

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 181/2023/ADM

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 9/2023-090FMS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA O CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SINTESE

A assessoria jurídica que atende a Comissão Permanente de Licitação, recebeu os presentes autos para fins de emissão de parecer sobre a regularidade do edital e minuta de contrato. Desta feita, cumprindo o disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93, sendo importante destacar em tempo, que com os referidos documentos, foram encaminhados os demais anexos que compõe o processo.

Neste espeque, compulsando os autos, entendemos importante destacar preliminarmente a justificativa apresentada. Análise esta, com o fito de avaliar se as peças objeto de apreciação, contemplam todas as peculiaridades inerentes ao caso.

Há de se registrar que o Termo de Referência, fez um cotejamento robusto, detalhando o caso de maneira bem pormenorizada, permitindo que a análise dos documentos a que se presta este parecer, considere todas as questões envolvidas. *In verbis*, transcrevemos parte do citado termo:

1. DO DEMANDANTE

DEMANDANTE: *Município de Tucumã-PA por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde.*

RESPONSÁVEL: *Renata de Araújo Oliveira – Secretária Municipal de Saúde – Gestora do Fundo Municipal de Saúde.*

PORTARIA/DECRETO: *Decreto nº 093/2021.*

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. *A implementação de prontuários eletrônicos no Sistema Único de Saúde (SUS) pode trazer diversos benefícios, como melhoria na qualidade do atendimento, redução de erros, agilidade no acesso às informações do paciente, e aprimoramento na gestão de dados de saúde.*

2.2. *A aquisição de equipamentos de processamento de dados para suportar essa transição e garantir a eficiência do processo se justifica por vários motivos, entre eles:*

2.2.1. *A emissão de documentos para pacientes: a impressão de documentos, como receitas médicas, orientações pós-consulta e relatórios de exames, é essencial para fornecer informações tangíveis aos pacientes.*

2.2.2. A conformidade legal e normativa: em muitos casos, é necessário manter registros físicos por questões legais e regulatórias. A impressão de determinados documentos pode ser necessária para atender a esses requisitos.

2.2.3. A facilidade de compreensão para pacientes: alguns pacientes podem preferir ou exigir documentos impressos para melhor compreensão das informações relacionadas à sua saúde.

2.2.4. A integração com fluxos de trabalho existentes: durante a transição para prontuários eletrônicos, é comum que haja a necessidade de integração com fluxos de trabalho já estabelecidos, nos quais a impressão de documentos pode ser parte integrante.

2.2.5. O backup e redundância: a impressão de documentos pode servir como uma forma adicional de backup e redundância, garantindo o acesso às informações mesmo em situações de falha técnica ou falta de energia.

2.2.6. O treinamento e transição gradual: durante o processo de transição para o prontuário eletrônico, a impressão de documentos pode facilitar o treinamento da equipe e proporcionar uma transição gradual, atendendo às necessidades de profissionais e pacientes acostumados ao formato físico.

2.2.7. A adoção gradual: a impressão de documentos pode ser uma medida que facilita a aceitação da mudança por parte dos profissionais de saúde, permitindo uma adoção mais gradual e menos disruptiva.

2.2.8. A segurança da informação: em alguns casos, a impressão de documentos pode ser uma medida para garantir a segurança da informação, especialmente em situações em que há preocupações com a integridade e confidencialidade dos dados.

2.3. Além disso, é importante destacar que a aquisição das impressoras contribuirá para o sucesso da implementação dos prontuários eletrônicos, alinhando-se aos objetivos estratégicos de melhoria do atendimento e eficiência no gerenciamento de informações de saúde.

2.4. A quantidade a ser adquirida foi mensurada diante da necessidade de suprir a demanda do Centro de Especialidade Médica e a disponibilidade financeira.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

*3.1. A licitação para o fornecimento do objeto será processada na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**, em observância ao Art. 1º, § 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.*

3.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.

