

DOCUMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERNA

À Assessoria Jurídica;

Em obediência ao Art. 38 inciso VI da Lei Federal n.º 8.666/93, encaminho o *processo administrativo nº 1612/2020* que versa sobre *Contratação de empresa para a aquisição de Material Permanente, destinado a Escola Liceu Codoense*. Para análise das peças que em consonância com os documentos integrantes nos autos de todo o processo licitatório, deram origem ao processo em epigrafe, enviamos para elaboração do parecer conclusivo.

“Art. 38: procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente. ”

“(...)”

“VI - Pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; ”

Codó-MA, 04 de agosto de 2020

- Adiel Tavares Ribeiro -
Presidente/CEL

PARECER DE REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Processo Administrativo: nº 1612/2020;

Órgão Solicitante: Comissão Especial de Licitação;

Parecer: Adesão à Ata de Registro de Preços nº. 01/2020. **PARECER DE REGULARIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO** Inobstante a regularidade apontada, o certame merece, no que tange ao plano da legalidade, homologação por parte da autoridade competente, à quem caberá ainda deliberar acerca da conveniência da licitação.

PARECER JURÍDICO

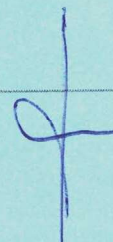
Para melhor compreensão didática, este parecer divide-se em Relatório, Análise da Demanda, Dispositivo e Encaminhamento.

RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo desencadeado por Ofício da Secretaria Municipal de educação, ciência, tecnologia e inovação - SEMECTI informando da necessidade em contratação de mobiliário para a Escola Liceu Codoense.

Instruindo o processo, foram carreados os seguintes documentos:

- 1) Ofício de Solicitação da Secretaria Municipal de Educação;
- 2) Termo de Referência;
- 3) Despacho de Autorização do pleito pelo Prefeito;
- 4) Estimativa de Custos;
- 5) Ofício Expedido ao órgão Gerenciador;
- 6). Ofício expedido pelo órgão Gerenciador;



7) Despacho da CPL;

Em síntese, é o relatório.

1. Considerações iniciais:

No que tange ao Sistema de Registro de Preço - SRP, importante trazer algumas ilações referentes a este instituto, com base no Decreto nº 7.892/2013 ao qual disciplina a referida matéria. Assim sendo, passamos a expor: O SRP é um mecanismo previsto na Lei de Licitações, no 8.666, de 21 de junho de 1993, cujo artigo 15, Inciso II, prevê que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas (adquiridas) através de sistema de registro de preços.

O SRP, criado pela Lei Federal 8.666/93, foi regulamentado pelo Decreto Federal no 3.931/2001, depois pela Lei 10.520/2002, e após, pelo Decreto 4.3421/2002; sendo os mesmos revogados pelo Decreto Federal n. 7.892/2013.

A Lei no 10.520, em seu artigo 11, prevê: 'As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços [...], poderão adotar a modalidade de pregão”.

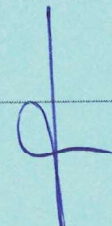
O SRP permite aos órgãos da Administração Pública, nos âmbitos Federal, Estadual, Distrital e Municipal, a aquisição dos produtos listados no edital, pelo mesmo preço registrado entre a licitante e a empresa que venceu o certame.

O SRP é um instrumento muito importante, pois possibilita a Administração Pública, além de enorme e comprovada economia, uma maneira rápida e eficiente de se atingir os objetivos estratégicos da Entidade, por meio de rápida aquisição, implantação e usufruto de tecnologias.

a. Nomenclatura do SRP

I. Sistema de Registro de Preços - SRP - Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II. Ata de Registro de Preços - Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



III. Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV. Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V. Órgão Extraordinário ("Caroneiro") - E o órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório e queira se utilizar da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, mediante previa consulta ao órgão Gerenciador.

VI. Forma de Adesão a Ata de Registro de Preço - Manifestando seu interesse junto ao órgão Gerenciador da Ata, para que este indique o fornecedor e preço a ser praticado.

b. Entidades que estão qualificadas a aderir a este Registro de Preços:

O Decreto No 7.892/2013 estabelece que estão aptas a aderir a este SRP:

I. No âmbito da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal direta;

II. Autárquica, e

III. Fundacional,

IV. Fundos especiais,

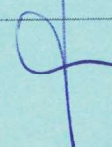
V. Empresas públicas,

VI. Sociedades de economia mista; e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Ente.

2. Da Formalização:

No âmbito federal, todo processo administrativo deve-se ater ao art.29 da Lei no 8.784/99:

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários a tomada de decisão realizam-se de ofício ou



mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

In casu, o Município de Codó não dispõe de legislação específica que regulamente o tema, contudo, utilizando critérios da razoabilidade e proporcionalidade, entende-se os dispositivos acima pode ser aplicados como fontes do direito para efeitos doutrinários.

