



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

PARECER JURIDICO Nº 1834/2025.

INSTÂNCIA DO SGI Nº 123228

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. PROCESSO LICITATÓRIO. ART. 74, INCISO IV, DA LEI Nº. 14.133/2021. DECRETO MUNICIPAL Nº 33/2025. INSTRUÇÕES NORMATIVAS Nºs 06/2023 SAD E 01/2025 SAD SECOP. CONTROLE DE LEGALIDADE. REQUISITOS LEGAIS. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO. POSSIBILIDADE.

RELATÓRIO

Trata-se de análise referente ao processo administrativo de contratação por inexigibilidade, oriundo do Chamamento Público de Credenciamento nº 13/2025 – SAD, atualizado pela Portaria nº 196/2025 – SAD, publicada em 15 de agosto de 2025 no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes. O objeto consiste na contratação da empresa **Posto de Gasolina Contorno II Ltda**, inscrita no CNPJ nº 38.421.929/0001-67, para o fornecimento de combustíveis do tipo gasolina, diesel S10, bem como do agente redutor líquido automotivo ARLA 32, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no abastecimento dos veículos destinados ao transporte de estudantes residentes em áreas rurais e de difícil acesso, além dos veículos administrativos desta Pasta.

A contratação encontra fundamento no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo observadas as disposições do Decreto Municipal nº 33/2025, bem como das Instruções Normativas nº 06/2023 – SAD e nº 01/2025 – SAD/SECOP. Ressalta-se que a escolha da referida empresa decorre de sua habilitação no credenciamento, conforme Relatório Técnico de Habilitação de Credenciamento, além



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

das negativas manifestadas por outras empresas credenciadas e já contratadas por diferentes Secretarias desta Municipalidade.

Registre-se que os autos foram bem instruídos, constando das seguintes Documentações:

1. Documento de Formalização da Demanda - DFD nº 019/2025
2. Dispensa de ETP para INEX;
3. Termo de Referência da Inexigibilidade.
4. Cotação e Declaração e Mapa de Preços.
5. Edital de Credenciamento;
6. Documentos de habilitação;

É o relatório. Segue o parecer.

FUNDAMENTAÇÃO

1. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem por escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos e serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos documentos e seus anexos constantes no referido processo administrativo de renovação de contrato.

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a preocupação recomendada.

Importante salientar,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. 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 (Conforme Enunciado n.º 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU):

“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento”.

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Ressalta-se que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

2. DA ANÁLISE DA FASE PREPARATÓRIA

2.1. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

A Instrução Normativa nº 06/2023 e o Decreto nº 33/2025 do Município do Jaboatão dos Guararapes, assim como o Decreto Federal nº 10.947/2022, que regulamenta o inciso VII do caput do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021, dispõe sobre o Plano de Contratações Anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PCA, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

De acordo com o art. 6º da IN nº 06/2023, os órgãos da Administração têm a obrigação de elaborar e incluir no Sistema de Governança Institucional – SGI, até o dia 1º de Julho do ano de cada exercício, planos de contratação anual que abranjam todas as contratações planejadas para o exercício subsequente.

Art. 6º Até o dia 1º de julho do ano de cada exercício, os setores requisitantes deverão incluir no SGI, acompanhadas das informações constantes no art. 7º, as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, com exceção das dispostas no incisos I, II e VIII do art. 75. Parágrafo único. A Secretaria Executiva de Gestão Administrativa deverá incluir as contratações referentes às compras corporativas da Prefeitura com as informações consolidadas dos órgãos e secretarias.

Essa medida visa trazer maior organização e transparência aos processos de



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

contratação do setor público, permitindo o adequado planejamento e gestão dos recursos e projetos que serão realizados ao longo do ano. Ao adotar o PCA, os órgãos devem relacionar todas as contratações pretendidas, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a melhor utilização dos recursos públicos.

É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme art. 11, da IN nº 06/2023, consubstanciado no art. 12, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2022.

Se não, vejamos, a redação da IN nº 06/2023:

“Art. 11. (...)

§ 2º O PCA aprovado pela autoridade competente deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.”

Corrobora ainda, a Lei 14.133/2021:

“Art. 12. (...)

