



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO Nº 2021.12.20.0003, 20/12/2021.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ASSUNTO: PARECER FINAL.

### PARECER Nº 202/2022 – PGM

#### I – DO INTRÓITO

Trata-se de solicitação encaminhada a esta PGM da lavra do Secretário Municipal de Administração, Dr. Leonardo Mendes Aragão, em atendimento ao art. 38, da Lei Federal nº 8.666/1993, para proceder à análise da Minuta de Edital do *Pregão Eletrônico oriundo do processo administrativo em epígrafe* e seus anexos, do tipo *Menor Preço*, cujo objeto é a contratação visando futura contratação de empresa especializada no fornecimento de urnas funerárias, sob a Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Anajatuba/MA, conforme encaminhamento às fls.02-03, sob a chancela da Secretária Municipal de Administração, Dra. Tércia Virgínia Martins Reis Dutra às citadas fls.02-03.

Convém informar que constam dos autos Pesquisa Mercadológica às fls.04-18, acompanhado de Justificativa de Preços às fls.19, na forma da IN 73/2020, vide arts.5º e 6º, além de Solicitação de Rubrica Orçamentária às fls.20.

Em despacho às fls.70, o Contador JADEVALDO CUZ RIBEIRO, CRC nº 013047/O-5 MA *sugere a continuidade do processo, e após a realização do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato firmado com base na respectiva ata de registro de preços e o seu retorno, para fins de comprovação da existência de dotação orçamentária com saldo suficiente para custeio de despesas. À luz da legalidade estrita, esta PGM constatou quanto à essa possibilidade, na forma do Decreto nº 7.892/2013, em seu art.7º, § 2º, que diz: Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, portanto perfeitamente aplicável no caso concreto.*

Ato contínuo, consta também dos autos, Solicitação e Termo de Referência às fls.22-35, com a aprovação da Ordenadora de Despesas citada alhures às fls.35, além de Solicitação e Parecer de Conformidade nº 72/2022-CGM, devidamente assinado pelo Controlador Interno, Dr. Gicivaldo Nunes Machado (fls.36-38). Em seguida, a Ordenadora de Despesas alhures citada, aprovou e autorizou quanto a abertura de procedimento licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico tipo menor preço por item, conforme documento às fls.39 e com juntada de Termo de Designação de Pregoeiro pela Presidente da CPL NAIARA BARBOSA PEREIRA, às fls.40 e Juntada de Portaria e Publicações às fls.41-43 e ao final, Autuação do Processo pelo Pregoeiro THIAGO MENDES DA SILVA às fls.44, encaminhamento à PGM às fls.45 e Minuta de Edital e Anexos às fls.46-115.

O valor global estimado para a pretensa contratação é de **R\$ 272.588,30 (duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e oitenta e oito reais e trinta centavos)**, conforme consta dos autos em epígrafe, às fls.44.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

O presente processo licitatório encontra-se instruído, constando nos autos os seguintes documentos que passarei a decifrar:

- Capa do Processo (sem numeração);
- Termo de Abertura de Processo (fls.01);
- Encaminhamento da Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na pessoa da Dra. Têssia Virgínia Martins Reis Dutra (fls.02-03);
- Pesquisa Mercadológica (fls.04-18);
- Justificativa de Preços (fls.19);
- Encaminhamento ao setor contábil quanto à existência de dotação orçamentária assinada pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social Dra. Têssia Virgínia Martins Reis Dutra (fls.20);
- Despacho Setor Contábil assinado pelo Contador Jadevaldo Cruz Ribeiro, CRC nº 013047/O-5 MA (fls.21);
- Solicitação e Termo de Referência aprovado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na pessoa da Dra. Têssia Virgínia Martins Reis Dutra (fls.22-35), **com aprovação do Termo de Referência às fls.35;**
- Solicitação de Parecer de Conformidade encaminhado ao Controle Interno (fls.36);
- Parecer do Controlador Interno (fls.37-38);
- Autorizo de Instauração de Processo Licitatório assinado pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social na pessoa da Dra. Têssia Virgínia Martins Reis Dutra (fls.39);
- Termo de Designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, Portaria e Publicação (fls.40-43);
- Autuação do Processo (fls.44);
- Encaminhamento à PGM (fls.45);
- Edital de Minuta e Edital e Contrato de Pregão Eletrônico e anexos (fls.46-115);
- Despachos e Encaminhamentos pertinentes.

