

**PARECER JURÍDICO REFERENCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2025- AJURM**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037.2025-000016**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016-2025/SRP**

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

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDROSSANITÁRIOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS PARA PINTURA, ACESSÓRIOS E FERRAMENTAS A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO MARIA, SECRETARIAS, FUNDOS E DEPARTAMENTOS DESTA MUNICIPALIDADE**

**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 016/2025 SRP**, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Construção, Hidrossanitários, Ferramentas, Materiais para pintura, Acessórios e Ferramentas a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Maria, Secretarias, Fundos e Departamentos desta Municipalidade.

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 Administração e Desenvolvimento;
- 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 com 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:**

A Prefeitura Municipal de Rio Maria, no estado do Pará, formaliza, por meio deste Documento de Formalização de Demanda (DFD), O documento descreve a necessidade de realizar um processo licitatório para aquisição de diversos materiais de construção, hidrossanitários, ferramentas, materiais para pintura e acessórios, a fim de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Rio Maria, suas Secretarias, Fundos e Departamentos.

A justificativa para essa aquisição reside na necessidade de manter os serviços da administração pública em níveis adequados, garantindo a manutenção de prédios e logradouros públicos, além da execução de novos projetos e obras.

O documento de formalização da demanda detalha a justificativa técnica e administrativa, destacando a centralização de processos, a padronização de contratos, a redução de custos operacionais e o ganho de tempo. Ressalta a economia de escala e a racionalização dos recursos públicos.

O prazo de entrega dos objetos será de até 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, com entregas no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Rio Maria-PA, em horário comercial. Consta ainda o quantitativo para atender a demanda, contendo todas as especificações necessárias de cada item.

Por fim, lista os membros da equipe de planejamento e o responsável pela demanda, com suas respectivas informações e decretos.

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 05/05/2025 e 06/11/2024 às 09:32:23, contendo a justificativa para escolha dos fornecedores.

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 visa justificar e detalhar a necessidade de uma licitação para Registro de Preços, com o objetivo de adquirir materiais de construção, hidrossanitários, ferramentas, materiais para pintura e acessórios para a Prefeitura Municipal de Rio Maria, suas Secretarias,

Fundos e Departamentos. A justificativa principal reside na necessidade de manter os serviços públicos e a infraestrutura municipal, com a aquisição de materiais essenciais para obras, reformas e manutenções.

Segundo a justificativa a Prefeitura enfrenta uma demanda contínua e diversificada por esses materiais, tornando a licitação por Registro de Preços a solução mais eficiente. Este método permite acesso facilitado a uma ampla gama de produtos com preços definidos e condições de entrega flexíveis, otimizando os processos de compra, reduzindo a burocracia e garantindo o abastecimento contínuo. A licitação abrange todas as secretarias, visando maior eficiência administrativa e econômica.

O Estudo técnico preliminar detalha os requisitos da contratação, como a classificação dos objetos como "bens comuns", o uso de pregão eletrônico com critério de menor preço por item e o tratamento favorecido para micro e pequenas empresas. São especificadas as condições de entrega, qualidade dos materiais, compatibilidade com as especificações técnicas, preços competitivos e garantia dos produtos. Constam as exigências de habilitação jurídica, fiscal e técnica são mencionadas, bem como a não permissão de subcontratação.

O estudo aborda a estimativa das quantidades a serem contratadas, baseada em levantamentos de demandas anteriores e no histórico de licitações. É apresentado um levantamento de mercado, com referência a pesquisas de preços e legislação vigente. O documento inclui uma extensa lista de itens a serem adquiridos, com suas respectivas quantidades e unidades.

Em resumo, o ETP demonstra a viabilidade e a necessidade da contratação, justificando a escolha do Registro de Preços como a forma mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura de Rio Maria, com intuito de garantir a eficiência na gestão de recursos e a continuidade dos serviços públicos.

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 analises;
- j) de contratações anteriores correlatas e ou independentes
- l) análises de contrações 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.

A análise deste Estudo Técnico restringe-se, unicamente, à perspectiva jurídica. Em um exame inicial, verifica-se que o documento, em princípio, demonstra conformidade com os requisitos estabelecidos na legislação pertinente.

### **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**

Em consonância com o artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a imprescindibilidade da observância dos requisitos legais na fase interna ou preparatória do processo licitatório, a exemplo da conformidade da minuta do edital e do contrato com as disposições normativas, o presente edital de licitação, que regulamenta o Pregão Eletrônico para a aquisição de bens e serviços comuns, demonstra, em sua essência, o cumprimento de tais exigências.

O referido edital, cujo objetivo primordial é atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Maria, no estado do Pará, mediante a seleção da proposta mais vantajosa para o fornecimento de materiais de construção, hidrossanitários, ferramentas, materiais para pintura e acessórios, apresenta, em sua estrutura, os elementos essenciais para o regular desenvolvimento do certame.

O edital detalha as condições de participação, incluindo o credenciamento no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, que devem ser enviados digitalmente. São estabelecidos os procedimentos para a abertura da sessão pública, a formulação de lances, a análise das propostas e a habilitação dos licitantes.

Especifica, ainda, os critérios de julgamento, que se baseiam no menor preço por item, e os procedimentos para a negociação e a desclassificação de propostas. Aborda os requisitos de

habilitação, que incluem a apresentação de documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista, e qualificação econômico-financeira.

Ademais, o edital disciplina a fase de recursos, a reabertura da sessão pública, a adjudicação e homologação, a ata de registro de preços, o termo de contrato e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas. Descrevem-se as condições para a assinatura da ata de registro de preços, a convocação dos licitantes remanescentes e as penalidades em caso de recusa injustificada.

Finalmente, o edital estabelece os procedimentos para a análise de propostas, a avaliação de exequibilidade, a apresentação de catálogos e a possibilidade de diligências. São abordadas as questões relacionadas à validade da proposta, à alteração do conteúdo da proposta, à suspensão da sessão e à verificação de empate ficto.

Diante do exposto, e considerando a análise empreendida, conclui-se que não se vislumbra a necessidade de promover quaisquer correções no edital em questão.

#### 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 Materiais de Construção, Hidrossanitários, Ferramentas, Materiais para pintura, Acessórios e Ferramentas a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Maria, Secretarias, Fundos e Departamentos desta Municipalidade.

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, 06 de junho de 2025

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