



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
CONSULTORIA JURÍDICA



Recebido Neste Núcleo em 24, 10 /2013

Encaminhe-se o presente, à Coordenação de Licitações e Contratos Administrativos para as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições regimentais.

CJ, 24 de 10 de 2013.

EDJANE MOTA MONTARROYOS ZIMMER
Chefe de Gabinete da Consultoria Jurídica

RECEBI
EM 24, 10 /2013
AS 14:13 HS

Restitua-se à Assessoria Jurídica
com DPF para análise e manifestação.

8/3, 24/10/2013

Eliete Viana Xavier Costa
Advogada da União
Coordenadora/COLIC/CGLEG/CJ/MJ

RECEBIDO	
Assessoria Jurídica/AJ	
Em.	30.10.13
Às	16:00
Assinatura	



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ASSESSORIA JURÍDICA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

assjuri@dpf.gov.br

PARECER Nº 180/2013 - AJ/GAB/DG/DPF/CONJUR-MJ/CGU/AGU

PROTOCOLO nº: 08200.002464/2013-39

INTERESSADO: CGTI/DG/DPF

ASSUNTO: Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de *Notebooks*.

EMENTA

PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO MENOR PREÇO POR ITEM. AQUISIÇÃO DE *NOTEBOOKS* ULTRAFINOS E ESTAÇÕES DE ANCORAGEM.

1. Procedimento licitatório que tem como objeto formação de registro de preços para aquisição de 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) *notebooks* ultrafinos e 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) estações de ancoragem para *notebooks*.
2. Custo estimado: R\$ 86.419.228,04 (oitenta e seis milhões e quatrocentos e dezenove mil e duzentos e vinte e oito reais e quatro centavos).
3. Análise jurídica adstrita a aspectos formais, sem incursões quanto ao mérito administrativo. Aprovação do procedimento condicionada ao cumprimento das recomendações. Peças rubricadas para efeito de simples conferência.
4. Parecer de caráter meramente opinativo.

I. RELATÓRIO

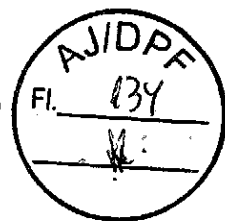
1. Trata-se de analisar a legalidade da minuta do Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por Item, cujo objeto é a formação de registro de preço para provável aquisição de 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) *notebooks* ultrafinos e 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) estações de ancoragem para *notebooks*.

2. No que tange à instrução processual (fls. 01/132), cabe ressaltar nos autos os seguintes documentos prescritos pela legislação de regência:

- a) Documento de oficialização da demanda (fls. 01/03);
- b) Análise de viabilidade da contratação (fls. 04/05v);
- c) Plano de Sustentação (fls. 04/07);
- d) Estratégia da contratação (fls. 08/20v);
- e) Termo de referência (fls. 21/39);

Página 1 de 19

Ernando Rupp
Advogado da União/AGU
Assessor Técnico Jurídico/DPF-Substituto
Portaria C.J.M.J. nº 08 de 21/10/2013
SIAPE 0.160.858



- f) Pesquisa de preços (fls. 40/74);
- g) Mapa Comparativo de Preços (fls. 75);
- h) Portaria de designação de Pregoeiros e equipe de apoio (fls. 77);
- i) Minuta do edital, e anexos (fls. 78/121);
- j) Minuta contratual (fls. 121v/130).

3. Neste contexto, vieram os autos para esta Assessoria Jurídica para exame e manifestação, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666, de 1993.

É o relato essencial.

II. ANÁLISE

4. A análise recairá exclusivamente sob os aspectos formais do procedimento, sem incursões de cunho meritório, por ultrapassar a órbita de atribuição desta Assessoria Jurídica.

A) Sistema de Registro de Preços (SRP)

5. A ordem jurídica estabelece que “[as] compras, sempre que possível, deverão ser processadas através de sistema de registro de preços” (Lei nº 8.666/90, art. 15, II), assim definido como o “conjunto de procedimentos para registro de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras” (Decreto nº 7.892/2013, art. 1º, I).

6. A doutrina qualifica o Sistema de Registro de Preços (SRP) da seguinte forma:

“O Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. As vantagens propiciadas pelo SRP até autorizam a interpretação de que sua instituição é obrigatória por todos os entes administrativos, não se tratando de uma mera escolha discricionária.

O registro de preços é um contrato normativo, constituído como um cadastro de produtos e fornecedores, selecionados mediante licitação, para contratações sucessivas de bens e serviços, respeitados lotes mínimos e outras condições previstas no edital”¹.

7. À luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços na Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/02, art. 11).

8. Adota-se o SRP, quando enquadrar-se nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013:

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11ª ed. São Paulo: Dialética, 2005, p. 144.



"Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração."

9. Não obstante, não há justificativa motivada nos autos pela opção da utilização do Registro de Preços, devendo tal lacuna ser esclarecida nos autos pela área demandante, preferencialmente no Termo de Referência, previamente à abertura do Edital de licitação, uma vez que entendo ser insuficiente a justificativa apresentada no item 8 do TR. Além disso, recomenda-se que no item 27 (fls. 37v) do aludido instrumento² (Das Atas de Registro de Preços), faça-se menção quanto à necessidade de sua utilização, estimativa do quantitativo a ser adquirido, e respectiva justificativa, Intenção de Registro de Preços, prazo de validade da Ata, desobrigação da Administração em firmar as contratações, dispensa prévia da disponibilidade orçamentária, sem prejuízo da necessária adequação orçamentária, entre outros temas importantes (vide itens 10 a 17, deste Parecer).

