

PARECER Nº 459/2024-PMG – MB/SE

ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação – CPL.

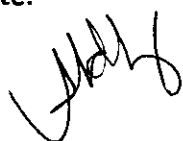
ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO. SISTEMA REGISTRO DE PREÇO. MENOR PREÇO POR ITEM, CONSIGNADO EM ATA. PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (Itens cancelados na Ata de RP nº 30/2023).

SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE; GABINETE DO PREFEITO.

1. Da Fundamentação:

Trata-se de procedimento administrativo de Licitação na modalidade *Pregão, na forma Eletrônica, modo de disputa Aberta, com critério de julgamento menor preço por item*, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, por meio da Comunicação Interna n. 215/2024, para fins de análise e emissão de parecer jurídico acerca da Minuta do Edital e da Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, objetivando a proposta mais vantajosa para aquisição parcelada de material de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública; Agricultura, Comércio, Indústria e Meio Ambiente; Gabinete do Prefeito; Procuradoria Geral do Município; Administração e Finanças; Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



Foram acostados aos autos os seguintes documentos:

1. Comunicado de Intenção de Registro de Preços, visando abertura de processo licitatório para aquisição de matérias de expediente (fl. 01);
Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Obras (fls. 02/05);
2. Documento de Demanda e Formalização- Gabinete (fls. 06/09);
3. Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Educação (fls. 10/12);
4. Documento de Demanda e Formalização-Secretaria de Agricultura (fls. 13/16);
5. Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Saúde (fls. 17/20);
6. Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Administração e Finanças (fls. 21/24);
7. Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Assistência Social (fls. 25/28);
8. Documento de Demanda e Formalização- Secretaria de Assistência Social/ FMDCA (fls. 29/32);
9. Termo de Cancelamento da Ata de Registro de Preços (fls. 33/398);
10. Ata de Registro de Preços nº 30/2023, Pregão Eletrônico nº 14/2023 (fls. 39/49);
11. Estudo Técnico Preliminar (fls. 50/63);
12. Relatório de cotação: Material de Expediente- itens fracassados da ata 2023 (fls. 64/232);
13. Relação dos materiais de expediente- itens fracassados da ata 2023 (fls. 231/246);
14. Termo de referência (fls. 247/262);
15. **SD – Solicitação de Despesa n.º 746**, de 25/03/2024, no Valor de R\$ 184.411,80, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretária Municipal de Educação, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 263/264);
16. Pesquisa de mercado (fls. 265/266);
17. **SD – Solicitação de Despesa n.º 760**, de 26/03/2024, no Valor de R\$ 8.031,46, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Obras, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 267/268);
18. Justificativa da Secretaria Municipal de Obras, referente aquisição de matérias de expediente (fl. 269);
19. Pesquisa de mercado (fls. 270/271);
20. **SD – Solicitação de Despesa n.º 31**, de 27/04/2024, no Valor de R\$ 23.236,04, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 272/276);
21. Justificativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, referente aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (fls. 277/278);
22. Pesquisa de mercado (fls. 279/280);
23. **SD – Solicitação de Despesa n.º 236**, de 27/03/2024, no Valor de R\$ 60.817,05, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 281/285);





24. Justificativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, referente aquisição de materiais de expediente (fl. 286);
25. Pesquisa de mercado (fls. 287/288);
26. **SD – Solicitação de Despesa n.º 322**, de 27/03/2024, no Valor de R\$ 83.996,32, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretária Municipal de Saúde e Bem-Estar, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 289/29);
27. Justificativa da Secretaria Municipal de Saúde e Bem-Estar, referente aquisição de materiais de expediente (fls. 292/293);
28. Pesquisa de mercado (fls. 294/295);
29. **SD – Solicitação de Despesa n.º 296**, de 27/03/2024, no Valor de R\$ 111.421,20, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretária Municipal de Administração e Finanças, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 296/298);
30. Justificativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, referente aquisição de materiais de expediente (fl. 299);
31. Pesquisa de mercado (fls. 300/301);
32. **SD – Solicitação de Despesa n.º 771**, de 01/04/2024, no Valor de R\$ 35.390,08, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretário Municipal de Agricultura, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls. 302/304);
33. Justificativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, referente aquisição de materiais de expediente (fl. 305);
34. Pesquisa de mercado (fls. 306/307);
35. **SD – Solicitação de Despesa n.º 772**, de 01/04/2024, no Valor de R\$ 38.602,84, subscrita pelo Senhor Prefeito Municipal, Secretário Chefe de Gabinete, responsável/ordenador de despesa, e pela Controladora Municipal (fls.308/309);
36. Justificativa do Secretário Chefe de Gabinete, referente aquisição de materiais de expediente (fl. 310);
37. Pesquisa de mercado (fls. 311/312);
38. Memorando do Setor de Planejamento ao Setor de Licitações, encaminhando documentação para abertura de processo licitatório para aquisição de materiais de expediente (fl. 313);
39. Portaria nº 139 de 27 de março de 2024, que designa Agente de Contratações, Equipe de Apoio e Comissão Permanente de Contratação (fls. 314/316);
40. Decreto nº 095, de 27 de março de 2023, que regulamenta o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, para dispor sobre as regras para atuação de Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação, a atuação de Gestores Fiscais de Contratos e institui a Equipe de Planejamento no âmbito do Município de Boquim/SE (fls. 317/327);
41. Lei Municipal nº 1034 de 25 de outubro de 2023, que institui a Lei Geral da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (fls. 328/354);
42. Minuta do Edital (fls. 355/392);
43. Comunicação Interna nº 215, feita pelo Setor de Licitações (fl. 393).

