



## PARECER DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**PARECER N° 24110501-CGM**

**PROCESSO N° PE044/2024**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**PREGOEIRO:** Josirley Oliveira dos Santos

**SITUAÇÃO:** Apto à contratação

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

**ORDENADOR DE DESPESAS:** João Cleber de Souza Torres - Prefeito Municipal

**EMPRESAS VENCEDORAS:** N. M. Santos Gráfica; Papel e Caneta Express One LTDA e Super Dada Empreendimentos

**VALOR A CONTRATAR:** R\$ 594.271,00 (Quinhentos e noventa e quatro mil, duzentos e setenta e um reais)

**Serviços. Compras. Pregão Eletrônico. Registro de Preços. Menor Preço. Aberto. Princípios da Administração Pública. Regularidade. Conformidade. Justificativas. Declarações. Certidões. Constituição Federal/88. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Municipal nº 1.245/2023.**

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os autos foram remetido pelo Pregoeiro do Poder Executivo Municipal de São Félix do Xingu/PA para apreciação e manifestação da Controladoria Geral do Município, através de Memo. 150/2024 do Chefe do Departamento de Licitações e Contratos Sr. Harlenilson Matos da Silva, protocolado no dia 01 de novembro de 2024, o processo administrativo que tem como objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços gráficos, com fornecimento de material de impressão, confecção, personalizados,**





**para atender as necessidades das Secretarias: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SEMCULT, SEMAGRI, SEMFAZ, SEMURB E SEMOB**, que utiliza a metodologia para verificação de conformidade fundamentada no atendimento aos critérios formais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 em consonância com o Decreto Municipal nº 1.245/2023, na modalidade de Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço. O processo licitatório em epígrafe encontra-se em 01 (um) volume com 435 (quatrocentos e trinta e cinco) folhas, o qual foi instruído com a seguinte documentação:

- Solicitação de abertura de processo administrativo (fls. 02);
- Documento de Formalização da Demanda – DFD, inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 03-32);
- Estudo Técnico Preliminar inciso XXIII, do art. 6, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 33-44);
- Ato designatório da comissão de planejamento (fls. 45-46);
- Solicitação de abertura de processo licitatório (fls. 47);
- Despacho da autoridade competente para abertura de processo administrativo (fls. 48);
- Indicação do Recurso Orçamentário, art. 150, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 49-58);
- Declaração de adequação orçamentária (fls. 59-68);
- Cotação de preços, art. 23, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 69-93);
- Justificativa de pesquisa de preço (fls. 94);
- Planilha orçamentária (fls. 95-115);
- Termo de Referência, inciso XXIII, do art. 6, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 116-124);
- Aprovação do termo de referência (fls. 125);
- Justificativa para contratação (fls. 126);
- Ato designatório da Comissão Permanente de Licitação (fls. 127);
- Minutas de edital e contrato (fls. 128-166);
- Solicitação de análise e parecer jurídico à Procuradoria Geral (fls. 167);
- Parecer jurídico (fls. 168-173);
- Edital e anexos (fls. 174-241);





- Comprovante de publicação do aviso de licitação no:
  - Diário Oficial do Estado do Pará (fls. 242);
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 243);
  - Diário do Pará (fls. 244);
  - Portal Nacional de Contratações Públicas (fls. 245);
- Síntese da ata final (fls. 246-249);
- Apresentação de documentação para Habilitação, Qualificação Econômica Financeira, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (fls. 250-400);
- Vencedores do processo (fls. 401-403);
- Solicitação de análise e parecer jurídico dos autos à Procuradoria Geral do Município (fls. 404);
- Parecer jurídico (fls. 405-406);
- Termo de adjudicação (fls. 407);
- Termo de homologação (fls. 408);
- Ata de registro de preços nº 20240597 (fls. 409-416);
- Ata de registro de preços nº 20240598 (fls. 417-422);
- Ata de registro de preços nº 20240599 (fls. 423-428);
- Comprovante de publicação do aviso de resultado de licitação:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 429);
- Comprovante de publicação de aviso de homologação:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 430);
- Comprovante de publicação de ata de registro de preços:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 431-434);
- Solicitação de análise e parecer técnico à Controladoria Geral do Município (fls. 435).