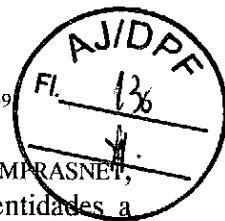
10. No que toca à Intenção de Registro de Preços não se logrou encontrar no bojo dos autos registro de que foi realizada e/ou justificativa para não fazê-lo, o que merece reparos de forma atender ao que dita o Decreto n. 7.892/2013:

"Art. 4º Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais - SIASG, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos II e V do caput do art. 5º e dos atos previstos no inciso II e caput do art. 6º

§ 1º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada.

§ 2º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão editará norma complementar para regulamentar o disposto neste artigo."

² A minuta do Termo de Referência não corresponde exatamente ao documento original. Prova disso é que no primeiro (fls. 114v) a numeração do item correspondente ao tópico "Das Atas de Registro de Preços" é o item 28 enquanto no segundo (fls. 37v) é o item 27, devendo ser revisto referida impropriedade.



11. Recomenda-se que o setor administrativo certifique junto ao Sistema COMPRASNET, Intenção de Registro de Preços – IRP, pela qual possibilita os demais órgãos e entidades a participarem do certame, de sorte a reduzir o custo da contratação, pelo acréscimo de demandas ao fornecedor (economia de escala) e/ou apresentação de justificativa pormenorizada quanto à inviabilidade.
12. O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas as eventuais prorrogações (Decreto 7.892/2013, art. 12); ou seja, a ARP vigora, no máximo, por 12 meses (Cláusula Terceira da ARP; fl. 118).
13. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as respectivas contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro apenas a preferência de fornecimento em igualdade de condições (Dec. nº 3.931/01, art. 7º),
14. Por essa mesma razão, a licitação para formação de registro de preços dispensa a prévia dotação orçamentária, como professa JESSÉ TORRES PEREIRA JÚNIOR:
- "O registro de preços não gera o compromisso de contratar. O SRP caracteriza-se como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e ao fornecimento de bens com vistas a contratações futuras, que poderão, ou não, ocorrer. O fornecedor registrado tem, apenas, a expectativa de direito de contratar com a administração dentro de prazo de validade da ata. Por isto que, diferentemente do sistema convencional de licitação, a Administração não necessita de contar com a prévia dotação orçamentária."*³ [g.n.].
15. Portanto, a indicação da dotação orçamentária só é indispensável quando a Administração Pública demonstrar o efetivo interesse de realizar a contratação da empresa a quem foi adjudicada o(s) item(ns) licitado(s), cujos preços serão registrados na respectiva ARP.
16. Cabe salientar a juntada nos autos de planilha de custos (fls. 75), conforme pesquisa de mercado.
17. Em todo caso, **recomenda-se** que o Ordenador de Despesa, ao autorizar a abertura do certame certifique que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como que foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

B) Pertinência da modalidade licitatória empregada (Pregão Eletrônico)

³in Políticas Públicas nas Licitações e Contratações Administrativas. Ed. Fórum, p. 511.



21. A Lei nº 10.520/02 reconheceu o Pregão como modalidade licitatória *“para a aquisição de bens e serviços comuns”* (art. 1º, *caput*), ou seja, *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”* (art. 1º, parágrafo único).

22. O conceito do Pregão foi previsto no Decreto nº 3.555/00, como *“modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais”* (Regulamento, art. 2º). Já o Decreto nº 5.450/05 estabeleceu que nas *“licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica”* (art. 4º).

23. Nesse sentido, cabe assentar as lições de Marçal Justen Filho:

*“[...] bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.*⁴

24. Destaca-se também, o magistério de Joel Menezes Niebuhr:

*“Em apertadíssima síntese, para qualificar bem ou serviço como comum é necessária: a) que, uma vez definidas as especificações do objeto de modo objetivo, se consegue estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração, sem que eventuais variações técnicas existentes entre produtos que atendam tais especificações sejam importantes ou decisivas para a avaliação da proposta que melhor satisfaz o interesse público; b) que as especificações técnicas do bem ou serviço sejam usuais no mercado; c) que estrutura procedimental do pregão, menos formalista e mais célere, não importe prejuízo à análise da qualidade do objeto licitado nem ao interesse público.”*⁵

25. Insta assentar que, conforme entendimento jurisprudencial do TCU⁶, o que define se um bem ou serviço pode ser considerado ou não comum é a possibilidade de definir o padrão de desempenho ou a qualidade, segundo especificações usuais do mercado.

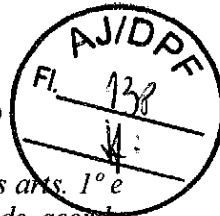
26. Não obstante, muito embora o Termo de Referência tenha deixado de classificar os bens como comuns, o parágrafo único do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 2010 recomenda que para as aquisições relacionadas à Tecnologia da Informação seja utilizada, a modalidade de Pregão Eletrônico. Confira-se, *verbis*:

“Parágrafo único. Em consequência da padronização existente no mercado de Tecnologia da Informação, é recomendada a utilização da modalidade Pregão

⁴JUSTEN FILHO, Marçal. Pregão (Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico). 4ª ed. São Paulo, Dialética, 2005, p. 30.

⁵NIEBUHR, Joel Menezes. Pregão – Presencial e Eletrônico, 4ª ed. Curitiba, Zênite, p. 68.

