



PARECER JURÍDICO Nº 391/2026 – PAP/PGM

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO – LICITAÇÕES – PREGÃO ELETRÔNICO – FASE PREPARATÓRIA – CONTROLE PRÉVIO – PLANEJAMENTO – EQUIPE DE APOIO – CONTROLE DE ACESSO – EVENTOS MUNICIPAIS – EDITAL – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – VIABILIDADE JURÍDICA. ART. 53 DA LEI Nº 14.133/2021.

1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo referente à licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, cujo objeto consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de equipe de apoio de eventos para controle de acesso, pelo Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e demais Secretarias do Município de Guaxupé/MG.

A contratação foi requisitada pelas Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Turismo; Desenvolvimento Social; Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente; e Segurança e Defesa Social, tendo sido estimado o valor global de R\$ 309.560,00 (trezentos e nove mil, quinhentos e sessenta reais), para registro de preços pelo prazo de 12 meses, com execução futura, eventual e sob demanda, conforme a programação dos eventos municipais.

Constam dos autos, dentre outros documentos pertinentes à fase preparatória: solicitações formais de compras; Documento de Formalização da Demanda – DFD; declaração de serviço comum; Estudo Técnico Preliminar – ETP; análise de riscos; informativo de dotação orçamentária; Termo de Referência; planilha de aferição; pesquisa de preços; cotações; consulta ao PNCP; cartões CNPJ; lista de verificação; quantitativo por Secretarias; termo de abertura; termo de aprovação; minuta de edital; anexos; e minuta da Ata de Registro de Preços.

Em cumprimento às exigências normativas aplicáveis à fase preparatória da licitação, os autos foram submetidos à análise da Procuradoria-Geral do Município, com o propósito de aferir a regularidade jurídica da instrução processual, bem como a conformidade das minutas e do procedimento com os princípios e normas que regem as contratações públicas.

2. ANÁLISE

2.1. Finalidade e alcance do parecer jurídico

O presente parecer tem por finalidade subsidiar a autoridade competente na tomada de decisão, nos termos do artigo 53, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à verificação da conformidade dos elementos essenciais do edital, dos contratos, dos termos aditivos e dos demais documentos hábeis à formalização da contratação, bem como quanto à identificação de riscos jurídicos e indicação de medidas destinadas à sua mitigação.

A análise jurídica restringe-se à verificação da regularidade formal e jurídica da futura contratação, não abrangendo aspectos eminentemente técnicos, mercadológicos, contábeis, orçamentários, financeiros ou de conveniência e oportunidade administrativa, os quais se presumem examinados pelos setores competentes, no âmbito de suas respectivas atribuições.



Eventuais considerações técnicas sobre quantitativos, especificações, metodologia de pesquisa de preços, soluções de mercado, regime de execução, prazos, condições operacionais e estimativas de custo permanecem sob responsabilidade da unidade requisitante e dos setores técnicos competentes.

No que tange aos aspectos jurídicos, serão apontadas eventuais inconsistências relevantes, quando existentes, cabendo à autoridade administrativa avaliar os fundamentos apresentados e deliberar quanto ao prosseguimento do feito.

2.2. Regularidade formal da instrução processual

A fase preparatória da licitação deve ser instruída com os documentos indispensáveis à demonstração da necessidade administrativa, da adequação do objeto, da compatibilidade orçamentária, da estimativa de preços, da motivação das condições editalícias e da conformidade das minutas com o regime jurídico aplicável.

Os autos foram instruídos com solicitações de compras das Secretarias envolvidas; Documento de Formalização da Demanda; declaração de serviço comum; Estudo Técnico Preliminar; análise de riscos; informativo de dotação orçamentária; Termo de Referência; pesquisa de preços; planilha de aferição; documentos relativos às cotações; consulta ao PNCP; lista de verificação; termo de abertura; termo de aprovação; minuta de edital; e minuta da Ata de Registro de Preços.

