

**Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios****Processo nº:** 12500.62594.2025.**Interessado:** ALICC - AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ.**Assunto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (I), PARA ATENDER À NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MACEIÓ/AL.**PARECER Nº 36/2026/JCBF/PLCC/PGM**

**EMENTA:** REGISTRO DE PREÇOS. PREGÃO ELETRÔNICO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MACEIÓ. PROCESSO INSTRUÍDO COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETOS MUNICIPAIS REGULAMENTADORES. RETORNO DO PROCESSO APÓS DESPACHO DE CORREÇÃO EMITIDO POR ESTA PROCURADORIA ESPECIALIZADA. APRESENTAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES. ADEQUAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE FORMAL E MATERIAL DA FASE INTERNA. ATENDIMENTO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, DA EFICIÊNCIA, DA ECONOMICIDADE E DO PLANEJAMENTO. REGULARIDADE. PROSSEGUIMENTO.

**1 RELATÓRIO**

Trata-se de processo administrativo iniciado no âmbito da **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ (ALICC)**, por meio do **Memorando nº 43/2025/GPC/ALICC (fls. 2-3)**, com o objetivo de iniciar procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços (SRP). O objeto da pretendida contratação consiste na futura e eventual aquisição de Material de Expediente (I), destinado a suprir as necessidades contínuas de diversos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Município de Maceió. **O documento inicial justificou a demanda com base no histórico de contratações anteriores, especificamente o Processo nº 12500.145289.2024 (Pregão Eletrônico nº 77/2024), destacando a competência centralizadora da ALICC** para a realização da licitação, em conformidade com as diretrizes do planejamento de contratações.

A instrução processual teve início com o **Despacho do Gabinete da Diretora-Presidente da ALICC** (fl. 6), que autorizou o prosseguimento do feito. Na sequência, foram anexados ao processo os documentos de planejamento, especificamente o **Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 11/2024** (fls. 8-12) e o **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** (fls. 27-36). A **intenção de registro de preços (IRP nº 37/2025)** (fl. 37) foi devidamente iniciada e comunicada aos demais órgãos municipais, resultando na manifestação de interesse e no envio de planilhas de demanda por diversas pastas, a exemplo da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Infraestrutura (SEMINFRA), Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional (SMDH) (fls. 174-180), Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maceió (IPLAN) (fls. 712-721), Autarquia Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Limpeza Urbana (ALURB) (fls. 688-693), entre outras entidades participantes (fls. 38-281). A **pesquisa de preços** (fls. 290-487) foi elaborada com base em múltiplas cotações obtidas no Portal de Compras Governamentais e em outros entes públicos, consolidando o valor estimado da contratação. As **minutas do Edital**, do **Termo de Referência** (fls. 489-542) e da **Ata de Registro de Preços** (fls. 553-634) foram elaboradas e anexadas ao procedimento.

Após a análise preliminar de conformidade realizada pela Diretoria Executiva de Licitações, Contratos e Convênios (DELCC), por meio do **Despacho nº 388/2025/DELCC** (fls. 637-639), e a respectiva autorização da autoridade máxima da ALICC (fl. 640), o processo foi remetido a esta Procuradoria-Geral do Município para o controle prévio de legalidade. Em uma primeira análise, esta Procuradoria Especializada emitiu o **Despacho Saneador nº 356/2025/DAMB/PLCC/PGM** (fls. 642-647), o qual identificou falhas,



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

inicialmente, na instrução processual que impediam a emissão imediata de uma decisão conclusiva. Foram apontadas, principalmente, a necessidade de apresentação de memórias de cálculo detalhadas que justificassem os quantitativos solicitados por cada órgão participante, a correção de descrições de itens que continham indicação indevida de marca (como a expressão "Superbonder" no item de cola adesiva) e a adequação da pesquisa de preços para determinados itens que não haviam alcançado o número mínimo de fontes prioritárias exigidas pela regulamentação municipal.

