



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO Nº 2022.09.13.0016, de 13/09/2022.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Administração

ASSUNTO: Análise da Minuta de Edital de Pregão Eletrônico.

PARECER Nº 222/2022 – PGM

I – DO INTRÓITO

A presente manifestação, visa orientar a Autoridade Assessorada no controle interno de atos administrativos, à guisa de fazer valer os princípios implícitos e explícitos do art.37 da Constituição da República Federativa do Brasil (L I M P E), além de assegurar a moralidade administrativa e a legalidade estrita enquanto matérias de ordem pública.

Trata-se de solicitação encaminhada a esta PGM da lavra do Secretário Municipal de Administração, Dr. Leonardo Mendes Aragão, em atendimento ao art. 38, da Lei Federal nº 8.666/1993, para proceder à análise da Minuta de Edital do *Pregão Eletrônico oriundo do processo administrativo em epígrafe* e seus anexos, *Sistema de Registro de Preços*, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de refeição tipo quentinhas, buffet, coffee break e lanches, para atender aos interesses das diversas secretarias do Município de Anajatuba/MA**, conforme encaminhamento do à época Secretário Municipal de Administração, Dr. Leonardo Mendes Aragão, de 30/09/2021, fls.03, com Planilha com Quantitativos e Especificações dos Serviços por Itens às fls.04-05 e Aviso de Intenção de Registro de Preços das Secretarias de Assistência e Desenvolvimento Social e Educação, Cultura, Desporto e Lazer, quanto ao interesse de participar do processo licitatório, consoante aos documentos às fls.09-16.

Convém ainda informar que os autos encontram-se instruídos com Memorando de IRP e Termo de Aprovação MIRP (fls.17-18), com Planilhas com Quantitativos e Especificações Por Itens (fls.19-20), além de Pesquisa Mercadológica às fls.21-35 e Justificativa de Preço na forma do art.5º da IN 73/2020 da SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA (fls.36-37) e Juntada de Decretos de Nomeação e Exoneração do Gestor da Secretaria Municipal de Administração e Coordenador de Compras, às fls.38-43.

Em despacho às fls.45, após solicitação de Rubrica Orçamentária por parte da Ordenadora de Despesas (fls.44), o Contador JADEVALDO CUZ RIBEIRO, CRC nº 013047/O-5 MA *sugere a continuidade do processo, e após a realização do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato firmado com base na respectiva ata de registro de preços e o seu retorno, para fins de comprovação da existência de dotação orçamentária com saldo suficiente para custeio de despesas, o que torna possível na forma do Decreto nº 7.892/2013, em seu art.7º, § 2º, que diz: 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, portanto perfeitamente aplicável no caso concreto.*

Ato contínuo, consta, encaminhamento e Termo de Referência e Aprovação do mencionado termo, às fls.46-64, dessa vez, sob a chancela da nova Secretária Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33

GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Administração ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA, conforme juntada de Decretos de Nomeação e Exoneração do Gestor da Secretaria Municipal de Administração e Coordenador de Compras, às fls.38-43,, com aprovação da Ordenadora de Despesas às fls.64, com Termos de Anuências dos Ordenadores de Despesas das Secretarias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social e Educação, Cultura, Desporto e Lazer às fls.65-66, com Solicitação de Parecer de Conformidade e referido Parecer às fls.67-70, além de Autorização de Instauração de Processo Licitatório sob a chancela da Secretária Municipal de Administração ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA (fls.71), e juntada Portarias de designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, juntamente com Publicação no Diário Oficial às fls.72-75, com Termo de Autuação às fls.76 e em seguida, encaminhamento a esta PGM para análise às fls.77 e ao seu final, Minuta de Edital e Anexos às fls.78-141.

O valor global estimado para a pretensa contratação é de **R\$ 703.582,70 (setecentos e três mil, quinhentos e oitenta e dois reais e setenta centavos)**, Pesquisa Mercadológica às fls.21-35 e Justificativa de Preço na forma do art.5º da IN 73/2020 da SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA (fls.36-37) e Juntada de Decretos de Nomeação e Exoneração do Gestor da Secretaria Municipal de Administração e Coordenador de Compras, às fls.38-43 e Solicitação de Rubrica às fls.44.

O presente processo licitatório encontra-se instruído, constando nos autos os seguintes documentos que passarei a decifrar:

- Capa de Processo 2022.09.13.0016 (fls.01);
- Termo de Abertura de Processo (fls.02);
- Encaminhamento à Coordenadora de Compras assinado pelo à época Secretário Municipal de Administração, Dr. Leonardo Mendes Aragão (fls.03);
- Planilha com Especificações do Serviço Almejado (fls.04-05);
- Despacho às Secretarias Participantes – Intenção de Participar do Certame com Planilhas e Anexos (fls.06-08);
- Intenção de Registro de Preços, Publicações e anexos (fls.09-17);
- Termo de Aprovação e Anexos (fls.18-20);
- Pesquisa Mercadológica (fls.21-35);
- Justificativa de Preços (fls.36-37);
- Juntada de Decretos de Nomeação e Exoneração (fls.38-43);
- Encaminhamento ao setor contábil quanto à existência de dotação orçamentária assinado pela Secretária Municipal de Administração, ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA (fls.44);
- Dotação Orçamentária (fls.45);
- Encaminhamento e Termo de Referência com aprovação ao seu final (fls.46-64);
- Termos de Anuências das Secretarias Envolvidas (fls.65-66);
- Solicitação e Parecer de Conformidade do Controle Interno (fls.67-70);
- Autorização para Instauração de Processo Licitatório (fls.71);
- Portarias e Decretos de Nomeações e Publicação (fls.72-75);
- Autuação do Processo pelo Pregoeiro Thiago Mendes da Silva (fls.76);
- Encaminhamento à PGM (fls.77);
- Edital de Minuta de Pregão Eletrônico e anexos (fls.78-141);
- Despachos e Encaminhamentos pertinentes.