A documentação apresentada permite a análise jurídica do procedimento, não se identificando ausência formal essencial capaz de obstar o prosseguimento do certame.

2.3. Planejamento da contratação

O planejamento da contratação constitui etapa essencial do procedimento licitatório, sendo responsável pela adequada identificação da necessidade administrativa, pela definição da solução mais compatível com o interesse público, pela especificação do objeto e pela fixação das condições de execução, pagamento, fiscalização e gestão contratual.

Nos termos do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, quando existente, e contemplar todos os elementos técnicos, mercadológicos, orçamentários e jurídicos necessários à adequada definição da contratação.

Passa-se à análise dos principais elementos da fase de planejamento, conforme os documentos apresentados pela unidade requisitante.

2.3.1. Documento de Formalização da Demanda e justificativa da contratação

O Documento de Formalização da Demanda constitui o ato inicial de identificação da necessidade administrativa, devendo demonstrar o problema a ser solucionado, a finalidade pública pretendida e a pertinência da contratação em relação às atribuições da unidade requisitante.

O DFD foi juntado aos autos e contém a identificação das unidades demandantes, a descrição da necessidade administrativa e a justificativa preliminar da contratação, mantendo coerência com os demais documentos da fase preparatória.

2.3.2. Estudo Técnico Preliminar



O Estudo Técnico Preliminar constitui instrumento destinado a demonstrar a necessidade da contratação, avaliar as soluções disponíveis no mercado, justificar a escolha da solução adotada e subsidiar a elaboração do Termo de Referência, Projeto Básico ou documento equivalente.

O ETP contempla os elementos essenciais necessários à compreensão da demanda e da solução proposta, sem prejuízo da análise específica dos subitens seguintes.

2.3.2.1. Descrição da necessidade da contratação

A descrição da necessidade da contratação representa elemento central do planejamento, pois permite aferir se a despesa pública pretendida está vinculada a uma demanda administrativa concreta, legítima e compatível com o interesse público.

A unidade requisitante detalhou de maneira suficiente a necessidade da contratação, conforme consignado no DFD e no ETP, notadamente diante da necessidade de apoio operacional para controle de acesso, organização de filas, orientação do público, apoio logístico e auxílio à circulação de pessoas em eventos públicos municipais.

2.3.2.2. Levantamento de mercado e escolha da solução

O levantamento de mercado tem por finalidade permitir que a Administração conheça as soluções disponíveis, avalie alternativas viáveis e justifique a escolha daquela que melhor atenda à necessidade pública identificada.

A instrução processual apresenta levantamento de mercado ou justificativa compatível com a natureza do objeto, demonstrando a adequação da solução escolhida, sem prejuízo da responsabilidade técnica dos setores competentes quanto à suficiência das alternativas avaliadas.

2.3.2.3. Resultados pretendidos e providências prévias

A fase preparatória deve indicar os resultados pretendidos com a contratação, bem como eventuais providências administrativas necessárias antes da celebração do contrato ou do início da execução.

Os resultados pretendidos foram suficientemente indicados no ETP e no Termo de Referência, especialmente quanto à organização dos eventos, ao controle ordinário de acesso, ao apoio à circulação do público e à melhoria da gestão operacional dos eventos municipais.

2.3.2.4. Sustentabilidade e impacto ambiental

A Administração deve considerar, sempre que pertinente, critérios de sustentabilidade, impacto ambiental, ciclo de vida do objeto e diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável.

Considerando a natureza predominantemente operacional do objeto, não se identifica apontamento jurídico impeditivo ao prosseguimento, sem prejuízo da observância, durante a execução, das orientações administrativas relativas à adequada organização dos espaços, limpeza, fluxo de pessoas e prevenção de riscos em eventos públicos.

2.3.3. Definição e caracterização do objeto



Após a identificação da necessidade administrativa e a escolha da solução mais adequada, a Administração deve definir o objeto de forma clara, precisa e suficiente, evitando ambiguidades, lacunas ou restrições indevidas à competitividade.