Os documentos que constam nos autos, comprovam a regularidade do procedimento licitatório examinado pela Controladoria Geral do Município, desta forma, manifestamos no relatório inicial parcialmente satisfatória a instrução, pois não foi encontrado a certificação de que o objeto consta no Plano Anual de Contratações do Município.

*Sendo este o conciso relatório, passamos a análise.*





## 2. CRITÉRIOS PARA CONFORMIDADE

A metodologia utilizada para verificação da conformidade se fundamenta no atendimento aos critérios formais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.245/2023, utilizando para esta finalidade, a aplicação do *checklist* parte deste instrumento (item), cujo resultado final da análise poderá ser registrada com o resultado de: *“pela possibilidade de continuidade e pela impossibilidade de continuidade”*.

## 3. ANÁLISE

### 3.1. Da Legislação

- Constituição Federal/88;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/00;
- Decreto Municipal nº 1.245/2023; e
- Edital do Processo Licitatório.

### 3.2. Do Planejamento da Contratação

A Lei nº 14.133/2021 estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual de que trata o inciso VII, do *caput* do art. 12, desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: a descrição da necessidade fundamentada em estudo técnico preliminar, a definição do objeto por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, a definição das condições de execução e pagamento, o orçamento estimado, a elaboração do edital de licitação, de minuta de contrato, a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa, publicações e demais documentos relativos à licitação.





No que diz respeito à fase interna do Processo Administrativo, observamos parcialmente a obediência ao artigo supracitado, devido à ausência do Plano de Contratações Anual, no entanto o processo administrativo encontra-se devidamente atuado e acompanhado das demais documentações necessárias.

### **3.3. Das Justificativas, Autorizações, Pesquisa de Preços**

Foram preenchidas as exigências quanto às autorizações necessárias, certidão negativa de débitos tributários com a fazenda pública e declaração referente ao não comprometimento do erário público, subscrita pela autoridade competente.

Ao que compete à justificativa referente ao acompanhamento do procedimento licitatório e da execução deste contrato, segue todas as especificações no termo de referência.

#### **3.3.1 Da justificativa**

A vantajosidade representa a busca, pela Administração Pública, através da análise das propostas apresentadas nos procedimentos licitatórios, da obtenção da melhor relação custo-benefício nas suas contratações e espelha basicamente a busca por contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto.

Órgão apresentou a justificativa para a administração ao realizar o presente certame.

#### **3.3.2 Da Autorização de abertura e contratação**

O manifesto de abertura do processo administrativo foi autorizado pelo Sr. João Cleber de Souza Torres, Prefeito Municipal, após o cumprimento das etapas obrigatórias pelos demais agentes públicos de contratação.





### **3.3.3 Da Pesquisa de Preço**

No âmbito da Administração Pública, a pesquisa de preços consiste em procedimento prévio e indispensável, de fundamental importância nas contratações, funcionando como instrumento de baliza aos valores oferecidos nos certames licitatórios e àqueles executados nas respectivas contratações. Assim, sua principal função é garantir que o valor contratado esteja dentro do valor de mercado, pagando-se o preço justo pelo bem ou serviço.

O artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. O órgão realizou a cotação de preço nas plataformas especializadas do tipo privado, sendo Banco de Preços e Portal de Compras Públicas e apresentou justificativa pela não utilização do Portal Nacional de Compras Públicas, sendo plataforma obrigatória para pesquisa de preço dos processos licitatórios geridos pela Lei nº 14.133/2021.

### **3.4. Do Termo de Referência**

Conforme a Lei 14.133, de 2021, as licitações para aquisições de bens e a contratação de prestação de serviços, bem como as contratações diretas, deverão ser precedidas de Termo de Referência, onde o demandante descreve com detalhes o objeto que pretende contratar, com elementos necessários e suficientes da justificativa para a sua contratação, à verificação da compatibilidade da despesa com a disponibilidade orçamentária, ao julgamento e classificação das propostas, à definição: do prazo de execução do contrato, da estratégia de suprimento, dos métodos de fornecimento ou de execução do serviço. Em análise ao Termo de Referência do processo administrativo, que o agente de contratação priorizou as prioridades daquele instrumento.





