



**PARECER/2022-PROGEM.**

**REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS.**

**REFERÊNCIA: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.812/2022-PMM – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 065/2022-CPL/PMM.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PAPELARIA, PEN DRIVE E CD/DVD, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS UNIDADES VINCULADAS.**

Cuida-se de análise do Processo Administrativo nº 9.812/2022-PMM – Pregão Eletrônico (SRP) nº 065/2022-CPL/PMM, cujo objeto consiste no registro de preços para aquisição de materiais de expedientes, papelaria, pen drive e CD/DVD, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades Vinculadas.

Acompanhou o feito o Memorando nº 2016/2022- Compras/SMS; Estudos técnicos preliminares; Termo de autorização; Declaração de adequação orçamentária e financeira; Justificativa; Justificativa – Consonância com o Planejamento Estratégico; Justificativa para o Registro de Preço (SRP); Saldo de dotações; Parecer Orçamentário nº 0383/2022/SEPLAN; Relatório de Movimentação de Processo; Planilha média; Relatório de cotação; Termos de Compromisso e Responsabilidade; Termo de referência; Anexo I; Memorando nº 1087/2021- ALMOX/SMS; Solicitação de despesa; Portaria nº 307/2022-GP; Lei Municipal nº 17.761/2017; Lei Municipal nº 17.767/2017; Memorando nº 845/2022-COMPRAS; Portaria nº 831/2022-GP; Relatório de comprovante de encaminhamento; Despacho; Certidão; Minuta do Edital, contrato e anexos e Ofício nº 473/2022-CPL/PMM

**É o relatório. Passo ao parecer.**

Preliminarmente, ressaltamos que o presente Parecer é feito sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e



oportunidade dos atos praticados no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, nem em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa. Em relação a estes partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

A licitação vem autorizada pelo Secretário Municipal de Saúde, em decorrência da delegação de competência administrativa e financeira instituída por meio da Lei Municipal nº 17.761/2017 e Lei Municipal nº 17.767/2017, juntadas aos autos.

A administração indica que os recursos necessários para custear a despesa são originários do Erário Municipal e Federal, conforme informado na minuta do edital (pag. 581).

O artigo 37, XXI da Constituição Federal, em supremacia ao interesse público, estabelece como regra a realização de processo licitatório prévio para a contratação de particulares pela Administração Pública, matéria disciplinada pela Lei nº 8.666/93.

A modalidade de Licitação denominada Pregão está devidamente disciplinada na Lei nº 10.520/2002 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019. Referida modalidade é destinada à aquisição de bens e serviços considerados comuns, independentemente do valor do contrato, sendo menos complexa e mais célere.

Quanto ao Sistema de Registro de Preços – SRP regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, consiste em um procedimento a ser utilizado quando a Administração não puder precisar, antecipadamente, as quantidades de contratações de serviços e a aquisição de bens após a conclusão do certame, o que é o caso dos autos.

Ainda sobre o Sistema de Registro de Preço, cumpre destacar a alteração no Decreto acima mencionado, por meio do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de



2018, como também atualização por meio do Decreto Municipal nº 44/2018, já aplicado no procedimento.

Nos termos previstos no art. 5º, do Decreto Federal nº 10.024/2019 Pregão Eletrônico (PE), a Administração utiliza a plataforma do Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, para realização da licitação.

Consta dos autos atendendo ao disposto no art. 8º, inciso I, do Decreto Federal nº 10.024/2019, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), instrumento de planejamento, em que se constitui a primeira fase do processo de contratação e serve de base do Termo de Referência, que posteriormente foi elaborado constatando que a contratação é viável.

A minuta do edital e anexos descrevem o objeto, a forma de abertura do procedimento e o critério de julgamento (MENOR PREÇO POR ITEM); as condições de participação na licitação (art. 3º, inciso I, da Lei nº 10.520/02) e Credenciamento; da impugnação e pedidos de esclarecimento do ato convocatório; da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante; do preenchimento da proposta no portal comprasnet; do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação e abertura da sessão; da etapa de lances, desempate, negociação e aceitação; da proposta comercial; do julgamento da proposta; do critério de aceitabilidade dos preços; da habilitação; dos recursos administrativos; da adjudicação e da homologação; do sistema de registro de preços; ata de registro de preços; da contratação; das obrigações das partes; das obrigações sociais, comerciais e fiscais; das obrigações gerais; do acompanhamento, da fiscalização e do atesto; da dotação orçamentaria; do pagamento; sanções administrativas; da reabertura da sessão pública; da formação do cadastro de reserva; dos critérios de reajuste; das considerações finais e do foro.

