



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



Vigia de Nazaré, 25 de janeiro 2019.

PARECER Nº. 35.01/2019 – PGMVDN

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E
CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO.
PARECER JURÍDICO. MINUTA DO EDITAL E
SEUS ANEXOS.

Tratam os autos do processo administrativo referente a procedimento licitatório a ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 9/2019 – 004 SEMED, tendo como objeto – Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para merenda escolar, com entrega parcelada em cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Vigia de Nazaré/PA.

Todavia, insta esclarecer o presente parecer é elaborado para atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 38¹ da Lei nº. 8.666/1993 e art. 30², inciso IX do Decreto nº. 5.450/2005, sendo para tanto a análise restrita a verificação de conformidade do edital e seus anexos, quanto ao aspecto jurídico formal da licitação, sem adentrar, portanto, nos aspectos técnicos e econômicos ou, ainda, exercer juízo de oportunidade e conveniência da contratação pretendida.

¹ Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente atuado, 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:
(...)

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.

² Art. 30. O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:

(...)

IX- Parecer jurídico;

(...)



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



Constam nos autos até a presente análise: i) Ofício nº. 1745/2018-SEMED solicitando a Prefeita Municipal autorização para realização de certame licitatório; ii) Termo de referência e especificação técnica; iii) Solicitação de despesa Fundo Municipal de Educação; iv) Pauta de alimentos simplificada por modalidade de ensino 2019 elaborada por nutricionista; v) Despacho da Senhora Prefeita para a SEMAD autorizando a abertura do procedimento licitatório; vi) Despacho da SEMAD para o Setor de Cotação; vi) Despacho do setor de compras encaminhando cotações de preços das empresas Dispar Empreendimento, J.F Monteiro Comércio e Serviços - ME e D. C. da Silva Comércio – ME; vii) Mapa comparativo de preços fornecedores; viii) Despacho da SEMAD para o setor de contabilidade solicitando informação da dotação orçamentária; ix) Despacho do setor de contabilidade informando a dotação orçamentaria; x) Despacho da SEMAD para a Secretaria Municipal de Educação apresentando o processo para autorização de procedimento administrativo e encaminhar declaração de adequação orçamentaria e financeira; xi) Declaração de adequação orçamentaria e financeira da SEMED; xii) Despacho SEMED autorizando abertura de procedimento Administrativo; xiii) despacho da SEMAD para SELIC encaminhando processo para abertura de procedimento administrativo; xiv) Portarias nº. 549/2018 e 566/2018 nomeando pregoeiro e equipe de apoio; xv) autuação do processo licitatório; xvi) despacho do pregoeiro encaminhando processo a PGM para análise da minuta do edital e seus anexos e, xvii) minuta do edital e seus anexos.

É o breve relatório. Passo a apreciar a questão.

1. O ordenamento jurídico pátrio, no que diz respeito à tomada de bens e serviços pela Administração Pública, adota a premissa de que todas as aquisições feitas pelo Ente Público sejam através de obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, de modo a identificar a proposta mais vantajosa para a administração.


Vilma Maria de Souza
Advogada
OAB - PA 24955



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

2. Neste sentido Alexandre Mazza aduz que:

A licitação é um procedimento obrigatório que antecede a celebração de contratos pela Administração Pública. A razão de existir de exigência reside no fato de que o Poder Público não pode escolher livremente um fornecedor qualquer, como fazem as empresas privadas. Os imperativos da isonomia, impessoalidade, moralidade e indisponibilidade do interesse público, que informam a atuação da Administração, obrigam à realização de um processo público para a seleção imparcial da melhor proposta, garantindo iguais condições a todos que queiram concorrer para a celebração do contrato.³

3. Observa-se que definir um procedimento licitatório é garantir a moralidade dos atos administrativos e a adequada e melhor aplicação do erário, bem como, a valorização da livre iniciativa pela igualdade na oportunidade de prestar serviços, comprar ou vender ao Poder Público.

4. A Lei 10.520/02 instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

5. O pregão eletrônico é regulamentado pelo Decreto nº. 5.450/2005, no qual disciplina que:

Art. 1º - A modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1º do art. 2º da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito da União, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

Art. 2º - O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em

³ MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. Editora Saraiva, 2ª Edição.