2. Da fase preparatória:

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

[Handwritten signature]



*XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.
(grifou-se)"*

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista a prestação de serviço de interesse público realizado pela Prefeitura Municipal de Boquim/SE, onde o objeto da contratação atenderá as demandas das referidas Secretarias por se tratar de materiais básicos e indispensáveis.

Seguindo a análise, verifica-se que o Termo de Referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, condições gerais da contratação, fundamentação e descrição da necessidade da contratação, justificativa da aquisição, requisitos da contratação, da execução, gestão e fiscalização do contrato, critérios de fornecimento e pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, da apresentação das amostras, estimativas do valor da contratação, adequação orçamentária, obrigações do contratante, obrigações do contratado, qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação, dos prazos e locais de entrega, reajustamento, pagamento, sanções administrativas, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim determina:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;**
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;**
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;**
- d) requisitos da contratação;**



- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária;"*

Por sua vez, o Estudo Técnico Preliminar apresentado nos autos possui os seguintes elementos: descrição da necessidade, alinhamento com o planejamento da administração, requisitos da contratação, estimativa das quantidades, levantamento de mercado, estimativa do valor da contratação, descrição da solução como um todo, parcelamento ou não da contratação, demonstrativo dos resultados, providências a serem adotadas, contratações correlatas, impactos ambientais e medidas de mitigação dos mesmos, posicionamento conclusivo, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

"§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Jelly
6



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

000400

- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;**
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;**
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina."**

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações pública.

3. Da minuta do edital:

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo dois anexos, quais sejam: o termo de referência e a minuta da ata de registro de preços. Ademais, a minuta do Edital veio com os seguintes itens discriminados: do objeto, do registro de preços, do credenciamento, da participação no pregão, da apresentação de propostas e dos documentos de habilitação, do preenchimento da proposta inicial, da abertura de sessão, classificação das propostas, formulação de lances e envio das propostas adequadas, da fase de julgamento das propostas, habilitação, recursos, reabertura da sessão pública, adequação e homologação, garantia da execução, termo de contrato ou instrumento equivalente, ata de registro de preços, reajustamento do reequilíbrio, recebimento do objeto e da fiscalização, obrigações do contratante e da contratada, pagamento, sanções administrativas, impugnação ao edital e do pedido de esclarecimento, disposições gerais.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

"Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento."

No que diz respeito ao artigo 16 da Lei nº 14.133, de 20221, vimos que o Edital no item 4.6, concede tratamento favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte e

[Handwritten signature]

sociedades cooperativas, bem como ao agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual- MEI, nos limites da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como Lei Municipal nº 1034 de 25 de outubro de 2023, que institui a Lei Geral da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

Quanto a minuta da Ata de Registro de Preços verificamos que após apreciação da mesma, vimos que encontra-se em conformidade com o art. 2º da Lei 14.133/2021, visto que apresenta as seguintes cláusulas: objeto, preços, especificações e quantitativos, adesão e remanejamento da ata de registro de preços, validade, revisão e cancelamento, penalidades, condições gerais, fiscalização, condições decorrentes da ata de registro de preços, órgão gerenciador e participantes, foro. No mais, vejamos o que diz o referido artigo:

“Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

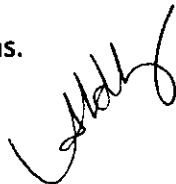
I - sistema de registro de preços -SRP - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

II - ata de registro de preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;”

4. Conclusão:

Assim, ante todo exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela pertinência jurídica das minutas do Edital e da Ata de Registro de Preços, pois cumprem as exigências da legislação vigente, especificamente a Lei 14.133/21 e a Lei 11.462/2023, razão pela qual conclui-se pela devida aprovação e opina-se pelo prosseguimento do processo, pugnando para que sejam observadas/cumpridas as recomendações/orientações a seguir declinadas:

- a) Fazer revisão geral dos autos para identificar e colher eventuais assinaturas faltantes nos documentos residentes nos autos;
- b) Atentar ao prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso I, alínea “a” da Lei nº14.133/2021;
- c) Antes da homologação, enviar os autos do processo à Controladoria Municipal para emissão do Parecer Final, na forma prevista no inciso VI do artigo 38 da Lei 8.666/93.
- d) Publicações necessárias.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

000452

É o nosso parecer

Boquim/SE, 15 de maio de 2024.

Amanda Valeska Fontes dos Santos Alves
Procuradora geral do Município
Decreto n.º 172/2023