



Estado da Paraíba

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS

FORTALECER A CARREIRA DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO
É GARANTIR A REALIZAÇÃO DOS DIREITOS DOS CIDADÃOS.



Ofício nº 166/2024-PGM

À SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Ilustríssimo Senhor Secretário

Francisco Samuel Lourenço de Sousa

Cajazeiras/PB, 26 de julho de 2024.

Assunto: Encaminha o Parecer nº 197/2024-PGM, alusivo ao Processo Administrativo nº 240529PE60009.

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, pelo presente, encaminhar, anexo, o Parecer Devolutivo nº 197/2024-PGM, alusivo ao Processo Administrativo nº 240529PE60009.

Eventual resposta, a se direcionar ao Procurador Municipal subscritor, deverá se dar, preferencialmente, através do e-mail: pgmcajazeiras@gmail.com.

Colho o ensejo para reiterar protestos de consideração e apreço. Resto, inclusive, à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente, 

Documento assinado digitalmente
TIAGO ARAÚJO DE MEDEIROS
Data: 26/07/2024 23:28:30-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

TIAGO ARAÚJO DE MEDEIROS

Procurador do Município

Matrícula 17.877



PARECER N° 197/2024

Interessado(a)(s): Secretaria Executiva de Contratações Públicas e Secretaria de Saúde

Pregão Eletrônico n° 60009/2024

Processo Administrativo n° 240529PE60009

Objeto: contratação de empresa especializada para futura aquisição de veículos automotores 0 km para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde no ano de 2024.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico (n° 60009/2024) que tem como objeto a “contratação de empresa especializada para futura aquisição de veículos automotores 0 km para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”, o qual fora remetido à Procuradoria-Geral do Município - PGM de Cajazeiras por pessoa não identificada a “ser produzido por Procurador do quadro efetivo do município, conforme estabelecido no art.53, da Lei n° 14133/2021”.

A presente manifestação jurídica foi elaborada exclusivamente a partir de documentos digitalizados, encaminhados à PGM por e-mail (remetido por: seplaccajazeiras@gmail.com) às 12h01min do dia 09/07/2024, redistribuído a este Procurador Municipal às 08h33min do dia 10/07/2024, importando ressaltar que o anexo



com a digitalização se encontrava inacessível no momento do recebimento, somente tendo sido franqueada a visualização do arquivo por meio de autorização concedida às 11h10min do dia 11/07/2024.

Não foi possível a análise anterior em razão da existência de serviços precedentes e da extensão e complexidade do próprio processo.

Cabe mencionar que os autos digitalizados do procedimento estão em arquivo único no formato .PDF salvo em conta do serviço Google Drive nomeado como "Pregão-Veículos saúde.pdf" (disponível no link: https://drive.google.com/file/d/1W93RDLADHpohEHFp_9kHUHcbW3YgWWwB/view?usp=sharing), contendo 108 páginas.

Todas as páginas, com exceção da capa, estão numeradas e rubricadas. A última é identificada pelo nº 107.

O caderno processual encontra-se instruído com os seguintes documentos (doravante mencionados a partir da sequência aqui indicada), acerca dos quais já são desde logo realizadas algumas observações:

- a) capa;
- b) etiqueta de identificação do processo no sistema PBDoc, no qual recebeu o número SCP-PRC-2024/00003, assinada pelo Ilustríssimo Secretário Executivo de Contratações Públicas, o senhor Francisco Samuel Lourenço de Sousa (pág. 01, de 28/05/2024);
- c) Recomendação nº 07/4PJ Cajazeiras, por meio da qual a Excelentíssima Senhora Promotora de Justiça da 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Cajazeiras, a dra. Sarah Araújo Viana de Lucena, faz recomendação quanto às licitações que tenham por finalidade a aquisição de veículos por parte do Município de Cajazeiras (págs. 02-06, de 02/04/2024);
- d) Ofício nº SMS-OFI-2024/00001, assinado conjuntamente pela Ilustríssima Secretária Municipal de Saúde - a senhora Mychelle Dantas de Almeida Noleto -, pela Ilustríssima



Estado da Paraíba

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS



Tesoureira da Secretaria Municipal de Saúde - a senhora Laryssa Galvão Muniz Brito de Sá-, e pela Ilustríssima Coordenadora de Controle Orçamentário e Administrativo - a senhora Nathiene Patrícia Ferreira Amaral Rolim-, direcionado ao Ilustríssimo Secretário Executivo de Contratações Públicas através do qual se solicita o início da licitação (págs. 07-08, de 09/05/2024);