[Handwritten signature]
Vigia de Nazaré
PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

6. Isto posto, passando a análise quanto a formalização do processo, o procedimento administrativo instaurado para a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cuja regulamentação consta na Lei nº 10.520/02 e Decreto nº. 5.450/2005 está instruído até a presente fase com a autorização para a abertura do processo administrativo, bem como o mesmo encontra-se autuado, protocolado e numerado, contendo a indicação o objeto da licitação, a existência de recurso orçamentário próprio para a despesa, designação do pregoeiro e equipe de apoio o edital e seus respectivos anexos, atendo assim os preceitos do art. 38, da Lei 8.666/93.

7. Observa-se que objeto da aquisição pretendida se adequa ao que estipula o art. 1º e Parágrafo Único da Lei nº 10.520/2002, estando atendidos ao disposto no inciso II do art. 3º da mesma Lei, no que diz respeito a definição do objeto, vejamos:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

(...)

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

08. Passando a análise da Minuta do Edital, nota-se que integram o mesmo o anexo I – Termo de Referência; anexo II – Especificações Técnicas; anexo III – Orçamento Estimado; anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços e anexo V – Minuta do Contrato.

Vanessa Barros Rebelo
Advogada
OAB - PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



09. No preâmbulo da Minuta do Edital verifica-se que consta o número de ordem em série anual, a interessada em licitar, por intermédio de seu pregoeiro, externando a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo Menor Preço, a indicação da legislação pertinente que fundamentará o ato, bem como indicando inclusive o local, dia e hora para a realização da sessão pública, conforme exige o art. 40 da Lei nº. 8.666/93.

10. Observa-se ainda na minuta do edital que o objeto que se pretende licitar está descrito de forma clara; contém indicação da classificação orçamentária; o local onde o mesmo poderá ser adquirido; condições para participação; critérios para encaminhamento da proposta; local, data e hora para a abertura da sessão; classificação das propostas; formulação dos lances; aceitação das propostas; sanções para o caso de inadimplemento; outras especificações ou peculiaridades da licitação atendendo os preceitos da Lei de licitações e contratos.

11. No tocante a análise do anexo I da Minuta do Edital denominado Termo de Referência, o art. 9º do Decreto 5.450/2005, assim 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.

Vanessa Ramos Rebelo
Advogada
OAB - PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



§ 1º - A autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoião, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.

§ 2º - O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

12. Analisando o dispositivo legal acima, observa-se que o Termo de Referência foi elaborado pelo órgão requisitante e encontra-se devidamente aprovado pela autoridade competente.

13. O presente termo dispõe sobre o objeto de forma precisa e clara de modo a não dar margem a frustração da competição, bem como de sua realização, além de apresentar justificativa para a contratação pretendida; especificação técnica e quantidade; apresentação das amostras e critérios de recebimento; prazo e local de entrega, garantia dos produtos entregues, a forma em que ocorrerá a fiscalização e gerenciamento do contrato, obrigações das partes, forma de do pagamento, sanções aplicáveis e demais particularidades consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato de modo a atender as necessidades da administração, nos termos do art. 9º do Decreto 5.450/2005, cabendo apenas a seguinte recomendação:

14. Os subitens 4.2 e 8.11 dispõem prazos diferentes para a entrega dos produtos. De acordo com o subitem 4.10 o prazo estabelecido de 10 (dez) dias deverá ser observado apenas no caso de não haver planejamento prévio para a entrega. Desta feita, sugere-se que seja observado para estabelecer o prazo correto para a entrega.

Vaneza Milles Renê
Advogada
OAB-PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



15. Com relação a análise da minuta da Ata de Registro de Preços que é “documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas”, constatou-se a observância dos requisitos mínimos necessários que devem constar na ata de registro de preços, nos termos da legislação pertinente,

16. Finalmente, antes de adentrar a análise da Minuta do Contrato, cabe destacar que contratos administrativos regulam-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, assim devem obedecer a diversas formalidades quanto a sua formação e composição.

17. O contrato deve ser composto por diversas cláusulas dentre as quais serão fixados o objeto, a vigência, o valor, os prazos, a dotação orçamentaria. Além de estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem como as penalidades aplicadas no caso de descumprimento, dentre outras.

