



PARECER JURÍDICO

Processo n. 017/2025

Assunto: Adesão a Ata de Registro de Preços – SRP para Contratação de Empresa Especializada na Confecção e Instalação de Móveis Planejados para Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social

1. RELATÓRIO

Recebe esta Assessoria Jurídica, pedido de parecer quanto a possível Adesão 001/2025 à Ata de Registro de Preço, desencadeado por Ofício da Secretaria Municipal de Administração deste município, informando da necessidade em Contratação de Empresa Especializada na Confecção e Instalação de Móveis Planejados para Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

Em sua justificativa técnica, a Secretaria Municipal de Administração especificou que “a contratação visa suprir a carência de mobiliário adequado nas Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Educação de Formosa da Serra Negra/MA, que atualmente enfrentam problemas estruturais relacionados à inexistência, inadequação ou obsolescência dos móveis existentes. Essa situação compromete a organização funcional dos espaços, a segurança e a ergonomia no ambiente de trabalho, impactando negativamente a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à população.

Seguiu informando que “a adoção de móveis planejados sob medida apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite o aproveitamento racional dos espaços físicos, atendimento aos requisitos ergonômicos, padronização estética e funcional entre os setores, além de garantir maior durabilidade, funcionalidade e custo-benefício a médio e longo prazo.”



O processo foi deflagrado e seguiu com seu devido trâmite. Na fase de cotação de preços realizada pelo Setor de Compras deste Município, foi encaminhado despacho à CPL indicando que *“na busca por preços ainda melhores, encontramos a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024 - Processo Administrativo n.º 005/2024 - Oriunda do Pregão Eletrônico n.º 005/2024-SRP, onde dispunha dos objetos compatíveis com o solicitado.”*

Retornando os autos, fez-se a consulta ao Órgão Gerenciador que autorizou a utilização da referida Ata, bem como em consulta a empresa signatária, que aceitou fornecer nas mesmas condições registradas em Ata.

Momento em que foi recebidos os autos por esta assessoria.

Em síntese, é o relatório.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

É importante destacar que a atual legislação dá a assessoria jurídica, na fase preparatória das licitações e das contratações diretas, uma sensível importância. Com efeito, o art. 53 da Lei 14.133/2021 estabelece que, 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.

O controle prévio de legalidade por parte da assessoria jurídica também será realizado nas contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos (art. 53, § 4º, da Lei 14.133/2021).

Quanto à formatação e ao conteúdo do parecer jurídico, o § 1º do art. 53 da Lei 14.133/2021 dispõe que a assessoria jurídica deverá:

- a) apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- b) redigir sua manifestação em linguagem simples e 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.



O conteúdo do parecer jurídico deve compreender, ao menos, três tópicos fundamentais: a) relatório: com a descrição dos questionamentos formulados na consulta jurídica; b) fundamentação: a apresentação dos argumentos de fato e de direito necessários para os esclarecimentos aos questionamentos apresentados pelo órgão consultante; c) conclusão: apresentação das respostas aos questionamentos, com a exposição da opinião jurídica.

Cabe salientar que a atuação da assessoria jurídica deve ficar restrita aos aspectos jurídicos das licitações e contratações públicas, não englobando, portanto, a análise das questões técnicas, em razão das limitações inerentes às capacidades institucionais dos membros da advocacia pública, das atribuições constitucionais e legais dos advogados públicos, além do princípio da segregação de funções.

Portanto não faremos aqui, a análise da correção técnica do conteúdo dos instrumentos elaborados na fase preparatória, tais como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), matriz de risco, classificação orçamentária, pesquisa de preços, por exemplo, uma vez que esses instrumentos possuem características técnicas que escapam das competências e da expertise do assessor jurídico, reservando-se o controle de legalidade aos aspectos formais. Assim, por exemplo, a assessoria jurídica, no exercício do controle prévio de legalidade, tem o dever de apontar a ausência dos referidos instrumentos no processo de licitação ou de contratação direta, bem como a eventual deficiência dos instrumentos, mas não lhe cabe adentrar no mérito dos instrumentos em questão.

Embora seja recomendável que a assessoria jurídica não fique restrita à análise formal e passiva do certame, devendo, na medida do possível, apontar para soluções que se amoldam ao ordenamento jurídico, criando uma espécie de padrão a ser seguido que não envolvam riscos jurídicos, cabe, em última instância, ao gestor público a decisão sobre o melhor caminho a ser tomado.

Feitas essas considerações, trataremos da análise da norma em específico.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE ADESÃO

3.1. 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.

Neste caso, utilizando critérios da razoabilidade e proporcionalidade, entende-se que o dispositivo acima pode ser aplicado como fonte do direito para efeitos doutrinários.

3.1 Nomenclatura do SRP

No que tange ao Sistema de Registro de Preço - SRP, importante trazer algumas ilações referentes a este instituto, é um mecanismo previsto na Lei Federal de Licitações, n.º 14.133/2021, que define em seu Art. 6º, inciso XLV, como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

Conforme disposto no art. 78 da Lei n.º 14.133/2021 ele é considerado um procedimento auxiliar das licitações isso quer dizer que ele deve ser utilizado como instrumento auxiliar para facilitar a atuação da Administração Pública nos âmbitos Federal, Estadual, Distrital e Municipal.

O Art. 40, inciso II, prevê ainda que o planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e será processado por meio de Sistema de Registro de Preços, quando pertinente.