- e) Ofício SMS/Gabinete nº 31/2024, assinado pela Ilustríssima Secretária Municipal de Saúde, com o mesmo fim do documento “d” (pág. 09, de 09/05/2024)
- f) Documento de Formalização da Demanda - DFD assinado pela Ilustríssima Secretária Municipal de Saúde (págs. 10-18, de 23/05/2024), **cabendo ressaltar que são indicadas outras pessoas como corresponsáveis pela demanda (vide pág. 18), porém apenas a titular da Pasta o assina;**
- g) Publicação da Portaria nº 030/2024/SECOP na edição do Diário Oficial do Município de 28/05/2024, por meio da qual o Ilustríssimo Secretário Executivo de Contratações Públicas designa os servidores: Claudenir Lopes da Silva Barbosa, Rodrigo André Costa Leite, Alyne Batista Barros e José Ailton Pereira Filho para comporem a equipe de planejamento desta licitação (pág. 19, de 28/05/2024);
- h) Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 66/2024 (UASG 981975) elaborado pela equipe de planejamento (págs. 10-29, de 09/07/2024), acompanhado da lista de anexos (pág. 30);
- i) Anexo I do ETP, que consiste na Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 82/2024, elaborada pela equipe de planejamento, na qual consta o servidor José Ailton Pereira Filho como responsável pela sua edição no sistema Compras.gov.br (págs. 31-33, de 01/07/2024);
- j) Justificativa Para a Estimativa de Quantitativos (pág. 34, de 28/05/2024) **cabendo ressaltar que, em que pese figure a Ilustríssima Secretária de Saúde como autora do documento, este não está assinado;**
- k) Termo de Referência - TR nº 84/2024, assinado pela equipe de planejamento (págs. 35-49, de 09/07/2024) e a lista de anexos (pág. 50);



- l) Relatório de Pesquisa de Preços elaborado no Portal Compras.gov.br sob o nº 71/2024, no qual figura como responsável o servidor José Ailton Pereira Filho (págs. 51-57, constando a data do relatório como sendo 01/07/2024), **cabendo ressaltar que o senhor Claudenir Lopes da Silva Barbosa, membro da equipe de planejamento, é indicado como um dos responsáveis pelo documento, porém não consta a sua assinatura;**
- m) Termo de Referência (págs. 58-62, de 28/05/2024), **cabendo ressaltar que, em que pese figure a Ilustríssima Secretária de Saúde como autora do documento, este não está assinado, bem como, que há uma outra versão de termo de referência nos autos, o documento "k", sendo necessário que se esclareça qual é a final/válida;**
- n) Aprovação do Termo de Referência por parte da Ilustríssima Secretária de Saúde (pág. 63, de 28/05/2024), **cabendo ressaltar que o documento não está assinado e que, tendo em vista a existência de duas versões do TR, é necessário que se especifique a qual a aprovação se refere, destacando-se desde logo que, caso a referência seja a versão "k", a data do documento de aprovação deverá ser atualizada;**
- o) Valor de Referência de Pesquisa de Mercado (págs. 64-67, de 28/05/2024), **cabendo ressaltar que não há assinatura e que, tendo em vista que há menção à Pesquisa de Mercado, a partir da qual se chegou ao Valor de Referência, cujo relatório é de 01/07/2024, é necessária a atualização da data deste último documento;**
- p) Declaração de Disponibilidade Orçamentária, cuja autora seria a Ilustríssima Tesoureira da Secretaria de Saúde (pág. 68, de 28/06/2024), **cabendo ressaltar que não há assinatura e que, tendo em vista que este documento, por lógica, é posterior à Pesquisa de Mercado, cujo relatório é de 01/07/2024, é necessária a atualização da sua data;**
- q) Minuta de Edital nº 38/2024, assinada pela equipe de planejamento (págs. 69/89, de 09/07/2024);



- r) Declaração de Disponibilidade Orçamentária, cuja autora seria a Ilustríssima Tesoureira da Secretaria de Saúde (pág. 90, de 28/05/2024), **cabendo ressaltar que, assim como no documento "p", não há assinatura e que, tendo em vista que este documento, por lógica, é posterior à Pesquisa de Mercado, cujo relatório é de 01/07/2024, é necessária a atualização da sua data;**
- s) Minuta de Contrato nº 48/2024, elaborada por membros da equipe de planejamento (págs. 91/107, de 09/07/2024).

Eis, em linhas gerais, o relatório.

Desta feita, passa-se a analisar o procedimento nos termos do art. 53, §4º, da Lei nº 14.133/2021 (NLLC)¹.

Segue o parecer.

2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.