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.”

Convém lembrar que, de acordo com o Art. 13 da IN nº 06/2023, incumbe ao setor de contratações a observar se a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o Art. 18, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

No caso concreto, verifica-se que a demanda está devidamente contemplada no PCA da Secretaria Municipal de Educação – SME sob o nº 122988.

2.3. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Secretária Municipal de Administração e a Secretária Executiva de Contratações Públicas publicaram a Instrução Normativa nº 001/2025 – SAD/SECOP que dispõe sobre a fase preparatória dos processos de contratações de obras, serviços e bens pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta autárquica e fundacional, bem como da publicação do processo.

Quanto ao processo de contratação, a IN nº. 01/2025 determina:

“Art. 7º A fase preparatória é caracterizada pelo planejamento da contratação, que consiste nas seguintes etapas, observando o disposto no art. 18 da Lei 14.133, de 2021:

I – elaboração de Documento de Formalização de Demanda;

II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar;

III - elaboração de orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação e metodologia utilizada;

IV - elaboração do termo de referência, anteprojeto,



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

projeto básico ou projeto executivo;

V - Elaboração e formalização do Termo de Edital, contendo como anexo, inclusive, minuta de contratos, atas e outros;

VI- parecer jurídico pelo órgão consultivo da EPC;

VII - Elaboração do Documento de Oficialização de Demanda;

VIII - Controle de conformidade processual pela Secretaria Executiva de Contratações Públicas – SECOP.”

Presente nos autos, Documento de Formalização da Demanda, sequencial nº 019/2025, elaborado/preenchido pela área requisitante, com competência para o procedimento.

2.4. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O Estudo Técnico Preliminar - ETP, é um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme Art. 6º, XX da Lei 14.133/2021, e tem como objetivo descrever detalhadamente as análises realizadas em relação às condições da contratação, abordando aspectos como necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e outras características relevantes. Além disso, busca demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

O Gestor responsável é encarregado de analisar o ETP, e, com base em suas conclusões, determinar o modelo mais vantajoso para a Administração Pública em



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

relação ao objeto a ser contratado. Isso deve ser feito de acordo com as normas e regulamentações estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 033/2025, especialmente em seu artigo 8º, bem como, pela Instrução Normativa nº 01/2025 -SAD/SECOP, em art 7º e seguintes, vejamos:

“Art. 7º A fase preparatória é caracterizada pelo planejamento da contratação, que consiste nas seguintes etapas, observando o disposto no art. 18 da Lei 14.133, de 2021: ...

II – elaboração do Estudo Técnico Preliminar;”

Assim, o ETP é um instrumento que embasa a tomada de decisão no qual assegura que a contratação busque atender aos critérios de eficiência, qualidade e economia, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução.

No presente caso, a representante da equipe de planejamento da contratação - EPC, elaborou a Dispensa do Estudo Técnico Preliminar, sendo ainda revisado pelo responsável da equipe de planejamento.

O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - demonstração



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI- contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

No caso em comento, apesar de se tratar de documento extremamente técnico cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, afere-se, que constam dos autos a dispensa do ETP devidamente assinado, o qual mostra-se em consonância com as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, assim como no Art. 10 da IN nº 01/2025 - SAD/SECOP, haja vista que a contratação decorre de procedimento de credenciamento, modalidade que permite a habilitação de todos os interessados que atendam aos requisitos previamente estabelecidos pela Administração, sem a realização de disputa entre os participantes,



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

conclui-se que não se configura a necessidade de análise comparativa de soluções.

Considerando o exposto, verifica-se que a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) mostra-se devidamente justificada e amparada na legislação vigente, especialmente em razão da natureza do procedimento de credenciamento.

Ressalta-se, ainda, que tal decisão está claramente fundamentada, possui respaldo normativo e contribui para a eficiência da administração pública, sem comprometer os princípios da legalidade, transparência e economicidade que orientam a gestão pública.

2.5. DA COTAÇÃO DE PREÇOS

Diferente de uma contratação tradicional, onde a Administração deve selecionar a proposta mais vantajosa, o credenciamento permite que qualquer empresa que atenda aos requisitos estabelecidos participe do processo.

