



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ASSESSORIA JURIDICA



PARECER JURÍDICO PRELIMINAR

Processo Licitatório n.º 111116-01-PMM-SEMADS

Modalidade: Pregão Presencial n.º XX/XXXPP-SEMADS-PMM

Objeto: Certame Licitatório na Modalidade Pregão Presencial para Aquisição de Água Adicionada de Sais, sem gás, em garrafas de 20L, Recarga de Gás (GLP) 13kg e Água Adicionada de Sais, sem gás, em garrafas de 350ml, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA.

EMENTA: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. PREGÃO PRESENCIAL. AQUISIÇÃO DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, SEM GÁS, EM GARRAFAS DE 20L, RECARGA DE GÁS (GLP) 13KG E ÁGUA ADICIONADA DE SAIS, SEM GÁS, EM GARRAFAS DE 350ML. MINUTA DE EDITAL. ANÁLISE.

RELATÓRIO

1. Trata-se de análise jurídica da Minuta de Edital e seus anexos, na modalidade Pregão Presencial Aquisição de Água Adicionada de Sais, sem gás, em garrafas de 20L, Recarga de Gás (GLP) 13kg e Água Adicionada de Sais, sem gás, em garrafas de 350ml, destinados a atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA.
2. O Processo Administrativo fora iniciado com Ofício da Diretoria Administrativa e Financeira direcionado à Diretoria Técnica, solicitando informações quanto à demanda de cada unidade sócioassistencial, que por sua vez, encaminhou Memorando às Gerencias de Proteção Social

Endereço: Rua Bezerra Falcão, 518 - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748

Marituba/PA

Controladoria Geral de Marituba
VISTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ASSESSORIA JURIDICA



Básica, Especial, CREAS, UNAI, CRAS, requerendo informações acerca deste quantitativo para embasar o processo licitatório.

3. Com as respectivas respostas, a Diretoria Técnica retornou os autos à Diretoria Administrativa e Financeira, para dar continuidade aos trâmites necessários. Assim, o processo administrativo foi encaminhado ao Gabinete desta Secretaria informando acerca da necessidade do objeto supramencionado, seguido do Termo de Referência, Planilha descritiva com a demanda de cada unidade sócioassistencial, inclusive, Programas e Conselhos, Cotação de Preços, Mapa Comparativo para obtenção do valor médio, Dotação Orçamentária, Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesa, Termo de Autorização firmado pela Secretária, Autuação, Portaria n.º 002/2017-SEMADS, Portaria n.º 005/2017/SEMADS, minuta do edital e anexos.
4. Em seguida, por força do art. 38, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica para análise e parecer da minuta do edital e seus anexos.

FUNDAMENTAÇÃO

5. Preliminarmente, se ressalta que a análise em comento se limita a verificar aspectos jurídicos e legais do procedimento em exame, não cabendo a esta assessoria adentrar nos aspectos técnicos e econômicos do certame.
6. Saliencia-se que esta se faz à luz dos dispositivos legais pertinentes à matéria, verificando sua obediência e compatibilidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/2005, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.555/2000, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e demais cominações legais.
7. A Justificativa da Contratação encontra-se anexa à minuta do Edital, aduzindo que o objeto ora fruto de necessidade de contratação é de fundamental importância para a realização das atribuições desta Secretaria, haja vista que o objeto se trata de elemento essencial para o alcance das atividades fins deste Órgão, o atendimento aos munícipes e àqueles que se encontram sob exclusiva responsabilidade desta Secretaria, tal como ocorre na UNAI.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ASSESSORIA JURIDICA



8. Prosseguindo, o art. 38 da Lei n.º 8.666/93 assevera que o 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.
9. Verifica-se o cumprimento do referido artigo, tendo em vista que o processo se encontra autuado, devidamente autorizado pela autoridade competente e indica satisfatoriamente seu objeto.
10. No tocante à previsão de recurso próprio para a despesa, se verifica que igualmente fora atendida a exigência legal, de modo que constam nos autos a Dotação Orçamentária, bem como, a Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, devidamente assinada pelo do Ordenador de Despesa.
11. O art. 40 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos dispõe a forma em que o edital deve ser elaborado, constando os requisitos do mesmo, bem como de seus anexos:

“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 [...]”
12. Os incisos do referido artigo asseveram sobre os pressupostos necessários para que o edital esteja em consonância com os ditames legais, dentre eles: descrição do objeto, prazo, condições, sanções, local, projetos etc.
13. Analisando o instrumento convocatório, se percebe que o Edital contém em seu cabeçalho o nome da repartição, o número de ordem anual, a modalidade, o regime e o tipo de licitação.
14. Outrossim, consta no bojo do aludido instrumento a previsão de que o procedimento será regido pela lei n.º 8.666/93, bem como a descrição pormenorizada do local da realização.

Endereço: Rua Bezerra Falcão, 518 - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748

Marituba/PA

Controlador Geral de Marituba
VISTO

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ASSESSORIA JURIDICA




15. A minuta segue identificando claramente o objeto perseguido, as condições de participação, o procedimento, os prazos, critérios de julgamento, a previsão de participação de ME e EPP, direito de recurso, impugnações e esclarecimentos, obrigações, fiscalização, pagamento, condições de recebimento do objeto e penalidades.
16. Quanto aos anexos, se verificou a presença de Termo de Referência, além dos modelos de declarações e minuta do contrato, conforme os termos legais.
17. Quanto ao Termo de Referência, por se tratar de documentos técnicos e especializados, esta assessoria se limitou a verificar a consonância destes com o edital.
18. A Minuta do Contrato também descreve o objeto e suas características, regime de execução, preço, prazo, encargos das partes, penalidades, rescisão e demais previsões constantes nos arts. 54 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

CONCLUSÃO

19. Portanto, resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, opina-se pela aprovação da minuta do edital e seus anexos. Por se tratar de Minuta, ressalta que em versão final a ser Publicada, o Edital deverá conter data e hora da realização da Sessão e o respectivo número de ordem em série anual do Pregão/SRP.

Nestes termos, é o Parecer. S.M.J

Marituba - PA, 09 de fevereiro de 2017.


Aline Santos Guzzo
Coordenadoria da Licitações e Contratos
Assessora Jurídica

Aline Guzzo
OAB/PA 16 527