



ÓRGÃO INTERESSADO: SUP. DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE MARABÁ
PROCESSO LICITATÓRIO: 004/2016
TIPO DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N. 04/2016
ASSUNTO: ANÁLISE DO EDITAL
PARACER JURÍDICO N.: 536/2016



I. RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, com vistas à contratação futura de empresa especializada para fornecimento de material de limpeza e expediente.

Os presentes autos, contendo 55 páginas, foram distribuídos a advogada signatária, para análise e emissão de parecer, nos termos do artigo 11, VI, "a", da Lei Complementar nº 73, de 1993 e do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, encontrando-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de Licitação (fl. 02);
- b) Declaração de adequação orçamentária e financeira com a LOA, e compatibilidade com o PPA e a LDO (fl. 03);
- c) Termo de Autorização de abertura do processo licitatório devidamente assinado pelo Superintendente da autarquia (fl. 04);
- d) Termo de compromisso e responsabilidade do servidor designado para fiscalizar a execução do contrato (fl. 05);
- e) Aviso de Licitação (fl. 06);
- f) Portaria n. 014/2016/GAB/SDU que cria a comissão permanente de licitação no âmbito da Superintendência de Desenvolvimento Urbano – CPL/SDU e nomeia os membros da comissão (fls. 07/08);
- g) Cotação de preços realizada pela pessoa jurídica denominada Limpeza e Comercio de Alimentos LTDA – ME – CNPJ n. 11.886718/001-43 (fls. 10/18);
- f) Cotação de preços realizada pela pessoa jurídica denominada DM DOS SANTOS MIRANDA COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELLI – CNPJ n. 23964036/0001-90 (fl. 19/23);
- g) Cotação de preços realizada pela pessoa jurídica denominada RC FROTA COMERCIO LTDA - CNPJ n. 18078381/0001-97 (fls. 24/29);
- h) Orçamento estimado acompanhado de Planilha de custo (fls. 30/31);
- i) Minuta do Edital (fls. 32/45);
- j) Anexo I - Termo de Referência (fls. 46/47);
- k) Anexo II - Minuta da ata de Registro de Preços (fls. 48/53)
- l) Anexo III- Planilha Orçamentária (fls. 54)

É o relatório. Passo a emitir o parecer, tal como determina o art. 38, parágrafo único, da Lei

SDU *Juliana Estevam de Almeida*
Assessora Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU



n. 8.666/93.



II. FUNDAMENTAÇÃO – DA ANÁLISE JURIDICA

Preliminarmente, impõe registrar que análise a seguir empreendida circunscreve-se aos aspectos legais envolvidos no processo em exame, notadamente naqueles previstos na Lei n. 8.666/93, e, especialmente no Decreto n. 7892/2013, o qual passou a regulamentar o Sistema de Registro de Preços, não cabendo a esta assessoria jurídica adentrar nos aspectos técnicos e econômicos, nem no juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, envolvendo o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

II.1 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

O pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No caso vertente, pressupõe-se correta a manifestação sobre a natureza comum dos serviços a serem contratados lançados no Termo de Referência às **fls. 46/47**, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto.

II.2 - DA FASE PREPARATÓRIA DO PREGÃO - OS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

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

Juliano Estevam de Alcida
Assessoria Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU

SDU
Superintendência de Desenvolvimento Urbano



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 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

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 seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Examinando os autos, verifica-se o atendimento dos seguintes requisitos:

a) Da Justificativa da contratação, Definição do Objeto e do Termo de Referência

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

Nos autos, a justificativa da contratação, com exposição da sua motivação e dos benefícios dela resultantes, foi vazada na Justificativa do Termo de Referência acostado às fls. 46/47.

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico-financeiro da execução, se for o caso.

Em atendimento à exigência legal, foi juntado nos autos o Termo de Referência afeto à contratação ora pretendida, em que verifica-se a chancela da autoridade competente de modo que se pode considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

b) Da Pesquisa de Preços e do Orçamento

A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam, possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

Juliana Estevam de Almeida
Procuradora Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU

SDU
Superintendência de Desenvolvimento Urbano



A propósito do orçamento estimativo, é recomendável que a Administração faça constar dos editais dos pregões as planilhas que o detalham, constando os preços unitários considerados.

Em regra, a estimativa de custo de cada item deve ser composta por, pelo menos, 3 (três) referências de preço, podendo ser utilizado como parâmetro orçamentos obtidos junto a possíveis fornecedores.

No que se refere aos orçamentos obtidos junto a possíveis fornecedores, tem-se que estão alinhados às especificações do termo de referência, datadas recentemente, oriundos de pessoas jurídicas distintas, desvinculadas, devidamente identificadas e pertencentes ao ramo do objeto licitado. Com base no qual definiu-se o custo total estimado de R\$ 171.429,84 (cento e setenta e um mil quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e quatro centavos).