O objeto foi definido como futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviço de equipe de apoio de eventos para controle de acesso, estando refletido no Termo de Referência e na minuta do edital.

2.3.3.1. Clareza, precisão e suficiência da descrição do objeto

A descrição do objeto deve permitir que os interessados compreendam, de forma objetiva, o que se pretende contratar, quais os padrões mínimos exigidos e quais condições serão observadas na execução.

A descrição apresentada possui clareza, precisão e suficiência, pois identifica a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de equipe de apoio de eventos para controle de acesso, com unidade de medida, quantitativo estimado, valor de referência e principais condições operacionais de execução.

Os documentos da fase preparatória indicam que a contratação se destina ao apoio operacional em eventos públicos municipais, especialmente mediante atividades de controle de acesso, orientação de filas, organização de entrada e saída, apoio logístico, orientação do público, monitoramento do fluxo de carros e motos e comunicação de anormalidades à Administração.

Assim, não se identifica ambiguidade capaz de comprometer a competitividade ou a execução contratual.

2.3.3.2. Natureza comum ou especial do objeto

A definição da natureza comum ou especial do objeto é relevante para a adequada escolha da modalidade licitatória, especialmente quando se tratar de pregão, modalidade aplicável à contratação de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

A Administração declarou que o objeto possui natureza comum, enquadramento compatível com as características descritas no Termo de Referência, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade foram definidos por especificações objetivas e usuais de mercado.

2.3.3.3. Regime de fornecimento ou execução

Os documentos de planejamento devem indicar o regime de fornecimento ou execução do objeto, especialmente para definir a forma de entrega, a periodicidade, os locais, os prazos, as condições de recebimento e os reflexos no parcelamento ou agrupamento do objeto.

O regime de execução foi explicitado no Termo de Referência, com prestação dos serviços por diária, conforme demanda e programação dos eventos municipais, mediante utilização futura e eventual da Ata de Registro de Preços.

2.3.3.4. Vedação à aquisição de bens de luxo



A Administração Pública não deve promover a aquisição de bens de consumo classificados como de luxo, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e compatíveis com a legislação e regulamentação aplicáveis.

A contratação não envolve bens de consumo classificados como de luxo, tratando-se de serviço de apoio operacional em eventos.

2.3.3.5. Indicação de marca, modelo ou especificação restritiva

A indicação de marca, modelo ou especificação potencialmente restritiva somente se admite em hipóteses excepcionais, mediante justificativa técnica formal, especialmente quando necessária à padronização, compatibilidade com sistemas existentes ou quando determinada solução for a única apta a atender à necessidade administrativa.

A Administração não indicou marca ou modelo, inexistindo, sob esse aspecto, apontamento jurídico impeditivo ao prosseguimento.

2.3.4. Quantitativos, parcelamento e agrupamento do objeto

A estimativa dos quantitativos e a definição do parcelamento ou agrupamento do objeto devem ser motivadas com base em critérios técnicos, históricos de consumo, demanda projetada, peculiaridades do mercado, economia de escala e ampliação da competitividade.

2.3.4.1. Quantitativos estimados

Os quantitativos estimados foram indicados pela unidade requisitante, com previsão total de 1.090 diárias, distribuídas conforme a demanda das Secretarias participantes e a programação projetada de eventos municipais.

Não há ressalva jurídica específica quanto ao ponto, sem prejuízo da responsabilidade técnica da unidade demandante pela suficiência da estimativa.

2.3.4.2. Parcelamento, divisão em itens/lotes e agrupamento

O parcelamento do objeto deve ser avaliado sempre que técnica e economicamente viável, especialmente para ampliar a competitividade, aproveitar peculiaridades do mercado e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa. A opção por lote único, grupo ou não parcelamento deve ser justificada quando o objeto, em tese, admitir divisão.

