



PARECER JURÍDICO 016/2023

PARECER JURÍDICO SOBRE O PROCESSO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2023 CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, ACESSÓRIOS PARA ESCRITÓRIO E EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOJU/PA.

RELATÓRIO

A Assessoria Jurídica desta Casa de Leis passa a analisar Processo Administrativo Pregão Eletrônico SRP nº 009/2023 que visa o Registro de Preço para eventual contratação de empresa para aquisição de materiais permanentes, acessórios para escritório e equipamentos e periféricos de informática, quanto a questão da legalidade da fase prévia de acordo com o art. 38 inciso VI da Lei de Licitações.

Consta do Processo pedido de Abertura de abertura de processo licitatório para Registro de Preços contratação de empresa especializada para aquisição de materiais permanentes, acessórios para escritório e equipamentos e periféricos de informática, Termo de referência, Cotações, Mapa Comparativo de Preços e autorização da presidência da casa para abertura de procedimento administrativo para realização da licitação. Consta ainda Minuta do Edital, Minuta da ata de registro de preços e minuta do contrato.

Após, por despacho do Pregoeiro o processo foi encaminhado para esta Assessoria Jurídica.

Fundamentação

Esta Assessoria Jurídica cumpre seu papel de assessoramento técnico jurídico da Câmara Municipal de Moju, sendo este parecer meramente opinativo, sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos a conveniência e oportunidade da prática dos atos administrativos, estes reservados à esfera discricionária do gestor público, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, salvo hipóteses anormais.



Ademais, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que é relativo à área jurídica, não adentrando à competência técnica da Administração, conforme entendimento da recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas – BCP nº 07, conforme a seguir:

“O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.”

Assim, a opinião técnica apresentada não é vinculante para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária ou diversa daquela emanada por esta Consultoria Jurídica. Dessa forma, este parecer se restringe aos parâmetros da Lei de Licitações.

Quanto ao mérito do processo, no presente caso a Câmara Municipal de Moju pretende adquirir materiais permanentes, acessórios para escritório e equipamentos e periféricos de informática, pelo Sistema de registro de preços em Pregão Eletrônico.

Segundo dispõe o art. 1º da Lei 10.520/02 é possível se adquirir por pregão eletrônico de bens comuns, como podem ser caracterizados os itens objeto desse processo licitatório, já que a mensuração de seu preço é facilmente encontrada no mercado e até pela agência reguladora.

Verificando os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação, que constam cumpridos, foram estabelecidos no art.3º da Lei nº10.520/2002, que assim dispõe:

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;

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



- - *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.*

Para se realizar certame licitatório pela modalidade pregão eletrônico, deve-se observar as orientações gerais que a Lei 10.024/2020 determina em seu art. 14, o qual transcreve-se abaixo:

Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência

II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;

III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e

V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio

Cumprido destacar que o artigo 8º da Lei 10.024 coloca de forma expressa quais documentos deverão ser instruídos junto ao processo licitatório do Pregão Eletrônico para que este tenha validade jurídica:

Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

I - estudo técnico preliminar, quando necessário;

II - termo de referência;

III - planilha estimativa de despesa;

IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VII - edital e respectivos anexos;



VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX - parecer jurídico;

X - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

XI- proposta de preços do licitante;

XII - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

d) os lances ofertados, na ordem de classificação;

e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

f) a aceitabilidade da proposta de preço;

g) a habilitação;

h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e

j) o resultado da licitação;

XIII - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital;

b) do extrato do contrato; e

c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e

XIV - ato de homologação.

No que tange à minuta do edital em análise, verifica-se que atende as seguintes condições:

- A Minuta do edital contém o nome da repartição interessada;
- A Minuta do edital indica a modalidade e o tipo de licitação, bem como o regime de execução;
- A Minuta do edital menciona que a licitação será regida pela legislação pertinente;
- A Minuta do edital tem anotado o local, dia e hora para recebimento das documentações e propostas via eletrônica;
- Consta objeto da licitação, prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos, indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto; indicação das sanções para o caso de inadimplemento, indicação das condições para participação da licitação, indicação da forma de apresentação das propostas;



- Consta ainda indicação do critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos: indicação dos locais, horários e códigos de acesso para fornecimento de informações sobre a licitação aos interessados.
- Há indicação dos critérios de aceitabilidade do menor preço por item e há indicação das condições de pagamento.

Também há legalidade no uso do registro de preços, já que visa eventual contratação de empresa especializada para aquisição de materiais permanentes, acessórios para escritório e equipamentos e periféricos de informática (sem obrigação de se adquirir) o que preserva o erário, por isso o processo é regular, de acordo com o que dispõe o art. 15, inciso II §º da Lei de licitações, já que também consta minuta do edital, termo de referência e minuta do contrato tudo de acordo com a lei.

DO PARECER

Dessa forma, de acordo com o art. 38 inciso VI da Lei de Licitações, opina-se pela legalidade do processo, em seu aspecto jurídico, pode ser deflagrada a fase externa do certame licitatório, devendo a Comissão de licitação atentar para os prazos legais de publicação do edital e outros documentos, visando o atendimento do princípio da administração pública da Publicidade.

Esse é o parecer,

Moju, 29 de Março de 2023.

CAMILO CASSIANO RANGEL CANTO
Assessoria Jurídica Câmara Municipal de Moju