De início, já exaurida a fase interna, cabe mencionar que o processo já fora objeto de apreciação por parte desta PGM, através da análise da minuta e seus anexos por meio do Parecer nº 159/2022-PGM, às fls.116-120. Ato contínuo, foram juntados os seguintes documentos: EDITAL E ANEXOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (fls.121-180); Certidão de Fixação do Edital no Mural de Avisos (fls.181); Aviso de Licitação Pública – Pregão Eletrônico SRP nº 053/2022 e Publicações (fls.182-187); Juntada de Proposta Readequada e Diligências da empresa A CONCEIÇÃO ME, CNPJ Nº 41.613.571/0001-89 (fls.188-202); Juntada de Documentos de Habilitação da empresa MARANHÃO PAX LTDA, CNPJ Nº 33.732.633/0001-43 (fls.203-250); Juntada de Documentos de Validação de Habilitação da empresa MARANHÃO PAX LTDA, CNPJ Nº 33.732.633/0001-43 (fls.251-265); Juntada de Recurso, ContraRrazões e Decisão (fls.266-295); ATA FINAL (fls.296-345); VENCEDORES DO PROCESSO (fls.346); TERMO DE ADJUDICAÇÃO (fls.347-348); RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2022 COM RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO (fls.349); RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2022 e Publicações (fls.350-352); RELATÓRIO COM RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO (fls.353); Reenvio (fls.354).

Percebo nos autos, que o valor global estimado para a pretensa contratação é de **R\$ 272.588,30 (duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e oitenta e oito reais e trinta centavos)**, conforme consta dos autos em epígrafe, às fls.44. A partir ATA FINAL (fls.296-345); VENCEDORES DO PROCESSO (fls.346); TERMO DE ADJUDICAÇÃO (fls.347-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

348); RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2022 COM RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO (fls.349); RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 053/2022 e Publicações (fls.350-352); RELATÓRIO COM RESULTADO DE ADJUDICAÇÃO (fls.353), o valor total da adjudicação em favor da empresa licitante vencedora, ou seja, MARANHÃO PAX LTDA, CNPJ Nº 33.732.633/0001-43 **passou a orçar R\$ 261.610,00 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e dez reais)**, o que representa uma baixa de R\$ 10.978,30 (dez mil, novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos), o que de *per si* revela a vantajosidade e economicidade na pretensa contratação.

É o breve relatório. Passamos a opinar.

## II – DA ANÁLISE JURÍDICA

### 1. Considerações iniciais

Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus **aspectos jurídicos**, excluídos, portanto, aqueles de *natureza técnica ou administrativa*. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

### 2. Da análise da demanda

A primeira fase da licitação encontra-se disciplinada em linhas gerais no art. 38 da Lei nº 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta do Edital apresentada pela *Comissão de Licitação do Município de Anajatuba/MA*. Vejamos:

**Art. 38.** O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo **[feito]**, devidamente autuado **[feito]**, protocolado e numerado **[feito]**, contendo a autorização respectiva **[feito]**, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa **[o Edital]**, e ao qual serão juntados oportunamente:

I. edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso **[feito]**;

II. comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite **[feito]**;

III. ato de designação da comissão de licitação do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite **[feito]**;

IV. original das propostas e dos documentos que as instruírem **[feito]**;

V. atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora **[feito]**;

VI. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade **[feito]**;

VII. atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação **[só adjudicação]**;

VIII. recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões **[existem]**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- IX. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente **[não se aplica ao caso]**;
- X. termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso **[ainda não alcançou este estágio]**;
- XI. outros comprovantes de publicações **[existem]**;
- XII. demais documentos relativos à licitação **[existem]**.
- 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 **[feito]**.

Relativamente à fase interna, Marçal Justen Filho indica que ela se destina a:

- a) verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros **[não há necessidade]**;
- b) determinar a presença dos pressupostos legais para a contratação (inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários) **[feito]**;
- c) determinar a prática de prévios indispensáveis à licitação (quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens, elaboração de projetos básicos etc.) **[feito]**;
- d) definir o objeto do contrato e as condições básicas de contratação **[feito]**;
- e) verificar os pressupostos básicos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório da licitação **[feito]**.

A supracitada Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública determina em seu Art. 40, quais os requisitos a serem observados pela mesma quando da elaboração do Edital, *in verbis*:

**Art. 40.** - O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara **(feito)**;

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação **(feito)**;

III - sanções para o caso de inadimplemento **(feito)**;

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico **(feito)**;

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido **(feito)**;

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta lei, e forma de apresentação das propostas **(feito)**;

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos **(feito)**;

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto **(feito)**;

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais **(feito)**;

X - 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, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48. (Redação da LEI Nº 9.648, DE 27 DE MAIO DE 1998) **(feito)**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**  
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33  
**GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (**feito**);

XII - (vetado);

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas (**não se aplica ao caso**);

XIV - condições de pagamento, prevendo (**feito**):

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta lei (**feito**);

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação (**feito**);

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação;

§ 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

*In casu*, o **PROCESSO N° 2021.12.20.0003, 20/12/2021**, está em consonância com as disposições acima citadas.

Por derradeiro, vale ressaltar que a competência para presidir a presente licitação é da **Comissão de Licitação do Município de Anajatuba/MA**, pois foi atribuída a esta a realização de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, inclusive de interesse de seus órgãos desconcentrados e entidades vinculadas.