A contratação foi estruturada em item único, com unidade de medida por diária, solução que não revela, sob o aspecto jurídico, restrição indevida à competitividade, considerada a natureza operacionalmente uniforme do serviço pretendido.

2.3.5. Plano de Contratações Anual

O Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento destinado a racionalizar as contratações públicas e conferir previsibilidade às demandas administrativas.

Os documentos de planejamento registram a compatibilidade da contratação com o planejamento da Administração para o exercício de 2026, inexistindo ressalva jurídica impeditiva ao prosseguimento.



2.3.6. Adequação orçamentária

A instrução processual deve demonstrar a existência de adequação orçamentária, quando exigível, ou esclarecer a natureza da contratação, especialmente nos casos de sistema de registro de preços ou hipóteses em que não haja contratação imediata.

Consta dos autos indicação de dotações orçamentárias e manifestação do setor competente, com observação de que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as disponibilidades orçamentária e financeira serão verificadas no momento da solicitação do serviço.

A solução é compatível com a natureza do registro de preços, desde que cada contratação ou requisição decorrente da ata seja precedida da verificação da disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

2.3.7. Análise de riscos

A análise de riscos constitui instrumento relevante para identificação de eventos capazes de comprometer a seleção da proposta mais vantajosa, a execução contratual, o fornecimento, a fiscalização, o pagamento e o alcance dos resultados pretendidos.

A análise de riscos foi anexada aos autos, contemplando os principais riscos da contratação e as medidas de mitigação correspondentes.

2.3.8. Orçamento estimado, pesquisa de preços e orçamento sigiloso

O orçamento estimado deve refletir os preços praticados no mercado, mediante metodologia idônea e documentação suficiente, servindo de base para a aferição da economicidade, da aceitabilidade das propostas e da adequada definição do valor da contratação.

2.3.8.1. Pesquisa de preços e metodologia adotada

A pesquisa de preços foi realizada com base em pesquisa direta com fornecedores, cotações, consulta ao PNCP e planilha de aferição, havendo indicação das fontes consultadas e do critério adotado para formação do preço estimado.

2.3.8.2. Valor estimado da contratação

O valor estimado deve estar coerente com os documentos de pesquisa de preços e refletido adequadamente no Termo de Referência, na minuta do edital e, quando cabível, na minuta contratual ou ata de registro de preços.

O valor estimado constante dos autos mostra-se compatível com a pesquisa de preços apresentada e foi reproduzido nos documentos da contratação, com valor unitário estimado de R\$ 284,00 por diária e valor global estimado de R\$ 309.560,00.

2.3.8.3. Orçamento sigiloso ou divulgação do orçamento estimado

A Administração pode, desde que justificadamente, atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, observadas as exceções legais.



A Administração optou por divulgar o orçamento estimado, razão pela qual não há necessidade de justificativa adicional quanto ao ponto.

2.3.9. Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo

O Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo constitui documento central da contratação, pois consolida a definição do objeto, os requisitos técnicos, o modelo de execução, os critérios de medição e pagamento, as condições de recebimento, as obrigações das partes e as diretrizes de gestão e fiscalização.

O Termo de Referência foi juntado aos autos e apresenta os elementos essenciais necessários à compreensão do objeto e à formulação das propostas pelos interessados.

2.3.10. Condições de execução, medição, pagamento, recebimento e garantias

As condições de execução, medição, pagamento, recebimento e garantia devem estar suficientemente disciplinadas nos documentos da contratação, a fim de permitir o adequado acompanhamento da execução contratual e prevenir controvérsias entre Administração e contratado.

O Termo de Referência e a minuta da Ata de Registro de Preços disciplinam, de forma suficiente, as condições de execução, pagamento, fiscalização e obrigações das partes.

