



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**
ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO RSF Nº 51/23

ANÁLISE DE MINUTA DE EDITAL E CONTRATO ADMINISTRATIVO REFERENTE AO PREGÃO Nº 10/23.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E ADMINISTRAÇÃO.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de procedimento licitatório encaminhado a esta procuradoria jurídica para exame e parecer das minutas do edital e do contrato, conforme qualificações já indicados no cabeçalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

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; II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição; 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 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 seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame.

2.1 Da justificativa da contratação.

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração), a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

Assim, não cabe a este órgão jurídico adentrar na análise quanto à justificativa.



Quanto à legislação, a lei nº 10.520/2002 (art. 3º, inciso I) também determina que a autoridade competente estabeleça de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contratos. Estes quesitos foram atendidos no edital.

2.2 Das exigências de Habilitação.

A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que "o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira".

Tais regras constam na Minuta do Edital.

2.3 Dos critérios de Aceitação das Propostas.

Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

A regra, portanto, é a previsão no instrumento convocatório de que não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação.

No caso em tela, conforme Minuta do Edital o julgamento será com base **no menor preço**.

2.4 Dos recursos orçamentários e pesquisa de preços.

No caso em tela o valor orçado foi **R\$ 300.106** para tanto, foram cotados preços com as empresas Fast Printer, , somado às consultas de E-commerce, bem como Atas de Registros de Preços.

Por fim, constam parecer contábil favorável e financeiro, ambos favoráveis ao prosseguimento do feito.

2.5 Designação da Pregoeira e Equipe de Apoio.

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal-PR, cujas atribuições incluem 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 01/23 instituiu COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, para o ano de 2023, de acordo com a Lei Municipal 1253/04, como segue: a) Presidente : Adriana Cristina de Matos, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Auxiliar de Contabilidade. b) Membro :Maria Magali Mossato Corrales, Servidora Pública Municipal, com o cargo de Secretária. c) Membro :Fayçal Melhem Chamma Junior, Servidor Público Municipal, com o cargo de Técnico de Planejamento.

Quanto ao pregão, temos a portaria 02/2023, que nomeou o Servidor Público Municipal, Sr. Fayçal Melhem Chamma Junior, como Pregoeiro, e a equipe de apoio composta pelos Servidores Públicos Municipais, Sra. Maria Magali Mossato Corrales e Adriana Cristina de Matos, conforme Lei 1303/2006, Instituição e Regulamentação da Licitação na modalidade PREGÃO, no âmbito do Município de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, para o ano de 2023.

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
DAS/PR 89.542



2.6 Minuta do Contrato.

Toda contrato administrativo elaborado pela Administração pública deve conter, além das cláusulas essenciais, as seguintes informações: a) nome do órgão ou entidade da Administração e de seu representante; b) espaço para inserção dos dados do futuro vencedor do certame que executará o objeto do contrato e de seu representante; c) finalidade ou objeto do contrato; d) número do processo da licitação, e) sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 8.666, de 1993, f) Obrigações da contratada; g) Obrigações da contratante; h) Prazo da vigência e execução do contrato; i) Classificação orçamentária; j) Penalidades; k) Fiscalização do contrato; l) rescisão; m) Cláusula declarando o foro competente a comarca de Ribeirão do Pinhal-PR.

Assim, no que se refere à Minuta do Contrato Administrativo, observa-se que ela contém os requisitos mínimos exigidos no artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

2.7 Dos Prazos de Publicações.

O legislador fixou um prazo mínimo de publicidade para a divulgação dos editais.

No caso do Pregão, o limite é de oito dias úteis, conforme dispõe o art. 4º, inc. V, da Lei nº 10.520/02, que deverá ser observado quando da divulgação dos editais.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, **manifesto-me pela regularidade formal** da MINUTA DE EDITAL E CONTRATO ora analisados, com observância de que é necessário parecer financeiro do Secretário Municipal da Fazenda, o qual deverá ser favorável, a fim de atestar a presença do valor necessário para o prosseguimento do certame.

S.M.J, é o parecer.

Ribeirão do Pinhal-Pr, 24 de janeiro de 2023.

Rafael Santana Frizon

OAB/PR nº 89.542

Dpto. Jurídico.

RAFAEL SANTANA FRIZON
Departamento Jurídico
OAB/PR 89.542