradoria jurídica. Passo a opinar.

2- FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1.1- DA ANÁLISE JURÍDICA:

O exame desta Procuradoria Geral se dá nos termos do inciso XXI do art. 37 da Constituição de 1988, e no art. 28, Inciso I, da Lei nº. 14.133/2021, e demais normas pertinentes à espécie, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, considerando a delimitação legal de competência do cargo, com teor elucidativo não vinculativo da Autoridade Competente.

O dever de licitar é expresso no inciso XXI do art. 37 da Constituição de 1988, vejamos:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte :

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. "

Com efeito, de acordo o Supremo Tribunal Federal, a Licitação Pública possui um objetivo duplo - a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a garantia ao administrado de sua concorrência à contratação pretendida em igualdade de condições. Vejamos:

"A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso- o melhor negócio - e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração. A conversão automática de permissões municipais em permissões intermunicipais afronta à igualdade - art. 5º -, bem assim o preceito veiculado pelo art. 175 da CB . (.. .) Afronta ao princípio da isonomia , igualdade entre todos quantos pretendam acesso às contratações da administração.[ADI 2 .716 , rei. min. Eros Grau, j . 29-11-2007, P,DJE de 7-3-2008.]"

Desse modo, a licitação tem como objetivo satisfazer o interesse público, seguindo o princípio da isonomia, sendo tanto para proporcionar à administração a possibilidade de realizar o melhor negócio, quanto garantir que os administrados tenham igualdade de condições para competir pela contratação desejada pela administração. A competição promovida pela licitação deve garantir a igualdade entre os participantes que desejam ter acesso aos contratos oferecidos pela administração.

Feita essas breves considerações, passa-se à análise propriamente dita do procedimento licitatório.

1.2- DA MODALIDADE APLICADA:

Trata-se de processo licitatório cuja modalidade escolhida é o Pregão na forma eletrônica prevista na art. 28, Inciso I, da lei nº. 14.133/2021, prevê a possibilidade da realização de licitação na modalidade de licitação.

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Assim o art. 17 da Lei nº 14.133/2021 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante a fase preparatória, *in verbis*:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - preparatória;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

Ao definir claramente as fases do processo, a legislação busca garantir que cada etapa seja cumprida de maneira rigorosa, promovendo a igualdade de condições entre os participantes e a obtenção da melhor proposta para a administração pública.

A fase preparatória, sendo a primeira, é fundamental para definir os parâmetros e requisitos que nortearão todo o certame. A divulgação do edital, por sua vez, é crucial para dar publicidade ao processo e atrair potenciais licitantes.

As fases subsequentes, como a de julgamento e habilitação, asseguram a avaliação criteriosa das propostas e dos proponentes, enquanto a fase recursal permite a interposição de recursos, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa. Por fim, a homologação coroa o processo, validando o resultado final e autorizando a contratação.

1.2.1- DA FASE PREPARATÓRIA:

O artigo 18 estabelece uma fase preparatória que é fundamental. Nessa fase, são definidos os requisitos essenciais para o planejamento e a execução de ações eficazes. Vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por

melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o [art. 24 desta Lei](#).

Desse modo, a fase preparatória do referido artigo envolve vários requisitos importantes, incluindo:

1. Planejamento: O planejamento é um requisito fundamental para o sucesso de qualquer empreendimento. Isso envolve a definição de objetivos, metas e estratégias para alcançar os resultados desejados.
2. Análise de Riscos: A análise de riscos é um requisito importante para identificar e mitigar os riscos associados a um empreendimento.
3. Definição de Recursos: A definição de recursos é um requisito essencial para garantir que os recursos necessários estejam disponíveis para o empreendimento.

Desta forma, permite que os envolvidos no projeto tenham uma visão clara dos objetivos, metas e estratégias para alcançar os resultados desejados. Além disso, a fase preparatória ajuda a identificar e mitigar os riscos associados a licitação.

1.2.1- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

O art. 82, da Lei nº 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios:

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III - a possibilidade de prever preços diferentes:

- a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
- b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;
- c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
- d) Por outros motivos justificados no processo;

IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI - as condições para alteração de preços registrados;

VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequência.

Consoante os ensinamentos de Lucas Rocha Furtado em seu Curso de Licitações e Contratos Administrativos, 5ª e d., Belo Horizonte Fórum, 2013, p. 355, **que na fase preparatória do pregão é indispensável que administração pública demonstre a necessidade da**

contratação a ser celebrada, com intuito de evitar excessos, que seja definido precisamente objeto a ser contratado.

Ainda na referida licitação verifico que o processo licitatório é para Registro de Preços, previsto no Decreto municipal nº 1.509 de 12 de janeiro de 2024, que permite maior eficácia para as compras e contratações da administração pública em determinados segmentos de materiais e serviços, com economicidade, agilidade e segurança.