### III – CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, verifica-se que o processo administrativo ora analisado, até o presente momento, sobretudo a minuta do edital e seus anexos, está em consonância com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/00 e do Decreto Federal nº 5.450/2005, além do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 22 e 29/2021 que tratam da modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, razão pela qual esta Procuradoria Geral do Município **opina pela sua aprovação**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ressalvada as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que são de inteira responsabilidade do setor a quem competiu sua elaboração e aprovação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, 20 DE OUTUBRO DE 2022.

ANDRÉ LUÍS MENDONÇA MARTINS  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO  
Matrícula 07.20.110.000/13.109

ANDRÉ LUÍS MENDONÇA MARTINS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

OAB/MA 13.109



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### PARECER Nº 212/2022-CGM

**Modalidade:** Pregão Eletrônico – SRP nº 053/2022

**Critério de Julgamento:** Menor preço “por item”

**Processo Administrativo:** nº 2021.12.20.0003

**Objeto:** Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Urnas funerária, indumentários fúnebres e traslado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Anajatuba-MA.

### RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA

Recebidos e analisados os autos, encaminhados o presente Relatório destinado a embasar o ato de Homologação pela autoridade Superior.

#### 1. Dados gerais do processo administrativo

O processo administrativo foi autuado sob o número nº 2021.12.20.0003, no dia 20 de dezembro de 2021, tendo Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de Urnas funerária, indumentários fúnebres e traslado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Anajatuba-MA.

Autoridade Ordenadora da Despesa como órgão gerenciador para o processo é a Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Decreto Municipal nº 005/2021.

#### 2. O desenvolvimento da fase interna

A fase interna é composta por uma sequência de atos administrativos praticados no âmbito do setor público. No intuito de auxiliar os órgãos do poder executivo na elaboração dos documentos necessários à correta instrução dos processos.

Instrui-se então que a fase interna deverá seguir a norma na seguinte ordem:

ANEXOS	DESCRIÇÃO	DATA	FOLHAS
I	Abertura de processo administrativo;	20/12/2021	001
II	Solicitação ao setor de compras para elaboração do Termo de Referência com justificativa da contratação;	20/12/2021	002 – 003
III	Pesquisa mercadológica; mapa de apuração e relatório da pesquisa;	10 a 18/03/22	004 – 019
IV	Despacho para a contabilidade em solicitação de dotação orçamentária;	21/03/2022	020
	Despacho da contabilidade a solicitação do ordenador de despesa sobre a dotação orçamentária.	22/03/2022	021

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA**Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

V	Despacho ao Setor de Compras para elaboração do Termo de Referência;	22/03/2022	022
VI	Termo de referência elaborado pela coordenadora do setor de compras;	24/03/2022	023 - 034
VII	Aprovação do Termo de Referência pelo ordenador de despesa;	24/03/2022	035
VIII	Despacho para Controladoria para parecer de conformidade	25/03/2022	036
IX	Parecer de conformidade;	31/03/2022	037 - 038
X	Autorização da feitura da licitação;	01/04/2022	039
XI	Designação de Pregoeiro e equipe de apoio;	05/04/2022	040
XII	Juntada de portaria e anexos;	06/04/2022	041 - 043
XIII	Autuação do processo pelo pregoeiro;	06/04/2022	044
XIV	Despacho da minuta do edital ao Procurador Geral;	18/07/2022	045 - 115
XV	Parecer Jurídico sobre a minuta do edital;	19/07/2022	116 - 120
XVI	Edital e anexos;	20/07/2022	121 - 180
XVII	Certidão de fixação do edital no mural de avisos;	20/07/2022	181
	Aviso de Licitação - Quadro de avisos da Prefeitura Municipal;	20/07/2022	182
	Publicação no Diário oficial do Município - DOM;	20/07/2022	183 - 184
	Publicação em jornal de grande circulação;	21/07/2022	185
	Publicação no Diário oficial do Estado - DOE;	22/07/2022	186
	Juntada de publicação;	22/07/2022	187

A Solicitação de contratação partiu da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, solicitando ao Coordenador do departamento de Compras providências necessárias para abertura de processo de contratação.

Acatando a solicitação do secretário, o coordenador do setor de compras iniciou a elaboração da pesquisa de preços por meio do banco de preços, onde cotou preços e chegou a uma média de valores. Se tratando que o referido Processo Administrativo é da modalidade Pregão, não há necessidade de informação da dotação orçamentária nessa fase do processo. Foi elaborado o Termo de Referência pela coordenadora do setor de compras que enviou para análise e aprovação do ordenador de despesa que posteriormente encaminhou o processo para esta controladoria para emissão de parecer de conformidade processual.

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.  
CNPJ nº 06.002.372/0001-33 // Home Page: <https://www.anajatuba.ma.gov.br>