Em atendimento às determinações do referido despacho, a ALICC devolveu o processo aos órgãos participantes para a correção das falhas apontadas. Conforme se verifica da documentação posterior, as secretarias e autarquias apresentaram extensas justificativas e projeções de consumo. Como exemplo, a Secretaria Municipal de Abastecimento, Pesca e Agricultura (SEMAPA) (fls. 758-777) e o IPLAN (fls. 712-721) detalharam o consumo mensal, semestral e anual esperado para itens como blocos flip chart, borrachas, canetas e extratores de grampo, relacionando os quantitativos com o número de servidores e as atividades desenvolvidas. A pesquisa de preços também foi objeto de revisão e complementação. Com a instrução processual devidamente corrigida e os documentos consolidados, o processo retornou a esta Procuradoria Especializada de Licitações, Contratos e Convênios para a emissão do parecer jurídico definitivo sobre a fase preparatória da licitação.

Este é o relatório.

## 2 ANÁLISE JURÍDICA DO PROCESSO

### 2.1 COMPETÊNCIA PARA A ANÁLISE E RESSALVA QUANTO AOS ASPECTOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS

O processo foi encaminhado a esta Procuradoria para análise da legalidade do procedimento, conforme estabelece a legislação federal que rege as contratações públicas, combinada com a lei orgânica desta instituição municipal, a qual atribui à Procuradoria Especializada de Licitações, Contratos e Convênios (PLCC) a responsabilidade pelo controle jurídico prévio dos processos licitatórios. A atuação deste órgão consultivo é etapa fundamental e indispensável para conferir segurança jurídica aos atos praticados pelos gestores, assegurando que o procedimento esteja em estrita conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

Cabe destacar inicialmente que a Procuradoria-Geral do Município de Maceió não emite juízo de valor quanto aos aspectos essencialmente técnicos, operacionais ou econômicos da contratação. A definição das especificações dos produtos, a elaboração das memórias de cálculo para a fixação dos quantitativos, a metodologia empregada na pesquisa de mercado e a avaliação da adequação orçamentária são matérias reservadas à autoridade administrativa e à equipe técnica do órgão solicitante, que detêm o conhecimento específico sobre a realidade dos fatos e as necessidades da Administração. O controle exercido por esta Procuradoria é de natureza estritamente jurídica, limitando-se à verificação da obediência às leis e normas vigentes.

Compete à assessoria jurídica, portanto, zelar pelo controle da legalidade e alertar os gestores sobre as implicações legais de atos que porventura se mostrem contrários ao ordenamento jurídico, inclusive quanto à eventual responsabilização nas esferas administrativa, civil ou penal. A orientação jurídica tem o objetivo de prevenir problemas judiciais e proteger o patrimônio público de contratações nulas ou com irregularidades, garantindo que o procedimento atinja sua finalidade com a máxima transparência e legalidade.

De acordo com o ato normativo que organiza a estrutura desta Procuradoria, é finalidade institucional primordial a preservação dos interesses públicos, a proteção e o controle da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência em todos os atos administrativos. A atuação da PLCC pauta-se, assim, na defesa da supremacia do interesse público, buscando viabilizar as políticas públicas pretendidas pelo gestor, desde que formatadas dentro dos contornos exigidos pela lei.



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

É importante destacar que as **declarações, justificativas e informações técnicas** constantes no processo, **por serem emitidas por servidores públicos no exercício de suas funções, têm presunção de legitimidade, veracidade e fé pública**, conforme consagra o texto constitucional e a legislação municipal pertinente<sup>5</sup>. Dessa forma, o agente público responsável responde integral e pessoalmente pelo conteúdo técnico, dos fatos e econômico dos documentos que assina, respondendo por eventuais erros, estimativas excessivas de quantitativos ou direcionamentos indevidos.

Assim, esta Assessoria Jurídica manifesta-se apoiada nas informações técnicas prestadas de forma detalhada no processo, sob a obrigatória presunção de boa-fé e de veracidade que acompanha os atos administrativos. **A análise que se segue toma como base que os dados fornecidos pelas equipes de planejamento e pelos gestores refletem a real e exata necessidade do Município de Maceió.** Feitas essas observações e delimitado o limite de atuação deste órgão consultivo, passa-se à análise jurídica propriamente dita do procedimento em questão.

