

PARECER JURÍDICO

A Câmara Municipal de Santana da Vargem - MG tem o escopo de efetuar licitação para adquirir produtos alimentícios.

I - DA NECESSIDADE DE SE FAZER LICITAÇÃO

A) CF/88

“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. ”

B) LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

“Art. 63 – Além dos princípios explicitados no artigo 62 a administração pública obedecerá também ao seguinte:

XIV – ressalvados os casos especificados na Legislação as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processos 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 exigindo-se a qualificação técnicoeconômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações;

Art. 95 – Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações, será sempre adotada a licitação.

Art. 96 – Observadas as normas gerais estabelecidas pela União, a Lei Municipal disciplinará o procedimento de licitação obrigatória, para a contratação de obra, serviço, compra, alienação e concessão.

Parágrafo Único – Na licitação a cargo do Município ou de entidade da Administração direta, observar-se-ão, entre outros, sob pena de nulidade, os princípios de isonomia, publicidade, probidade administrativa, vinculado ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.”

C) Lei 8666/93

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:

III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.”

Os dispositivos acima permitem que a administração pública opte pelo pregão para efetivar o registro de preço.

II – DA ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL

O pregão, apesar de não estar presente na Lei 8666/93 é uma das modalidades licitatórias de que se vale a administração direta, dentre outras, para poder efetuar a aquisição de determinados produtos.

A lei 10.520/2002 estabeleceu as normas gerais que regulam o pregão, e dentre estas normas está que o pregão somente poderá ser utilizado para aquisição de serviços denominados de comuns, desde que estes não impliquem em: obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias, alienações que não sejam comuns.

“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente

definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

(decreto 3.555/2000)Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.”

O pregão, preferencialmente, deve ser feito na modalidade eletrônica, pois esta propiciaria uma participação mais ampla dos fornecedores/interessados, no entanto a Câmara Municipal de Santana da Vargem - MG não dispõe dos programas necessários para a realização do pregão eletrônico, por esse motivo irão fazer o pregão na modalidade presencial.

III - DOS DISPOSITIVOS DA LEI 8.666/93

“Art. 14. *Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.*

A caracterização está descrita no item nº 5 do edital licitatório (fls. 88/104).

No que tange os recursos, estes também estão presentes no edital, sendo que o valor máximo a ser pago é o de R\$ 4.610,84 (quatro mil seiscentos e dez reais e oitenta e quatro centavos – item 16 do edital.) (fl.115)

“Art. 15. *As compras, sempre que possível, deverão:*

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

Os itens foram descritos de forma padronizadas, minorando/eliminando o risco de haver confusão entre a necessidade da Câmara e o produto adquirido. (item 5.1.4 do edital) (fl.88).

“II - ser processadas através de sistema de registro de preços;”

As compras serão processadas pelo sistema de registro de preço, devido à natureza do objeto e a necessidade periódica e eventual de adquiri-lo., sendo assim, este formato atende as necessidades deste órgão público.

“III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;”

A Câmara realizou pesquisa de preço (fls. 03 a 39) para verificar qual é o valor de mercado dos produtos, posteriormente optou por colocar valor máximo que o órgão público iria pagar pelos produtos, tendo como norte o valor máximo encontrado na pesquisa de preço.

Este fato garante que a administração pública não será lesada no aspecto de pagar um valor superior ao valor ao cobrado ao consumidor privado.

“IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;”

Por se tratar de produto a ser adquirido conforme a demanda não é possível parcelar o valor dos produtos, uma vez que, o consumo será imediato.

“V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca; ”

Item já explanado acima. (fl.96/104)

“II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;”

Definido no termo de referência (fl. 42)

“III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.”

O objeto é de consumo instantâneo.

“Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação.”

Tal item já vem sendo cumprido durante o ano, tanto que as informações referentes as despesas da Câmara podem ser acompanhadas no site do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

“Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#)

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de

cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

Art. 31. *A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:*

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação. "

Os itens contidos do art. 27 ao 31 estão presentes no edital, mais precisamente no item 7 (fl.106) - Exigências da Habilitação.

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

I - edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso; (fls.82 a 142)

II - comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite; (fl.80)

III - ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite; (Portaria 03/2019))

IV - original das propostas e dos documentos que as instruírem; (Licitação deserta)

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora; (Licitação deserta)

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (Pedido fls. 156)

VII - atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação; (Licitação deserta)

VIII - recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões; (Licitação deserta)

IX - despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente; (Licitação deserta)

X - termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso; (fl.137 a 142)

XI - outros comprovantes de publicações;

XII - demais documentos relativos à licitação.