No caso vertente, a pesquisa de preços (fornecedores) e o orçamento apresentados às fls. 10/29 e 30/31, respectivamente, amoldam-se aos critérios exigidos, quanto aos seus aspectos formais.

c) **Da Previsão de existência de recursos orçamentários**

Relativamente às exigências da legislação financeiro- orçamentária, e em se tratando de pregão para registro de preços, aplica-se, ao caso, o art. 7º, §2º, do Decreto n. 7892/2013, segundo o qual "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, foi acostada à fl. 03.

h) **Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio**

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Autarquia, cujas atribuições incluem 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. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Às fls. 07/08 dos autos, consta a edição da portaria n.014/2016/GAB/SDU criando comissão permanente de licitação, com afixação nos quadros da autarquia a partir de 04/08/2016, garantindo a devida publicação em atendimento à prescrição legal.

d) **Autorização para a abertura da licitação**

Juliana Estevam de Almeida
Assessora Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU





Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V do Decreto nº 3.555/2000. No presente caso, tal exigência foi cumprida à fl. 04.

e) **Da Minuta do Edital e seus Anexos**

O art. 40 da Lei n.8.666/93 c/c o art. 9º do Decreto n. 7892/2013 estabelecem os requisitos mínimos que deverão constar do edital. Consoante o art. 9º, o edital deve conter no mínimo:

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nas Leis nº 8.666, de 1993, e nº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

- I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;
- III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 22, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;
- IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
- V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
- VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 12;
- VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;
- VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;
- IX - penalidades por descumprimento das condições;
- X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e
- XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

Quanto ao modelo de minuta do edital, e elenco de anexos, é de se entender que atendeu a todos os requisitos acima, satisfazendo, de forma geral, os requisitos do art. 40, caput, da Lei 8666/93.

No tocante às formalidades do edital, versa a Lei n. 8666/93:

Art. 40 [...] § 1º O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

Assim, cabe ressaltar que toda e qualquer alteração de relevância jurídica que se faça no modelo de minuta de edital deve ser aprovada por esta Assessoria Jurídica, em complementação ao presente parecer.

Juliana Esteves de Almeida
Assessora Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU

SDU
Superintendência de Desenvolvimento Urbano





f) **Das Exigências de Habilitação, Aceitação das Propostas, Sanções e Cláusulas do Contrato**

A Lei nº 10.520/2002 determina que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato.

Como se pode perceber do exame da minuta de edital estes quesitos foram satisfeitos, optou a Administração, por adotar a coerência como um dos critérios de aceitação das propostas ao verificar a compatibilidade da proposta formulada pelo concorrente classificado em primeiro lugar com o preço estimado para a contratação.

Ainda, no que se refere a exigência às cláusulas do futuro contrato, o artigo 55, da Lei n. 8.666/93 trata do seu conteúdo mínimo. Nada obstante, é de se ressaltar a importância do cumprimento do artigo 62, do mesmo diploma legal combinado com art.15, do Decreto n. 7.892/2013.

Assim dispõe o artigo 62, caput e § 4º, da Lei 8.666/93

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. (grifei)

[...] § 4º. É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

Valendo-se da faculdade prevista na legislação de regência, por substituir o instrumento de contrato, por instrumento equivalente, conforme **item 12.8** do edital.

g) **Adoção do Sistema de Registro de Preços – Decreto n. 7.892/2013 e da Minuta da Ata de Registro**

Conforme exposto no edital, pretende a Administração a formalização da Ata de Registro de Preço. O Sistema de Registro de Preços – SRP, encontra previsão no art. 15 da Lei 8666/93 e é regulamentado, propriamente, pelo Decreto 7.892/2013.

Por meio desse sistema, a administração seleciona pessoa jurídica que se dispõe a fornecer material ou prestar serviços por determinado valor previamente registrado em ata firmada pelas partes.

A principal vantagem de sua utilização é que, mesmo estabelecido o prazo de vigência do registro de preços, a administração não fica obrigada a solicitar materiais não fica cingida ao prazo da execução orçamentária.

Juliana Estevam de Almeida
Assessora Jurídica
Port. nº 014/2015-SDU

SDU
Superintendência de Desenvolvimento Urbano





Para a utilização do SRP, a administração deve enquadrar o caso concreto em um dos incisos do art. 3º do Decreto n.7.892/2013, que assim dispõe

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.*

A utilização do SRP pressupõe, ainda a confecção da minuta da respectiva ata, anexa ao edital e, em alguns casos, do contrato, conforme art. 62, da Lei 8.666/93.

O modelo adotado de ata de **fls. 48/53** parece cumprir os requisitos mínimos que lhe são próprios, prescindindo de reparos

III. CONCLUSÃO

Dessa forma, do ponto de vista jurídico, o corrente procedimento licitatório de um modo geral, atende ao disposto no art. 40 da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06, encontrando-se em consonância com a legislação aplicável plenamente em vigor.

É o parecer. SMJ.

À consideração do Ilmo. Superintendente.

Marabá/PA, 31 de agosto de 2016.

Juliana Estevam de Almeida
Assessora Jurídica
Port. Nº 014/2015



HOMOLOGAÇÃO	
Homologo o parecer nº	<u>536</u> <u>2016</u>
No processo nº	<u>004</u> <u>2016</u> , exarado pelo
Procurador Autárquico Dr.	<u>Juliana Estevam de Almeida</u>
Marabá-Pará	<u>31</u> <u>08</u> <u>2016</u>
_____ Superintendente	
Obs. Reservados os itens _____	
_____ das folhas _____	