

## **Parecer Jurídico**

A Câmara Municipal de Santana da Vargem – MG tem o escopo de efetuar licitação para adquirir produtos de panificação, leite e derivados.

### **I – DA NECESSIDADE DE SE FAZER LICITAÇÃO**

#### **A) CF/88**

*“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

*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. ”*

#### **B) LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

*“Art. 63 – Além dos princípios explicitados no artigo 62 a administração pública obedecerá também ao seguinte:*

*XIV – ressalvados os casos especificados na Legislação as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processos 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 exigindo-se a qualificação técnicoeconômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações;*

*Art. 95 – Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações, será sempre adotada a licitação.*

*Art. 96 – Observadas as normas gerais estabelecidas pela União, a Lei Municipal disciplinará o procedimento de*

*licitação obrigatória, para a contratação de obra, serviço, compra, alienação e concessão.*

*Parágrafo Único – Na licitação a cargo do Município ou de entidade da Administração direta, observar-se-ão, entre outros, sob pena de nulidade, os princípios de isonomia, publicidade, probidade administrativa, vinculado ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.”*

### **C) Lei 8666/93**

*“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

*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.*

*Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:*

*III - Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;*

*Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*II - ser processadas através de sistema de registro de preços;*

*§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.*

*§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.*

*§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:*

*I - seleção feita mediante concorrência;*

*II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;*

*III - validade do registro não superior a um ano.”*

Os dispositivos acima permitem que a administração pública opte pelo pregão para efetivar o registro de preço.

## **II – DA ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL**

O pregão, apesar de não estar presente na Lei 8666/93 é uma das modalidades licitatórias de que se vale a administração direta, dentre outras, para poder efetuar a aquisição de determinados produtos.

A lei 10.520/2002 estabeleceu as normas gerais que regulam o pregão, e dentre estas normas está que o pregão somente poderá ser utilizado para aquisição de serviços denominados de comuns, desde que estes não impliquem em: obras e serviços de engenharia, locações imobiliárias, alienações que não sejam comuns.

*“Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.*

*Parágrafo único. **Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.***

*(decreto 3.555/2000)Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.”*

O pregão, preferencialmente, deve ser feito na modalidade eletrônica, pois esta propiciaria uma participação mais ampla dos fornecedores/interessados, no entanto, a Câmara Municipal de Santana da Vargem – MG não dispõe dos programas necessários para a realização do pregão eletrônico, por esse motivo farão o pregão na modalidade presencial.

## **III - DOS DISPOSITIVOS DA LEI 8.666/93**

***“Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.”***

Inicialmente os objetos não estavam suficientemente caracterizados, no entanto, após ofício do setor de Controle Interno orientando a complementação das descrições.

Posteriormente, as descrições foram complementadas, e, entendemos que a descrição do objeto, possivelmente, será suficiente para informar ao fornecedor quais são os produtos que a Câmara deseja adquirir.

No que tange os recursos estes também estão presentes no edital, sendo que o valor máximo a ser pago é o de R\$ 16.977,97 (dezesesseis mil novecentos e noventa e sete reais e noventa e sete centavos – Item 7.1 do edital – fl.117).

**“Art. 15.** As compras, **sempre que possível**, deverão:

**I** – atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

Os itens foram descritos de forma padronizadas, minorando/eliminando o risco de haver confusão entre a necessidade da Câmara e o produto adquirido, após ofício da Controladoria Interna.

**“II** – ser processadas através de sistema de registro de preços;”

As compras serão processadas pelo sistema de registro de preço, devido à natureza do objeto e a necessidade periódica e eventual de adquiri-lo, sendo assim, este formato atende as necessidades deste órgão público. 13.3.

**“III** – *submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;*”

A Câmara realizou pesquisa de preço (fls. 87 a 90, 91 a 94, 95 a 98) para verificar qual é o valor de mercado dos produtos.

**“IV** – *ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;*”

No caso, o pagamento será na medida que os produtos forem solicitados, então, a divisão em parcelas não minorar o preço do produto.