É o breve relatório. Passamos a opinar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

II – DA ANÁLISE JURÍDICA

1. Considerações iniciais

Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus **aspectos jurídicos**, excluídos, portanto, aqueles de *natureza técnica ou administrativa*, não nos competindo adentrar ao mérito administrativo, quiçá na oportunidade e conveniência da Administração. 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.

2. Da análise da demanda

A primeira fase da licitação encontra-se disciplinada em linhas gerais no art. 38 da Lei nº 8.666/93, no qual faremos uma comparação entre os requisitos contidos nos incisos do referido artigo e a Minuta do Edital apresentada pela *Comissão de Licitação do Município de Anajatuba/MA*. Vejamos:

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

- I. edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso **[feito]**;
- II. comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite **[ainda não alcançou este estágio]**;
- III. ato de designação da comissão de licitação do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite **[feito]**;
- IV. original das propostas e dos documentos que as instruírem **[ainda não alcançou este estágio]**;
- V. atas, relatórios e deliberações da comissão julgadora **[ainda não alcançou este estágio]**;
- VI. pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade **[em análise]**;
- VII. atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação **[ainda não alcançou este estágio]**;
- VIII. recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões **[ainda não alcançou este estágio]**;
- IX. despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente **[não se aplica ao caso]**;
- X. termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso **[ainda não alcançou este estágio]**;
- XI. outros comprovantes de publicações **[ainda não alcançou este estágio]**;
- XII. demais documentos relativos à licitação **[existem]**.

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 **[feito]**.

Relativamente à fase interna, Marçal Justen Filho indica que ela se destina a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- a) verificar a necessidade e a conveniência da contratação de terceiros [**não há necessidade**];
- b) determinar a presença dos pressupostos legais para a contratação (inclusive a disponibilidade de recursos orçamentários) [**feito**];
- c) determinar a prática de prévios indispensáveis à licitação (quantificação das necessidades administrativas, avaliação de bens, elaboração de projetos básicos etc.) [**feito**];
- d) definir o objeto do contrato e as condições básicas de contratação [**feito**];
- e) verificar os pressupostos básicos da licitação, definir a modalidade e elaborar o ato convocatório da licitação [**feito**].

A supracitada Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública determina em seu Art. 40, quais os requisitos a serem observados pela mesma quando da elaboração do Edital, *in verbis*:

Art. 40. - O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

I - objeto da licitação, em descrição sucinta e clara (**feito**);

II - prazo e condições para assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, como previsto no art. 64 desta lei, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação (**feito**);

III - sanções para o caso de inadimplemento (**feito**);

IV - local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico (**feito**);

V - se há projeto executivo disponível na data da publicação do edital de licitação e o local onde possa ser examinado e adquirido (**feito**);

VI - condições para participação na licitação, em conformidade com os arts. 27 a 31 desta lei, e forma de apresentação das propostas (**feito**);

VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos (**feito**);

VIII - locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância em que serão fornecidos elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto (**feito**);

IX - condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais (**feito**);

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48. (Redação da LEI Nº 9.648, DE 27 DE MAIO DE 1998) (**feito**);

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela (**feito**);

XII - (vetado);

XIII - limites para pagamento de instalação e mobilização para execução de obras ou serviços que serão obrigatoriamente previstos em separado das demais parcelas, etapas ou tarefas (**não se aplica ao caso**);

XIV - condições de pagamento, prevendo (**feito**):

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

b) cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA
Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA
CNPJ: 06.002.372/0001-33
GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c) critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;
- d) compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;
- e) exigência de seguros, quando for o caso;

XV - instruções e normas para os recursos previstos nesta lei (**feito**);

XVI - condições de recebimento do objeto da licitação (**feito**);

XVII - outras indicações específicas ou peculiares da licitação;

§ 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.

§ 2º Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos;

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

III - a minuta do contrato a ser firmado entre a administração e o licitante vencedor;

IV - as especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

In casu, o **PROCESSO Nº 2022.09.13.0016, de 13/09/2022**, está em consonância com as disposições acima citadas.

Por derradeiro, vale ressaltar que a competência para presidir a presente licitação é da **Comissão de Licitação do Município de Anajatuba/MA**, pois foi atribuída a esta a realização de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, inclusive de interesse de seus órgãos desconcentrados e entidades vinculadas.

III – CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, verifica-se que o processo administrativo ora analisado, até o presente momento, está em consonância com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/00 e do Decreto Federal nº 5.450/2005 que tratam da modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, razão pela qual esta Procuradoria Geral do Município **opina pela sua aprovação, ressalvada as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, que são de inteira responsabilidade do setor a quem competiu sua elaboração e aprovação.**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, 07 DE DEZEMBRO DE 2022.


ANDRÉ LUÍS MENDONÇA MARTINS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

OAB/MA 13.109