



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO  
CNPJ 78.844.834/0001-70

Sarandi, 12 de janeiro de 2017

**Parecer nº 01/2017**

**Ref. Processo Administrativo nº 02/2017 - Dispensa de Licitação nº 001/2017**

Trata-se do Processo Administrativo nº 02/2017, na Modalidade Dispensa de Licitação nº 001/2017, que tem por objeto a confecção de carimbos para uso pelos funcionários e vereadores da Câmara Municipal, no valor de R\$ 620,00 (seiscentos e vinte reais).

Conforme o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, regulamentado pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, a compra ou a contratação de serviço deve, em regra, ser firmada através de processo licitatório. O Princípio Licitatório<sup>1</sup>, previsto no art. 2º da lei citada, tem por objetivo, entre outros, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 3º:

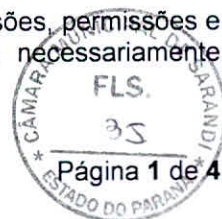
Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da **proposta mais vantajosa para a administração** e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, 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. (*grifo nosso*).

Em determinadas situações, contudo, o legislador permitiu que o administrador realizasse a Contratação Direta, independentemente de licitação, através dos institutos da **Inexigibilidade** e da **Dispensa** de Licitação.

A *Inexigibilidade*, tratada no art. 25 da Lei, em rol exemplificativo, é cabível nos casos de inexistência de competitividade, ou seja, situações nas quais a licitação é inviável.

A *Dispensa*, por sua vez, divide-se em licitação **dispensada**, prevista no art. 17, I e II e parágrafos, onde o administrador não poderá licitar e em licitação **dispensável**, hipóteses do art. 24, onde o administrador possui discricionariedade para decidir, caso a caso, se é mais conveniente promover a licitação ou realizar a contratação direta.

<sup>1</sup> 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.







CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO  
CNPJ 78.844.834/0001-70

No caso em epígrafe, estamos diante da modalidade de licitação dispensável em razão do valor, fundamentada no art. 24, II, onde as compras até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) podem ser realizadas por meio de contratação direta:

Art. 24. É dispensável a licitação: II - para outros serviços e **compras** de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, **desde que não se refiram a parcelas de um mesmo** serviço, **compra** ou alienação **de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.** (grifo nosso).

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - [...]

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior: a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

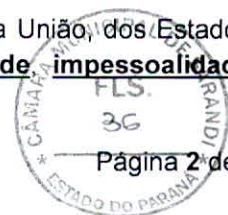
Conforme prevê o artigo supracitado, certo é que a utilização da dispensa em razão do valor deve observar a eventual necessidade de futuras aquisições/contratações durante o exercício financeiro. Ou seja, exige do administrador planejamento para os 12 (doze) meses nos quais futuras e inesperadas demandas poderão surgir.

Isso porque, mesmo dentro dos limites de valor trazidos pelo art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, realizar inúmeros processos de dispensa para aquisição de objeto ou serviço de mesma natureza, que poderiam ser adquiridos de uma só vez, mediante prévio planejamento, é medida que deve ser evitada. Assim, a dispensa deve ser planejada para que ocorra **uma única vez no exercício financeiro**, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e anualidade do orçamento.

Dessa forma, o administrador deve considerar as necessidades do órgão e, frente a elas, elaborar cronograma onde irá fazer o uso correto dos instrumentos previstos na lei e, assim, primar pelo atendimento dos Princípios que norteiam a Administração Pública, previstos no art. 37<sup>2</sup>, *caput*, CF e, ainda, os que especificamente fundamentam a Licitação, previstos no art. 3º da Lei nº 8.666/93. A falta de planejamento tem como consequência o engessamento da atividade administrativa. Em determinadas situações, torna impossível a realização da função típica de um órgão público.

Portanto, visando a regularidade deste e dos futuros processos de Dispensa de Licitação, sugerimos que, realizado o planejamento de compras para o exercício financeiro, conste de forma expressa nos autos do Processo Administrativo **Declaração**, a ser emitida pelo setor competente (Departamento de Compras ou equivalente), de que **não ocorrerá**

<sup>2</sup> 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: [...].







CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO  
CNPJ 78.844.834/0001-70

nova aquisição do mesmo objeto ou bens da mesma natureza que poderiam ser adquiridos de uma só vez, no correspondente exercício financeiro, evitando, assim, a fuga da modalidade licitatória prevista no regulamento próprio por fragmentação de despesas.

Isso porque, na licitação *dispensável* (art. 24), o administrador possui discricionariedade para decidir, caso a caso, se é mais conveniente promover a licitação ou realizar a contratação direta. Assim, se, diante do planejamento, ainda restar dúvida quanto a eventual e futura necessidade daquele objeto, opta-se pela abertura de procedimento licitatório ao invés da compra direta.

Ainda, orientamos que no Termo de Dispensa, de competência da Comissão Permanente de Licitação, conste expressa e pormenorizada justificativa das razões de escolha desta(s) modalidade(s) e declaração de não ocorrência de fracionamento de despesa (observância dos limites do art. 24, I e II, da Lei nº 8.666/93).

