

PROCESSO N.º 120.2022

INTERESSADO: Pregoeiro.

PARECER JURÍDICO – CPL

PREGÃO ELETRÔNICO

ASSUNTO: Registro de Preços, do tipo menor preço, visando a Futura Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria de saúde de Duque Bacelar de Duque Bacelar/MA.

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATO. PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO (GÁS MEDICINAL), DESTINADOS À SECRETARIA DE SAÚDE DE DUQUE BACELAR DE DUQUE BACELAR/MA. TIPO MENOR PREÇO POR ITEM. EXAME PRÉVIO. MINUTA DE EDITAL E CONTRATO. LEI Nº 10.520/2002, DECRETO 10.024/2019 E LEI Nº 8.666/93.

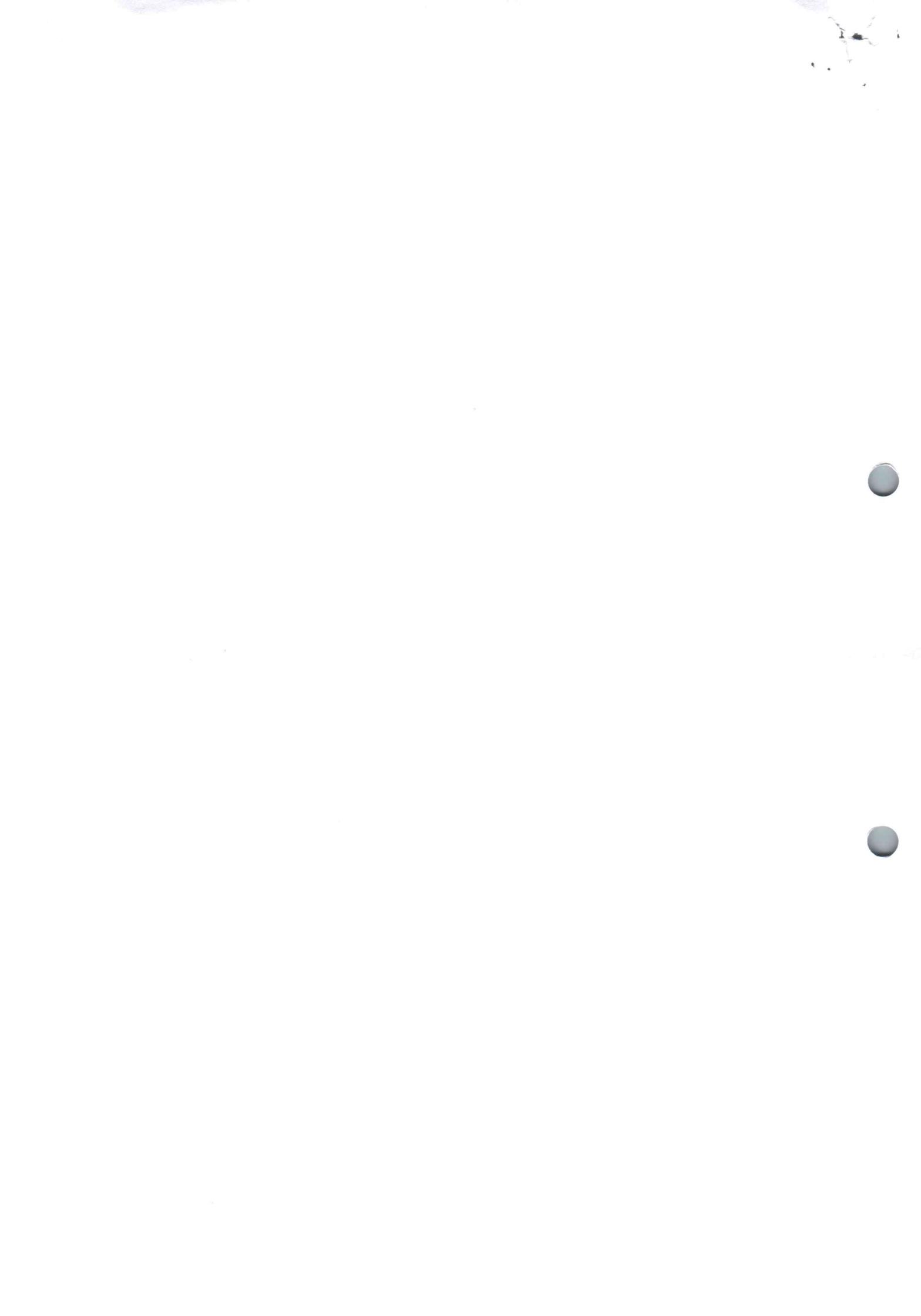
I – Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico objetivando a eventual Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria de saúde de Duque Bacelar de Duque Bacelar/MA.