Especificamente no SRP, para convalidação dos atos de utilização de Atas de Registros por outro órgão ou unidade da Administração Pública, faz-se necessário a observância as seguintes restrições:

a. Da comprovação da vantagem:

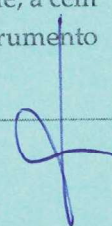
O Artigo 22 do Decreto Federal 7892/2013:

Art.22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento



convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4. O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5. (Revogado pelo Decreto no 8.250, de 2.014).

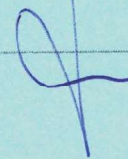
§ 6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8. É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração pública Federal.

A forma adequada de comprovação da referida vantagem é atingida através de ampla pesquisa de mercado e comprovação dos preços serem compatíveis com o mercado, conforme preceitua a Lei 8.666/93. Citamos Hely Lopes Meirelles:



“Licitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Como procedimento desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculantes para a Administração e para os licitantes, o que propicia igual oportunidade a todos os interessados, e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos”.

b. DA POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DA ATA

A possibilidade de aproveitamento da Ata por outro órgão, entidade ou unidade da Administração Pública deverá estar prevista no ato convocatório elaborado pela unidade gerenciadora.

c. DOS QUANTITATIVOS

A utilização da Ata do SRP não poderá exceder 100% dos quantitativos registrados.

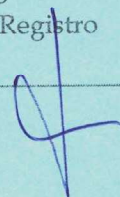
d. DAS REGRAS

Deverá o não participante, obedecer às regras de pagamento que o órgão gerenciador colocou no edital.

e. DO INSTRUMENTO JURÍDICO

Além da existência de parecer técnico-jurídico convalidando o ato, a formalização da relação entre gerenciador e o não participante se estabelece nas cartas de consulta e resposta positivas do Gerenciado e do Carona, sem embargo e sem prejuízo do procedimento alinhavado anteriormente. O referendo professor Jacoby ainda sugere que um instrumento jurídico nas seguintes situações:

- I. ato de colaboração para regular as relações entre órgão gerenciador e órgãos não participantes quando inexistente a cobrança de qualquer remuneração dos órgãos participantes ou não pelo uso da Ata de Registro de Preços; ou,
- II. De convênio quando o órgão gerenciador cobra um pagamento dos órgãos não participantes pela administração do Sistema de Registro de Preços.



f. DAS CONDIÇÕES INTRÍSECAS:

- III. Condução do processamento de adesão pela CPL;
- IV. Verificação de adequação da demanda às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada ata;
- V. Anuência do órgão gerenciador;
- VI. Comprovação da vantagem na adesão da Ata de Registro de Preços;
- VII. Indicação pelo órgão gerenciador dos possíveis fornecedores e respectivos preços.
- VIII. Cópias do edital, da respectiva ata de registro de preços e dos atos de adjudicação (quando for o caso) e de homologação;
- IX. Demonstração de ausência de prejuízo à contratação original;
- X. Existência de quantitativo equitativo registrado na Ata.
- XI. Vigência da Ata de preços;
- XII. Existência de recursos orçamentários para atender a demanda;
- XIII. Minuta do contrato elaborada nos termos do edital e da ata de preços;
- XIV. Assentimento do fornecedor da contratação;
- XV. Cópia da proposta formal do fornecedor dirigida ao Carona, contendo as especificações, os prazos e as condições em conformidade com a Ata de Registro de Preços;
- XVI. Prova de regularidade fiscal junto a União, Estado do Maranhão e Município o qual será executado o contrato, em especial as relativas a Seguridade Social (CND) e FGTS para com a Secretaria de Receita Federal e Estadual e Municipal.

Sobre a instrução processual, relevante tornam-se os apontamentos de Madeline Rocha Furtado, que se propôs a criação de um roteiro para aderir-se uma Ata SRP, senão vejamos:

1. Documento inicial - Como todo processo de aquisição, deverá ser iniciado por um documento de solicitação/requisição do objeto, devidamente assinado por responsável/ requisitante contendo as devidas justificativas da sua necessidade, conforme o seu planejamento. [...].

2, Projeto Básico - PB ou Termo de Referência - TR: necessidade de descrição do objeto - especificação e detalhamento, lembrando que tais documentos deverão ser aprovados pela autoridade competente, conforme sua estrutura organizacional.