Assim, por se tratar de um objeto específico que é o ARLA 32, ou seja, de aditivo utilizado na redução de emissões de óxidos de nitrogênio em veículos a diesel, e não de um combustível, foi cotado separadamente. Sendo a cotação realizada por meio do Sistema Fonte de Preços, uma vez que não possui preço referencial divulgado pela ANP.

Atendendo às exigências contidas na legislação pertinente, Instrução Normativa nº 005/2023, em seu art. 5º.

Já os combustíveis como Diesel, Álcool e Gasolina, esses possuem referencial de valores fornecidos pela ANP e por se tratar de um Mercado Fluído é necessário a atualização dos valores no ato da contratação.

Diante do exposto, observamos que o processo de inexigibilidade para o fornecimento de combustíveis automotivos (gasolina e diesel) e do agente redutor líquido automotivo ARLA 32, encontra-se em conformidade legal, de acordo a cotação e Declaração de Formação de Preços anexa aos autos.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

2.6. DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

O Documento de Oficialização de Demanda-DOD, é o documento que formaliza o início do processo de contratação apoiado nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar.

O mesmo é utilizado para documentar a solicitação e fornecer justificativas claras e objetivas sobre a escolha da contratação, considerando critérios como capacidade técnica, experiência, preço, qualidade, entre outros.

Assim, o DOD é fundamental para garantir a fundamentação da contratação e facilitar o entendimento dos motivos que levarão à escolha da empresa especializada a ser contratada para executar a atividade requerida.

O DOD deverá ser elaborado pela Secretaria Demandante, o qual já demonstrou a necessidade real, com a descrição da fonte orçamentária e a eventual justificativa da contratação, e encontrar-se devidamente datado e assinado pelo ordenador, o qual autorizou a abertura do procedimento licitatório, encaminhando ao setor de licitações.

A EPC - SME deverá providenciar com base nas suas competências institucionais definidas e em cumprimento ao disposto no inciso IV, art ° 14 do Decreto nº. 33/2025 e inc. VII do art. 7º. da IN nº. 01/2025, para validação do procedimento.

2.7. DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência visa estabelecer critérios necessários para habilitação técnica e jurídica dos licitantes, ou seja, os requisitos para que as empresas demonstrem a capacidade técnica e o conhecimento necessário para executar o objeto da licitação.

Após, examinado o documento anexado, avalia-se do ponto de vista estritamente jurídico, que apresenta o detalhamento dos serviços e custos respectivos, em consonância com o art. 14 da IN nº 01/2025 - SAD/SECOP:



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

Art. 14. O Termo de Referência ou Projeto Básico, deverá ser elaborado pelo agente público designado na EPC, a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda e das diretrizes previamente estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto de forma precisa, suficiente, clara, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução;

II - o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição do objeto, de forma justificada;

III- justificativa para contratação da solução descrita no ETP;

IV - código(s) do Catálogo de Materiais e de Serviços relacionado(s) a cada item da contratação, caso existam;

V- fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

VI - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

VII- requisitos da contratação;



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

VIII - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

IX - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

X - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

XI - critérios de medição e de pagamento;

XII - forma e critérios de seleção do fornecedor, contendo no mínimo os critérios técnicos da proposta e do licitante a ser avaliado, bem como os requisitos de qualificação econômico- financeira e de qualificação técnica;

XIII - estimativa do valor referencial máximo do objeto a ser contratado;

XIV - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro;

XV - índice de correção monetária, quando for o caso;

XVI - alocação dos riscos inerentes a contratante e contratada, e a previsão do que será considerado álea econômica ordinária e extraordinária;

XVII - procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da amostra ou protótipo, quando for o caso;

XVIII - níveis mínimos de serviço, quando aplicável;



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

XIX - penalidades em caso de descumprimento
contratual.

Observa-se, ainda, que o TR, contém informações necessárias para que os licitantes compreendam o objeto da licitação. Conta, também, com o detalhadamente do objeto da contratação, incluindo suas especificidades, orçamento, bem como justificada a modalidade de inexigibilidade.