II – Fase Interna. Minuta de Edital e de Contrato. Legalidade e Possibilidade. Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

III – Pelo prosseguimento, com observância do constante no presente parecer.

I – RELATÓRIO

1. Por despacho do Pregoeiro, dando prosseguimento ao trâmite processual, foi encaminhado a este órgão de assessoramento jurídico o presente processo para análise do Pregão Eletrônico, objetivando a



Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria de saúde de Duque Bacelar de Duque Bacelar/MA.

2. Instruem os autos os seguintes documentos:
 - a) Requisições das Secretarias Municipais de Duque Bacelar/MA;
 - b) Termos de Referência;
 - c) Departamento de Compras - Cotação de Preços;
 - d) Autorização e Declaração de Adequação Orçamentária, expedida pelo Ordenador de Despesa;
 - e) Autuação em Processo de Pregão Eletrônico (Processo Administrativo nº 120.2022);
 - f) Minuta de Edital;
 - g) Minuta de Contrato.
3. Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 38, Parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise da Consulta.
4. É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

5. Ressalta-se que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.
6. Como sabido, o procedimento licitatório tem como intuito auxiliar a Administração Pública a selecionar as melhores propostas para o fornecimento de produtos e realização de obras. A Lei Federal nº 8.666/1993 – ao trazer as normas gerais sobre o

1. The first part of the document is a general introduction to the project. It outlines the objectives and the scope of the work. The introduction also mentions the importance of the project and the role of the participants.

2. The second part of the document is a detailed description of the methodology used in the study. It explains the data collection methods, the sample size, and the statistical analysis techniques.

3. The third part of the document is a discussion of the results of the study. It compares the findings with the previous research and discusses the implications of the results.

4. The fourth part of the document is a conclusion and a list of references. The conclusion summarizes the main findings of the study and provides recommendations for future research. The references list the sources used in the study.

5. The fifth part of the document is an appendix containing additional information related to the study. This includes the raw data, the questionnaires, and the interview transcripts.

6. The sixth part of the document is a glossary of terms used in the study. It provides definitions for the key concepts and variables.

7. The seventh part of the document is a list of abbreviations used in the study. It provides the full names of the abbreviations used throughout the document.

8. The eighth part of the document is a list of figures and tables. It provides a brief description of each figure and table and its location in the document.

9. The ninth part of the document is a list of acknowledgments. It expresses gratitude to the individuals and organizations that supported the study.

10. The tenth part of the document is a list of references. It provides a comprehensive list of the sources used in the study.

11. The eleventh part of the document is a list of appendices. It provides a list of the additional information included in the document.

12. The twelfth part of the document is a list of figures and tables. It provides a brief description of each figure and table and its location in the document.

13. The thirteenth part of the document is a list of abbreviations used in the study. It provides the full names of the abbreviations used throughout the document.

14. The fourteenth part of the document is a list of acknowledgments. It expresses gratitude to the individuals and organizations that supported the study.

15. The fifteenth part of the document is a list of references. It provides a comprehensive list of the sources used in the study.

16. The sixteenth part of the document is a list of appendices. It provides a list of the additional information included in the document.

17. The seventeenth part of the document is a list of figures and tables. It provides a brief description of each figure and table and its location in the document.

18. The eighteenth part of the document is a list of abbreviations used in the study. It provides the full names of the abbreviations used throughout the document.

19. The nineteenth part of the document is a list of acknowledgments. It expresses gratitude to the individuals and organizations that supported the study.

tema – tem como núcleo normativo a norma contida no art. 3º, que reafirma a necessidade e a importância da realização do procedimento licitatório para a proteção e garantia da Administração Pública. Vide:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

7. A norma contida neste artigo demonstra que o procedimento licitatório não se trata de mera sucessão de atos administrativos, mas que é necessário coaduná-los aos princípios da norma geral (Lei Federal n. 8.666/1993). Em suma, a licitação é um procedimento orientado para atingimento de certos fins, entre os quais a seleção da(s) melhor(es) propostas para que o Poder Público explore de maneira mais eficiente seus recursos econômicos.
8. A Constituição Federal determina em seu art. 37, inciso XXI, a obrigatoriedade de as contratações de obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serem precedidas de licitação, ressalvados os casos especificados na legislação. Assim, no exercício de sua competência legislativa, a União editou a Lei nº 8.666/93, que versa sobre as normas atinentes aos procedimentos licitatórios e contratos com a Administração Pública.
9. Conforme dispõe a Lei de Licitações, o certame destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
10. Como regra a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço, encontra-se obrigada a realizar previamente processo administrativo de licitação, conforme previsto no art. 37, inciso XXI da