Segundo Celso Antônio Bandeira de Mello (2003, p. 519):

"O 'registro de preços' é um procedimento que a Administração pode adotar perante compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Neste caso, como presume que irá adquirir os bens ou recorrer a estes serviços não uma, mas múltiplas vezes, abre um certame licitatório, em que o vencedor, isto é, o que ofereceu a cotação mais baixa, terá seus preços "registrados". Quando a promotora do certame necessitar destes bens ou serviços irá obtê-los, sucessivas vezes se for o caso, pelo preço cotado e registrado."

A peculiaridade do sistema de registro de preços reside precisamente na possibilidade de viabilizar a aquisição de bens ou a contratação de serviços de maneira futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades variáveis da contratante, sem a obrigatoriedade de se efetuar a contratação integral de uma só vez.

Neste contexto, o órgão responsável pela licitação realiza a seleção de fornecedores por meio de um edital, estabelecendo as condições e especificações técnicas dos bens ou serviços a serem adquiridos. Os interessados em participar submetem seus preços, que servirão como referência para aquisições futuras.

Uma das principais vantagens do sistema de registro de preços é a simplificação dos procedimentos licitatórios. Em vez de realizar múltiplas licitações para cada contratação, o órgão público pode utilizar este sistema para efetuar compras de maneira mais ágil e eficiente.

Ademais, tal sistema possibilita a redução de custos, uma vez que os fornecedores selecionados terão seus preços registrados por um período determinado. Assim, quando houver necessidade de aquisição, os órgãos públicos podem consultar a ata de registro de preços e adquirir os produtos ou serviços pelo menor preço registrado.

Feitas essas considerações, passamos à análise dos documentos anexados ao processo administrativo licitatório.

1.3. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

O documento de formalização de demanda tem como objetivo a formalização a aquisição de uniformes escolares pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Rio Maria- Pará.

A justificativa traz em seu bojo a importância da padronização do vestuário escolar, ressaltando seus benefícios sociais, pedagógicos e de segurança, como a promoção da igualdade social, a mitigação de constrangimentos e bullying, o fortalecimento do senso de pertencimento e disciplina entre os alunos, além da facilitação da identificação e controle do acesso nas dependências escolares.

O DFD detalha as especificações técnicas dos uniformes, como composição dos tecidos, gramatura, cores, acabamentos e tamanhos, garantindo a qualidade e a padronização dos materiais adquiridos, de acordo a Resolução nº 02 do Conmetro e a NBR 14.307. Destaca ainda a relevância da padronização do vestuário escolar para promover a igualdade social entre os estudantes, evitando constrangimentos e fortalecendo o senso de comunidade e disciplina na escola.

Além disso, o DFD enfatiza que o processo de aquisição será realizado conforme a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações públicas, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. O prazo estabelecido para entrega dos uniformes é de 20 dias corridos após a emissão da ordem de compra, assegurando agilidade no atendimento às necessidades da rede escolar.

Consta a solicitações de despesas, contendo as especificações de cada item, quantitativo solicitado, valores estimados, descrição do objeto a ser licitado. A pesquisa de preços direta com fornecedores locais e das imediações, bem como a realização de pesquisa de preços através do banco de preços no período de 16/04/2025 e 16/04/2025 às 15:09:49.

A pesquisa de preços delineada no texto foi realizada com rigor e observância estrita aos critérios legais estabelecidos, notadamente os artigos 23, incisos IV e III. Tais dispositivos sublinham a importância de se utilizar fontes idôneas e diversificadas, de modo a assegurar que os valores cotados reflitam a realidade do mercado, evitando, assim, distorções. O processo de pesquisa desdobrou-se em duas etapas principais: a consulta a bancos de preços, que forneceu dados

atualizados e precisos de fornecedores cadastrados, e a solicitação de cotações diretas a um número expressivo de fornecedores, garantindo diversidade e pluralidade nas propostas recebidas.

A fim de estimar o valor das contratações, A Administração utilizou a "cesta de preços", instrumento preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Essa ferramenta, composta por valores coletados junto a fornecedores, pesquisas em sistemas de compras, contratos recentes e resultados de licitações de outros órgãos públicos, assegurou uma base sólida e confiável para a tomada de decisão.

A Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a administração pública, impõe uma pesquisa de preços mais rigorosa e detalhada. Tal exigência visa garantir a transparência e a eficiência nas licitações, promovendo a gestão responsável dos recursos públicos.

Conclui-se, portanto, que a pesquisa de preços foi conduzida de modo a refletir fielmente a realidade do mercado, em especial a cidade de Rio Maria- Pará, atendendo aos requisitos legais e assegurando a eficiência e a transparência, elementos indispensáveis ao processo licitatório.