A observâncias dessas diretrizes asseguram a lisura e a transparência do processo, além de estimular a livre concorrência e a oferta de soluções diversas que possam atender melhor ao interesse público.

Nesse sentido, verifica-se que o Termo de Referência - TR, foi elaborado por integrante da equipe de planejamento das contratações com competência para o procedimento e atende aos requisitos previstos em Lei com relação às exigências e especificações técnicas descritas.

A escolha do fornecedor atende ao disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que exige justificativa na seleção em casos de contratação direta. A empresa **Posto de Gasolina Contorno II Ltda, inscrita no CNPJ nº 38.421.929/0001-67**, foi selecionado por estar regularmente habilitada no credenciamento realizado pelo Município, nos termos do art. 74 da mesma lei, que autoriza a contratação direta por inexigibilidade quando todos os interessados que atendam aos critérios definidos podem ser contratados.

Em virtude da ausência de conhecimentos técnicos específicos por parte desta Assessoria Jurídica, para fins de análise da qualidade e garantia dos produtos, como também os critérios técnicos para habilitação relativo aos quantitativos, orçamento e demais exigências, são de exclusiva responsabilidade dos agentes competentes para a prática do ato administrativo.

2.8. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

As contratações



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

públicas devem, em regra, ser realizadas por meio de procedimento licitatório, o qual é um processo competitivo destinado a assegurar a observância dos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

A realização do processo de licitação deve estar em consonância com os princípios constitucionais da igualdade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa.

A relevância de um processo licitatório desmesurada, tanto o é que foi elevada ao nível constitucional, estando prevista no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988. Neste dispositivo, fica estabelecido que:

"Art. 37 (...)

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."

Neste sentido, o art. 2º caput, e seus incisos I a VII, da Lei nº 14.133/2021, prevê a exigência de licitação para as obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações efetuadas pela Administração Pública com terceiros, ressalvando, no entanto, as hipóteses previstas na referida lei. Tal dispositivo regulamenta o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal.

Portanto, a licitação é um instrumento fundamental para a garantia da



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

transparência, competitividade e eficiência na contratação de bens e serviços pela Administração Pública, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma justa e adequada para atender ao interesse coletivo.

A exigência de licitação decorre da necessidade de obtenção da melhor contratação, com a escolha da proposta mais vantajosa à Administração. Destarte, verifica-se que a licitação é a regra, no entanto, restou estabelecido pelo legislador brasileiro, um capítulo na referida legislação, dispondo sobre as hipóteses de contratação direta, através de dispensa ou inexigibilidade ao processo licitatório.

Destarte, havendo viabilidade de competição e sendo mais vantajoso para atingir o interesse público da contratação, deverá ser adotado o procedimento licitatório disponível ao objeto a ser contratado.

Em exame ao objeto do procedimento em tela, vislumbra-se que a análise será realizada sob o procedimento de Contratação da empresa **Posto de Gasolina Contorno II Ltda, inscrita no CNPJ nº 38.421.929/0001-67**, devidamente habilitada no Edital de Chamamento Público nº 13/2025-SAD para *fornecimento de combustíveis do tipo: gasolina, diesel s10, bem como arla 32*, em atendimento a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e suas Executivas da prefeitura do Jaboatão Dos Guararapes, nos termos do Termo de Referência.

O referido opinativo limita-se a analisar a minuta do TR, e seus respectivos anexos, não dispensando o envio do correspondente processo licitatório para análise do controle interno, em conformidade ao Decreto Municipal nº 033/2025, e as IN's nº 06/2024 SAD e 01/2025 SAD/SECOP.

Pelo que foi apresentado, é possível inferir que o procedimento licitatório, conforme detalhado nos autos do **Processo Licitatório e Chamamento Público nº 13/2025-SAD**, apresenta condução de acordo com as formalidades legais estabelecidas para esse tipo de processo interno.



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

2.9. DA UTILIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO AUXILIAR: CREDENCIAMENTO

De início, é importante entendermos o conceito do credenciamento com base na Lei 14.133/21, o qual está posto no art. 6º, XLIII, vejamos:

“Credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;”

Importante consignar que a Lei 14.133/21 não considera o credenciamento como uma modalidade de licitação, mas tal hipótese como um dos procedimentos auxiliares previstos no seu art. 78, I. O art. 79 da Lei 14.133/21, apresenta as possibilidades de aplicação do credenciamento, vejamos:

“Art. 79 - O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.”

