



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA



PARECER Nº.116/2024

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº. 32214/2023

ASSUNTO: contratação de serviço de assessoria em medicina e segurança do trabalho para cumprimento de obrigações acessórias do e-Social

DIREITO ADMINISTRATIVO. DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA. SEM DISPUTA. **ART. 75, II, DA LEI Nº. 14.133/21.** CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA EM MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO E-SOCIAL. EXAME DE LEGALIDADE. RECOMENDAÇÕES.

1.DO RELATÓRIO

Trata-se de pedido de análise e de parecer jurídico realizado nos autos do procedimento administrativo nº.32214/2023, o qual se refere a contratação de serviço de assessoria em medicina e segurança do trabalho para cumprimento de obrigações acessórias do e-Social, por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº. 14.133/21.

Integram os autos os seguintes documentos:

- I – Protocolo de abertura dos autos (p. 01);
- II - Documento de Formalização de Demanda (p. 02/04);
- III - Aviso de Dispensa Eletrônica nº 01/2024 (p. 05);
- IV - Sumário dos autos do processo (p. 06);
- V - Aviso de Dispensa Eletrônica nº 001/2024, com a descrição do objeto, justificativa e documentos anexos (p. 07/59);
- VI - Solicitações de pesquisa de preços junto a fornecedores locais com as respectivas coletas e pesquisa pelo sistema banco de preços (p.60/83);
- VII - Mapa comparativo de preços (p. 84);
- VIII - Despacho da Diretoria Executiva solicitando abertura de licitação e disponibilidade orçamentária e financeira (p. 85);



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA



IX – Autorização da Presidência e da 1ª Secretária para abertura da licitação e solicitação de disponibilidade orçamentária e financeira à DIFIN (p. 86/87);

X - Declaração de disponibilidade orçamentária e financeira subscrita pela Diretoria Financeira (p.88).

É o relatório. Segue o parecer.

2. DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELO ART. 75, II, DA LEI Nº 14.133/2021

Inicialmente, cumpre sublinhar que o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal impõe ao Poder Público a obrigação de licitar sempre que pretender contratar serviços, compras, alienações e obras, observadas as exceções legais:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - **ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Atualmente é a lei federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 que, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível.

Temos a licitação dispensável quando o certame é viável, ou seja, quando há possibilidade de competição entre dois ou mais interessados, mas o legislador possibilita a contratação direta para fins de atendimento ao interesse público de forma mais célere e eficiente, nos termos do art. 75 da lei federal nº 14.133/2021.

O caso dos autos se enquadra no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, o qual admite a dispensa de licitação para contratações que envolva valores inferiores a determinado limite legal:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Registre-se que o montante supracitado foi atualizado pelo Decreto nº 11.871/23, correspondendo hoje a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Pois bem. Na situação em análise, considerando que o orçamento estimado para a contratação consignado no Mapa de Preços de p. 84 é de R\$ 37.042,57



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA



(trinta e sete mil, quarenta e dois reais e cinquenta e sete centavos), temos que o valor da contratação se encontra dentro do limite legal estabelecido no art. 75, II, da lei federal de nº 14.133/2021.

Frise-se ainda que em se tratando de contratação direta é imprescindível que a Administração considere, para os fins de eventual enquadramento na dispensa de licitação pelo valor, a despesa total no exercício financeiro com a contratação de objetos de mesma natureza, nos termos do § 1º do art. 75 da Lei nº 14.133/21:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

A inexistência de fracionamento de despesas será verificada quando, na contratação de determinado objeto – aí inclusos bens ou serviços de natureza similar –, a Administração ainda não tiver realizado tal aquisição, nem tiver a pretensão de fazê-lo novamente, no mesmo exercício financeiro, em operações que superem o valor global permitido por lei.

Nesse ponto, depreende-se que outra dispensa de licitação com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, no exercício de 2024, para fins de contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria de Medicina e Segurança do Trabalho, bem como outras relacionadas a objeto de mesma natureza, só poderá ser realizada se o valor de todas essas contratações não excederem à R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos) no exercício financeiro.

Dessa forma, necessária a juntada de declaração de ausência de fracionamento de despesa, caso a Administração avalie que no exercício de 2024 não existirão outras contratações de mesma natureza que excederão ao montante de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

3. DA INSTRUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A instrução dos processos de contratação direta deve obedecer ao disposto no art. 72 da lei federal de nº 14.133/2021, bem como ao contido no art. 33 do Ato da Mesa Diretora nº 01, de 7 de março de 2023, que regulamentou a lei de licitações no âmbito da CMRB. *Vide:*

Art. 72 da Lei nº 14.133/2021. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Art. 33 do Ato da Mesa 01/2023. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, será instruído em conformidade com os requisitos legais e regulamentares que os fundamentarem, observando-se, especialmente, as disposições do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados ao caso concreto.

Parágrafo único. As aquisições e contratações de bens e serviços por meio de dispensa ou de inexigibilidade de licitação conterão, além da documentação básica para instrução da contratação e dos parâmetros indicados no **caput**:

- I - proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;
- II - documentos que comprovem a situação de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; e
- III - documentos de habilitação do fornecedor.