2.1. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

A requerimento do Secretário Executivo de Contratações Públicas, a Procuradoria-Geral do Município - PGM analisa a regularidade do procedimento licitatório em testilha. Isto é, analisa-se a regularidade da fase preparatória, nos termos do art. 53 da Lei 14.133/2021, c/c os arts. 1º, § 1º; 2º, § 1º; 8º, I, III e IX, todos da Lei Municipal 3.036/2023².

¹ "Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

[...]

§4º. Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos."

² Lei Municipal nº 3.036/2023.

"Art. 1º. A Procuradoria-Geral do Município - PGM, órgão central, diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, exerce privativamente, por seus Procuradores, com iguais deveres e direitos, a representação judicial e extrajudicial, bem como, consultoria jurídica do Município (administração direta e indireta).



Inicialmente, importa esclarecer que cabe a esta Procuradoria fazer a apreciação do ponto de vista **ESTRITAMENTE JURÍDICO**, e que cinge-se tão somente à matéria jurídica envolvida, razão pela qual **NÃO se incursiona em discussões de ordem técnica, bem como em questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes.**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o **art. 53, §1º, I e II, da Lei nº 14.133 de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos - NLLC)**:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de **assessoramento jurídico da Administração**, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do **parecer jurídico**, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e

§ 1º. À Procuradoria-Geral do Município cabem as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos ao Poder Executivo, nos termos desta Lei."

"Art. 2º. À PGM é assegurada autonomia técnica e administrativa.

§ 1º. A autonomia técnica consiste na independência funcional e institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa do interesse público do Município, observados os princípios e leis que regem a administração pública."

"Art. 8º. Compete à Procuradoria-Geral do Município - PGM:

I - Oficiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e na defesa dos interesses legítimos do Município;

[...]

III - Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;

[...]

XI - Opinar nas minutas de editais licitatórios, termos, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela Administração Pública;"



compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica; (destaques acrescidos)

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.



Estado da Paraíba

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS



Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de **responsabilidade exclusiva** da Administração.

2.2. ACERCA DAS BOAS PRÁTICAS PROCEDIMENTAIS.

Inobstante inexistir norma local acerca do tema, se faz imperioso destacar inicialmente a recomendação de adoção de boas práticas procedimentais no que atine à tramitação processual administrativa.

Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal. Com efeito, no que refere especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são correlatas, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento.

Em que pese o processo físico não tenha sido enviado à PGM, conforme mencionado no Relatório, todas as páginas, com exceção da capa, estão numeradas e rubricadas, porém, **observam-se inconsistências e omissões, sejam estas provocadas por erros no momento da datação, assinatura ou no da digitalização dos documentos. Por economicidade processual, faz-se remissão às observações constante no relatório alusivamente aos documentos: "f", "j", "l", "m", "n", "o", "p" e "r".**

Além disso, as boas práticas procedimentais orientam que as folhas do processo deverão ser numeradas em ordem crescente, pelas unidades administrativas que as adicionarem, mediante carimbo específico, que será apostado no canto superior direito na frente da folha.



Não é admitida a repetição de números para as folhas do processo, rasuras, uso de corretivo ou diferenciação por letras (por exemplo, 01-A, 01-B, 01-C ou 03.1, 03.2, 03.3), bem como qualquer outro artifício para sua correção. Devido a isto, o verso da peça não será numerado e sua identificação, quando for necessário, terá como referência a letra "v", da palavra verso. Exemplo: peça 03 v.

Caso tenha cometido erro ao numerar qualquer peça, o servidor deve inutilizar a numeração anterior, apondo-se um "X" sobre ela. Deve dar continuidade com a numeração das peças seguintes corretamente, sem rasuras, e registrar o fato por meio de despacho no final do processo, justificando a correção da numeração.

Caso o erro tenha sido cometido por terceiros e, observado que não houve o registro do ocorrido, deve-se realizar a correção e registrar o fato, por meio de despacho/certidão, e prosseguir normalmente com a numeração. Na impossibilidade de dar continuidade à matéria tratada, o processo deverá ser devolvido à unidade que cometeu a irregularidade (ou ao remetente, caso não tenha sido detectada a fonte do erro), por meio de despacho, informando a ocorrência.

Cabe salientar que, ao receber um processo, cada unidade administrativa é responsável pela conferência da sequência numérica da paginação do processo.

O processo não deve tramitar sem que suas folhas estejam devidamente carimbadas, numeradas e rubricadas por um servidor, sem que sejam retirados grampos e cliques. Os versos das folhas que não contenham informações registradas devem ter apostado o carimbo ou a indicação de "Em Branco".

Para os processos originados em outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, deve-se, quando da anexação de folhas, prosseguir com a numeração existente.