3.3. O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

4. DO OBJETO

4.1. Este Termo de referência tem por objeto a **aquisição de equipamentos de processamento de dados para o Centro de Especialidades Médicas.**

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL		12	UNIDADE	3.507,493	42.089,92
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 10.000 CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS): 2000; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 2400X600DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS, IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD, RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL; PAPEL TAMANHO DE PAPEL: A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM, 10 X 15 CM GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL: NÃO GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO): NÃO CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: 100 FOLHAS CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 35 FOLHAS; CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO: NÃO; DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: 400% - 25% CÓPIA FRENTE E VERSO: INDISPONÍVEL; TAMANHO MAX DO ORIGINAL PARA CÓPIA: CARTA TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: NÃO; CARACTERÍSTICAS FÍSICAS ITENS INCLUSOS: CARTUCHO PRETO , CD INSTALAÇÃO C/ MANUAL , CILINDRO, CABO DE ALIMENTAÇÃO DIMENSÕES SEM CAIXA (L X A X P): 40,9 X 31,75 CM X 39,88. GARANTIA: 1 ANO					
VALOR TOTAL R\$						42.089,92

5.1. Os equipamentos de processamento de dados devem ser:

5.1.1. De alta qualidade.

5.1.2. De excelente resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário.

5.1.3. Entregues acondicionados, quando for o caso, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições.

5.2. Os equipamentos deverão vir acompanhados do Certificado de Garantia do Fornecedor, de manuais em português e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.

Este é o breve relatório.

EXAME

Antes da análise de mérito, cabe nesta oportunidade, lembrar que a análise do presente parecer, é restrita aos parâmetros determinados pela Lei n° 8.666/93, pela Lei n° 10.520/02, Decreto 10.024/19 e pelos Decretos 7.892/13 e 8.250/14. Outrossim, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, com amparo no Decreto 10.024/19, possibilitando assim, uma maior participação das licitantes interessadas.

Isto posto, vejamos o que dispõe a legislação:

“Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.”

(...)

“§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.”

Ainda, importante repisar o disposto no art.38, parágrafo único da lei 8.666/93, que assim dispõe:

“Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.”

Novamente, destaquemos que a justificativa apresentada e ao norte transcrita, não apenas esclareceu e justificou robustamente o tema, como discorreu sobre a matéria, sobre o planejamento, razões e inclusive fundamentação legal que ensejaram na ação do gestor.

Por todo este arcabouço, a minuta do edital e do contrato presentes nos autos foram examinadas, não havendo no entendimento desta assessoria, nada que demande alteração e ou esteja em desconformidade com a legislação aplicável. Ou seja, além do edital a documentação presente nos autos guardam regularidade com o disposto nas Leis Federais n° 8666/93, pela Lei n° 10.520/02, Decreto 10.024/19 e pelos Decretos 7.892/13 e 8.250/14, visto que presentes as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações.

À bem da verdade, o caso apresentado e a necessidade de gestão, restaram bem tutelados nas peças avaliadas, caracterizando-se por total observância aos

preceitos que norteiam a administração pública e sobretudo, o interesse social e a utilidade pública da aquisição que se pretende realizar.

Destacado ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a informação de atendimento às necessidades municipais, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, e Decreto 10.024/2019. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço.

Por oportuno, registre-se que constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

Não obstante, o edital também atende ao que determina o § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, trazendo em anexo a minuta do contrato, o termo de referência e modelo de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação. A minuta da Ata de Registro de Preços e a Minuta do Contrato, estão em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame há tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis exigidos pelo art. 4º, V da Lei nº 10.520/2002.

Destarte, a análise realizada por esta assessoria, não tendo sido encontrado nada que possa suscitar dúvidas de natureza legal e ou jurídica sobre a documentação analisada. Sendo mister destacar que o ônus constante no parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93 foi desincumbido e que o processo na forma como encontrado, encontra-se perfeitamente adequado à lei. Bem como, toda a documentação e trâmites necessários foram observados, opinamos pela regularidade do PREGÃO ELETRÔNICO SRP - PROCESSO N.º 9/2023-090FMS, para que sejam produzidos seus efeitos legais. São os termos.

Tucumã-PA, 15 de dezembro de 2023.

SÁVIO ROVENO OAB/PA 9561
Assessoria Jurídica