Feita tais ressalvas, passemos à análise mais detalhada do procedimento.

## 2.2 ANÁLISE DO DESPACHO DA PLCC E CUMPRIMENTO DAS DILIGÊNCIAS

Este processo passou por análise anterior desta Procuradoria, que emitiu o **Despacho nº 356/2025/DAMB/PLCC/PGM** (fls. 642-647) solicitando correções indispensáveis para o prosseguimento da licitação. O documento apontou três necessidades principais:

- Apresentação de memórias de cálculo detalhadas pelos órgãos participantes para justificar as quantidades solicitadas, evitando estimativas sem base na realidade (como o pedido inicial da SEDECITI);
- Exclusão de indicações de marcas específicas nas descrições dos produtos, a exemplo do termo "Superbonder" (item 17) e referência a marcas de canetas (item 24), para não restringir a concorrência;
- Adequação da pesquisa de preços, em especial para os itens 8, 26 e 27, que não apresentavam o número mínimo de fontes públicas exigido pelo decreto municipal.

Em resposta, a Agência de Licitações, Contratos e Convênios (ALICC) adotou as providências exigidas. O processo foi devolvido aos órgãos participantes, que enviaram novas planilhas e justificativas com a projeção de consumo mensal e anual baseada em dados concretos (como se verifica nas fls. 712-782, a exemplo da SEMAPA, SEBEMA e IPLAM). A equipe técnica também revisou as descrições dos itens para manter apenas critérios objetivos de qualidade e complementou a pesquisa de preços com novas cotações.

Portanto, constata-se que a Administração cumpriu as determinações do Despacho Saneador, corrigindo as falhas estruturais e garantindo a legalidade da fase de planejamento.

## 2.3 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações é um dos fundamentos da nova legislação de licitações, concretizado na figura do Plano de Contratações Anual. Este documento reúne todas as demandas que o ente público planeja contratar no ano seguinte, garantindo o alinhamento das compras com o planejamento estratégico da instituição e evitando a divisão indevida de despesas. A verificação do cumprimento do PCA é, portanto, o primeiro passo para a aprovação da fase preparatória.

Neste caso, verifica-se que a contratação para a aquisição de material de expediente foi devidamente incluída no planejamento municipal. Conforme atestado no **Memorando nº**



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

**43/2025/GPC/ALICC** (fls. 2-3) e no **Documento de Formalização da Demanda** (fls. 8-12), a aquisição encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual da Prefeitura de Maceió, possuindo o respectivo código de identificação gerado no Portal Nacional de Contratações Públicas (ID PCA do PNCP 26981455000129-0-000001/2025). Essa providência cumpre integralmente a exigência da lei e a regulamentação municipal pertinente, demonstrando a maturidade do planejamento da Agência de Licitações, Contratos e Convênios e a previsibilidade da despesa.

#### 2.4 UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE E JUSTIFICATIVA

A escolha da modalidade de licitação deve ser justificada com base na natureza do objeto a ser contratado. A legislação estabelece que o Pregão é a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o menor preço ou o maior desconto. Bens comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

O objeto do presente processo consiste na aquisição de material de expediente, englobando itens de papelaria, organizadores, suprimentos de escrita e quadros de aviso (canetas, lápis, borrachas, clipes, envelopes, etc.). É evidente que tais produtos se enquadram perfeitamente no conceito legal de bens comuns, uma vez que são itens padronizados, amplamente disponíveis no mercado e fáceis de descrever objetivamente, sem a necessidade de exigências técnicas de alta complexidade ou de projetos exclusivos. Dessa forma, a adoção da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, atende rigorosamente à determinação da lei.

A forma eletrônica, além de ser a regra, aumenta a concorrência, a transparência e a rapidez da licitação, estando em total acordo com os princípios da eficiência e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

#### 2.5 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) E INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

A Administração Pública optou por utilizar a ferramenta do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a formalização desta contratação. O SRP é um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à aquisição de bens para contratações futuras e eventuais, sendo particularmente indicado quando as necessidades são frequentes, mas o momento exato e a quantidade exata da demanda não podem ser definidos com precisão prévia absoluta, ou quando convém o atendimento a diversos órgãos de forma centralizada.