A minuta do contrato elenca o objeto; da descrição dos itens; forma e período de fornecimento do objeto; das obrigações do contratante; das obrigações da contratada; das obrigações sociais, comerciais e fiscais; do acompanhamento e fiscalização do objeto da contratação; da origem dos recursos; do preço e do pagamento; das sanções; do controle e fiscalização da execução; do reajuste; do

prazo da vigência; da rescisão; da alteração; reconhecimento de direitos; vinculação ao edital; do instrumento; do recebimento; dos casos omissos e a eleição do foro, tudo em conformidade com art. 55 da Lei de Licitações.

A minuta da ata de registro de preços contém o prazo de validade; informa que não há obrigatoriedade, por parte da Administração, em contratar; registra que após celebrado o contrato, não caberá à contratada desistência do fornecimento do objeto contratado; que a beneficiária da ata de registro de preços que não puder manter o preço registrado, deverá requerer, justificadamente, ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a retirada do preço registrado antes do pedido de fornecimento; que o cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, que neste caso, as licitantes remanescentes, se houver que fazem parte do cadastro de reserva, poderão ser chamadas para fornecer os produtos, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado; indica o servidor que representará, órgão gerenciador; e, prevê sua utilização por órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e expressa autorização do Gerente da Ata, com anuência da Secretaria Municipal de Saúde, desde que devidamente comprovada a vantagem após realização de estudos pelos órgãos e entidades não participantes do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade para administração pública municipal da utilização da ata de Registro de Preços, conforme estabelecido em ato do Secretário Municipal de Planejamentos, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal nº 44/2018, alterado pelo Decreto Municipal nº 53/2018/PMM.

Concluída a fase interna, pode ser iniciada a fase externa do certame, com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso nos meios cabíveis, com indicação do local, dia e hora para a obtenção da íntegra do respectivo edital.

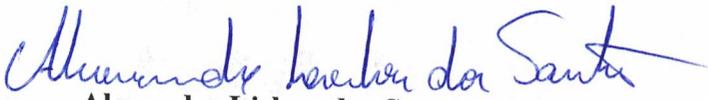
Ante o exposto, OPINO de forma FAVORÁVEL ao prosseguimento do Processo Administrativo nº 9.812/2022-PMM – Pregão Eletrônico (SRP) nº

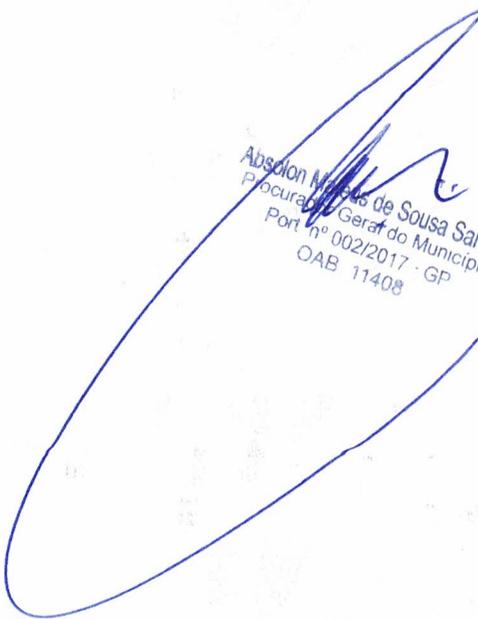


065/2022-CPL/PMM, cujo objeto consiste no registro de preços para aquisição de materiais de expedientes, papelaria, pen drive e CD/DVD, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Unidades Vinculadas. Por último vale ressaltar que após a fase interno, deve a administração pública seguir todos os trâmites legais obedecendo a legislação e observando a legalidade dos procedimentos a serem cumpridos daqui em diante, devendo ser criteriosa no momento do pagamento, verificando a legalidade dos atos e conferindo se o serviço foi prestado ou se foi fornecido o material conforme a licitação em questão, além de conferir, novamente, toda a documentação da empresa ou do prestador do serviço, observadas as formalidades legais e atendido o interesse público.

É o parecer. À consideração do Procurador Geral do Município.

Marabá, 22 de junho de 2022.

  
**Alexandre Lisboa dos Santos**  
**Procurador do Município de Marabá**  
**Portaria nº 861/2001-GP**

  
Absolon Mendes de Sousa Santos  
Procurador Geral do Município  
Port. nº 002/2017 - GP  
OAB 11408