Em relação ao quantitativo estimado para esse processo licitatório, a secretaria procurou estimar as quantidades a serem adquiridas com base no consumo, utilizando dados concretos como a série histórica de consumo. Além disso, foram consideradas possíveis ocorrências futuras que possam impactar os volumes demandados e o aumento das atividades.

Encontram-se presentes nos autos a expressa autorização para abertura do procedimento administrativo e o despacho quanto a dotação orçamentária, declaração da dotação orçamentária, e as portarias dos agentes de contratação.

1.2- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR UNIFICADO:

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresentado pela Secretaria Municipal de Educação de Rio Maria visa fundamentar a aquisição de uniformes escolares, detalhando os aspectos técnicos, justificativas e procedimentos para a contratação.

A ETP descreve a necessidade da compra, enfatizando os benefícios da padronização para alunos, famílias e a comunidade escolar, como a promoção da igualdade, segurança e o fortalecimento do senso de pertencimento.

A justificativa para a aquisição dos uniformes é clara e abrangente, destacando os múltiplos benefícios que a padronização do vestuário escolar pode trazer. Em especial, a promoção da igualdade social entre os alunos como um dos pilares, combatendo possíveis discriminações e constrangimentos relacionados às diferenças socioeconômicas. A segurança é outro ponto crucial, pois a identificação visual dos alunos facilita o controle de acesso e a identificação de pessoas não autorizadas nas dependências escolares.

No que se refere a pesquisa de mercado, esta foi realizada com rigor, embasou a estimativa de custos, apresentada de forma clara e organizada, com a descrição dos itens, quantidades, valores unitários e totais. A descrição da solução como um todo abrange todas as etapas do processo, desde o planejamento inicial até o descarte responsável dos uniformes, garantindo a sustentabilidade da iniciativa.

O ETP também ressalta o impacto positivo no sentimento de pertencimento e na disciplina, criando um ambiente escolar mais coeso e propício ao aprendizado. O estudo detalha os objetivos da contratação, que incluem a seleção da proposta mais vantajosa, o tratamento isonômico entre os licitantes e a prevenção de sobrepreços, demonstrando o compromisso da administração com a gestão eficiente dos recursos públicos.

O ETP aborda os riscos envolvidos na contratação, como a possibilidade de licitação deserta ou atrasos na entrega, e apresenta as medidas preventivas e de contingência a serem adotadas, demonstrando uma postura proativa na gestão de riscos. A definição dos locais de entrega e do prazo máximo de 20 dias corridos após a emissão da ordem de compra demonstra o compromisso com a agilidade e a eficiência.

A forma e o critério de seleção do fornecedor, por meio de Pregão Eletrônico e menor preço por item, garantem a transparência e a competitividade do processo licitatório. O ETP conclui pela viabilidade técnica da contratação e destaca a sua fundamental importância para a comunidade escolar, reafirmando o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com a qualidade do ensino e o bem-estar dos alunos.

Feito essas considerações, o ETP **deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII**, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.

Consta ainda no estudo técnico preliminar a planilha descritiva dos itens, a ETP ainda informa que as quantidades descritas na planilha são suficientes para atender a demanda da Secretaria.

Assim, de análise dos documentos acostados nos autos, notadamente dos aspectos legais, sem adentrar ao viés técnico, vislumbro que consta a demonstração dos seguintes elementos:

- a) descrição da necessidade da contratação e resultados pretendidos;
- b) requisitos da contratação;
- c) estimativa das quantidades a serem contratadas contendo a planilha descritiva da estimativa dos objetos;
- d) Levantamento de mercado;
- e) Estimativas do valor da contratação;
- f) Descrição de soluções
- g) justificativa para parcelamento ou não da contratação;
- h) resultados pretendidos;
- i) providencias prévias ao contrato análises;
- j) de contratações anteriores correlatas e ou independentes
- l) análises de contratações anteriores;
- m) possíveis impactos ambientais;
- n) Locais de recebimento e prazo de entrega;
- o) Forma e critério de seleção do fornecedor;
- p) mapa de risco;

No presente caso, os servidores da área técnica e requisitante elaboraram o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Em suma, este ETP estabelece um planejamento robusto e detalhado para a aquisição de materiais de expediente, didático e escritório, destinados a atender as demandas da Prefeitura

Municipal, Secretarias e seus respectivos departamentos, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

1.3- DO TERMO DE REFERÊNCIA:

A análise procedimental revelou a observância integral dos requisitos estabelecidos na legislação pertinente. O Termo de Referência, parte integrante do processo, apresenta descrição precisa do objeto da licitação, critérios de aceitação e prazos para entrega, demonstrando conformidade com as normas.