A justificativa constante no processo demonstra adequação técnica e jurídica à escolha do SRP, fundamentada na necessidade de promover aquisições padronizadas, gerar economia de escala e evitar a multiplicidade de pequenos processos licitatórios para o mesmo tipo de material em diferentes secretarias. Esta opção adequa-se perfeitamente às hipóteses permitidas e previstas na norma federal e na regulamentação municipal aplicável.

Além disso, verifica-se que a ALICC cumpriu de forma regular o procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP nº 37/2025) (fl. 37), dando publicidade à demanda e permitindo que diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal manifestassem interesse e consolidassem suas quantidades, em estrito cumprimento ao dever de centralização e racionalização das compras públicas.

#### 2.6 PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

A fase preparatória da licitação é o momento em que a Administração deve esgotar todas as providências de planejamento, definindo o objeto, estimando os custos, mapeando os riscos e elaborando os instrumentos de convocação. Uma instrução processual completa nesta fase é determinante para o sucesso da contratação e para a prevenção de problemas durante a execução do contrato.

A análise do processo revela que ele foi instruído com os documentos essenciais exigidos pelas normas locais e federais. Identificam-se no processo o Documento de Formalização da Demanda (DFD) (fls. 8-12), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) (fls. 27-36), o Mapa de Riscos, a ampla Pesquisa de Preços (fls. 290-487) com a respectiva análise crítica, o Termo de Referência (fls. 489-542), as minutas do Edital, do Contrato e da Ata de Registro de Preços (fls. 553-634), além das autorizações necessárias.

A sequência cronológica e lógica dos documentos demonstra cuidado da equipe de planejamento, evidenciando o cumprimento das diretrizes estabelecidas na instrução normativa interna da ALICC e garantindo a estrutura formal exigida para o início da licitação.

#### 2.7 DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

O Documento de Formalização da Demanda é a peça que inicia a fase de planejamento, onde a área solicitante expõe, de forma clara e fundamentada, a necessidade da contratação e a sua relação com os objetivos do órgão. O DFD deve conter a descrição resumida do objeto, a justificativa da necessidade, a quantidade estimada e a identificação dos responsáveis.

Neste processo, o DFD nº 11/2024 (fls. 8-12) foi devidamente preenchido e assinado por servidor competente da Diretoria Executiva de Governança e Gestão Interna. O documento detalha de forma adequada a justificativa do pedido, destacando que a aquisição centralizada de material de expediente visa assegurar o pleno funcionamento das rotinas administrativas dos órgãos municipais, simplificar procedimentos, reduzir custos operacionais e proporcionar economia de escala.

A descrição do objeto e as estimativas iniciais estão perfeitamente definidas, demonstrando a compatibilidade do documento com a regulamentação municipal aplicável ao planejamento das contratações.

#### 2.8 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar é a base fundamental para a formatação da contratação, sendo o documento que mostra o problema a ser resolvido, analisa as soluções disponíveis no mercado e fundamenta as escolhas técnicas e econômicas da Administração. É no ETP que se deve demonstrar a viabilidade técnica, econômica, social e ambiental do que se pretende adquirir.

A análise do ETP (fls. 27-36) incluído no processo revela que a equipe de planejamento abordou satisfatoriamente os elementos essenciais exigidos pela legislação. O estudo contém a descrição detalhada da necessidade de fornecimento contínuo de materiais básicos de papelaria para a manutenção das atividades diárias dos servidores. Foi demonstrado o alinhamento da contratação com o Plano de Contratações Anual, bem como foram definidos os requisitos técnicos, operacionais e de qualidade dos produtos, sem imposição de restrições sem fundamento.

O levantamento de mercado e a justificativa para a solução escolhida (aquisição centralizada via SRP) estão bem fundamentados, assim como a decisão pela divisão do objeto em partes, visando aumentar a concorrência. Os resultados esperados em termos de economia e eficiência na operação foram devidamente calculados. O ETP atende, portanto, às exigências da norma federal e do decreto municipal que estabelece os critérios para sua elaboração.

