



## PARECER JURÍDICO

### RELATÓRIO

Trata-se de Processo encaminhado a esta Assessoria pela Equipe de Licitação da Câmara Municipal de São Simão-GO no qual se solicita análise e manifestação jurídica das minutas do Edital e do Contrato.

Fazem parte dos autos as minutas do Edital, Ata de Registro de Preço e do Contrato do **Pregão Eletrônico nº 007/2022**, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de reforma e ampliação (2ª Etapa) da Câmara Municipal de São Simão – GO, do tipo MENOR PREÇO POR empreitada global**, nos termos do Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico financeiro, em anexo, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de São Simão-GO.

Evidencia-se que o procedimento se encontra, até o momento, instruído com: Solicitação; Termo de Referência; Despacho, determinando autuação e pesquisa de preços; Cotações/Orçamentos; Certidão de Autuação; Cópias dos Decretos de Nomeações da CPL e do Pregoeiro; Declaração de Impacto Orçamentário-Financeiro; Declaração de adequação da despesa com a LOA, e compatibilidade com o PPA e a LDO; Certidão de Saldo Orçamentário, com a previsão das dotações orçamentárias; Minutas do Edital e do Contrato.

É o breve relatório.

### FUNDAMENTAÇÃO

A matéria é trazida à apreciação jurídica para cumprimento do parágrafo único<sup>1</sup> do art. 38 da Lei de Licitações e Contratos.

Da análise da redação dada à minuta do Edital, ora apresentada, verifico a conformidade formal da mesma com as normas pertinentes, observando-se que:

- *consta do preâmbulo o número de ordem em série anual; o nome da repartição interessada; a modalidade de licitação; o tipo de licitação (menor preço), bem como menção às normas pertinentes, em especial, à Lei nº 8.666/93; e, o local, dia e hora, para recebimento da documentação e propostas.*
- *o objeto da licitação está descrito de maneira clara;*

---

<sup>1</sup>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 previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.



- *há previsão das obrigações da contratada e contratante, além das sanções para os casos de inadimplementos;*
- *as condições para participação no certame, bem como a forma de apresentação das propostas estão descritas de forma clara;*
- *os critérios para julgamentos estão dispostos de maneira clara e objetiva;*
- *há previsão das condições de pagamento;*
- *as normas para o recebimento do objeto estão dispostas;*
- *há as instruções e normas para os recursos previstos em Lei;*
- *há previsão dos prazos e vigência.*

Quanto à minuta contratual e a ata de registro de preço apresentadas, incumbe ao parecerista pesquisar sua conformidade com o art. 55 da Lei 8.666/93. Sendo que da análise da redação dada à minuta contratual apresentada, nota-se:

- *a indicação de que o contrato decorre do procedimento licitatório em análise, fazendo-se referências às legislações aplicáveis;*
- *a descrição do objeto contratado;*
- *o preço e as condições de pagamento;*
- *a dotação orçamentária referente à despesa;*
- *as condições de alterações contratuais;*
- *as normas para fiscalização da execução do contrato, bem como as de aceitação do objeto contratado;*
- *as obrigações da contratada e da contratante;*
- *os prazos para execução do objeto contratado, bem como a vigência do contrato;*
- *as sanções administrativas, com estipulação das multas a serem aplicadas, bem como os casos rescisão;*
- *cláusula de eleição do foro da sede da Administração;*
- *disposição em que a contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

Assim, pela análise acima, verificamos a conformidade formal da redação dada às minutas apresentadas com as normas pertinentes, especialmente os artigos 40 e 55 da Lei de Licitações.

Ainda cumpre trazer à baila a inteligência do Decreto Federal nº 10.024/2019 quanto ao que dispõe sobre as etapas, critérios de julgamento das propostas e documentação relativas ao pregão eletrônico.