O Termo de Referência, em sua estrutura, oferece informações detalhadas e abrangentes, incluindo a descrição pormenorizada do objeto, os quantitativos necessários, a justificativa e a finalidade da contratação, as especificações técnicas, os critérios de qualificação e habilitação dos licitantes, as unidades de medida, o prazo para execução contratual, os critérios de medição e pagamento, e outros aspectos relevantes, complementados por anexos.

Cumprindo ressaltar que o Termo de Referência foi elaborado com rigor técnico e minuciosa atenção, visando assegurar a transparência, a economicidade, a eficiência e a sustentabilidade da contratação. Sua elaboração observou as diretrizes estabelecidas pelo artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, incorporando todas as especificações técnicas e administrativas necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratual.

1.4- DA MINUTA DO EDITAL

Além disso, é indispensável na fase interna ou preparatória do processo licitatório que a minuta do edital e do contrato estejam de acordo com os requisitos previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

O presente edital, regido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes, consubstancia o instrumento convocatório para a licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é o Registro de Preços para futura aquisição de uniformes escolares, a serem fornecidos à Secretaria Municipal de Educação de Rio Maria - PA.

A participação no certame, condicionada ao prévio credenciamento no sistema eletrônico, implica na integral aceitação das condições estabelecidas neste edital. Consta os requisitos de participação, conforme delineado no tópico específico, visa assegurar a conformidade dos licitantes com as exigências legais e a ausência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

A fase de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, detalhada nos respectivos tópicos, exige a observância rigorosa das formalidades estabelecidas, incluindo a forma de envio, os prazos e os formatos aceitos, sob pena de desclassificação. A avaliação das propostas, que se pautará no critério do menor preço por item.

A etapa de lances, conduzida eletronicamente, observa as regras de participação, prazos e critérios de desclassificação, garantindo a competitividade e a transparência do processo. Os procedimentos para o desempate, caso necessário, estão definidos no edital, em consonância com a legislação vigente.

A fase de habilitação, que se seguirá ao julgamento das propostas, exigirá a comprovação da capacidade dos licitantes por meio da apresentação dos documentos que estão bem especificados no edital, visando atestar a qualificação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira. O edital ainda prevê análise dos recursos administrativos, caso interpostos, seguirá os trâmites previstos, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

As infrações administrativas estão descritas de forma clara e objetiva, abrangendo desde a inexecução parcial ou total do contrato, a apresentação de documentação falsa, o retardamento injustificado da execução, até a prática de atos fraudulentos ou de conduta inidônea. O edital estabelece que a aplicação das sanções observará os princípios da ampla defesa e do contraditório, garantindo aos infratores o direito de apresentar defesa e produzir provas antes da aplicação da penalidade.

As sanções administrativas previstas incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e, em casos mais graves, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Em resumo, o edital buscou garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Ele detalha todas as etapas do processo, desde a apresentação das propostas até a assinatura do contrato.

Desta forma, entendo que não há necessidade de correção do referido edital.

1.5- DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A minuta do contrato está de acordo com as regras previstas pelo art. artigo 92 e incisos da Lei nº 14.133, de 2021, vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

A análise da minuta contratual administrativa revela a presença das cláusulas essenciais ao objeto da avença, abrangendo aspectos como vigência, condições de entrega, prazos e critérios para aceitação do objeto contratual. O Contrato administrativo detalha, ainda, os aspectos financeiros, incluindo o valor do contrato, as condições de pagamento e a dotação orçamentária correspondente.

A minuta aborda, de forma completa, a execução contratual, especificando os encargos e responsabilidades de ambas as partes, além de prever mecanismos de reajuste, quando cabíveis.

As obrigações comerciais, as penalidades por descumprimento, as hipóteses de rescisão contratual, as vedações e as sanções administrativas encontram-se devidamente delineadas.

Ademais, a minuta estabelece os procedimentos de fiscalização e acompanhamento do contrato, bem como as condições para sua alteração, seja por aumento ou supressão, além de tratar das questões relacionadas à legislação aplicável e ao foro competente para dirimir eventuais litígios

No que se refere a ata de registro também se encontra em perfeita consonância com ordenamento jurídico.

3- CONCLUSÃO

Ante o exposto, verificado o atendimento aos preceitos legais que regem a matéria, esta Assessoria Jurídica manifesta-se favorável a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, na modalidade Pregão Eletrônico que tem como objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uniformes escolares para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rio Maria - PA, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para conhecimento e adoção das providências cabíveis. Ressalto que a autoridade administrativa deverá zelar pela correta condução do processo administrativo submetido a exame, sendo de sua inteira responsabilidade a observância às normas legais de regência.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Rio Maria, Pará, 23 de abril de 2025

Míria Kelly Ribeiro de Sousa
OAB/PA nº 22.807
Assessora Jurídica
Dec.061/2025