Nesse sentido, a Administração busca celebrar vínculo jurídico por meio de



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

Termo de Cooperação Técnica junto a Instituições financeiras para operarem com amortização de despesas realizadas com cartão de crédito com consignação em folha de pagamento no sentido de ampliar a possibilidade de oferta do serviço aos servidores públicos municipais.

Tal Instrumento Jurídico enquadra-se de forma perfeita ao inciso IV do Art. 74 da lei 14.133/21, tendo em vista que a contratação das Instituições Financeiras seria paralela e não excludente, ou seja, todas as credenciadas vão ser contratadas, embora não necessariamente ao mesmo tempo, conforme o Parágrafo Único, II também do Art. 79, da referida Lei.

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;”

“Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

Parágrafo único. Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - a Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

IV - na hipótese do inciso III do caput deste artigo, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

VI - será admitida a denúncia por qualquer das partes nos prazos fixados no edital.”

Para Rodrigo Bordalo Rodrigues, em sua obra intitulada Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, apresenta o credenciamento da seguinte forma:

“O credenciamento é o procedimento administrativo pelo qual a Administração convoca interessados para, segundo condições previamente definidas e divulgadas, credenciarem-se como prestadores de serviços ou beneficiários de um negócio futuro a ser ofertado, quando a pluralidade de serviços prestados for indispensável à adequada satisfação do interesse coletivo ou, ainda, quando a quantidade de potenciais interessados for superior à do objeto a ser ofertado e por razões de interesse público a Licitação não for recomendada.”

Essa sistemática pressupõe a pluralidade de interessados e a indeterminação o número exato de prestadores suficientes para a adequada prestação do serviço e adequado atendimento do interesse público, de forma que quanto mais particulares tiverem interesse na execução do objeto, melhor será atendido aos interesses públicos do Município.



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO

2.10. DA HABILITAÇÃO

No que se refere à razão da escolha da credenciada, em atendimento ao que dispõe o art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, cumpre destacar que decorreu da habilitação da entidade mediante o Credenciamento nº 013/2025 – SAD, nos termos estabelecidos no respectivo Termo de Referência (ID nº 0497483 e ID nº 0497488 do processo SEI nº 25.17.000014899-0).

Consoante o item 10 do TR, a habilitação da empresa seguiu os moldes previstos no edital de credenciamento, exigindo-se a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como das licenças, autorizações e demais documentos necessários ao exercício da atividade. Ademais, nos termos das cláusulas 4.3 e 13.3.14 do mesmo instrumento, a contratada deve manter atualizadas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação apresentadas inicialmente, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 161/2024.

Assim, para o processo em análise restou habilitada a empresa **Posto de Gasolina Contorno II Ltda., inscrita no CNPJ nº 38.421.929/0001-67**, que apresentou toda a documentação comprobatória exigida no instrumento convocatório, incluindo certidões de regularidade junto aos órgãos da Administração Pública, em todas as esferas (Federal, Estadual e Municipal), inexistindo, portanto, qualquer óbice à continuidade do processo de credenciamento e à celebração do Termo de Cooperação Técnica.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, após análise de todo aspecto formal do Processo, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, esta Assessoria Jurídica, OPINA pela possibilidade jurídica do





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA
EDUCAÇÃO**

prosseguimento do presente processo, com vistas a proporcionar os fins precípuos colimados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 33/2025 e da IN nº 01/2025 - SAD/SECOP.

Encaminhe-se o presente pronunciamento ao crivo da Controle Interno para o cumprimento das formalidades processuais inerentes à fase preparatória.

É o parecer. Salvo Melhor Juízo.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 22 de agosto de 2025.

Jéssica Siqueira
Matrícula 918441-2
Assessora Jurídica OAB/PE 61.887



Complexo Administrativo

Estrada da Batalha 1200 Galpão N - Jardim Jordão,
Jaboatão dos Guararapes - PE | CEP: 54.315-570