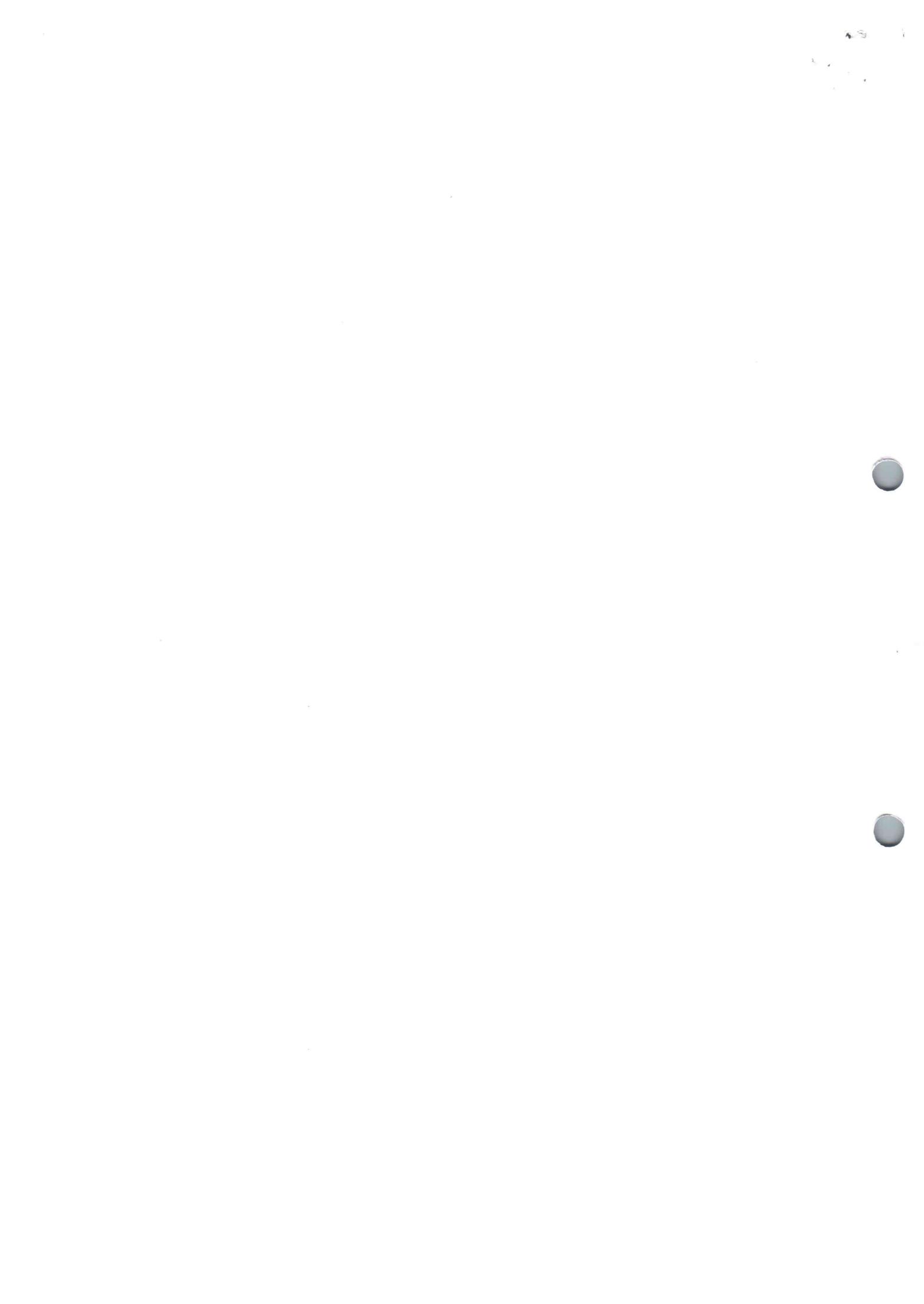
CF/88 e art. 2º da Lei nº 8.666/93, como se pode ver da transcrição da redação dos dispositivos ora citados:

“Art. 37. (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

“Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.”