**“V** – *balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.*

*§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:*

*I – a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;”*

Item já explanado acima.

*“II – a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;”*

Definido no termo de referência (fl. 127V/130)

*“III – as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.”*

Câmara dispõe de armário para armazenar os produtos de limpeza de forma segura.

*“Art. 16. Será dada publicidade, mensalmente, em órgão de divulgação oficial ou em quadro de avisos de amplo acesso público, à relação de todas as compras feitas pela Administração Direta ou Indireta, de maneira a clarificar a identificação do bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do vendedor e o valor total da operação, podendo ser aglutinadas por itens as compras feitas com dispensa e inexigibilidade de licitação.”*

Oriento que a Diretora junte a comprovação de que o item acima está sendo cumprido.

*“Art. 27. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:*

*I - habilitação jurídica;*

*II - qualificação técnica;*

*III - qualificação econômico-financeira;*

*IV – regularidade fiscal e trabalhista;*

*V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*

**Art. 28.** *A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em: (item 4.1.1)*

*I - cédula de identidade; (item 4.1.1 e)*

*II - registro comercial, no caso de empresa individual; (item 4.1.1 a)*

*III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; (item 4.1.1 b)*

*IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; (item 4.1.1 c)*

*V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. (item 4.1.1 d)*

**Art. 29.** *A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em: (item 4.1.2)*

*I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC); (item 4.1.2 a)*

*II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (item 4.1.2 b)*

*III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; (item 4.1.2 e)*

*IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (item 4.1.2 c)*

*V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (item 4.1.2 f)*

**Art. 30.** *A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: (item 4.1.3)*

*I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;*

*II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; (item 4.1.3 b)*

*III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (item 4.1.3 a)*

*IV - prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.*

*§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:*

*I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;*

**Art. 31.** *A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a: (item 4.1.4)*

*I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; (item 4.1.4 a)*

*II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; (item 4.1.4 b)*

*III - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação. "*

Os itens contidos do art. 27 ao 31 estão presentes no edital, mais precisamente no item 4 (fl.115V/116)

**“Art. 38.** *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, e ao qual serão juntados oportunamente:*

*I – edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso; (fls.101 a 131)*

*II – comprovante das publicações do edital resumido, na forma do art. 21 desta Lei, ou da entrega do convite; (fl.133, 136, 140)*

*III – ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite; (Portaria 05/2021).*

*IV – original das propostas e dos documentos que as instruírem; (estão assinadas)*

*V – atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora; (211, 213 e 216)*

*VI – pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (solicitação feita)*

*VII – atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação; (não ocorreu ainda)*

*VIII – recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões; (não ocorreu)*

*IX – despacho de anulação ou de revogação da licitação, quando for o caso, fundamentado circunstanciadamente; (não ocorreu)*

*X – termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso; (nesta fase só há o termo de contrato contido no edital)*

*XI – outros comprovantes de publicações;*

*XII – demais documentos relativos à licitação.*

**Parágrafo único.** *As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.” (Pedido feito)*

Todos esses requisitos, salvo engano, foram observados ou não está no momento de serem apresentados.

*“Art. 43. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:*

*I – abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;*



*II – devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação; (não houve concorrente)*

*III – abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos; (aparentemente foi feito)*

*IV – verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis; (o setor de controle interno verificará tal item)*

*V – julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital; (o setor de controle interno verificará tal item)*

*VI – deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação. (não ocorreu ainda)*

*§ 1º A abertura dos envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas será realizada sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão. (aparentemente foi feito)*

*§ 2º Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.*

*§ 3º É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.*

*§ 4º O disposto neste artigo aplica-se à concorrência e, no que couber, ao concurso, ao leilão, à tomada de preços e ao convite.*

*§ 5º Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes (incisos I e II) e abertas as propostas (inciso III), não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.*

*§ 6º Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.”*

#### **IV – DOS DISPOSITIVOS DA LEI 10.520/2002**

**“Art. 3º** 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;”

Os requisitos estão presentes.