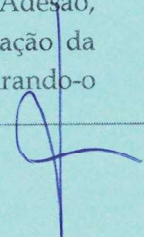
3. Pesquisa de preços: ampla pesquisa de preços no mercado; neste momento, já se verifica se existe algum preço registrado em Ata condizente com o objeto pretendido [...].

4. Ofício expedido ao órgão gerenciador da ARP: constatada a existência de preço registrado em Ata, a Administração deverá entrar em contato com o órgão gerenciador para solicitar a sua anuência à adesão pretendida.

5. Ofício expedido pelo órgão gerenciador: a anuência do órgão gerenciador à adesão propiciará ao carona a fundamentação necessária à instrução do processo, pois é ele quem melhor conhece o fornecedor, tendo em vista que cabe a ele a administração da Ata e do contrato dele decorrente. E sua atribuição informar ao órgão aderente (carona) se foram feitas outras adesões por outros órgãos a essa Ata e o comportamento do fornecedor quanto ao cumprimento das suas obrigações. Diante de tais informações oficiadas pelo órgão gerenciador ao carona, a Administração analisa a possibilidade de adesão da ARP.

6. Documento técnico expedido pelo requisitante: caberá à Área requisitante analisar a especificação técnica do objeto registrado na ARP pretendida, considerando vários requisitos, como: qualidade e forma de entrega do objeto, e, atentando, principalmente, quanto ao cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, o que será verificado junto ao órgão Gerenciador do registro de preços.

7. Documento emitido pela área de compras/contratos que demonstre a vantajosidade da adesão: ao verificar que a Ata encontrada no mercado atende às especificações definidas no Projeto/Termo de Referência pelo órgão aderente (carona) poderemos efetivar a Adesão, lembrando que esta sempre estará condicionada a comprovação da vantajosidade, do preço e demais requisitos técnicos, comparando-o



àquele preço encontrado no mercado durante a pesquisa, observando ainda o prazo de vigência dessa ARP. [...].

8. Documento de autorização da Adesão: é importante no fechamento após toda a análise e a consolidação das informações que a autoridade competente (a mesma autoridade que autoriza a abertura do processo licitatório convencional) expressamente autorize a Adesão, conforme a demonstração da conveniência e oportunidade da contratação.

9. Parecer Jurídico: autorizada a adesão, e verificada a conformidade do projeto básico ou termo de referência à ARP, o processo deverá ser submetido à análise jurídica para averiguação das disposições legais.

10. Documento contendo informação de disponibilidade orçamentária e classificação contábil. [...].

11. Demais providências: após avaliação jurídica e demais informações necessárias, efetiva-se a adesão, podendo-se contratar' [...]. [grifa-se].

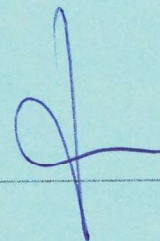
Discordamos tão somente da ordem do parecer jurídico, o mesmo tem o condão de basilar a legalidade do ato administrativo. Assim sendo, é recomendável que o mesmo advenha antes da decisão da adesão a ATA SRP.

3. Considerações Finais:

Diante do escólio apresentado alhures, deve-se agora realizar uma verificação objetiva dos requisitos legais, estando a ATA vigente neste ato, já que a mesma vigora até 12 meses a partir de sua assinatura; ao que parece o quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Educação está dentro dos quantitativos da Ata SRP.

No mais, esclarece-se que se torna desnecessária a apresentação de nova minuta de contrato para análise e aprovação, pois a Ata SRP que se pretende aderir está atrelada a Edital que já possui modelo de contrato aprovado pelo Órgão Gerenciador deste procedimento de adesão.

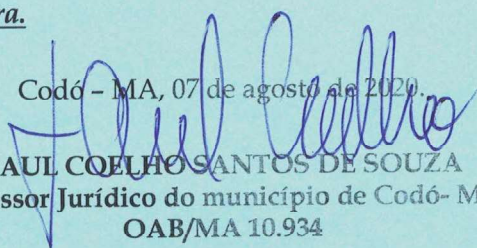
DISPOSITIVO



Ante aos fatos expostos e análise jurídica realizada, entende-se por opinar neste parecer que é legalmente possível realizar a Adesão à Ata pela Prefeitura Municipal de Codó - MA, através da Secretaria Municipal de Educação, Ciência, Inovação e Tecnologia.

É o parecer. Sub Censura.

Codó - MA, 07 de agosto de 2020.


SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA
Assessor Jurídico do município de Codó- MA
OAB/MA 10.934