A inserção de novos documentos deve ser feita sempre após o último, não sendo permitida alteração da numeração sequencial de documento no processo.



Desta feita, recomenda-se a retificação dos pontos acima mencionados.

2.3. DA VERIFICAÇÃO PRÉVIA À AQUISIÇÃO DA EXISTÊNCIA DE VEÍCULOS DISPONÍVEIS PARA DOAÇÃO OU COMODATO.

Importa salientar que é comum a apreensão de veículos no âmbito de processos criminais, seja por estarem sendo utilizados diretamente em fins ilícitos, seja em razão de resultarem de acréscimos patrimoniais ilícitos.

Se requerido justificadamente por órgãos públicos, é comum que seja autorizado o comodato durante o trâmite do processo ou até mesmo a doação definitiva.

Considerando a possibilidade de economia que referidas hipóteses trariam ao erário, recomenda-se que, em paralelo ao presente processo licitatório, oficie-se a órgãos do Poder Judiciário e Executivo (Polícia Federal, Ministério da Justiça e Receita Federal) indagando a disponibilidade de bens que possam suprir a necessidades de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

Importa destacar que esta recomendação é auxiliar e não obsta a continuidade da licitação.

2.4. DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL: CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.

As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).



No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve:

a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação.

Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei n. 12.305, de 2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

- a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial;
- b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame.



Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, segue-se detalhamento no tocante às providências em relação ao desenvolvimento sustentável na documentação que acompanha os autos.

No tópico 4 do TR (pág. 40), há observações pertinentes acerca dos critérios de sustentabilidade exigíveis do contratado e/ou dos bens a serem adquiridos.

Ademais, percebe-se que há na Minuta de Edital (item 4.4.2.) as exigências de que seja apresentada declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social, tendo sido considerada a questão social advinda da Lei na contratação da empresa que fornecerá os produtos. **Deve ser, no entanto, incluída a exigência de que se comprove o cumprimento da cota de aprendizes.**

As previsões constantes dos documentos que instruem o certame licitatório relacionadas a sustentabilidade em sentido amplo não possuem o condão de prejudicar a competitividade, sendo exigências razoáveis e advindas de lei, podendo-se opinar pelo atendimento das exigências relacionadas ao desenvolvimento sustentável, se realizadas as adaptações supra sugeridas.

3. SÍNTESE DAS INCOSISTÊNCIAS ENCONTRADAS NO PROCEDIMENTO.

São listadas a seguir as inconsistências encontradas que precisam ser corrigidas ou esclarecidas a fim de ser dada continuidade regular ao certame licitatório.



3.1. DOCUMENTOS NÃO ASSINADOS E/OU DATADOS INCORRETAMENTE.

Não constam assinaturas ou foram datados de forma inconsistente em alguns documentos dos autos, elencados nos tópicos 1 e 2.2., aos quais se faz menção por questão de brevidade.

3.2. EXISTÊNCIA DE DOIS TERMOS DE REFERÊNCIA - TR's. ESCLARECIMENTO QUANTO À APROVAÇÃO DO TR.

Há duas versões de Termo de Referência, uma elaborada pela Equipe de Planejamento - documento "k" - e outra - documento "m" - pela Ilustríssima Secretária de Saúde, devendo ser esclarecida qual destas é a válida/final.

Ademais, deve se indicar a qual das versões do TR o documento "n" - Aprovação do Termo de Referência (pág. 63) - refere-se, cabendo ressaltar que, caso a referência seja à versão "k", a data do documento de aprovação deverá ser atualizada para que não exista inconsistência.

3.3. RESSALVAS SOBRE A DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS VEÍCULOS A SEREM ADQUIRIDOS.

As especificações de um veículo em uma licitação devem ser claras, precisas e suficientes, e não podem ser excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.

Quando a Administração Pública delimita as características específicas do bem a se adquirir, não se deve entrar em minúcias ao ponto de que o certame violar os Princípios da Competitividade e Isonomia.



Desta feita, de modo a evitar-se eventuais questionamentos do edital por parte de pretendentes participantes, recomenda-se que seja elaborado documento de justificação, preferencialmente pelo setor de transporte da Secretaria de Saúde, indicando como as características exigidas se coadunam com a demanda da Pasta e, caso alguma destas venha a ser considerada inútil ou desnecessária à utilidade pretendida, que a exclua. A título exemplificativo, a exigência de elementos como “pacote luxo” e “keyless star” para a van/micro ônibus, deve ser justificada.

Reitera-se que não se pretende adentrar no mérito da necessidade apontada, que pode ser justificada, em sendo o caso, por viabilizar maior conforto, segurança, economia, ergonomia, dirigibilidade, etc, apenas se busca tornar mais cristalina a sua necessidade.