11. A Licitação, portanto, é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona proposta mais vantajosa para a contratação de objetos que atendam ao interesse e necessidade, de modo a contemplar a moralidade pública e todos os ditames constitucionais sagrados no artigo 37, caput e incisos, da Constituição Federal.
12. Dessa forma, permite-se que o Poder Público possa escolher, dentre as propostas apresentadas, qual é a mais vantajosa para si, isto é, para o interesse público, e ainda, permite amplamente a todos a igualdade de condições, sem distinções, usufruir do seu direito de participar dos contratos que o Poder Público celebra. É assim que se observa que se coíbe que os agentes públicos venham a impor interesses pessoais, o que acarretaria prejuízo para a sociedade em geral.
13. Cumpre destacar que cabe a esta assessoria jurídica prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe sendo atribuída análise concernente à conveniência e oportunidade administrativa. A análise jurídica se atém, portanto, tão somente às questões de observância da legalidade dos atos administrativos que precedem a solicitação do parecer jurídico.



14. Pois bem. Cuida o presente caso de pregão eletrônico, cujo objetivo é Contratação de empresa para futura e eventual Recarga de Cilindro de Oxigênio (Gás Medicinal), destinados à Secretaria de saúde de Duque Bacelar de Duque Bacelar/MA.
15. O pregão eletrônico é uma das espécies da modalidade pregão, foi instituído pela Lei nº 10.520/2002, regulamentado através do Decreto nº 5.450/2005 e Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 01/2021, utiliza do tipo menor preço, com o objetivo de realizar a escolha da proposta mais vantajosa para Administração em suas contratações, independentemente, do valor estimado, possui as mesmas regras básicas do pregão presencial, se torna diferente, uma vez que possui procedimentos específicos, principalmente, na questão em que não possui sessão com a presença física do pregoeiro e sua equipe, assim como dos representantes das empresas licitantes e os demais que venham ter interesse na participação do certame:
16. Para se realizar certame licitatório pela modalidade pregão eletrônico, deve-se observar o que o Decreto Lei nº 5.450/2005 estabelece, mormente o constante em seu art. 9º, o qual transcreve-se abaixo:
- Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:
- I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
 - II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente; III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;
 - IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
 - V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
 - VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.



17. Analisando-se os autos, verifica-se que a solicitação para realização do certame partiu de autoridade competente, que devidamente delimitou o objeto e justificou a necessidade de sua aquisição, possuindo a respectiva cotação do objeto e a previsão orçamentária para tanto. Há também o termo de referência para fins de especificação do objeto. Além disso, resta demonstrada viabilidade orçamentária para realização do certame, a licitude e ausência de especificidade excessiva do objeto, e o conjunto de servidores designados para conduzir o certame.
18. Destarte, tendo se observados tais requisitos, deve-se então obedecer ao interstício legal mínimo, qual seja, de 08 (oito) dias úteis entre a publicação do anúncio de abertura do certame e a sua efetiva realização.
19. Temos, no presente caso, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por item, a qual está devidamente atuada, numerada segundo série anual e instruída com a requisição de realização pelo setor competente, contendo ainda, os autos, a autorização da autoridade responsável.
20. Ressaltamos que, em análise à minuta do edital, verificamos que no preâmbulo do mesmo constam as informações referentes ao órgão interessado, modalidade e tipo de licitação e legislação a ser aplicada, e demais elementos exigidos. 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).
21. Na minuta do Contrato acostada aos autos estão presentes: cláusula referente ao objeto; prazo de execução e local de entrega; do recebimento; do valor; dotação orçamentária; pagamento; obrigações das partes; penalidades; rescisão contratual; da gestão e fiscalização; da legislação; casos omissos e foro.
22. Estando, pois, toda a tramitação aparentando a plena regularidade legal sobre seus procedimentos, crê-se na regularidade do procedimento até o presente compasso, pelo que se conclui o que segue.

III – CONCLUSÃO

23. Ante o exposto, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e

os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, esta Assessoria Jurídica opina pela aprovação da minuta do instrumento convocatório e do contrato, pelo que se conclui e se opina pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumprido todos os requisitos exigidos legalmente, recomendando-se a continuidade do presente Pregão Eletrônico, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto.

24. Retornem os autos ao Pregoeiro.

Duque Bacelar/MA, 24 de junho de 2022



Sandra Costa
Procuradora
OAB/PI 4650

