



PARECER JURÍDICO RSF N° 615/22

ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL E CONTRATO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO PREGÃO N° 102/22.

INTERESSADO: SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO.

EMENTA: EXAME PRÉVIO DA MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO E MINUTA CONTRATUAL PARA EFEITOS DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 38 DA LEI N° 8.666/93. PREGÃO. TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFE BREAK PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de procedimento licitatório encaminhado a esta procuradoria jurídica para exame e parecer das minutas do edital e do contrato referentes à licitação na modalidade Pregão n° 102/2022, que tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE COFFE BREAK PARA OS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

É o necessário. Na fundamentação haverá maior digressão acerca do procedimento licitatório em epígrafe.

2. FUNDAMENTAÇÃO.

O pregão é regido pela Lei n° 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei n° 8.666/93. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3° da Lei n° 10.520/2002, que assim dispõe:

Art. 3° A fase preparatória do pregão observará o seguinte: 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.

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
C.R. 89.542



A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame.

2.1 Da justificativa da contratação.

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração), a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

Da detida análise da documentação ilustra-se que o argumento utilizado pelo solicitante consiste na “comemoração ao encerramento do exercício”.

Quanto à legislação, a lei nº 10.520/2002 (art. 3º, inciso I) também determina que a autoridade competente estabeleça de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contratos. Estes quesitos foram atendidos no **EDITAL DE PREGÃO nº 102/2022**.

2.2 Das exigências de Habilitação.

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”.

Tais regras constam na Minuta do Edital.

2.3 Dos critérios de Aceitação das Propostas.

Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

A regra, portanto, é a previsão no instrumento convocatório de que não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação.

No caso em tela, conforme Minuta do Edital o julgamento será com base **no menor preço por item**.

Analisando o termo de referência verifico, quanto ao item 1, que o mesmo contempla a previsão de entrega de cachorro quente, quibe, coxinha de frango, risoles, bolo de chocolate, bolo de cenoura, suco integral de laranja, café e leite.

Em que peses haja tal previsão o termo de referência não detalha quais as quantidades precisas, limitando-se a informar que é para 420 pessoas.

Dessa forma, ao deixar de detalhar com precisão a quantidade necessária para o evento, o termo de referência implica em ausências de segurança jurídica e previsibilidade. Basta pensar na hipótese em que a empresa vencedora do certame forneça apenas 419 itens, isto é, um para cada pessoa, situação que constrangerá todos os participantes do evento.

Assim, recomenda-se que o termo de referência seja mais descritivos, com a indicação das balizas para o fornecimento dos produtos, tal como o sugerido no anexo deste parecer.

2.4 Dos recursos orçamentários e pesquisa de preços.

No caso em tela o valor orçado foi R\$ 15.238,00, para tanto, foram cotados preços com as empresas CAMILA BORGES ROSA; INDINHO DELIVERY; IRIS DE FRANÇA VEIGA.

NAPAEEL SANTANA
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.543



2.5

Designação da Pregoeira e Equipe de Apoio.

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal-PR, cujas atribuições incluem 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 portaria 145/2022 designou os seguintes membros: a) *Presidente: Adriana Cristina de Matos, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Auxiliar de Contabilidade.* b) *Membro: Maria Magali Mossato Corrales, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Secretária.* c) *Membro: Jander Jean Pinheiro, Servidor Público Municipal, com o cargo de Auxiliar Administrativo.*

2.6 Minuta do Contrato.

Todo contrato administrativo elaborado pela Administração pública deve conter, além das cláusulas essenciais, as seguintes informações: a) nome do órgão ou entidade da Administração e de seu representante; b) espaço para inserção dos dados do futuro vencedor do certame que executará o objeto do contrato e de seu representante; c) finalidade ou objeto do contrato; d) número do processo da licitação, e) sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666, de 1993, f) Obrigações da contratada; g) Obrigações da contratante; h) Prazo da vigência e execução do contrato; i) Classificação orçamentária; j) Penalidades; k) Fiscalização do contrato; l) rescisão; m) Cláusula declarando o foro competente a comarca de Ribeirão do Pinhal-PR.

Assim, no que se refere à Minuta do Contrato Administrativo, observa-se que ela contém os requisitos mínimos exigidos no artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

2.7 Dos Prazos de Publicações.

O legislador fixou um prazo mínimo de publicidade para a divulgação dos editais.

No caso do Pregão, o limite é de oito dias úteis, conforme dispõe o art. 4º, inc. V, da Lei nº 10.520/02, que deverá ser observado quando da divulgação dos editais.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, **manifesto-me pela regularidade formal** da MINUTA DE EDITAL E CONTRATO REFERENTE AO PREGÃO Nº 102/22.

S.M.J, é o parecer.

Ribeirão do Pinhal-Pr, 07 de novembro de 2022.

Rafael Santana Frizon

OAB/PR nº 89.542

Dpto. Jurídico.

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR nº 89.542