



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

---

**PARECER JURÍDICO DE FASE INTERNA**

**PROCESSO LICITATÓRIO – MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL - SRP**

**EMENTA: ANÁLISE JURÍDICA DOS ATOS DO PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL – Nº: 09/2018-004 - SRP, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE (70%), PARA A REDE PÚBLICA DE ENSINO DE MUANÁ/PA.**

*A Comissão Permanente de Licitação solicita parecer sobre a Minuta do Edital e do Contrato para o Pregão Presencial - nº 9/2018-004 - SRP, conforme descrição na ementa.*

**PARECER**

Em análise aos documentos da fase interna do processo PREGÃO PRESENCIAL N° 9/2018-004 - SRP, recebido nesta procuradoria jurídica para emissão de parecer, em 03/05/2018, atendendo a solicitação do Pregoeiro/PMM, a Assessoria Jurídica da PMM, com fulcro no parágrafo único do Art. 38 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações tem a manifestar o que segue:

Preliminarmente, no que concerne à licitação para contratação dos gêneros alimentícios contemplados pelo PNAE, como determina a Lei federal nº 11.947/09 combinado com o art. 20 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013, deve ser adotada a legislação federal disciplinadora das licitações e contratos, consubstanciada na Lei federal nº 8.666/93 e, no que concerne à modalidade de licitação denominada de pregão, na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 3555/2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o sistema de registro de preço.

No tocante à modalidade de licitação que deve ser adotada, conforme determinam os Decretos federais nº 5.450/05 e 5.504/05, a modalidade pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, devendo ser dada preferência à utilização da forma eletrônica (art. 4º), salvo nos casos de comprovada inviabilidade, que deve ser justificada pela autoridade competente (§1º do art. 4º).

Assim sendo, a contratação de bens e serviços comuns, que correrem à conta de recursos federais, deve ser precedida de licitação realizada preferencialmente na modalidade de pregão eletrônico. Todavia, em situações excepcionais, quando tal modalidade não possa ser adotada, a autoridade competente do órgão licitante deve justificar formalmente a opção por outra modalidade.

Por conseguinte, no caso em análise, tratando-se de aquisição gêneros alimentícios (portanto, de bens comuns), a licitação deve ser processada na modalidade de pregão, por ser essa a regra geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

---

Conforme determina o *caput* dos artigos 3º da Lei federal nº 8.666/93, a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e deve ser “*processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos*”. Portanto, tais princípios devem nortear todo o procedimento licitatório.

Para a deflagração e realização de cada licitação específica, a Administração deve observar o procedimento previsto na legislação específica (pois a licitação é um procedimento administrativo formal, no qual é imprescindível a observância de uma sequência ordenada de atos que darão ensejo à celebração do contrato), e deve instruir devidamente o processo com os elementos legalmente exigidos.

Assim, para a regular instrução da fase interna da licitação devem e foram juntados aos autos os seguintes documentos:

- a) **Solicitação de abertura do processo licitatório** para aquisição dos gêneros alimentícios, justificando a necessidade de contratação e definindo o objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara, com a adequada caracterização quantitativa e qualitativamente, ou seja, relacionando os itens a serem adquiridos, as respectivas quantidades de cada item e indicando a forma (se aquisição única ou parcelada) e os prazos de fornecimento (art. 14 e art. 15, § 7º da Lei nº. 8.666/93);

O referido Memorando deve ser protocolado e numerado, pois dará início ao processo licitatório (*caput* do art. 38 da Lei nº. 8.666/93 c/c art. 3º da Lei nº 10.520/02).

- b) **Pesquisa de mercado**, com 03 (três) orçamentos de empresas do ramo visando comprovar os preços médios de mercado (art. 15, inciso V da Lei nº. 8.666/93);

Assim, a apuração prévia dos custos é de grande importância, porquanto se presta não apenas para balizar os custos com a contratação e verificar a adequação orçamentária e financeira da despesa, mas atua como parâmetro hábil à identificação objetiva de preços superfaturados ou inexequíveis.

**c) Termo de Referência.**

Destaco, por oportuno, que o presente parecer não se restringirá ao exame exclusivo da minuta de edital, mas também dos atos do procedimento licitatório realizados até então, haja vista, o ato convocatório se caracterizar como uma das peças do processo, com atos anteriores que funcionam como condições necessárias à sua elaboração, sendo infrutífero analisá-lo como se fosse uma peça autônoma, apta a produzir efeitos por si só.

Assim, no tocante ao exame prévio do edital, vale ressaltar que este é jurídico-formal e consiste, via de regra, em verificar nos autos, os seguintes elementos:

- a) autuação, protocolo e numeração;  
b) justificativa da contratação;  
c) termo de referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

---

- d) indicação do recurso orçamentário para cobrir a despesa;
- e) ato de designação da comissão;
- f) edital numerado em ordem serial anual;
- g) se preâmbulo do edital contém o nome da repartição interessada e de seu setor;
- h) preâmbulo do edital indicando a modalidade e o tipo da licitação, bem como o regime de execução;
- i) preâmbulo do edital mencionando que a licitação será regida pela legislação pertinente;
- j) preâmbulo do edital anotando o local, dia e hora para recebimento dos envelopes de documentação e proposta, bem como para o início de abertura dos envelopes;
- l) indicação do objeto da licitação, em descrição sucinta e clara;
- m) indicação do prazo e as condições para a assinatura do contrato ou retirada dos instrumentos;
- n) indicação do prazo para execução do contrato ou entrega do objeto;
- o) indicação das sanções para o caso de inadimplemento;
- p) indicação do local onde poderá ser examinado e adquirido o edital, e se há projeto básico disponível na data da publicação do edital e o local onde poderá ser examinado e adquirido;
- q) indicação das condições para participação da licitação;
- r) indicação da forma de apresentação das propostas;
- s) 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;
- t) indicação dos critérios de aceitabilidade dos preços unitário e global e indicação das condições de pagamento.

No que respeita à minuta contratual, incumbe a conformidade dos seguintes itens:

- a) condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam, estabelecidas com clareza e precisão;
- b) registro das cláusulas necessárias:
  - I - o objeto e seus elementos característicos;
  - II - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
  - III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
  - IV - os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
  - V - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
  - VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
  - VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
  - VIII - os casos de rescisão;
  - IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
  - X - a vinculação ao edital de licitação à proposta do licitante vencedor;
  - XI - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
  - XII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - XIII - cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUANÁ**  
**ASSESSORIA JURÍDICA**

---

qualquer questão contratual, salvo o disposto no § 6º do art. 32 da Lei n. 8.666/93;  
XIV - A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57 da Lei n. 8.666/93.

**Entendo, nesse contexto, que foram integralmente cumpridos os requisitos legais acima mencionados.**

Ante o exposto, até o presente momento, não há ilegalidade, irregularidade na fase interna e/ou vício na minuta do Edital e anexo que possam macular o certame licitatório - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2018-004**, opinando pela continuidade do certame, com a devolução à CPL/Comissão de Pregoeiros e Equipe de Apoio da PMM para providenciar a publicação do aviso da licitação na imprensa oficial, respeitando o prazo de 08 (oito) dias úteis e os locais definidos no inc. V do Art. 4º da Lei Nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), e dar prosseguimento à fase externa do procedimento licitatório, juntando aos autos o comprovante das publicações do edital resumido, nos termos da supracitada lei.

Este é o entendimento. S.M.J.

Muaná (PA), 08 de maio de 2018.

**JOÃO RAUDA**  
Assessor Jurídico  
OAB/PA 5298