A principal diferença do Sistema de Registro de Preços com relação às contratações convencionais é que, no sistema convencional, a cada necessidade da Administração realiza-se procedimento licitatório para selecionar fornecedor e proposta para contratação específica, efetivada pela Administração ao final do procedimento.

No registro de preços, a licitação direciona-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, que poderão ser realizadas, tantas vezes quantas forem necessárias, durante o período de validade da ata e respeitados os quantitativos máximos definidos em edital, assim, quando utilizado adequadamente, o Sistema de Registro proporciona agilidade nas contratações, reduz os esforços administrativos e possibilita ganhos de escala, especialmente



quando um só certame puder ser utilizado para satisfazer as necessidades de diferentes organizações públicas.

O Art. 2º do Decreto 11.462, considera as seguintes nomenclaturas quando se trata do Sistema de Registro de Preços:

- I. **Sistema de registro de preços - SRP** - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;
- II. **Ata de registro de preços** - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
- III. **Órgão ou entidade gerenciadora** - órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
- IV. **Órgão ou entidade participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- V. **Órgão ou entidade não participante** - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

3.3 Da possibilidade de aproveitamento da ata e comprovação da vantagem

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.



As organizações que não participarem do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, “carona”, desde que atendidos os seguintes requisitos, conforme o art. 31, do Decreto Federal 11.462/2023:

I – apresentação de **justificativa da vantagem da adesão**, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II – demonstração de que os **valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado** [...];

III – prévias **consulta e aceitação** do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Diferentemente do órgão participante, que registra sua necessidade ainda na fase de planejamento da contratação, integra a ata de registro de preços e pode exigir do fornecedor que celebre o contrato, o órgão não participante precisa comprovar a vantagem da adesão à ata, a compatibilidade dos valores registrados com os de mercado, e depende de prévia aceitação tanto por parte do gerenciador como do fornecedor.

3.4 Dos quantitativos

A adesão à ata de registro de preços não pode exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata para a organização gerenciadora e para as organizações participantes (50% sobre o somatório registrado para cada item).

3.5 Das regras

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

3.6 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 consultas e resposta positivas do Gerenciador e do Carona, sem embargo e sem prejuízo do procedimento alinhavado anteriormente.

3.7 Das condições intrínsecas:



Sobre a instrução processual, relevante tornam-se a presença dos seguintes documentos com os seus apontamentos:

- I. Documento inicial de solicitação/requisição do objeto, devidamente assinado pelo requisitante contendo as devidas justificativas da sua necessidade, conforme o seu planejamento.
- II. Estudo técnico preliminar – ETP com o objetivo de fornecer subsídios técnicos que garantam que a licitação será eficiente, econômica e eficaz.
- III. Projeto Básico - PB ou Termo de Referência – TR descrevendo a necessidade do objeto e detalhando as condições e requisitos necessários para a execução do contrato;
- IV. Encaminhamento ao Setor de Compras, para que realize a ampla pesquisa de preços no mercado e anexe ao processo as cotações realizadas, que posteriormente demonstrarão ou não se há vantajosidade da adesão;
- V. Verificação de adequação da demanda às especificações constantes do edital e do respectivo termo de referência a que está atrelada ata;
- VI. Declaração de disponibilidade orçamentária, demonstrando se há disponibilidade orçamentária capaz de cobrir as despesas da contratação pretendida e, em caso positivo, por qual rubrica orçamentária as despesas correrão.
- VII. Consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata;
- VIII. Cópias do Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- IX. Aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP);
- X. Cópia da Ata de Registro de Preços;
- XI. Extrato de Publicação;
- XII. Ata da Sessão de realização do pregão eletrônico;
- XIII. Adjudicação;
- XIV. Homologação;
- XV. Proposta final da empresa vencedora;
- XVI. Aceite do fornecedor da contratação com cópia da proposta formal dirigida ao Carona, contendo as especificações, os prazos e as condições em conformidade com a Ata de Registro de Preços;



- XVII. Documentos que atestem a habilitação jurídica do fornecedor;
- XVIII. Prova de regularidade fiscal e trabalhista, 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.
- XIX. Prova da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor.

Em análise sob os requisitos formais, por esta Assessoria Jurídica, verificamos a existência no processo, dos que foram acima mencionados, bem como quanto o atendimento ao Art. 62 da Lei 14.133/21 quanto a habilitação exigida ao fornecedor.

4. DISPOSITIVO

Diante do que foi apresentado, realizamos 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.

Quanto ao quantitativo solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, verificou-se estar dentro dos limites de adesão. Já a instrução processual até aqui analisada encontra-se em conformidade com o trâmite regular.

No mais, esclarece-se que se não se torna necessária 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.

Ante aos fatos expostos e análise jurídica realizada, entende-se por opinar neste parecer que **é legalmente possível realizar a Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2024 - Processo Administrativo n.º 005/2024 - Oriunda do Pregão Eletrônico n.º 005/2024-SRP** pelo ordenador de despesa para a Contratação de Empresa Especializada na Confecção e Instalação de Móveis Planejados para a Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

É o parecer. Sub Censura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FORMOSA
DA SERRA NEGRA
TRABALHO E COMPROMISSO COM O POVO

PMFSN/MA
Folha: 172
Rubrica: W

Portanto, ENCAMINHA-SE os autos à Controladoria deste município, para análise e a tomada das providências a seu cargo.

Formosa da Serra Negra/MA, 27 de fevereiro de 2025.


LUSILENE SANTOS REIS
Procuradora do Município
OAB/MA 17.764