⁶BRASIL, Tribunal de Contas da União. Processo TC nº 013.896/2004-5. Acórdão nº 817/2005 – 1ª Câmara. DOU, 09/05/05. Seção 1. p.180



para as contratações de que trata esta Instrução Normativa, conforme os arts. 1º e 2º da Lei nº 10.520, de 2002, preferencialmente na forma eletrônica, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 2005."

III - DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

27. Vislumbrada a possibilidade jurídica da utilização do Sistema de Registro de Preços e da modalidade pregão para a contratação dos bens, objeto do presente procedimento licitatório, às quais se condicionam ao prévio atendimento das recomendações assinaladas, passa-se à verificação do cumprimento dos atos preparatórios para o pregão eletrônico, definidos no artigo 9º do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, que dispõe:

Art. 9º Na fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

I - elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;

II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente;

III - apresentação de justificativa da necessidade da contratação;

IV - elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;

V - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e

VI - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

28. O termo de referência foi elaborado pelo órgão requisitante, com a indicação do objeto de forma clara, precisa e definida, encontrando-se devidamente assinado.

29. Todavia, o aludido instrumento não se encontra apto a surtir seus jurídicos efeitos posto que carente de aprovação pela autoridade competente, conforme estabelece o inciso II do artigo 9º do Decreto que regulamenta o Pregão Eletrônico, devendo a Administração sanear a irregularidade apontada previamente à abertura do edital de licitação.

30. A propósito, o Despacho nº 432/2013-CGTI/DPF, muito embora aprove a contratação "nos termos propostos", não faz qualquer vinculação à aprovação do Termo de Referência.

31. A justificativa da necessidade da contratação, nos termos do inciso III do supracitado artigo, resta consignada no item 4 do Termo de Referência, às fls. 21/22 (vide também fls. 97v/98v, da respectiva minuta), destacando-se os seguintes trechos:



"4. JUSTIFICATIVA

[...]

4.5 A atualização do parque computacional para uso dos servidores da PF é importante para manutenção da boa prestação de serviços. Além disso, o custo de suporte e manutenção de máquinas obsoletas é impeditivo, apresentando-se muito mais economicamente vantajoso a aquisição de equipamentos novos, com longa garantia.

4.6 Conclui-se então que para os bens de informática, como os computadores notebooks ultrafinos, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que causem moléstia aos usuários dos serviços públicos. Justificamos, aqui, a aquisição de notebooks ultrafinos e estações de ancoragem acrescidos da garantia de funcionamento."

32. Quanto às condições, critérios e exigências da habilitação, assim como as sanções, entre outros, contidas na minuta do Edital, estas estão definidas na minuta do Edital.

33. No tocante à disponibilidade orçamentária, não se vislumbram nos autos as informações a ela referentes, isso porque nas licitações para registro de preços, a indicação de dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato ou da emissão de instrumento equivalente, conforme dispõe a Orientação Normativa AGU nº 20, de 1º de abril de 2009 e § 2º do art. 7º do Decreto 7.892/2013 (vide itens 14 e 15, retro), **devendo, no entanto ser atendida a recomendação assinalada no item 17 deste Parecer.**

34. Constata-se nos autos Portaria de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, em cumprimento ao que dispõe o inciso IV do citado artigo (vide fls. 77). **Todavia, para que surta seus jurídicos efeitos, a referida Portaria deverá ser assinada, previamente à abertura do Edital de licitação.**

35. Assinala-se que o presente procedimento de licitação foi iniciado com a instauração de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado, e numerado, **devendo, no entanto, a autoridade competente autorizar a abertura do certame, nos termos prescritos no caput do art. 38, da Lei nº 8.666, de 1993, que dispõe, verbis:**

"Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:"

36. A exemplo do informado no item 30, retro, o Despacho do Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, Substituto, não autoriza a abertura da licitação, apenas encaminha os



autos à esta Assessoria Jurídica “para análise e manifestação”, devendo, portanto, ser atendida a recomendação assinalada no item precedente.

37. Por fim, é assente que a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2010 aplica-se aos processos de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, disciplinando todas as fases da demanda, destacando-se na fase interna do planejamento da contratação o Documento de Oficialização da Demanda; Análise de Viabilidade da Contratação; Plano de sustentação, Estratégia da Contratação; Análise de Riscos; e Termo de Referência.

38. Nesse sentido, verificam-se presentes nos autos os documentos acima referidos, conforme se afere nas letras “a” até “e”, do item 2, deste Parecer.

39. Todavia, recomenda-se o saneamento dos seguintes documentos de que trata o item 37, retro:

- a) Análise de Viabilidade da Contratação: deverá ser providenciada a assinatura do Coordenador da CPLAM/DLOG (fls. 05v);
- b) Plano de Sustentação: deverá ser providenciada a assinatura do Coordenador da CPLAM/DLOG (fls. 07);
- c) Sustentabilidade Ambiental: deverá ser providenciada a assinatura do Coordenador da CPLAM/DLOG (fls. 019v).

40. Além das inconsistências acima reportadas, pendentes de saneamento, não se vislumbra nos autos o cumprimento de determinadas exigências em relação à IN/SLTI/MPOG nº 04/2010.

41. Com efeito, a fase de planejamento da contratação consiste na observância das seguintes exigências, nos termos do art. 9º da referida Instrução Normativa, *verbis*:

“Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterá no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

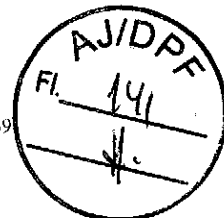
II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:



I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor."