**Art. 6º** *A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:*

*I - planejamento da contratação;*

*II - publicação do aviso de edital;*

*III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;*

*IV – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;*





*V - julgamento;*

*VI - habilitação;*

*VII - recursal;*

*VIII - adjudicação; e*

*IX - homologação.*

**Art. 7º** *Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.*

**Parágrafo único.** *Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.*

**Art. 8º** *O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:*

*I - estudo técnico preliminar, quando necessário;*

*II - termo de referência;*

*III - planilha estimativa de despesa;*

*IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;*

*V - autorização de abertura da licitação;*

*VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;*

*VII - edital e respectivos anexos;*

*VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;*

*IX - parecer jurídico;*

*X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;*

*XI - proposta de preços do licitante;*

*XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:*

*a) os licitantes participantes;*

*b) as propostas apresentadas;*

*c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;*

*d) os lances ofertados, na ordem de classificação;*

*e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;*

*f) a aceitabilidade da proposta de preço;*

*g) a habilitação;*

*h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;*

*i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e*

*j) o resultado da licitação;*

*XIII - comprovantes das publicações:*

*a) do aviso do edital;*

*b) do extrato do contrato; e*

*c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e*

*XIV - ato de homologação.*

**§ 1º** *A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.*



*§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.*

Evidencia-se que alguns documentos ainda não se encontram no procedimento, já que ainda estamos apenas na sua fase interna. Não obstante, os que ainda não foram juntados deverão ser tempestivamente, no momento oportuno.

Mister ainda informar a equipe de licitação que deverá ser observado o disposto na IN 010/15 do TCM/GO, especialmente:

**Art. 5º** *Os processos relativos a contratações de obras e serviços de engenharia, bem como relativos a aquisições de materiais e veículos para aplicação de obras e serviços de engenharia, devem ser instruídos de forma a atender o disposto nos artigos 3º e 4º desta Instrução Normativa, bem como as Orientações Técnicas do IBRAOP, observando, complementarmente, as disposições a seguir:*

**§ 1º** *Os contratos e respectivos procedimentos licitatórios, em geral, devem ser instruídos com:*

**a)** *projeto básico, de forma a atender o previsto no Art. 6º IX da Lei 8.666/93, cujos itens devem ainda atender o previsto neste artigo; deve conter a identificação do profissional responsável pela sua elaboração (nome e nº. do registro no CREA) e a sua assinatura;*

**b)** *orçamento básico: com a identificação do profissional responsável pela sua elaboração (nome e nº. do registro no CREA) e a sua assinatura; deve conter obrigatoriamente, colunas com código do serviço (se for o caso), descrição, unidades, quantidades, preços unitários e totalizações; a fonte de referência utilizada para a obtenção dos preços unitários será sempre informada; em regra, não poderá ser utilizada a unidade “verba” – mesmo que seja para algum serviço que não conste de tabela oficial de referência, e na sua ocorrência, deverá ser apresentada a composição dos custos ou orçamento estimado;*

**1.** *para seleção de preços referenciais, deverão ser utilizados os sistemas referenciais de custos de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) AGETOP e demais tabelas de órgãos estaduais; (2º) Sistemas mantidos por órgãos/entidades da administração pública federal (SINAPI; SICRO; ANP, etc.); (3º) Sistemas mantidos por entidades privadas (TCPO; Revista Construção e Mercado-PINI); (4º) Fontes alternativas: (i) contratos de prestação de serviços, notas fiscais de aquisição de materiais; (ii) editais e contratos de obras semelhantes; (iii) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores ou prestadores de serviço;*

**2.** *quando os preços referenciais forem obtidos através cotações junto a fornecedores ou prestadores de serviço, deverão ser devidamente comprovados por documentos exarados por empresas do ramo, ou com a indicação dos dados de contato do fornecedor consultado (nome, endereço, telefone, contato), acompanhado do critério utilizado pela administração para estabelecer os preços unitários orçados pela administração;*

**3.** *para as obras de construção civil, os preços contratuais serão limitados aos da tabela de referência com BDI variável de acordo com o ISS do município licitante, conforme demonstrativo dos BDI's da AGETOP;*

**c)** *memória de cálculo de quantitativos: devem ser apresentadas relativamente aos serviços de difícil identificação, visualização ou conferência em projeto, e que estejam dentre aqueles de maior relevância de valor (aqueles maiores valores que, quando somados, totalizam 80% do valor contratual); não deverá ficar restrita apenas à apresentação de fórmulas*





*matemáticas, mas sim, conter todas as informações, documentos, referências (localização nos projetos, etc.) e ilustrações necessárias ao perfeito entendimento e visualização, de forma a permitir a aferição dos quantitativos constantes do orçamento;*