**“II** – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;”

Os requisitos estão presentes (edital e processo adm.)

**“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”

Os requisitos estão presentes (edital e processo adm.)

**“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.”

A portaria de nº 05/2021 que nomeia o pregoeiro e a equipe de apoio respeita esse dispositivo.

**“§ 1º** A equipe de apoio deverá ser integrada **em sua maioria** por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, **preferencialmente** pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.”

A portaria de nº 05/2021 que nomeia o pregoeiro e a equipe de apoio respeita esse dispositivo. (Os três membros são efetivos).

**“Art. 4º** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

**I** - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em diário oficial do respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, nos termos do regulamento de que trata o art. 2º;”

Foi efetuada a publicação da convocação no diário oficial do município de Santana da Vargem, conforme consta no processo.

*“II - do aviso constarão a definição do objeto da licitação, a indicação do local, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;”*

Todos esses requisitos estão presentes na convocação.

*“III - do edital constarão todos os elementos definidos na forma do inciso I do art. 3º, as normas que disciplinarem o procedimento e a minuta do contrato, quando for o caso;”*

Respeitado, consta no edital.

*IV - cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas na forma da Lei no 9.755, de 16 de dezembro de 1998;*

A Câmara disponibiliza cópias gratuitas a quem o requerer.

*“V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;”*

A publicação foi no DO 17/05/2021 e apresentação das propostas ocorreu no dia 28/05/2021, logo respeitado está o prazo mínimo de 8 dias úteis. (fl.141.V)

*“Art. 5º É vedada a exigência de:*

*I – garantia de proposta;*

*II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e*

*III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.”*

Nenhuma das exigências contidas nos incisos acima foram feitas.

*“Art. 8º – Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos do regulamento previsto no art. 2º.”*

Vide processo administrativo.

## **V - DOS DISPOSITIVOS DO DECRETO FEDERAL 3.555/2000**

O decreto federal 3.555/2000 tem o objetivo de regulamentar o procedimento do pregão e só produz efeitos no âmbito federal, sendo assim, em regra, ele não produz efeitos na esfera municipal.

Cada Município poderá confeccionar seu próprio decreto regulamentando o procedimento do pregão, no entanto, infelizmente o município de Santana da Vargem – MG não dispõe de tal arcabouço normativo, portanto entendo salutar nos utilizarmos do decreto 3.555 **por analogia**.

Por uma questão de economicidade e coerência deixaremos de analisar dispositivos normativos repetidos (já analisados anteriormente neste parecer).

***“Art. 7º** À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:*

*I - determinar a abertura de licitação;*

*II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;*

*III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e*

*IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.*

***Parágrafo único.** Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.”*

Tanto o pregoeiro quanto todos os membros da equipe de apoio têm capacitação específica para conduzir o pregão.

(Reg. Interno) Art. 30 – Compete ao Presidente da Câmara:

XV – promulgar resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis não sancionadas pelo Prefeito no prazo, e as disposições constantes de veto rejeitado, fazendo-os publicar;

XVI – ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos, juntamente com o 1º Secretário ou outro Vereador expressamente designado para tal fim;

XVII – determinar licitação para contratações administrativas de competência da Câmara, quando exigível;

XIX – administrar o pessoal da Câmara fazendo lavrar os atos de nomeação, promoção reclassificação, exoneração, aposentadoria, concessão de férias e de licença, apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal de funcionários faltosos e aplicando-lhes penalidades, julgando os recursos hierárquicos de funcionários da Câmara e praticando quaisquer outros atos atinentes à essa área de sua gestão;

**“Art. 8º** A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

**II** – o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;”

**“III** – a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

**c)** estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e”

**“V** - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.”

Requisitos presentes no edital.