As atividades descritas nos autos possuem natureza operacional e de apoio à organização dos eventos municipais, compreendendo controle de acesso, recepção, orientação de filas, organização de entrada e saída, apoio logístico, orientação do público, monitoramento do fluxo de carros e motos e comunicação de anormalidades à Administração.

Diante da descrição constante dos documentos da contratação, não se identifica ambiguidade relevante quanto ao alcance das atividades a serem desempenhadas pela equipe de apoio, tampouco apontamento impeditivo ao prosseguimento do certame quanto às condições de execução.

2.4. Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

A escolha da modalidade licitatória, do critério de julgamento e do modo de disputa deve ser compatível com a natureza do objeto, com a legislação aplicável e com as justificativas constantes da fase preparatória.

A Administração optou pela modalidade pregão eletrônico, critério de julgamento menor preço e modo de disputa aberto, escolha compatível com o objeto e com os documentos de planejamento.

2.5. Análise da minuta do edital

O edital deve conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, julgamento, habilitação, recursos, penalidades, fiscalização, gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento.

A minuta do edital segue o modelo padronizado adotado pela Administração Municipal e encontra-se formalmente adequada.

2.5.1. Regras de convocação, apresentação de propostas e julgamento



As regras de convocação, apresentação de propostas e julgamento devem assegurar transparência, isonomia, julgamento objetivo e ampla competitividade, observados os prazos mínimos de publicidade e as condições definidas pela legislação.

A minuta do edital disciplina adequadamente as regras de convocação, apresentação de propostas e julgamento.

2.5.2. Regras de habilitação

As exigências de habilitação devem guardar pertinência com o objeto, observar os limites legais e evitar restrições desnecessárias à competitividade.

A minuta do edital disciplina as exigências de habilitação em conformidade com a natureza do objeto e com a legislação aplicável, não se identificando apontamento jurídico impeditivo ao prosseguimento.

2.5.2.1. Habilitação jurídica

As exigências de habilitação jurídica previstas na minuta do edital mostram-se compatíveis com a legislação aplicável.

2.5.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

As exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista mostram-se compatíveis com o regime jurídico aplicável às contratações públicas.

2.5.2.3. Qualificação econômico-financeira

As exigências de qualificação econômico-financeira devem ser proporcionais ao objeto e à complexidade da contratação, evitando restrições indevidas à competitividade.

As exigências previstas no edital mostram-se compatíveis com o objeto licitado.

2.5.2.4. Qualificação técnica

As exigências de qualificação técnica devem guardar pertinência direta com o objeto, limitar-se ao necessário para comprovar a aptidão do licitante e, quando houver quantitativos mínimos ou parcelas de maior relevância, estar devidamente justificadas.

A minuta do edital disciplina a qualificação técnica de forma compatível com a natureza do objeto, inexistindo, sob o aspecto jurídico, apontamento impeditivo ao prosseguimento do certame.

2.5.2.5. Declarações complementares

A minuta do edital prevê as declarações complementares pertinentes, incluindo aquelas relativas ao cumprimento de requisitos legais, inexistência de impedimentos, observância das normas trabalhistas e demais declarações aplicáveis.

2.5.3. Restrições à participação de interessados



Qualquer restrição à participação de interessados deve estar amparada em justificativa técnica ou jurídica suficiente, sendo vedadas exigências impertinentes ou irrelevantes para o objeto, bem como preferências indevidas em razão de sede, domicílio ou localidade.

As previsões relativas à composição e à idoneidade da equipe não constituem, propriamente, restrições à participação de interessados, pois não interferem na habilitação da empresa licitante, na formulação da proposta ou no julgamento do certame. Trata-se de condições operacionais de execução, a serem observadas pela futura contratada no momento da disponibilização das equipes para os eventos municipais.

A previsão de que, em cada evento, no mínimo 10% e no máximo 30% da equipe seja composta por mulheres deve ser compreendida como parâmetro administrativo de dimensionamento da equipe, voltado à formação de composição mista, à previsibilidade da execução contratual e à organização operacional dos serviços de apoio, recepção, orientação do público e controle de acesso.

