



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CAPELA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER N° 04/2021

EMENTA: Análise Jurídica Prévia das Minutas dos Editais do Pregão Presencial e do Contrato, Visando a Abertura de Processo Licitatório para a Formação de Ata de Registro de Preço para Eventual Fornecimento de Bolos, Sanduíches, Salgadinhos, Sucos, Almoço Comercial. Atendimento às Exigências Legais. Base Legal: Lei n°. 8.666/93, Lei n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/06, Lei Complementar n° 147/2014 e Lei Municipal 553/19.

RELATÓRIO:

Trata-se do exame das Minutas dos Editais de Licitação e do Contrato, na modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços que tem como objeto eventual fornecimento de bolos, sanduíches, salgadinhos, sucos, almoço comercial, solicitado pelo Fundo Municipal de Saúde e pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Capela e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Cumprê ressaltar que o exame dessa Procuradoria abrange o processo apenas no seu âmbito legal e jurídico, como exige a Lei n. 8.666/93, ficando sob a responsabilidade da Autoridade Competente, Pregoeiro e Equipe de Apoio receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, conforme preceitua o artigo 6.º, XVI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A licitação é um procedimento administrativo destinado a selecionar, segundo critérios objetivos predeterminados, a proposta de contratação que traga

mais vantagens para a Administração, assegurando-se a ampla participação dos interessados, com observância de todos os requisitos legais exigidos. A obrigatoriedade de observar o regime de licitações está prevista no artigo 37, inciso XXI, da Lei Magna.

O procedimento licitatório destina-se a garantir a observância do princípio da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa e será processado e julgado em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da eficiência e dos que lhe são correlatos.

Consta do presente processo todas as informações necessárias para a existência de recursos orçamentários para a cobertura das despesas, uma vez que a Dotação Orçamentária é indispensável para cobrir as referidas despesas.

Feitas essas considerações, compulsando os autos verificamos:

- I - Termo de Referência, com definição do objeto, devidamente assinado pelas autoridades competentes;
- II - Ofícios dos órgãos solicitantes;
- III - Termo de Referência Consolidado;
- IV - Justificativa quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços;
- V - Justificativa quanto à modalidade Pregão - Lei n. 10.520/2002;
- VI - Ofício de solicitação de abertura de Procedimento Licitatório;
- VII - Despacho do Gabinete da Gestora;
- VIII - Declaração formal do Ordenador de Despesa;
- IX - Decretos e Portarias Municipais;
- X - Autuação do processo administrativo de Licitação;
- XI - Edital de Licitação;
- XII - Solicitação de Parecer Jurídico
- XIII - Ata de Credenciamento do Pregão Presencial
- XIV - Ata de Registro de Preços.

É o relatório.

DAS CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS:



Inicialmente é válido registrar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, "é exame que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos". (Tolosq, Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei n. 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2000, p. 119).

Ressalte-se que o Parecer Jurídico visa a informar, elucidar, enfim sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da Administração.

Cumprе frisar que o exame dessa Procuradoria abrange o processo apenas no seu âmbito legal e jurídico, como exige a Lei n. 8.666/93, ficando sob a responsabilidade da Autoridade Competente, Pregoeiro e Equipe de Apoio receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, conforme preceitua o artigo 6.º, XVI, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Toda manifestação expressa posição meramente opinativa sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe à análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

MÉRITO:

Inicialmente, vale frisar o artigo 3º da Lei nº 10.520/2002 que relaciona os atos que devem ser seguidos pela Administração, durante a fase preparatória, *in verbis*:

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;

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

III – dos autos dos procedimentos constarão as justificativas 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

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.

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

É imprescindível na fase preparatória do processo licitatório, a minuta do edital e do contrato. Neste sentido, deverá ser considerado todos os atos atinentes ao início do processo e elaboração das minutas, sendo respeitados a necessidade e conveniência;

Analisando os autos, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, onde o Termo de Referência anexado ao processo tem indicação do objeto de forma precisa, e justificativa para eventual fornecimento dos itens já citados no objeto.

Além do que foi explicitado a minuta do edital, assim como a minuta do contrato é parte do processo em análise, estando contemplada a habilitação, sanções, prazo e local de entrega do objeto, e, por fim, existe comprovação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

DO PREGÃO PRESENCIAL:

O pregão presencial, modalidade adotada no caso em apreço, visa a aquisição de bens e serviços comuns e exige a presença física da pessoa que o conduz e dos representantes que participam do certame, sendo realizado nos moldes tradicionais, isto é, todos os atos (de abertura dos envelopes-propostas, oferecimento de lances e abertura dos envelopes com documentos, etc.) são realizados em sessão pública, transcorrendo num ambiente real.

O nosso ordenamento jurídico possui duas leis que integram o rol de normas gerais sobre procedimentos licitatórios, quais seja a Lei nº 10.520/2002 e a Lei nº. 8.666/93. A modalidade Pregão encontra-se disciplinada pelo artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, que diz;

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade 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.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

Trata-se de processo licitatório cuja finalidade é registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze) meses, e sempre que for solicitado deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, qual seja:

Art. 3º - O sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

O Registro de Preços (SRP), segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública” (2016, p. 310).

Para o caso em apreço e partindo do pressuposto de que esta Procuradoria não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir o

enquadramento do objeto às hipóteses previstas na legislação para a utilização do Sistema de Registro de Preços, cumpre aos órgãos interessados na contratação, por conhecer as necessidades da Administração Pública, justificar o enquadramento do objeto a ser contratado dentre as hipóteses retratadas no Decreto.

Quanto à Minuta do Edital e seus anexos, verifica-se que estão de acordo com os dispositivos legais pertinentes, em especial o art. 40 da Lei n. 8.666/93, o que leva a sua aprovação.

No tocante à Minuta do Contrato, constata-se que está de acordo com o artigo 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONCLUSÃO:

Ante o exposto, o processo em comento atende às exigências contidas na Lei n. 10.520/02 e na Lei Federal n. 8.666/93, tanto no Edital como na Minuta de Contrato, o que permite a esta Procuradoria manifestar-se favorável à realização do certame licitatório pretendido pelo Município de Capela, na modalidade Pregão Presencial, podendo, portanto, ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do Edital e seus anexos, conforme legislação pertinente à matéria.

É o entendimento, salvo melhor juízo.

Capela, 19 de fevereiro de 2021.


ROSANA MARTINS VIEIRA
OAB/SE 2.631