18. A este respeito o art. 55 e incisos da Lei 8.666/93 institui as cláusulas necessárias a todo contrato administrativo, vejamos:

Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

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;

Valéria Moura Rebelo
Advogada
OAB - PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



- 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 - as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;*
- XI - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;*
- XII - a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;*
- XIII - 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.*

19. No tocante a minuta do contrato em anexo, observa-se que esta composta da seguinte maneira:

- Preâmbulo: constando as informações do órgão/entidade Contratante e Contratado e informações sobre a modalidade de licitação utilizada;
- Cláusula 1ª: descreve o objeto que se pretende contratar;
- Cláusula 2ª: discrimina o valor total da contratação;
- Cláusula 3ª: dispõe sobre o crédito pelo qual correrá a despesa;
- Cláusula 4ª: relaciona o prazo de execução e o local de entrega do objeto.
- Cláusula 5ª: trata sobre as especificações e critérios de recebimento;

OBS: Sugere-se observar os subitens 13 da Cláusula Quarta e 1 da Cláusula Quinta, tendo em vista dispor de prazos diferentes para a entrega dos produtos. De acordo com o subitem 4.10 do Termo de Referência o prazo estabelecido de 10 (dez) dias deverá ser observado apenas no caso de não haver planejamento prévio para a entrega.

- Cláusula 6ª: relaciona o prazo da vigência do instrumento contratual;
- Cláusula 7ª: destaca os encargos das partes – responsabilidades da contratante e da contratada.

Vigia de Nazaré
PA 24956



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95

OBS: Sugere-se rever a exposição das obrigações da parte contratada na Cláusula Sétima apenas para decidir se serão classificadas em letras ou em números, visto que encontram-se dispostas das duas maneiras.

No item 13 da referida cláusula recomenda-se substituir o termo “deste termo de referência” por “contratado”.

- Cláusula 8ª: dispõe sobre o recebimento do objeto;

OBS: Observa-se que tanto a Cláusula Quinta como a Oitava dispõem sobre os critérios de recebimento do objeto. Desta feita, recomenda-se que sejam revistas para caso conveniente unificá-las em uma só cláusula.

Os itens da Cláusula Oitava fazem referência a “serviços”, sugere-se substituir o temo por “produtos”.

- Cláusula 9ª: discrimina a forma de acompanhamento e fiscalização do contrato.
- Cláusula 10ª: destaca as hipóteses de alteração contratual com base no art. 65 da Lei 8666/93.
- Cláusula 11ª: elenca as hipóteses em que o contrato poderá ser rescindido pelas partes contratantes, conforme art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93;
- Cláusula 12ª: descreve a legislação que fundamentará e regerá a contratação.
- Cláusula 13ª: discrimina a forma e o prazo para pagamento, mediante apresentação das notas de empenho e fiscal.
- Cláusula 14ª: dispõe sobre as sanções administrativas impostas pelo descumprimento das condições estabelecidas, nos moldes da Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8666/93;
- Cláusula 15ª: trata sobre a necessidade de publicação;
- Cláusula 16ª: provisiona a necessidade de acréscimo e supressão nos termos do art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

Volney de Almeida
Advogado
OAB-PA 24936



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
PROCURADORIA MUNICIPAL

Rua Prof. Noêmia Belém, s/nº - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 05.351.606/0001-95



• Cláusula 17ª: discrimina o foro eleito para dirimir qualquer questão referente ao contrato.

20. Por fim, observa-se que a referida minuta está em conformidade com o que determina o artigo acima citado, visto que cumpriu os principais requisitos exigidos quanto as suas formalidades e composição das cláusulas que se fazem necessárias para a elaboração de um contrato.

21. No entanto, é nosso dever salientar que as observações feitas ao longo deste parecer é em prol da segurança da própria autoridade licitante a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações.

22. Em face do exposto, visando à obediência à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005 e 7.892/2013 e salvaguardar a regularidade do procedimento licitatório, opina-se que sejam procedidas as alterações sugeridas ao norte, ficando a aprovação das minutas condicionada a estas ações. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

23. É o parecer, salvo melhor juízo.

VANESSA
WATRAS
REBELO

Assinado de forma
digital por VANESSA
WATRAS REBELO
Dados: 2019.01.25
12:51:59 -03'00'

Vanessa Watras Rebêlo

Procuradora Municipal

OAB/PA nº. 24956