O percentual mínimo assegura a presença feminina na equipe de apoio, o que se mostra adequado em eventos públicos com atendimento amplo e diversificado ao público, inclusive em atividades de recepção, orientação, acolhimento, organização de filas e apoio informativo aos participantes.

Por sua vez, o limite máximo de 30% deve ser interpretado como critério de padronização operacional definido pela Administração para manter composição previamente dimensionada e uniforme entre os eventos, evitando variações excessivas na formação das equipes e conferindo maior previsibilidade à execução do serviço contratado. Tal parâmetro não decorre de juízo de capacidade, aptidão ou preferência subjetiva em razão de gênero, mas de organização administrativa da força de trabalho a ser disponibilizada, dentro da margem de conformação técnica da unidade requisitante.

Assim, por se tratar de exigência incidente apenas na etapa de execução contratual, e não de requisito de participação ou habilitação, não se verifica restrição indevida à competitividade do certame.

Quanto à exigência de idoneidade dos integrantes da equipe, entende-se juridicamente possível que a Administração estabeleça, como condição de execução contratual, a apresentação de profissionais compatíveis com a natureza do serviço e com o ambiente de realização dos eventos públicos municipais, especialmente diante do contato direto com o público, da circulação de pessoas e da necessidade de preservação da regularidade operacional do evento.

Nesse contexto, a previsão relativa a antecedentes criminais e à existência de processos criminais deve ser compreendida como mecanismo de cautela administrativa, destinado a permitir que o Município recuse ou solicite a substituição de integrante da equipe cuja situação concreta se revele incompatível com as atividades a serem desempenhadas.

A aplicação da exigência deve observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade e pertinência com o objeto, de modo que eventual veto recaia sobre situações efetivamente incompatíveis com as funções de apoio, controle de acesso, recepção, orientação de público e organização operacional de eventos, especialmente quando relacionadas a crimes dolosos com violência ou grave ameaça, crimes contra a dignidade sexual, crimes contra crianças e adolescentes, crimes patrimoniais ou outros fatos que, pela natureza e circunstâncias, possam comprometer a segurança dos usuários, a confiança necessária à execução ou a adequada prestação do serviço.

Assim interpretada, a exigência não configura sanção penal antecipada, nem restrição indevida à participação da empresa licitante, mas condição de execução contratual voltada à proteção do interesse



público, cabendo à contratada providenciar a substituição do integrante eventualmente recusado pela Administração, sem ônus adicional ao Município e sem prejuízo da continuidade dos serviços.

2.5.4. Participação de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas

O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas equiparadas deve observar a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às hipóteses de exclusividade, cotas reservadas, empate ficto, regularização fiscal tardia e limitações legais aplicáveis.

A minuta do edital contempla o tratamento diferenciado aplicável às ME/EPP e cooperativas equiparadas, tendo a Administração determinado a ampla participação no certame, sem recomendação jurídica específica quanto ao ponto.

2.5.5. Margens de preferência

A Administração poderá estabelecer margens de preferência nas hipóteses legalmente previstas, desde que haja justificativa e enquadramento normativo adequado.

A minuta do edital não prevê margem de preferência, inexistindo ressalva jurídica específica.

2.5.6. Impugnações, esclarecimentos e recursos administrativos

A minuta do edital deve disciplinar os pedidos de esclarecimento, as impugnações e os recursos administrativos, com indicação dos prazos, forma de apresentação, autoridade competente para apreciação e efeitos procedimentais.

A minuta contempla regras suficientes sobre esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos.

2.5.7. Sanções administrativas

O edital e a minuta contratual devem prever sanções administrativas compatíveis com a Lei nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a motivação.

A minuta contempla regime sancionatório compatível com a legislação aplicável.

