



PARECER JURÍDICO

Parecer nº 240/2019

Pregão Presencial nº 025/2019

Processo Administrativo nº 112/2019

Consultante: Presidente da Comissão Permanente de Licitações

EMENTA: PROCESSO LICITATÓRIO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, MENOR PREÇO, DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO. PARECER PELA REGULARIDADE.

I – RELATÓRIO

Em cumprimento a Lei 8.666/93, a Comissão Permanente de Licitação, encaminhou à esta procuradoria o processo administrativo acima mencionado, para exame e parecer, versando sobre licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, do Município de Coelho Neto.





Os autos, contendo 72 páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos: Portaria nº 405/2018, que nomeia a Chefe do Departamento de Compras e Almojarifado da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; Portaria nº 426/2018, que nomeia o Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; Decreto nº 183/2018, designa ordenador de despesa o Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; Memorando nº 17/2019, solicitação da Chefe de Departamento de Compras e Almojarifado de autorização do presente processo licitatório; Termo de Referência; Despacho para cotação de preços, requerido pelo Secretário de Administração; Pesquisas de Preços e Cotações de preços; Resultado da pesquisa de preços; Solicitação de informações de Disponibilidade Orçamentária; Dotação Orçamentária; Autorização e declaração do Secretário responsável para abertura do processo licitatório; Portaria nº 687/2019, nomeando pregoeiro e a equipe de apoio e sua publicação; Minuta do Edital, tendo em anexo termo de referência e os demais documentos exigidos; Minuta do contrato administrativo para análise; Despacho solicitando parecer jurídico acerca das Minutas do Edital e Contrato.

É o breve relatório dos fatos.

II – FUNDAMENTAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. 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.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e os documentos carreados.

DAS FORMALIDADES

1 - Consta dos autos a requisição de contratação de empresa para prestação de serviço de digitalização de documentos, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, do Município de Coelho Neto, referente ao ano de 2019, devidamente subscrita pelo Secretário solicitantes





2 - Consta no procedimento a justificativa da necessidade da aquisição onde o Secretário solicitante apresenta os motivos para a presente aquisição, conforme o termo de referência anexo.

3 - Quanto ao valor estimado para aquisição, consta dos autos as pesquisas de preços do objeto e serviço a ser licitado, que serviu de parâmetro para fixação do valor estimado para aquisição, apresentados por três empresas da área.

4 - Quanto a Reserva de Dotação Orçamentária. Consta dos presentes autos a reserva de dotação orçamentárias para suprir as aquisições pretendidas.

5 - Consta dos autos a AUTORIZAÇÃO para abertura do presente procedimento, devidamente subscrita pelo Secretário ordenador de despesas.

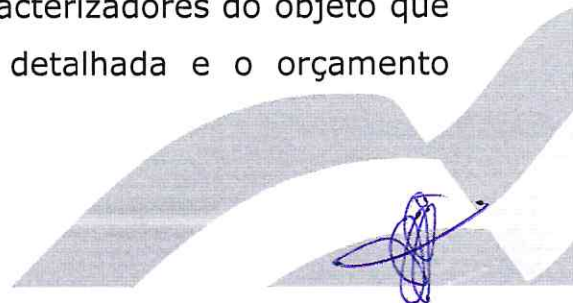
6 - O presente procedimento encontra-se formalmente em ordem, devidamente autuado, com suas folhas numeradas e rubricadas pelos servidores responsáveis pela juntada dos referidos documentos, contendo o ato que designa a Comissão de Licitações.

Das minutas do edital e contrato

A análise das minutas do edital, contrato e seus anexos não revelaram necessidade de alterações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei. 8.666/93.

Do termo de referência e da definição do objeto

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 e o orçamento





estimativo. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Assessoria Jurídica avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

Da proposta de preços

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.

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir efetivamente a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, **no mínimo, três cotações válidas**. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

Das exigências de habilitação

O Modelo de Declaração de Habilitação anexado está adequado as normas legais, porém, além desse requisito a Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que "o licitante está em situação regular perante a **Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS**, e as





Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira”.

Portanto, além da declaração de habilitação deve ser verificado o cumprimento da regra citada.

Dos demais modelos anexados

Os modelos de declaração de habilitação, de não empregar menor, proposta comercial, localização e funcionamento, de não possuir funcionário público em exercício em quadro de sócios ou de funcionários, empregador pessoa jurídica, aceitação das condições, submissão às disposições legais e declaração de superveniência, credenciamento, declaração de preços, modelo de declaração de ME ou EPP, não revelam a necessidade de alterações.

III – CONCLUSÃO

A análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA.

Ante o exposto, considerando os aspectos formais, **entendemos que tanto a minuta do edital quanto os demais documentos**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

F.H.S. 09
Ass. Cbr

PREFEITURA DE
COELHO NETO
CONSTRUINDO A CIDADE QUE QUEREMOS

anexados atendem aos procedimentos e princípios norteadores do processo de licitação.

É o parecer.

S.M.J.

Coelho Neto – MA, 25 de julho de 2019.

ELIANA DE SOUSA LIMA

Procuradora Geral do Município de Coelho Neto (MA)

OAB/MA 9984 – Portaria nº 400/2018