



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PARECER JURÍDICO N° 22-A/2017

De Lavra: Assessoria Jurídica / Licitações e Contratos
PROCESSO n° 509/2017

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS. PREGÃO ELETRÔNICO. SRP.

1. DA DESCRIÇÃO FÁTICA

Trata-se o presente processo de pedido de análise do procedimento até então executado, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS.

Nos autos consta a Solicitação de tal contratação (MEMORANDO N° 056-A/2017 - SEMTPS e Ofícios N° 100 e 102/2017 Secretaria de Saúde), apresentando o termo de referência, cotação de preços e três propostas, e o ato de autorização de processo licitatório, verificando, com isso, explicação lógica e plausível da situação.

É o breve relatório.

2. DA ANÁLISE

Sinalo que o presente parecer não se restringirá ao exame exclusivo da minuta do edital, mas também, dos atos do procedimento licitatórios realizados até então.

O exame prévio do edital consiste, via de regra, em verificar nos autos, no estado em que se encontra o procedimento licitatório, os seguintes elementos:

- a) autuação, protocolo e numeração (X)
- b) justificativa da contratação (X)
- c) especificação do objeto e memorial descritivo (X)
- d) autorização da autoridade competente (X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



e) indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa (X)

f) se a modalidade de licitação adotada é compatível com o valor estimado da contratação; (X)

g) ato de designação da comissão (X)

h) edital numerado em ordem serial anual (X)

i) se o preâmbulo do edital contém o nome da repartição interessada e de seu setor (X)

j) preâmbulo do edital indicando a modalidade e o tipo de licitação, bem como o regime de execução (p/ obras e serviços); (X)

k) preâmbulo do edital mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente (X)

l) preâmbulo do edital anotando o local, dia e hora para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, bem como, para o início de abertura dos envelopes. (X)

m) indicação do objeto da licitação. (X)

n) indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, ou, conforme o caso, analogicamente, à formalização da ata de registro de preço (X)

o) indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto; (X)

p) indicação das sanções para o caso de inadimplemento. (X)

q) indicação do local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico, e se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital e o local onde poderá ser examinado e adquirido (p/ obras e serviços). (X)

r) indicação das condições para participação da licitação; (X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- s) indicação da forma de apresentação das propostas;
(X)
- t) indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos: indicação dos locais, horários e códigos de acesso para fornecimento de informações sobre a licitação aos interessados. (X)
- v) indicação dos critérios de aceitabilidade do menor preço por item ou global; (X)
- w) indicação das condições de pagamento (X).

No que respeita à minuta contratual, incumbe ao parecerista pesquisar a conformidade dos seguintes itens:

a) condições para sua execução, expressar em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão; (X)

b) registro das cláusulas necessárias: (X)

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;

V - o critério pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e o valores das multas;

VIII - os casos de rescisão;

IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8666/93

X - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;

XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XIII - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 desta lei.

XIV - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei 8.666/93.

Caso não sejam atendidos os requisitos acima mencionados, o processo segue ao Departamento de Licitações para corrigir as não-conformidades, retornando ao Jurídico quando as exigências legais forem integralmente cumpridas. Havendo descumprimento de condição de menor relevância, o parecer de aprovação será condicional à correção / preenchimento dos elementos apontados como insuficientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.1. DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA. PREGÃO ELETRÔNICO. SRP.

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 legal¹, 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.

A escolha da modalidade "pregão eletrônico" deu-se, a princípio, considerando que o objeto a ser licitado (gêneros alimentícios), que, de fato, se enquadra no conceito de "bens comuns" a que se refere o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº. 10.520/2002, sendo certo que, não obstante o caráter facultativo do pregão, o mesmo se mostra aconselhável em função das vantagens que esse sistema vem trazendo para o Setor Público, com a redução dos preços praticados, a simplificação dos procedimentos e a maior celeridade dos certames.

Desta feita, verifico ser hipótese em se utilizar o pregão para o referido objeto.

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "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."



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

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.

No tocante a necessidade de dotação orçamentária, verifico ser dispensada, tendo em vista ser caso da Administração Pública valer-se do Sistema de Registro de Preço (SRP), o que, em tese, não exige que a Administração Pública celebre necessariamente o Contrato Administrativo, tendo em vista ser uma estimativa.

Nesse sentido aduz o art. 7º, §2º do Decreto Nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666/93:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7º, §2º - 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.

O SRP é um procedimento com base em planejamento de um ou mais órgãos / entidades públicos para futura contratação de bens e serviços, por meio de licitação na modalidade de concorrência ou pregão, em que as empresas vencedoras assumem o compromisso de fornecer bens e serviços a preços e prazos registrados em uma ata de registro de preço.

No caso em tela, é crucial trazer o que prevê o art. 3º do Decreto N° 7.892/2013:

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. [grifo nosso]

Desta feita, visualizo preenchimento da legalidade necessária.

Feitas as considerações iniciais e análise de estilo, passo à conclusão.

3. CONCLUSÃO

Compulsando os autos administrativos, verifico a conformidade do procedimento, edital e minuta contratual às



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
ASSESSORIA JURÍDICA - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



normas da Lei 8.666/93, bem como, outras legislações correlatas.

Ex positis, com fulcro nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal N°. 8.666/93, **acuso estarem preenchidos os requisitos legais na minuta do instrumento convocatório, bem como, do próprio contrato administrativo a ser elaborado.**

É este o parecer. S.M.J.

Santa Izabel do Pará, 04 de Maio de 2017.

FRANCISCO GERALDO MATOS SANTOS
ASSESSORIA JURÍDICA - PMSIP
ADVOGADO
OAB / PA 23.276