2.6. Minuta do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente

A minuta do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente deve refletir as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência, disciplinando com clareza os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

A minuta apresentada segue o modelo padronizado adotado pela Administração Municipal e encontra-se formalmente adequada.

2.6.1. Cláusulas necessárias

A minuta contempla as cláusulas essenciais relativas ao objeto, regime de execução, preço, pagamento, vigência, obrigações das partes, fiscalização, sanções, hipóteses de extinção e demais condições aplicáveis.



2.6.2. Vigência, prorrogação e execução contratual

A vigência e as hipóteses de prorrogação devem estar compatíveis com a natureza do objeto, com a legislação aplicável e com a justificativa da contratação.

A minuta disciplina adequadamente a vigência da Ata de Registro de Preços, observada a possibilidade legal de prorrogação, desde que demonstrada a vantajosidade da manutenção dos preços registrados.

2.6.3. Reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro

A minuta deve disciplinar o reajuste, a repactuação, quando cabível, e a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observados os requisitos legais e as condições próprias do objeto contratado.

A minuta contempla regras suficientes sobre reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, inclusive com previsão de que oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, não caracteriza álea econômica extraordinária apta a fundamentar pedido de reequilíbrio.

2.6.4. Gestão e fiscalização contratual

A minuta deve prever regras de gestão e fiscalização contratual, com indicação das atribuições dos agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução.

A minuta contempla regras suficientes sobre gestão e fiscalização contratual.

2.6.5. Recebimento, liquidação e pagamento

O recebimento do objeto, a liquidação da despesa e o pagamento devem estar disciplinados de forma clara, com observância das condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A minuta disciplina adequadamente o recebimento, a liquidação e o pagamento.

2.6.6. Extinção contratual e sanções

A minuta deve prever hipóteses de extinção contratual e sanções administrativas compatíveis com a legislação aplicável, assegurando procedimento formal, contraditório e ampla defesa.

A minuta contempla regras suficientes sobre extinção contratual e sanções.

2.6.7. Publicação e eficácia contratual

A eficácia do contrato, da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente deve observar as exigências de publicidade legal, especialmente quanto à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e demais meios oficiais aplicáveis.

A minuta prevê a observância das exigências de publicação e eficácia.

2.7. Designação dos agentes públicos, segregação de funções e competência para condução do certame



A condução da licitação deve observar as regras relativas à designação dos agentes públicos, pregoeiro, agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestor e fiscal do contrato, conforme a modalidade e a natureza do objeto.

Constam dos autos os atos de designação dos agentes responsáveis ou a indicação de sua regular nomeação, observada a segregação de funções e a regulamentação municipal aplicável.

2.8. Publicidade, PNCP, Diário Oficial e eficácia dos atos

A publicidade dos atos licitatórios constitui condição essencial de transparência, controle e eficácia, devendo ser observadas as exigências de divulgação do edital, anexos, contrato, ata de registro de preços e demais instrumentos no Portal Nacional de Contratações Públicas, Diário Oficial e outros meios legalmente previstos.

Quando da deflagração do certame, deverão ser observadas as exigências legais de publicação, inclusive quanto aos prazos mínimos de divulgação e à disponibilização integral do edital e anexos.

3. CONCLUSÃO

Diante dos fatos e fundamentos apresentados, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos, mercadológicos, orçamentários e o juízo de conveniência e oportunidade, opina-se pela viabilidade jurídica do presente processo licitatório.

Quanto à descrição do objeto, às condições de execução das atividades de equipe de apoio, à previsão de composição da equipe por gênero e à exigência de idoneidade dos integrantes da equipe, não se verifica apontamento jurídico impeditivo ao prosseguimento do certame, conforme fundamentos expostos nos itens 2.3.3.1, 2.3.10 e 2.5.3.

Guaxupé, 29 de junho de 2026.

MARCO AURÉLIO SILVA BATISTA
Procurador do Município
Matrícula 34.256
OAB/MG 138.544