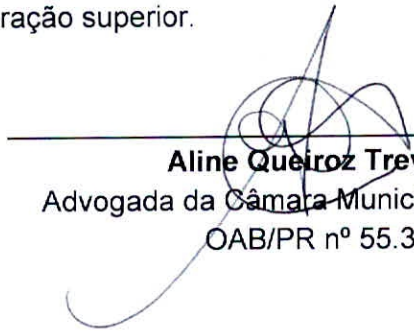
As sugestões acima têm por objetivo a regularidade, transparência e eficácia dos atos praticados por esta Administração. Contudo, salientamos que a análise dos procedimentos licitatórios é realizada sob o aspecto legal, escapando de nosso alcance os critérios utilizados pelas pessoas competentes para a definição do objeto e para verificação de sua necessidade e adequação.

Ante o exposto, entendemos juridicamente possível o prosseguimento deste processo licitatório, ficando a regularidade do procedimento, no entanto, sujeita ao atendimento das considerações feitas acima e das constantes no Termo de Conferência de Dispensa de Licitação nº 001/2017.

Este Parecer contém 4 (quatro) laudas, todas rubricadas pela procuradora signatária.

Segundo informações apresentadas, é como se opina, salvo juízo diverso e ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, porquanto próprios do juízo de mérito da Administração, e como tais, alheios às atribuições desta Procuradoria Jurídica.

À consideração superior.

  
Aline Queiroz Trevisan  
Advogada da Câmara Municipal de Sarandi  
OAB/PR nº 55.374







CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI  
ESTADO DO PARANÁ  
AVENIDA MARINGÁ, 660 – CENTRO  
CNPJ 78.844.834/0001-70

**TERMO DE CONFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017**

**Processo Administrativo nº:** 02/2017-CMS

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 001/2017

**Objeto:** confecção de carimbos

**Valor:** 620,00

| SEQ. | CONFERÊNCIA DO PROCEDIMENTO                                                                                | FL. Nº                           | OBSERVAÇÕES                                                                                                  | OK |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 01   | Autuação do processo, com capa organizada contendo numeração, modalidade de licitação e síntese do objeto. | CAPA                             | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                 | OK |
| 02   | Solicitação do setor interessado, indicando a necessidade administrativa do objeto.                        | 01 a 05                          | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                 | OK |
| XXX  | <b>DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ AQUISIÇÃO DO MESMO OBJETO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO CORRESPONDENTE.</b>      |                                  | <b>SUGESTÃO DE INCLUSÃO DESTES DOCUMENTOS.</b>                                                               |    |
| 03   | Autorização de Abertura pela Autoridade.                                                                   | 01                               | <b>ASSINATURA E DATA</b>                                                                                     |    |
| 04   | Pesquisa de preço com, no mínimo, 3 fornecedores ou justificativa.                                         | 06<br>11-13<br>18-20<br>25       | LUGAPE ATACADO E VAREJO LTDA-ME<br>COPIADORA TAVARES LIMITADA – EPP<br>COPY CENTER<br>INES & CAZORLA LTDA-ME | OK |
| 05   | Análise da documentação do contratado (certidões mínimas: CNPJ/CPF, CND Federal, FGTS e CNDT).             | 07-10<br>14-17<br>21-24<br>26-29 | LUGAPE ATACADO E VAREJO LTDA-ME<br>COPIADORA TAVARES LIMITADA – EPP<br>COPY CENTER<br>INES & CAZORLA LTDA-ME | OK |
| 06   | Análise de amostras (se previsto no edital).                                                               | XXXX                             | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                 | XX |
| 07   | Mapa de apuração das propostas.                                                                            | 30                               | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                 | OK |
| 08   | Verificação da existência de dotação orçamentária <sup>3</sup> .                                           | 31                               | Código Reduzido nº 14 – Material de Consumo.                                                                 | OK |
| 09   | Solicitação de Aquisição pela CPL e Enquadramento Legal <sup>4</sup> .                                     | 32-33                            | ART. 24, II, Lei 8.666/93                                                                                    | OK |
| 10   | Autorização de Aquisição pela autoridade.                                                                  | 34                               | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                                 | OK |
| 11   | Elaboração de minuta contratual ou instrumento equivalente.                                                | 25                               | Proposta fls. 25                                                                                             | OK |
| 12   | Parecer jurídico prévio.                                                                                   |                                  |                                                                                                              |    |
| 13   | Ata circunstanciada da sessão de julgamento definindo o vencedor do certame <sup>5</sup> .                 |                                  |                                                                                                              |    |
| 14   | Homologação e Adjudicação.                                                                                 |                                  |                                                                                                              |    |
| 15   | Publicação do Termo de Ratificação <sup>6</sup> .                                                          |                                  |                                                                                                              |    |

<sup>3</sup> Nas observações, indicar código da despesa.

<sup>4</sup> Indicar qual dispositivo legal fundamenta a compra sem licitação.

<sup>5</sup> Não exigido para inexigibilidade.

<sup>6</sup> Art. 26, Lei 8.666/93.