42. Note-se que muito embora o *Documento de Oficialização da Demanda* encaminhe os autos à Coordenação de Administração – COAD/DLOG para "*decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação*", indicação do integrante administrativo, e instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, de acordo com os incisos I, II e III do § 2º do art. 9º da referida Instrução Normativa, transcrita no item precedente, tal providência não restou comprovada nos autos.

43. Constata-se que os documentos subsequentes à oficialização da demanda foram assinados por integrantes da equipe de planejamento, sem amparo legal (integrante técnico e integrante administrativo), carecendo, ainda, da assinatura do integrante requisitante, que deverá ser providenciado – vide item 39, retro.

44. Todavia, entendo que após o saneamento das inconsistências assinaladas, os atos praticados poderão ser convalidados nos termos do art. 55 da Lei nº 9.784/99, que regulamenta o processo administrativo, que dispõe, *verbis*:

"Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração."

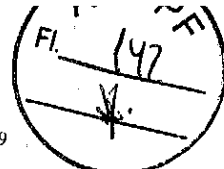
DECRETO Nº 7.689/2012 (OBSERVÂNCIA OBRIGATÓRIA)

45. Recomenda-se ao Gestor certificar nos autos o cumprimento do disposto no Decreto nº 7.689/2012 (regulamentado pela Portaria n. 2.872/2012 - DG/DPF) quanto à devida autorização para a celebração do contrato, sob pena de responsabilização funcional, na forma do artigo 8º⁷.

46. Na sequência, passa-se a análise da minuta do Edital, e seus anexos.

IV – EXAME DAS MINUTAS DO EDITAL, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TERMO DE REFERÊNCIA E DO CONTRATO.

⁷ "Art. 8º Cabe à Controladoria-Geral da União e aos demais órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, e adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas." Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012.



47. Do exame procedido nas minutas do Edital, da Ata de Registros de Preços, e do Contrato, pode-se afirmar que aludidos instrumentos estão compatíveis com a legislação de regência, **restando as mesmas aprovadas, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666 de 1993, desde que sejam sanadas as seguintes inconsistências:**

47.1. MINUTA DO EDITAL

a) ITEM 2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

- a.1) No subitem 2.2.1.4, observar que a redação praticamente contém o mesmo enunciado do subitem 2.2.2.1;
- a.2) Reavaliar se a numeração dos subitens estão corretas;
- a.3) Inserir item estabelecendo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que não poderá ser superior a 12 (doze) meses, estando computadas eventuais prorrogações;

b) ITEM 3 – DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

- b.1) No subitem 3.7 da minuta do edital (fls. 79v/80), cumpre observar a necessidade de ampliar as impossibilidades de participação em licitação no caso de haver restrições nos cadastros das licitantes, ressalvado o tratamento diferenciado às ME e EPP, nas condições previstas nos subitens 13.1.3.8. e 13.1.3.8.1. Em razão do exposto, **recomendam-se os seguintes acréscimos ao subitem *sub examine*:**

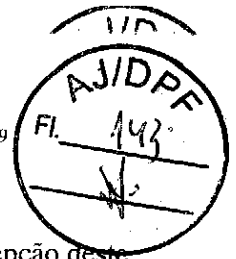
- b.1.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS⁸;
- b.1.2) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON⁹;
- b.1.3) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF¹⁰
- b.1.4) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça¹¹.

⁸ O CEIS é constituído de um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União, que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções pelos órgãos e entidades da Administração Pública.

⁹ O CADICON contém informações publicadas pelo Tribunal de Contas da União e pelos Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, integrantes da Rede de Controle da Gestão Pública, a respeito de eventuais penalidades aplicadas. A consulta realiza-se por meio do acesso <https://contas.tcu.gov.br/adp/Web/busca/cadicon.jsps> diversas esferas federativas. Disponível em: www.portaltransparencia.gov.br

¹⁰ O SICAF constitui-se no registro cadastral do Poder Executivo Federal, conforme estatuído pelo Decreto nº 3.722/2001, mantido pelos órgãos e entidades que compõe o Sistema de Serviços Gerais – SISG, nos termos do Decreto nº 1.094/94. A propósito, a IN/SLTI nº 02/2010, que estabelece normas para o funcionamento do SICAF, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISG, preceitua: “O SICAF deverá conter os registros das sanções aplicadas pela Administração Pública, inclusive as relativas ao impedimento para contratar com o Poder Público, conforme previsto na legislação” (art. 3º, § 3º).

¹¹ Este sistema é mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e instituído pela Resolução – CNJ 44, de 20 de novembro de 2007, o qual reúne sentenças judiciais transitadas em julgado, contendo condenações fundamentadas na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Disponível em: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php



c) ITEM 11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- No subitem 11.1.1.1., rever a numeração tendo em vista que na concepção deste signatário deveria ser “11.1.1”. Nessa esteira, recomenda-se rever todos os itens e subitens constantes da minuta editalícia;

d) ITEM 17 – DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS NO PRAZO DE VALIDADE DA ATA