## **VI – OBSERVAÇÃO**

A Ata de fls. 211 (28/05/2021), atesta que o fornecedor (item 8.3.2) não apresentou a licença (vigilância sanitária) exigida no edital, no entanto, por ter sido o único fornecedor presente, a comissão entendeu que era oportuno designar uma nova data (07/06/2021) para que este apresentasse o documento faltante.

No dia 07/06/2021, o fornecedor compareceu, mas não apresentou a licença (vigilância sanitária), sustentando que houve atrasado da emissão do documento por parte do Executivo.

Diante da explicação a comissão entendeu que não houve desídia do fornecedor e permitiu que este trouxesse do documento faltante assim que este fosse emitido.

Por fim, no dia 09/07/2021, o fornecedor apresentou a licença que fora solicitada, completando o plexo de documentos exigidos pelo edital.

Por se tratar de microempresa, a LC nº 123, permite que a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, se houver alguma restrição, seja apresentada em até 5 (cinco) dias úteis, admitida uma prorrogação, após a declaração de que foi vencedora do certame.

#### LC 123, de 14 de dezembro de 2006

“Art. 43. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.”

No caso em tela, o documento faltante não foi nem de natureza trabalhista, nem de regularidade fiscal, foi a falta de uma licença sanitária e o prazo concedido foi superior ao máximo permitido na lei (10 – dez dias úteis).

Entretanto, é de ampla cognição que os procedimentos licitatórios não são um fim em si, são instrumentos que devem ser utilizados pela administração para que esta consiga obter a proposta mais vantajosa ao adquirir um bem ou produto.

Seguindo o norte acima, devemos trazer a esta análise outros elementos que permeiam a realização efetiva da licitação de panificação, leite e derivados neste órgão legislativo, vejamos:

a) no ano de 2019, último ano que houve licitação destes produtos, salvo engano, ocorreram duas tentativas da realização do pregão presencial, mas, ambas foram desertas, o que levou a administração a efetivar contratação direta, com base no menor preço de mercado encontrado na pesquisa.

b) nesta licitação (2021), a primeira tentativa da realização de pregão presencial não houve a presença de nenhum fornecedor, sendo considerada deserta, e, após, nova tentativa, somente participou um fornecedor.

**Em suma, a administração poderá escolher, pelo menos, 3 (três) caminhos:**

a) Caso decida que o fornecedor não pode ser considerado vencedor, pois não apresentou a documentação no prazo previsto, deverá proceder a sua desclassificação com a declaração de que a licitação fora fracassada, e, tentar mais uma vez, realizar o pregão presencial;

b) Caso decida que o fornecedor não pode ser considerado vencedor, pois não apresentou a documentação no prazo previsto, deverá proceder a sua desclassificação com a declaração de que a licitação fora fracassada, e, justificar que a realização de novo certame ou de nova tentativa acarretará em prejuízo para a administração e realizar a compra direta, sempre, tendo como norte o menor preço de mercado.

c) Entender que, diante da realidade fática, é mais vantajoso para a Administração declarar o único fornecedor como vencedor da licitação, pois, ainda que fora do tempo, apresentou toda a documentação exigida, e, que, portanto, há maior lisura em contratar com um fornecedor que participou da licitação do que fazer a compra direta de fornecedores que sequer compareceram ao certame, sem mencionar, que alguns produtos poderão ser adquiridos deste mesmo fornecedor por compra direta caso a Administração se enverede pelo caminho b.

## **VII – DO ENTENDIMENTO FINAL DA COMISSÃO**

Diante de todo o conteúdo exposto, salvo melhor juízo, a Administração poderá escolher qualquer um dos 3 (três) caminhos acima, desde que o faça fundamentadamente por escrito.

A escolha deve ser feita pela autoridade competente tendo em vista que esta é a responsável por verificar qual é o interesse da Administração, tendo como base a documentação existente e a realidade fática.

Santana da Vargem – MG – 22 de julho de 2021.

Felipe Tomé Mota e Silva

Procurador Legislativo Municipal