Parágrafo único. *As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração. “(Pedido fls. 156)*

“Art. 43. *A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:*

I - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação; (licitação deserta)

II - devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação; (licitação deserta)

III - abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos; (licitação deserta)

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente

registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; (licitação deserta)

V - julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital; (licitação deserta)

VI - deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação. (licitação deserta)

§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão. (licitação deserta)

§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.

§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.”

IV - DOS DISPOSITIVOS DA LEI 10.520/2002

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;”

Os requisitos estão presentes no edital.

“II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;”

Os requisitos estão presentes (edital e processo adm.)

“III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e”

Os requisitos estão presentes (edital e processo adm.)

“IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.”

A portaria de nº 03/2019 que nomeia o pregoeiro e a equipe de apoio respeita esse dispositivo.

*“§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada **em sua maioria** por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, **preferencialmente** pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.”*

A portaria de nº 03/2019 que nomeia o pregoeiro e a equipe de apoio respeita esse dispositivo. (O pregoeiro é membro efetivo da entidade promotora, 3 membros da equipe de apoio são da entidade promotora, sendo 2 efetivos e o outro comissionado).

“Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;”

Foi efetuada a publicação da convocação no diário oficial do município de Santana da Vargem, conforme consta no processo. (22 de abril de 2019) (fl.154)

“II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;”

Todos esses requisitos estão presentes na convocação.

“III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;”

Respeitado, consta no edital.

IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da [Lei no 9.755, de 16 de dezembro de 1998](#);

A Câmara disponibiliza cópias gratuitas a quem o requerer, além de estar disponibilizado no site da câmara.

“V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;”

Houve o atendimento do disposto no inciso acima.

Devido a licitação ter sido deserta houve a remarcação de nova data, respeitando o prazo de 8 dias úteis, sendo a apresentação das propostas no dia 23 de maio de 2019 e a publicação do aviso foi feita no dia 07 de maio de 2019.

“Art. 5º É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.”

Nenhuma das exigências contidas nos incisos acima foram feitas.

“Art. 8º Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.”

Respeitado, vide processo administrativo.

V - DOS DISPOSITIVOS DO DECRETO FEDERAL 3.555/2000

O decreto federal 3.555/2000 tem o objetivo de regulamentar o procedimento do pregão e só produz efeitos no âmbito federal, sendo assim, em regra, ele não produz efeitos na esfera municipal.

Cada Município poderá confeccionar seu próprio decreto regulamentando o procedimento do pregão, no entanto, infelizmente o município de Santana da Vargem - MG não dispõe de tal arcabouço normativo, portanto entendo salutar nos utilizarmos do decreto 3.555 **por analogia**.

Por uma questão de economicidade e coerência deixaremos de analisar dispositivos normativos repetidos (já analisados anteriormente neste parecer).

“Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.”

Tanto o pregoeiro quanto todos os membros da equipe de apoio têm capacitação específica para conduzir o pregão.

“Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;”

“III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e”

“V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.”

Requisitos presentes no edital.

VI – DO REGIMENTO INTERNO

(Reg. Interno)Art.30 – Compete ao Presidente da Câmara:

XV – promulgar resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis não sancionadas pelo Prefeito no prazo, e as disposições constantes de veto rejeitado, fazendo-os publicar;

XVI – ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos, juntamente com o 1º Secretário ou outro Vereador expressamente designado para tal fim;

XVII – determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara, quando exigível;

XIX – administrar o pessoal da Câmara fazendo lavrar os atos de nomeação, promoção reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de funcionários faltosos e aplicando-lhes penalidades, julgando os recursos hierárquicos de funcionários da Câmara e praticando quaisquer outros atos atinentes à essa área de sua gestão;

VII – DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: [...]

XVI - Comissão - comissão, permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. [...]

O procedimento administrativo possui Comissão, ou seja, Comissão de Licitação.

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

V - atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora; [...]

Ata da Comissão consta em fls. 73 e 155; relatório em fls. de 157 a 169, demais deliberações no decorrer do processo administrativo 001/2019.

VIII – DO ENTENDIMENTO FINAL

Diante de todo o conteúdo exposto, salvo melhor juízo, a licitação preenche os requisitos dos dispositivos regulamentam esta matéria (Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Decreto Federal 3.555/2000).

Santana da Vargem – MG - 08 de maio de 2019

Tuillis Carvalho Silva Pelegrini
Assessor Jurídico
OAB/MG 189.887