- d.1) Após o subitem 17.3, incluir o subitem 17.4 com a seguinte redação: “*A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.*”;

e) ITEM 22 – GARANTIA

- e.1) No subitem 22.1.1., após a expressão “36 (*trinta e seis*)” inserir o vocábulo “*meses*”;
- e.2) No subitem 22.1.3, rever a redação final, tendo em vista que na concepção deste signatário, a expressão “*neste Termo de Referência*” deveria ser “*no Termo de Referência*”;
- e.2) No subitem 22.1.10., substituir o verbo “*possui*” em sua forma infinitiva - “*possuir*”;

f) ITEM 25 – DA ACEITAÇÃO DEFINITIVA

- No subitem 25.1. após a expressão “(*...*) *definitivo da solução*” inserir “*observado o disposto no § 1º do art. 73 da Lei nº 8.666/93*”;

g) ITEM 27 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- g.1) Os subitens 27.4 e 27.5 parecem estar relacionados entre si, mas não constituem obrigações da contratada, razão pela qual entendo que se encontram deslocados na forma disposta no item 27.

g.1.1) O primeiro subitem assinala que o não atendimento do disposto nesta Cláusula “*enseja rescisão unilateral do contrato*”.

g.1.2) No entanto, verificar se a rescisão se refere ao descumprimento de todas as obrigações ou se é em decorrência apenas do descumprimento do subitem 27.3;

h) ITEM 28 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- Inserir obrigação em relação ao pagamento, podendo ser utilizado, como sugestão, a seguinte redação: *"Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência"*.

47.2. TERMO DE REFERÊNCIA

47.2.1. Em sede preliminar, consigna-se que o Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente para que possa surtir seus jurídicos efeitos, conforme assinalado no item 29, retro.

47.2.2. Consta do Termo de Referência que o objeto é o registro de preço para provável aquisição de 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) *notebooks* ultrafinos e 11.450 (onze mil quatrocentos e cinquenta) estações de ancoragem para *notebooks*. Tanto os *notebooks* ultrafinos como as estações de ancoragem para *notebooks* serão acompanhadas pela garantia de funcionamento (garantia on-site) de 36 (trinta e seis) meses.

47.2.3. A provável aquisição a ser licitado decorre da seguinte justificativa (TR - subitens 4.5 e 4.6, às fls. 98v), veja-se:

"4. JUSTIFICATIVA

[...]

4.7 *A atualização do parque computacional para uso dos servidores da PF é importante para manutenção da boa prestação de serviços. Além disso, o custo de suporte e manutenção de máquinas obsoletas é impeditivo, apresentando-se muito mais economicamente vantajoso a aquisição de equipamentos novos, com longa garantia.*

4.8 *Conclui-se então que para os bens de informática, como os computadores notebooks ultrafinos, uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que causem moléstia aos usuários dos serviços públicos. Justificamos, aqui, a aquisição de notebooks ultrafinos e estações de ancoragem acrescidos da garantia de funcionamento."*

47.2.4. Registra-se que não há qualquer manifestação no que toca a demanda e o quantitativo da aquisição do material em questão, o que é medida que se impõe. Nesse ponto, note-se a necessidade de juntada nos autos do demonstrativo da adequação da demanda em si, faltando lastro fático e técnico consubstanciado da aquisição pretendida, correspondente à quantidade de material a ser adquirido.



47.2.5. Não obstante, recomenda-se ao Gestor juntar aos autos demonstrativos da compatibilidade do quantitativo estimado com aquele realmente necessário para a Administração Pública (princípio da materialidade é da realidade), consoante requisita o art. 15, V, da IN/SLTI-MP nº 2/2008 e o art. 7º, § 4º, da LLCA:

IN Nº 2/2008

Art. 15. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

LLCA

Art. 7º. As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

§ 4º. É vedada, ainda, a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do projeto básico ou executivo.

47.2.6. Nesse ponto, partindo da aplicação prática dos princípios da fé pública e da confiança, ante a ausência de objeção técnica por parte dos órgãos competentes para a aferição e a preservação da economicidade no âmbito do Departamento de Polícia Federal, recomenda-se a aprovação do Ordenador de Despesas do Termo de Referência (fls. 97v/114v), em atendimento aos requisitos sob o aspecto formal exigido pela norma (art. 38, caput, da Lei nº. 8.666/93 e art. 8º, III e art. 30, V, do Decreto nº. 5.450/05).

47.2.7. No ponto, entende-se por bem instar a autoridade assessorada para que promova a complementação do Termo de Referência com a Relação demanda x Quantidade (Artigo 15, V, IN/SLTI n. 02/2008).

47.2.8. Insta observar o entendimento da Corte de Contas acerca do tema (Informativo n. 140; Sessões 19 e 20 de fevereiro de 2013):

“4. A inexistência de projeto básico completo e com nível de precisão adequado, capaz de permitir a perfeita delimitação e quantificação do objeto a ser contratado, enseja a anulação do certame licitatório

Representação contra a Concorrência 1/2012 promovida pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM), cujo objeto é a contratação de serviços de recuperação do campus Paracatu, apontou várias irregularidades no edital do certame, relacionadas a publicação, conteúdo, valores e composições de serviços. Dentre elas, em consonância com a análise da unidade técnica, o relator destacou a ausência de “um projeto básico completo e com nível de precisão

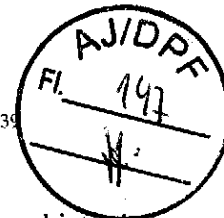


apropriado à caracterização da obra, em afronta ao disposto no art. 7º, §§ 2º, inciso I, e 4º da Lei 8.666/1993, e ao disposto no art. 6º, inciso LX, da mesma Lei", e considerou que as demais falhas não dirimidas "são diretamente decorrentes dessa falha grave". Diante desse quadro, entendeu que a insuficiência do projeto básico "impossibilita, em termos práticos, a efetiva mensuração dos serviços a serem executados e de insumos neles empregados", portanto, a perfeita delimitação e quantificação do objeto a ser contratado, o que "certamente colocará em risco a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração". Em face da gravidade do vício identificado, o Tribunal determinou a anulação do certame. Acórdão 212/2013-Plenário, TC 041.331/2012-5, relator Ministro José Jorge, 20.2.2013.[g.n.]