#### 2.9 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

A definição exata das quantidades a serem licitadas é um dos aspectos mais delicados do planejamento, devendo ser baseada em dados concretos, histórico de consumo e projeções realistas, a fim de evitar tanto a falta de material quanto o desperdício de recursos públicos por estimativas exageradas. Este foi o ponto central do Despacho Saneador (fls. 642-647) emitido anteriormente por esta Procuradoria, o qual exigiu a correção de problemas e a apresentação de memórias de cálculo detalhadas por parte dos órgãos participantes.

Verifica-se que a Administração agiu com cuidado no cumprimento da orientação jurídica. O processo foi corrigido mediante a inclusão de novos documentos, planilhas e justificativas detalhadas formuladas por diversos órgãos, como a Secretaria Municipal de Abastecimento, Pesca e Agricultura (SEMAPA) (fls. 758-777), o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Maceió (IPLAN) (fls. 712-721), a Secretaria Extraordinária do Bem-Estar Animal (SEBEMA) (fls. 722-731) e a Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa (SEMCE) (fls. 778-782). As justificativas agora anexadas demonstram claramente o método utilizado para a definição das quantidades, utilizando parâmetros lógicos como o consumo mensal previsto, o número de servidores trabalhando, a abertura de novos setores e o histórico de uso.

Como exemplo da correção realizada, a SEMAPA detalhou o cálculo para cada item pretendido, demonstrando, de forma objetiva, a previsão de consumo mensal, semestral e anual, comprovando a proporcionalidade entre o pedido e a realidade do setor. Foi resolvida, portanto, a falha apontada em relação à ausência de memória de cálculo. Recomenda-se, contudo, de forma condicional, que a equipe de licitação realize uma última verificação na união da planilha geral de quantidades, assegurando que o Termo de Referência (fls. 489-542) reflita com exatidão a soma dos pedidos ajustados e justificados pelos órgãos, retirando definitivamente qualquer estimativa excessiva e sem justificativa que ainda possa restar por erro material.

Em relação à especificação dos produtos, o despacho de correção havia alertado sobre o direcionamento indevido no item de cola adesiva, que trazia a menção à marca "Superbonder". Observa-se que a recomendação para dar preferência a descrições puramente técnicas foi adotada como regra de correção. Assim, a regularidade da contratação fica expressamente condicionada à verificação final, pela autoridade técnica competente, de que o Termo de Referência definitivo e o Edital (fls. 553-634) não contenham qualquer exigência de marca específica ou características exclusivas que prejudiquem a concorrência, em obediência ao princípio da igualdade, exceto nas estritas hipóteses de padronização devidamente justificadas em processo separado, o que não parece ser o caso.

#### 2.10 SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

O desenvolvimento nacional sustentável é princípio fundamental das licitações públicas na atualidade. As contratações devem, sempre que possível, incluir critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, incentivando o mercado a adotar práticas mais responsáveis e reduzindo o impacto ecológico do consumo do governo.

Na aquisição de material de expediente, a inclusão de critérios de sustentabilidade mostra-se muito apropriada. A legislação estabelece o incentivo ao uso de produtos reciclados e de materiais que possibilitem o retorno das embalagens ao fabricante (logística reversa).

No caso em análise, verifica-se que o planejamento considerou essas diretrizes, cabendo à Administração garantir, durante a execução do contrato, a exigência de produtos fabricados com respeito às normas ambientais e confirmar que as empresas contratadas observem as regras de descarte adequado de embalagens e materiais sem uso, contribuindo para a consolidação de uma política de compras públicas sustentáveis e eficientes.

#### 2.11 PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO POR ITEM



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

A regra geral nas licitações públicas é a divisão do objeto, com a finalidade de aproveitar as características do mercado e aumentar a concorrência, desde que isso não resulte em perda de economia de escala. A divisão do objeto em partes ou itens independentes permite a participação de um número maior de empresas, inclusive de empresas de menor porte especializadas em tipos específicos de produtos.