Extrai-se, pois, dos dispositivos citados, que a instrução dos processos de contratação direta devem conter os seguintes documentos: i) documento de formalização de demanda – DFD; ii) termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; iii) estimativa da despesa, calculada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/21; iv) demonstração da previsão orçamentária para o custeio da despesa; v) documentos que comprovem a situação de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; vi); razão da escolha do contratado; vii) comprovação de que o contratado atende aos requisitos de habilitação e qualificação; viii) proposta comercial dentro do prazo de validade; ix) justificativa do preço; x) autorização da autoridade competente.

3.1 Do Documento de Formalização da Demanda

O DFD contendo a descrição sintética do objeto e da necessidade da contratação foi juntado às p.02/04.

3.2 Do Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus documentos anexos

Os requisitos da contratação estão discriminados no Aviso de Dispensa Eletrônica, em relação ao qual temos as seguintes recomendações:

Item 1.3: retificar a palavra "portanto";

Item 8.5: retificar a redação do item. "A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública";



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**

Itens 8.7 e 8.9: substituir a expressão PAR por processo administrativo sancionatório;

Item 9.2.2.1: na hipótese veiculada é recomendável que a contratação ocorra nos autos do mesmo procedimento administrativo.

3.2.1 Anexo I - Documentação exigida para habilitação

Item 2: incluir prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviços;

Item 2: incluir declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Item 4: incluir declaração de que o pretense contratado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

3.2.2 Anexo II – Termo de Referência

Item 1.4: retificar a palavra "portanto";

Item 5.3: retificar "condições exigidas neste Termo de Referência e demais anexos do Aviso de Dispensa eletrônica";

Item 5.8: verificar a pertinência da manutenção do item considerando as disposições dos itens 2.5 e 2.6;

Item 10: incluir subitens adicionais especificando as atribuições do fiscal e do gestor do contrato. Nos termos dos arts 93 e 94 do Ato da Mesa de nº 01/2023, são essas as atribuições:

Compete ao gestor do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133/21, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**



registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratação para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem de cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Compete ao fiscal do contrato e ao seu substituto, observado o disposto na Lei nº 14.133/21, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, comunicar ao gestor eventuais irregularidades constatadas;

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA

que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual ou à efetivação de nova contratação;

IX - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 93;

X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 93;

XI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; e

XII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Item 10.1.12: alterar redação do item e exigir para realização do pagamento a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

Item 11: suprimir. Informações já constantes no item 6 do Aviso de Dispensa e no Anexo I. Eventuais correções estão lá descritas.

3.2.3 Anexo IV – Minuta do Contrato

Nos termos do art. 92 da lei de licitações são necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**

I - o objeto e seus elementos característicos;

* Atendido, conforme cláusula primeira.

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

* Atendido, conforme cláusula primeira.

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

* Não atendido. Incluir no contrato. Além da lei de nº 14.133/2021 não esquecer de citar o Ato da Mesa de nº 01/2023.

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

* Não atendido. Incluir no contrato.

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

* Atendido parcialmente, conforme cláusulas terceira e nona.

Inserir na cláusula nona critério de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

* Atendido, conforme nona.

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

* Atendido, conforme cláusulas quinta e sétima.

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

* Atendido, conforme cláusula quarta.

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

* Não se aplica. A Administração optou por não a fazer.

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

* Não aplicável. Não se trata de serviço continuado com utilização de mão-de-obra.

XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**

* Não atendido. Necessário incluir no contrato.

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

* Atendido, cláusula sexta. A Administração optou por não exigir garantia.

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

* Não se aplica ao objeto/serviço que se pretende contratar.

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

* Atendido, conforme cláusulas décima, décima primeira e décima terceira.

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

* Não se aplica ao objeto que se pretende contratar.

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

* Atendido, conforme cláusula décima primeira (item 11.17).

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

* Atendido, conforme cláusula décima primeira (item 11.18).

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

* Não atendido. Inserir no contrato, conforme alterações sugeridas no item 10 do Termo de Referência.

XIX - os casos de extinção;

* Não atendido. Inserir no contrato.

XX - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual;

* Não atendido. Inserir no contrato.

XXI - cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (repactuação);



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**



* Não se aplica ao objeto que se pretende contratar.

XXII – cláusula que obriga a divulgação do contrato no PNCP, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua assinatura como condição de sua eficácia.

* Não atendido. Inserir no contrato. Utilizar a seguinte redação: "A contratante providenciará a divulgação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo de 10 dias úteis de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/21. Também será providenciada a publicação de seu extrato na imprensa oficial".

XXIII – vigência

* Atendido, conforme cláusula segunda.

Todavia deve ser retificado o título da cláusula para "DA VIGÊNCIA".

Ainda sobre a minuta de contrato temos as seguintes recomendações:

I – Cláusula décima primeira: item 11.8. Acrescentar regularidade perante a fazenda estadual.