47.2.9. Entretanto, quanto ao conteúdo, ressalva-se que, ante a inabilidade e incompetência técnica deste órgão jurídico-consultivo para tanto, a Administração assume, por seus órgãos e setores competentes, o ônus e consequências dessa incumbência.

47.2.10. Todavia, reputam-se necessários os seguintes ajustes:

- a) ITENS 1 e 8: Nos subitens 1.1. e 8.1., substituir o Decreto nº 3.931/01 pelo Decreto nº 7.892/13, tendo em vista que este revogou o primeiro (fls. 21 e 29v, e fls. 97v e 106v);
- b) ITEM 21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (FLS. 110V/111):
 - Inserir obrigação em relação ao pagamento, podendo ser utilizado, como sugestão, a seguinte redação: "Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência".
- c) ITEM 22 – DO CONTRATO: No subitem 22.3, substituir a expressão "neste Edital" por "no Edital" (fls. 111);
- d) ITEM 27 – DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
 - d.1) Conforme já assinalado no item 9 deste Parecer, recomenda-se inserir:
 - d.1.1) Justificativa e motivação pela escolha do Registro de Preços, à luz do art. 3º do Decreto nº 7.892/13 (vide item 8 deste Parecer);
 - d.1.2) Intenção, ou não, do Registro de Preços, que nesse último caso deverá ser justificada a inviabilidade;
 - d.1.3) Prazo de validade da Ata de Registro de Preços, que não poderá ser superior a 12 (doze) meses, computada eventual prorrogação;
 - d.1.4) A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar as respectivas contratações, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro apenas a preferência de fornecimento em igualdade de condições;



- e) Recomenda-se, ainda, justificar, e, se for o caso, classificar como comuns o objeto da contratação em apreço, condição *sine quae non* para a utilização do Pregão Eletrônico nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02 e § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/05.
- f) Tendo em vista o comentário na nota de rodapé nº 2, às fls. 03 deste Parecer, a minuta do Termo de Referência deverá corresponder fielmente ao documento original.
- g) Por fim, cumpre lembrar que eventuais alterações no Termo de Referência implicarão em nova aprovação pela autoridade competente.

47.3. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

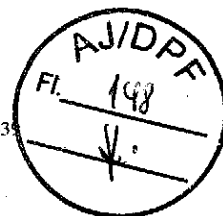
a) PREÂMBULO:

- a.1) *Ab initio*, substituir “*através*” pela expressão “*por intermédio*” (fls. 117v);
- a.2) Verificar a autoridade competente para a celebração do contrato, que deverá ser a mesma para a assinatura do Contrato (fls. 117v);
- a.3) Abaixo da expressão “(...) *REGISTRO DE PREÇOS*”, rever a numeração do processo citado, e ajustar, se for o caso (fls. 117v);
- b) CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES: O sentido do enunciado está incompleto, devendo ser revisto (fls. 118);
- c) CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ARP: Inserir, ao final, “*vedada a prorrogação*”.

47.4. DA MINUTA DE CONTRATO

a) PREÂMBULO:

- a.1) *Ab initio*, substituir “*através*” pela expressão “*por intermédio*” (fls. 121v);
- a.2) Verificar a autoridade competente para a celebração do contrato, que deverá ser a mesma para a assinatura da Ata de Registro de Preços;
- a.3) In fine, suprimir “*subsidiariamente*”, tendo em vista que a Lei nº 8.666/93, é a legislação que rege os contratos administrativos.



b) CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA:

- b.1) No subitem 3.1.1, após “(trinta e seis)”, incluir “meses” (fls. 122);
- b.2) No subitem 3.1.2., observar que o subitem subsequente tem a mesma numeração, porém com redação incompleta, devendo ser revisto (fls. 122);
- b.3) No subitem 3.1.3., ao final, substituir a expressão “*neste Termo de Referência*” por “*no Termo de Referência*” (fls. 122);
- b.3) No subitem 3.1.10, substituir “*possui*” por “*possuir*” (fls. 123);

c) CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

- c.1) Suprimir os subitens 6.1 e 6.2 e, em seu lugar deverão ser relacionados, no que couberem, as regras estabelecidas nos arts. 66 a 76 da Lei nº 8.666/93, que tratam da Execução dos Contratos.
- c.2) Isso porque o Termo de Contrato, além de ser um documento solene e que expressa a vontade das partes, resultará compromissos e obrigações mútuas as quais terão que estar disciplinadas expressamente no referido instrumento.

d) CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA:

- Rever todos os subitens subsequentes, tendo em vista que na concepção deste signatário, parecem estar deslocados, incompletos, sem sentido, até porque os subitens 8.1.2.1 ao 8.3.1 estão relacionados à execução do contrato (vide os comentários da letra “c”, acima;

e) CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

- Aqui também se trata de disposições relacionadas à Execução do Contrato. Sugere-se, pois, que se ordene, no que couber, as disposições na forma sugerida na letra “c.1”, acima;

f) CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Inserir obrigação em relação ao pagamento, podendo ser utilizado, como sugestão, a seguinte redação: “*Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato*”.

g) CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- g.1) SUBITEM 16.2.2: Na letra “e”, substituir “*neste Termo de Referência*” por “*neste Contrato*” (fls. 128);



g.2) A redação do subitem 16.3 deverá dar lugar para as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, e respectivos §§ 1º e 2º, e ainda a do art. 88, da Lei nº 8.666/93, renumerando-se os demais subitens (fls. 128);

h) **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

- As hipóteses de rescisão contratual deverão estar relacionadas expressamente no instrumento contratual, não bastando apenas fazer remissão tendo em vista a natureza solene do Contrato, conforme já assinalado nos comentários à Cláusula Sexta, de que trata a letra “c”, retro;

i) **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

- Tendo em vista apresentar-se redundante, no subitem 18.1 sugere-se excluir a expressão “*decorrente da contratação*” (fls. 129);

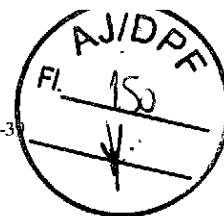
j) **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

- j.1) O tópico relacionado à Cláusula está incoerente com o texto, até porque a “*Execução do Contrato*” será tratada na Cláusula Sexta (vide letra “c”, retro).
- j.2) A redação refere-se aos casos omissos, conforme exige o inciso XII do art. 55, da Lei nº 8.666/93. Em razão disso, sugere-se a seguinte redação para o tópico epigrafado: “**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**”;
- j.3) Além disso, no subitem 20.1., sugere-se excluir a frase “*A execução do contrato, decorrente da contratação, bem como os casos nele*”, que por sinal se encontra redundante, de forma a se harmonizar com o objetivo da Cláusula que é estabelecer a legislação aplicável aos casos omissos. Desse modo, a título de sugestão a Cláusula *sub examine* poderá se iniciar com a seguinte redação: “*Os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direitos público, (...)*”.

48. Por fim, recomenda-se fazer uma leitura geral da minuta do Edital, da Ata de Registro de Preços, e do Termo de Referência, de modo a compatibilizá-los entre si, tendo em vista que, em regra, não deve haver discrepância entre os referidos instrumentos.

V – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

49. Consigna-se que, afora as ressalvas e recomendações acima expendidas, as minutas do Edital, do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, e do Contrato encontram-se em conformidade com a legislação de regência, atendendo aos preceitos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123 e do Decreto nº 6.204/2007 (tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte nas competições públicas promovidas em procedimentos licitatórios), e do Decreto nº 7.892/12 (regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93).



50. Por fim, a título de recomendação, não é demais alertar que a racionalidade na utilização do erário é algo que, embora não esteja inserida expressamente no ordenamento jurídico, deve ser prezado pelo gestor público, cabendo a ele, na esteira de sua discricionariedade, equalizar as necessidades emergentes da Administração Pública com os custos e benefícios a serem produzidos pelos atos administrativos que eventualmente vier a escolher.

51. Não é demasiado alertar que a racionalidade no trato do erário é providência que impõe seja preservado pelo gestor público, a quem compete, nas margens de sua discricionariedade, equalizar as necessidades emergentes da Administração Pública com os custos e benefícios produzidos pelos atos administrativos que eventualmente vier a escolher.

VI – CONCLUSÃO

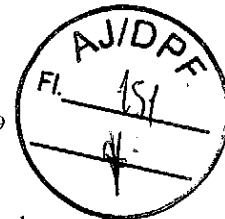
52. **DIANTE DO EXPOSTO**, ressalvadas as questões de técnicas que fogem das atribuições jurídico-consultivas, este órgão de execução setorial da Advocacia-Geral da União **OPINA-SE** no sentido de que o presente procedimento encontra-se em conformidade com a legislação de regência, estando o feito apto a prosseguir em seus ulteriores termos, **desde que sejam atendidas as recomendações/sugestões apontadas nos parágrafos 14; 19; 29; 30; 34; 43; 46; 47; 49; 55; 57; 60 e 62 supra.**

53. Observe-se que, em que pese à existência de recomendações que podem operar a imprestabilidade do feito ou, sendo estas questões vencidas pela Administração Pública, de outros ajustes formais, o subscritor da peça opinativa efetuou a aposição de carimbo e ao assentamento de sua rubrica sobre a minuta, apenas como forma de controle a respeito de qual teria sido o documento efetivamente analisado por esta Advogada da União.

54. Salienta-se que o exame aqui empreendido restringe-se aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento da contratação, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, assim como aos requisitos legalmente impostos.

55. Presume-se, outrossim, que a Autoridade consulente e o Ordenador de Despesas tenham competência para praticarem os atos da pretendida contratação. Cabe à Autoridade verificar a exatidão dessas informações, zelando para que todos os atos processuais sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

56. No mais, ressalta-se que esta manifestação jurídica é de cunho eminentemente opinativo, adstrita à legalidade do ato, e, portanto, não vinculante a Administração. Esta setorial da Advocacia-Geral da União não faz qualquer análise meritória acerca da economicidade do ato, indicação orçamentária, cronograma de execução e metodologia.




57. Cumpre registrar que o exame desta Assessoria Jurídica dá-se nos termos do art. II da Lei Complementar n.º 73, de 1993, subtraindo-se ao âmbito da competência institucional deste Órgão Jurídico, delimitada em lei, análises que impórtem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária.