3.4. DIVISIBILIDADE DO OBJETO EM LOTES.

Considerando que os bens a serem adquiridos tratam-se de três tipos bem distintos de veículos, a saber: carro de passeio do tipo *hatch*, minivan/micro-ônibus e ambulâncias, é crível que haja concessionárias, lojas e revendedoras que se especializem em apenas uma ou duas dessas categorias.

Assim, a exigência constante na cláusula 5.2.1, no sentido de que o licitante não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação, acaba por eliminar a participação de empresas que não possam disponibilizar os três tipos de veículos, situação que pode diminuir a concorrência e acabar por elevar os preços das propostas.

Dessa feita, entendo que deva ser permitida a participação de licitantes interessados em apenas uma ou duas das categorias de veículos indicadas ou devidamente justificada a sua impossibilidade ou inconveniência ao fim da licitação.



3.5. PRAZO DE GARANTIA.

Ao longo do procedimento há diversas passagens nas quais há menção à exigência do fornecimento de garantia mínima de 03 (três) anos, porém, quando da descrição do objeto da contratação, fala-se em garantia de 12 (doze) meses.

Essa incongruência deve ser corrigida.

3.6. INCONGRUÊNCIAS NA MINUTA DE CONTRATO E EDITAL.

- Na cláusula 8.8 da Minuta de Contrato (pág. 98) há menção ao órgão de representação judicial como sendo a Advocacia-Geral da União, devendo ocorrer a substituição por "Procuradoria-Geral do Município de Cajazeiras";

- A cláusula 13 da Minuta de Contrato faz menção a objeto diverso;

- A cláusula 11.3.4 da Minuta de Contrato deve ser preenchida.

3.7. DA REGULARIDADE DO BEM.

Com o fim de garantir-se o atendimento da Recomendação do *Parquet* constante nos autos e com o fim de resguardo ao patrimônio público municipal, se faz salutar a inserção de cláusula no edital e contrato no sentido de que, a menos que a licitante vencedora seja montadora, fabricante ou sociedade revendedora autorizada pela fabricante montadora, o pagamento somente será realizado após a verificação por parte do gestor e/ou fiscal do contrato de que o veículo encontra-se em nome da vencedora, evitando-se quebra da cadeia dominial e problemas na regularização do bem em nome do adquirente.



3.8. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA COTA DE APRENDIZES.

Deve ser incluída no edital e demais documentos dos autos, exigência aos licitantes da comprovação de que atende às normas trabalhistas no tocante ao respeito à cota de vagas para aprendizes, nos termos do Decreto Municipal nº 60/2023.

3.9. DA INCLUSÃO AOS AUTOS DAS PORTARIAS DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E DO(A) PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE APOIO.

Não foi juntada a portaria de designação do(a) gestor(a) e fiscal(is) de contratos, que igualmente não foram indicados ao longo do procedimento, assim como não há portaria com a nomeação de pregoeiro e equipe de apoio.

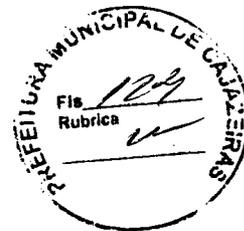
Faz-se necessária a juntada da documentação em comento.

3.10. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS.

Nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, a adoção do Sistema de Registro de Preços pressupõe, como regra geral, a divulgação da intenção de registro de preços perante possíveis órgãos participantes.

Será dispensável essa divulgação quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante (art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

No caso, não consta a divulgação da intenção de registro de preços, nem informação de que o órgão ou a entidade gerenciadora é o único contratante, razão pela qual deve ser realizada a intenção de registro de preços ou justificada a não divulgação do ato, na forma art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



4. PUBLICIDADE DO EDITAL E DO TERMO DO CONTRATO.

Destaco ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destaco, também, que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Além disso, ressalta-se a necessidade de observância aos prazos de divulgação do Edital para a Modalidade Pregão por Menor Preço para aquisição de bens nos termos da NLLC.

5. CONCLUSÃO.

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela **NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO** quanto às irregularidades indicadas ao longo deste parecer, no qual foram indicados **vícios sanáveis, que uma vez corrigidos, não prejudicam a continuidade regular do procedimento.**

Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus



Estado da Paraíba
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CAJAZEIRAS



demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurí-
dica.

À consideração superior.

Cajazeiras/PB, 26 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO ARAUJO DE MEDEIROS
Data: 26/07/2024 23:24:18-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

TIAGO ARAÚJO DE MEDEIROS

Procurador do Município

Matrícula nº 17.877