Nesta licitação, a Administração decidiu pela divisão do objeto, adotando o critério de contratação por item individualizado, e não por lotes fechados que reúnam dezenas de produtos diferentes. Essa decisão está perfeitamente justificada do ponto de vista técnico e jurídico. A aquisição de material de expediente abrange uma grande variedade de produtos (papéis, canetas, quadros, colas, pastas) que muitas vezes são vendidos por fornecedores diferentes.

A contratação por item atende à determinação legal que exige a divisão para ampliar a concorrência e está em total acordo com o entendimento consolidado dos órgãos de controle, que combatem o agrupamento sem justificativa de bens como fator que diminui a competição. A motivação contida no processo, portanto, justifica adequadamente o formato escolhido.

#### 2.12 PESQUISA DE PREÇOS E ORÇAMENTO ESTIMADO

A pesquisa de preços é o procedimento indispensável para garantir que a contratação seja realizada por valores compatíveis com a realidade do mercado, prevenindo a ocorrência de preços acima do normal ou superfaturamento. A legislação federal e o decreto municipal que regulamenta o assunto estabelecem parâmetros e métodos rigorosos para a obtenção do preço estimado, dando prioridade sempre às contratações semelhantes feitas por outros entes públicos e aos portais do governo para pesquisa.

A análise da pesquisa de preços (fls. 290-487) anexada ao processo revela um amplo e detalhado trabalho de coleta de dados realizado pela equipe da ALICC, resultando em uma estimativa consistente. Utilizou-se, como método de cálculo, a média e a mediana, extraídas principalmente de sistemas oficiais como o Painel de Preços, o sistema Compras.gov.br e outras plataformas de licitações públicas. O procedimento conseguiu obter diversas cotações válidas para itens como apagadores, clipes, colas e cadernos, excluindo tecnicamente os valores que se apresentaram claramente irrealistas ou excessivamente altos.

Em relação aos apontamentos do despacho anterior (fls. 642-647), que identificou a falta de fontes públicas em quantidade mínima (três) para determinados itens, verifica-se que a Administração realizou novas buscas de preços e aumentou a quantidade de cotações para corrigir as falhas. O uso de fontes alternativas só é permitido quando esgotadas as possibilidades de obtenção de dados nos sistemas prioritários, mediante justificativa registrada. Neste momento do processo, confirma-se a regularidade do trabalho realizado, condicionando-se, no entanto, a continuidade da licitação à confirmação, pelo servidor responsável pela pesquisa, de que a planilha final de preços reúne dados obtidos dentro do prazo de validade exigido por lei e que todas as exceções que porventura tenham sido mantidas estão devidamente justificadas no relatório de pesquisa de mercado, em estrito cumprimento às normas do decreto municipal específico.

Além disso, destaca-se que a Administração, de forma fundamentada na lei, escolheu manter o orçamento estimado com caráter sigiloso até o encerramento da fase de lances, prática adequada que tem o objetivo de evitar acordos ilegais entre as empresas participantes e forçar a apresentação da melhor proposta de preço possível desde o primeiro momento. Essa decisão tem total amparo nas normas vigentes.

#### 2.13 DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

A condução do procedimento de licitação e a gestão dos contratos que dele resultarem exigem a nomeação formal de servidores públicos qualificados, garantindo a separação de funções e a



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

responsabilidade na prática dos atos da administração. A lei exige a nomeação de agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e, na fase de execução, gestores e fiscais.

No processo, consta a indicação dos servidores responsáveis pela condução da licitação. A ALICC possui comissão permanente e equipe de apoio nomeadas por meio de documento próprio, em atendimento ao decreto municipal que institui a referida comissão e define suas funções. Cabe aos órgãos participantes, no momento adequado da formalização das contratações derivadas da Ata de Registro de Preços, realizar a nomeação formal, por meio de portaria, dos respectivos fiscais e gestores de contrato, garantindo o acompanhamento rigoroso da entrega dos materiais, a conferência no prazo certo das notas fiscais e o cuidado com a qualidade dos bens entregues, conforme determina a legislação.

#### 2.14 TRATAMENTO DIFERENCIADO A ME/EPP E COOPERATIVAS

A promoção do desenvolvimento econômico e social na cidade e na região é um dos objetivos da licitação, concretizado fortemente pelo tratamento favorecido e diferenciado concedido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). A legislação impõe a concessão de benefícios como a cota exclusiva para itens de valor até o limite legal, o direito de preferência como critério de desempate e a cota reservada em itens que podem ser divididos.