58. Cabe-nos ressaltar que o parecer jurídico tem caráter meramente opinativo¹², referindo-se apenas a aspectos adstritos à legalidade do ato, não vinculando a decisão final da Administração.

59. Tendo em vista que o valor da contratação, ainda que pelo Registro de Preços, excede à alçada desta Chefia de Assessoramento Jurídico, encaminhem-se os autos à consideração do Sr. Coordenador-Geral de Controle de Legalidade e da Sra. Consultora Jurídica do Ministério da Justiça, observando-se a urgência que a situação exige, rogando, ao final, pela devolução do processo a esta Assessoria Jurídica, para conhecimento, uniformização de procedimento, e prosseguimento.

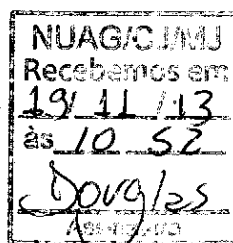
Sub censura.

Brasília (DF), 18 de novembro de 2013.


SERGIO ERNESTO KOPP
Advogado da União
Assessor Técnico Jurídico/DPF-Substituto
Portaria CJ/MJ nº 5, de 5/10/2012

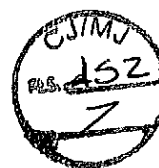
¹²Conforme a abalizada doutrina de JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO: "Refletindo um juízo de valor, uma opinião pessoal do parecerista, o parecer não vincula a autoridade que tem competência decisória, ou seja, aquela a quem cabe praticar o ato administrativo final. [...] Não nos parece correto, portanto, atribuir, a priori, responsabilidade solidária a servidores pareceristas quando opinam, sobre o aspecto formal ou substancial (em tese), pela aprovação ou ratificação de contratos e convênios, tal como exigido no art. 38 da Lei 8.666/93 (Estatuto dos Contratos e Licitações), e isso porque o conteúdo dos ajustes depende de outras autoridades administrativas, e não dos pareceristas. Essa responsabilidade não pode ser atribuída por presunção e só se legitima nos casos de conduta dolosa, como já afirmado, ou por erro grosseiro injustificável" (in Manual de Direito Administrativo. 24ª ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2011, p. 128). No mesmo sentido, o recente Acórdão nº 1.591/2011 do Plenário do TCU, proferido com base no entendimento firmado pelo STF nos autos do MS 24.584/DF.

No mesmo sentido, a doutrina de JESSÉ TORRES PEREIRA JÚNIOR e de MARINÊS RESTELATTO DOTTE: "Pode a assessoria jurídica, visando dar cumprimento ao princípio da celeridade processual e, assim, evitar que o processo licitatório ou da contratação direta, contendo as respectivas minutas, retorne para nova análise a partir da orientação jurídica exarada, proceder a exame e aprovação desses instrumentos com ressalvas, devidamente fundamentadas. O gestor público pode acolhê-las ou não, motivando a decisão neste último caso. Se acolhidas, elas passam a integrar a própria motivação do gestor." Assim, "[o] gestor público tem o dever de remeter o processo (contendo as respectivas minutas) para análise da assessoria jurídica, todavia, pode discordar das orientações jurídicas exaradas, desde que fundamentadamente, ou seja, com apresentação dos pressupostos de fato e de direito que sustentam o entendimento contrário a tais orientações. Pode, também, após receber orientação jurídica desfavorável a sua pretensão, instruir o processo ou a consulta com elementos mais robustos e encaminhá-lo à assessoria jurídica para nova manifestação" (in Revista da AGU. "Responsabilidade da Assessoria Jurídica no Processo Administrativo das Licitações e Contratos". Brasília/DF, Ano X, nº 29, jul./set. de 2011, p. 130 e 132).





ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
CONSULTORIA JURÍDICA



Recebido Neste Núcleo em 19 / 11 / 2013

Encaminhe-se o presente, à Coordenação de Licitações e Contratos Administrativos para as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições regimentais.

CJ, 19 de novembro de 2013.

EDJANE MOTA MONTARROYOS ZIMMER
Chefe de Gabinete da Consultoria Jurídica

RECEBI
EM 19 / 11 / 2013
AS 11 : 17 HS.
Leonora C. Leite
ASSINATURA



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



DESPACHO Nº 342/2013/COLIC/CGLEG/CONJUR/MJ.


PROCESSO Nº: 08200.002464/2013-39.

INTERESSADO: Departamento de Polícia Federal – DPF

ASSUNTO: Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por item, objetivando a aquisição de Notebooks. Valor R\$ 86.419.228, 04.

Acolho o Parecer nº 180/2013/AJ/GAB/DG/DPF/CONJUR-MJ/CGU/AGU, da lavra do Dr. Sérgio Ernesto Kopp, e submeto à aprovação de Vossa Senhoria, com vistas ao encaminhamento do Processo ao **Departamento de Polícia Federal – DPF**, para adoção das medidas de sua alçada.

Brasília, 20 de novembro de 2013.


GUSTAVO VILLAR TRIVELATO


Advogado da União

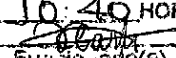
Coordenador-Geral/CGLEG/CONJUR/CJ

Aprovo.

Encaminhe-se ao **Departamento de Polícia Federal – DPF.**

Brasília-DF, 20 de novembro de 2013.


GISELLE CIBILLA SILVA FAVETTI
Advogada da União
Consultora Jurídica/MJ

PROTOCOLADO/DPF
RECEBIDO EM 20/11/13
AS 10:49 HORAS

Paula Flávia de Castro
Agente Administrativo
Matr. DPF 15247