**d)** documento com as informações de localização da obra ou serviço, contendo, no mínimo:

**1.** para as obras ou serviços de construção ou reforma de edifícios: endereço completo e as respectivas coordenadas geográficas (latitude e longitude), ou coordenadas UTM (x;y), preferencialmente do ponto central do terreno;

**2.** para obras de pavimentação urbana, recapeamento asfáltico, meiosfios, etc.: mapeamento ou croquis, indicando os trechos dos logradouros onde serão executados os serviços, com o comprimento e a largura, bem como o quadro de áreas, ou de comprimento (meios-fios), com discriminação por logradouro e totais;

**e)** cronograma físico-financeiro;

**f)** especificações técnicas, e memorial descritivo com a identificação do profissional responsável pela sua elaboração (nome e nº. do registro no CREA) e a sua assinatura;

**g)** RRT e/ou ART devidamente assinadas pelos profissionais responsáveis, referentes à:

**1.** elaboração do projeto básico;

**2.** elaboração do orçamento básico;

**3.** elaboração das especificações técnicas e memorial descritivo;

**4.** elaboração do projeto executivo, quando for o caso.

**5.** execução da obra, constando o nome da empresa contratada.

**h)** propostas dos licitantes, dentre elas a da empresa contratada, juntamente com os orçamentos detalhados e os cronogramas físico-financeiros;

**i)** comprovação de capacidade técnica (atestados);

**j)** mídia eletrônica (cd-rom ou pen drive), contendo o orçamento detalhado da empresa contratada (Microsoft Excel em formato .xls) e todos os projetos da obra ou serviços em arquivo eletrônico (AutoCad em formato .dwg);

**k)** Ordem de Serviço (se tiver sido expedida);

**l)** financeira. empenho ou, quando for o caso de empresas públicas, solicitação financeira.

**§ 2º** Quando se tratar de construção civil, o projeto básico será constituído pelo Projeto de Arquitetura (Layout-Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas e Cobertura) e pelos Projetos Complementares (Fundação, Estrutural, Elétrico, Lógica, Telefônico, Hidro-Sanitário e Estrutura Metálica (contendo os detalhamentos de todos os perfis metálicos, bem como os quadros de lista e resumo geral de aço em “kg”) ou de Madeira).

**§ 3º** Quando se tratar de reforma em construção civil, o projeto básico, além do previsto no parágrafo anterior, deve atender o que se segue:

**a)** projeto de arquitetura, indicando detalhadamente quais e onde serão executados os serviços;

**b)** os projetos complementares serão dispensados de apresentação, nos casos em que a simplicidade e o pequeno porte dos serviços permitirem obter diretamente do projeto de arquitetura as informações e os quantitativos necessários à avaliação do preço contratual;

**c)** memória de cálculo de quantitativos: devem ser apresentadas relativamente aos serviços de difícil identificação, visualização ou conferência em projeto, e que estejam dentre aqueles de maior relevância de valor (aqueles maiores valores que, quando somados, totalizam 80% do valor contratual); não deverá ficar restrita apenas à apresentação de fórmulas matemáticas, mas sim, conter todas as informações, documentos, referências (localização



*nos projetos, etc.) e ilustrações necessárias ao perfeito entendimento e visualização, de forma a permitir a aferição dos quantitativos constantes do orçamento;*

*d) o memorial descritivo informará, detalhadamente, com base nos projetos da obra, onde será executado cada serviço constante do orçamento, bem como o critério utilizado para quantificá-lo.*

Por último salientamos que esta assessoria não possui competência para opinar sobre questões técnicas não jurídicas, tais como, estimativa de preços, projetos, natureza ou qualificação técnica, quantidade e qualidade do objeto do certame, ou ainda, dados contidos em planilhas ou índices econômicos e contábeis contidos nos autos, tais como os descritos no trecho acima.

## CONCLUSÃO

Diante do exposto, e em atendimento ao disposto no art. 38, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93, APROVAMOS juridicamente a redação dada à minuta do Instrumento Convocatório e da minuta Contratual, ora apresentadas.

É o parecer, *sub censura*.

São Simão (GO), 21 de julho de 2022.

**Gustavo Santana Amorim**  
**OAB/GO 37.199**