A análise do Termo de Referência (fls. 489-542) e da modelagem da licitação demonstra que a Administração cumpriu as exigências da legislação complementar e dos decretos regulamentadores. A planilha de consolidação dos quantitativos e do orçamento estimado mostra a separação cuidadosa do objeto em cotas de "*Ampla Concorrência*", "*Cota Exclusiva*" e "*Cota Reservada*", garantindo que a parte exigida por lei seja destinada ao apoio das empresas de menor porte.

A aplicação correta desses benefícios garante não apenas o cumprimento da lei na licitação, mas também estimula a economia, gerando emprego e renda, o que confirma a adequação jurídica deste aspecto da fase preparatória.

#### 2.15 ANÁLISE DAS MINUTAS ANEXAS

As minutas do documento de convocação (Edital) e de seus anexos (Termo de Referência, modelo de Ata de Registro de Preços e modelo de Contrato) formam as regras internas e a lei entre as partes na licitação. Esses documentos devem refletir as definições aprovadas no planejamento, estabelecer regras claras de participação, julgamento, documentos exigidos e definir as obrigações do contrato e as penalidades que podem ser aplicadas.

Submetidas à análise desta Procuradoria, as minutas (fls. 553-634) anexadas ao processo mostram-se em conformidade com a estrutura padronizada exigida pelas inovações da nova lei de licitações. O Edital detalha adequadamente os critérios de julgamento, as regras referentes à forma de disputa (aberto, fechado ou misto) e as exigências rigorosas de qualificação jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, sem que se observem cláusulas restritivas e desproporcionais que impeçam o livre acesso à licitação.

A minuta da Ata de Registro de Preços regulamenta de forma clara a forma de gerenciamento, o prazo de validade, a expectativa de consumo, a obrigação de entrega em partes mediante ordens de serviço e a eventual possibilidade de adesão por órgãos que não participaram inicialmente (carona), condicionada aos limites legais de quantidade e à autorização do órgão gerenciador.

O Termo de Referência (fls. 489-542) estabelece com clareza o prazo e o local de entrega, as garantias exigidas e o procedimento detalhado de recebimento provisório e definitivo, bem como o modelo de gestão e fiscalização, definindo as penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento parcial ou total. Esses documentos reúnem as condições de regularidade jurídica para a publicação, ressaltadas eventuais correções de texto necessárias em decorrência do ajuste das quantidades.



## Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

### 2.16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da respectiva dotação orçamentária é requisito indispensável para a celebração de qualquer contrato administrativo, assegurando a compatibilidade da despesa com as leis de finanças públicas. Contudo, tratando-se de procedimento licitatório realizado sob o rito do Sistema de Registro de Preços, a legislação permite uma flexibilização a essa exigência na fase inicial da licitação.

Conforme expressamente permitido pela legislação aplicável e reafirmado nas minutas anexas ao processo, a indicação da dotação orçamentária no momento da publicação do edital para o registro de preços é dispensada, uma vez que a Ata de Registro de Preços gera apenas uma expectativa de contratação.

A comprovação de que existem recursos suficientes previstos no orçamento para pagar a despesa será obrigatoriamente exigida, acompanhada da declaração do responsável pelas despesas e da respectiva Nota de Empenho, no exato momento em que cada órgão participante confirmar a contratação formal dos bens, garantindo, assim, as regras de responsabilidade fiscal.

### 2.17 AUTORIZAÇÃO MOTIVADA DO GESTOR

O avanço das fases da licitação depende da aprovação formal e justificada da autoridade administrativa competente, que assume a responsabilidade pelo início do processo, apoiada nas informações técnicas presentes no processo. A justificativa dos atos é garantia de transparência e de controle da atividade da administração.

Neste processo, encontra-se anexado o despacho de autorização motivada (fls. 640 e 648) assinado pela Diretora-Presidente da Agência de Licitações, Contratos e Convênios de Maceió, o qual confirmou a validade dos atos de planejamento, aprovou o Termo de Referência (fls. 489-542) e autorizou a continuidade do andamento com o envio à PGM.