II - Cláusula adicional sobre as alterações contratuais:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

III - Cláusula adicional para a extinção contratual:

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**



O termo de extinção, sempre que possível, será precedido: i) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; ii) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; iii) Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/21).

O contrato também poderá ser extinto:

Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei n.º 14.133/21).

3.3 Da estimativa da despesa

Com o objetivo de justificar o valor da contratação, foi feita pesquisa de mercado com fornecedores locais e através de contratações realizadas por outros órgãos públicos através de consulta a sistema de banco de preços (p. 65/83), com resultados consolidados no Mapa Comparativo de p. 84.

Nesses termos, observa-se que a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133/21 e do art. 25 do Ato da Mesa Diretora nº 01, de 7 de março de 2023, mostrando-se satisfatória.

3.4 Da compatibilidade orçamentária com o compromisso a ser assumido

A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira consta na p. 88 dos autos.

3.5 Da comprovação da situação da dispensa

No caso em tela, tendo em vista que a contratação pretendida fundamenta-se hipótese de dispensa de licitação em razão do valor do serviço, sua comprovação pode ser aferida por meio do orçamento estimado consignado à p. 84 dos autos.

3.6 Da razão da escolha do contratado

Conforme item 1.2 do Aviso de Dispensa, o critério de seleção do pretenso contratado será o menor preço, observadas as demais exigências previstas no Aviso.

Analisadas as cotações de p. 65/68 e considerando que a dispensa ocorrerá sem disputa, depreende-se que a empresa BRUMED RIO BRANCO apresentou o



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**



menor preço, mas não há nos autos qualquer justificativa da Administração se ela é ou não a empresa selecionada.

Dessa forma, faz-se necessária a conclusão do procedimento de dispensa com a juntada aos autos de justificativa explicando as razões da escolha do fornecedor bem como demonstrando o atendimento dos demais requisitos necessários para a contratação, como, por exemplo, a inexistência de sanções que impeçam a contratação, nos termos do item 6.2 do Aviso de Dispensa.

3.7 Da comprovação de atendimento aos requisitos de habilitação

Indicado de forma inequívoca o fornecedor selecionado, é preciso comprovar que ele atende aos requisitos de habilitação previstos no Anexo I do Aviso de Dispensa, juntando a totalidade daquela documentação nos autos.

Tal procedimento deve ser realizado como condição para a contratação, ou seja, antes da assinatura do contrato, sob pena de ilegalidade da contratação.

3.8 Da proposta comercial

Tendo em vista que as propostas de p. 65/68 encontram-se vencidas, deve ser juntada ao caderno processual proposta comercial válida, datada e assinada do fornecedor selecionado.

3.9 Da justificativa do preço

A justificativa do preço consiste na demonstração de que o valor contratado está compatível com o praticado no mercado.

No caso dos autos, a compatibilidade pode ser aferida a partir do orçamento estimado de p. 84.

Assim, uma vez selecionado o fornecedor será necessário anexar a justificativa do preço contratado em comparativo ao orçamento estimado para a contratação.

3.10 Da autorização subscrita pela autoridade competente

A autorização para realização da dispensa e, por conseguinte, à contratação do serviço estão às p. 86/87.

4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, ressalto que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos deste procedimento (p. 01/88).





**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
PROCURADORIA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA**



Outrossim, à luz do art. 44 da Lei Orgânica do Município de Rio Branco e do art. 5º da Lei Complementar nº. 291/2024 incumbe a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar na conveniência e na oportunidade dos atos praticados no âmbito da Câmara Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

Sendo assim, entendemos que o procedimento administrativo de nº. 32214/2023, cujo objeto é a dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/21) para contratação de serviço de assessoria em medicina e segurança do trabalho para cumprimento de obrigações acessórias do e-Social não se encontra regular para contratação, devendo ser adotadas as seguintes providências:

- i) juntar aos autos a declaração de não fracionamento de despesa, se for o caso, nos termos do item 2 deste parecer;
- ii) adequar o Aviso de Dispensa e seus anexos ao recomendado no item 3.2 deste parecer;
- iii) juntar aos autos justificativa das razões da escolha do fornecedor, nos termos do item 3.6 deste parecer;
- iv) demonstrar o atendimento dos requisitos de habilitação do fornecedor selecionado, nos termos do item 3.7 deste parecer;
- v) juntar aos autos proposta comercial válida, datada e assinada, nos termos do item 3.8 deste parecer;
- vi) realizar justificativa do preço, nos termos do item 3.9 deste parecer.

Por fim, ressaltamos a necessidade de observância ao previsto nos art. 88, § 2º e 3º do Ato da Mesa Diretora nº 01/2023, quanto à publicidade do procedimento e do respectivo contrato.

É o parecer.

Remetam-se os autos à Coordenadoria de Contratações para adoção das providências indicadas.

Após, à Controladoria-Geral.

Rio Branco-AC, 12 de abril de 2024.

Evelyn Andrade Ferreira
Procuradora-Geral
Matricula 11.144