Esse ato cumpre as exigências legais e consolida a concordância da gestão com a estrutura dada à pretendida compra.

### 2.18 PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

A publicidade é a garantia do controle por parte da sociedade e da ampla concorrência. Todos os atos preparatórios e, sobretudo, o edital de licitação, devem cumprir rigorosamente os prazos e os meios de publicação exigidos pelas leis vigentes.

A legislação estabelece que os editais de licitação, seus anexos e as atas de registro de preços devem ser obrigatoriamente publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além da publicação nos diários oficiais competentes e nos sites das instituições. A minuta de edital em exame contém regra específica determinando a publicação por esses meios, garantindo a lisura e a transparência do procedimento.

Caberá à comissão de licitação e ao agente de contratação o fiel cumprimento dessas regras, realizando a divulgação integral da licitação no PNCP, como condição prévia de validade e eficácia do procedimento, assegurando o cumprimento do novo sistema de transparência ativa das contratações do município.

## 3. CONCLUSÃO



### Procuradoria de Licitações, Contratos e Convênios

Diante do exposto, feita a verificação da regularidade formal e material dos documentos incluídos na fase preparatória, e considerando os apontamentos detalhados na análise jurídica anterior, esta Procuradoria Especializada emite parecer pela **REGULARIDADE CONDICIONADA** do procedimento licitatório para a **aquisição de Material de Expediente I, sob a modalidade Pregão Eletrônico e pelo Sistema de Registro de Preços.**

O início da fase externa (publicação do Edital) fica expressamente condicionado ao cumprimento imediato e obrigatório, por parte da **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ (ALICC)**, das seguintes determinações e recomendações formuladas ao longo desta manifestação:

- Certificar-se de que a planilha final consolidada no Termo de Referência (fls. 489-542) e no Edital (fls. 553-634) reflete com exatidão a soma atualizada e corrigida dos quantitativos justificados por todos os órgãos participantes (fls. 38-281, 688-693, 712-731, 758-782), retirando definitivamente qualquer excesso detectado no planejamento original;
- Proceder à verificação e à exclusão rigorosa de eventuais menções a marcas específicas e exclusivas (como o termo "*Superbonder*" ou exigências de marcas específicas de canetas que não encontrem justificativa formal para padronização) na descrição técnica dos itens, substituindo-as por parâmetros descritivos de qualidade e desempenho, em respeito ao princípio da igualdade de concorrência;
- Assegurar que as correções promovidas na pesquisa de preços (fls. 290-487) após o despacho de correção (fls. 642-647) abranjam todos os itens da planilha, e que eventuais exceções ao número mínimo de fontes ou ao uso prioritário de painéis públicos estejam formal e tecnicamente justificadas pela equipe de pesquisa de mercado.

Registra-se que esta PLCC/PGM emite pareceres condicionados com o único objetivo de dar maior rapidez aos procedimentos, em obediência ao princípio da eficiência e com autorização no art. 69, §3º, da Lei Delegada nº 02/2014. Assim, compete exclusivamente à Secretaria interessada realizar as correções indicadas, observando as orientações deste parecer e as minutas aprovadas, bem como toda a legislação e decisões judiciais aplicáveis. **E, em tempo, registra-se que existem ARPs que detém o mesmo objeto, ainda vigentes até o dia 10 de julho de 2026, originadas do processo 12500.145289/2024 sujeitas a uma avaliação por parte da ALICC.**

A exigência do §2º do art. 57 da Lei Delegada nº 02/2014 está cumprida com a assinatura deste parecer pelo Procurador-Chefe desta Especializada.

É o parecer, salvo melhor juízo da autoridade competente.

Remetam-se os autos à **AGÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DE MACEIÓ – ALICC** para a adoção das providências necessárias à deflagração do certame.

Maceió, em 16 de março de 2026.

**JOSÉ CAVALCANTI DE BARROS FILHO**  
PROCURADOR CHEFE DA PLCC – MATRÍCULA Nº 14963-2