### 3.5. Da Segregação de Funções

A segregação de funções consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

O princípio da segregação de funções está previsto no §1º, do art. 7º, da Lei nº 14.133/2021 e se caracteriza pela repartição das diversas funções entre agentes distintos, de forma que nenhum servidor atue de forma simultânea em funções que sejam mais suscetíveis a riscos, reduzindo, assim, a ocorrência de ocultação de erros e de fraudes na respectiva contratação. Visto por muitos como uma inovação, o Princípio da Segregação de Funções, previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021, nada mais é do que uma regra do controle interno que visa prevenir eventuais falhas e fraudes, bem como evitar conflitos de interesses nas contratações.

Examinando tecnicamente o processo administrativo em tela, observa-se a segregação de funções, visto que, o ordenador de despesas autorizou a abertura do processo, aprovou o termo de referência e posteriormente homologou o processo licitatório, os Secretários responsáveis pela SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMTUR, SEMEL, SEMCULT, SEMAGRI, SEMFAZ, SEMURB E SEMOB formalizaram as demandas, a equipe de planejamento realizou o estudo técnico preliminar e o Secretário Municipal de Administração e Planejamento elaborou o Termo de Referência.

## 4. DA ANÁLISE JURÍDICA

Está prevista no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual ultimada a fase preparatória da contratação o processo deverá ser encaminhado para o órgão de assessoramento jurídico da Administração Pública, que realizará o controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica.

Quanto ao aspecto jurídico e formal da minuta do edital conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133 de 2021, a Procuradoria Geral





do Município opinou apto a sua elaboração, posteriormente emitiu parecer favorável sobre a legalidade e conclusão do processo administrativo.

No que diz respeito à fase interna do processo administrativo, observamos a obediência ao artigo supracitado, estando o processo devidamente examinado juridicamente através de parecer jurídico de autoria do Dr. Luiz Otávio Montenegro Jorge, Procurador Geral Adjunto.

## 5. DA FASE EXTERNA

A fase externa é assim chamada porque representa o momento em que o procedimento licitatório sai do âmbito interno da administração e passa a provocar efeitos no meio social. A fase externa da licitação inicia com a divulgação do Edital e tem mais fases, sendo a habilitação das empresas participantes da disputa, o julgamento das propostas, a homologação e a adjudicação do objeto da licitação.

### 5.1. Da Publicidade

O princípio da publicidade na esfera administrativa não respeita apenas à necessidade e forma de divulgação dos atos, mas alude no dever de o Poder Público franquear-se ao conhecimento geral, atuando de modo transparente, ademais, desempenha o valioso papel na instrumentalização da garantia de defesa.

No contexto da Lei nº 14.133/2021 de Licitações, o princípio da publicidade também é enfatizado, em especial no art. 54, que determina que os órgãos públicos são obrigados a divulgar o inteiro teor do ato convocatório e seus anexos no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, sendo ainda imprescindível a publicação do extrato do Edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, bem como em jornal diário de grande circulação.





## 5.2. Do prazo

Devem os agentes de contratação ater-se ao disposto pela lei 14.133/21, o qual norteará na adoção de todos os pontos a serem realizados, dentre os quais, a observância de que, entre a publicação do Edital e o recebimento das propostas deverá respeitar o prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

A análise em tela, está em consonância com o inciso I, alínea a e inciso II, alínea a do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, onde o prazo fixado para a apresentação das propostas e lances, para aquisição de bens e prestação de serviços, adotando o critério de menor preço, contado a partir da publicação do aviso, não sendo inferior a 10 (dez) dias úteis, sendo a última data publicada no dia **04/10/2024** e a data para abertura do certame em **24/10/2024**, cumprindo a legislação que trata da matéria.

## 6. DO EDITAL

Segundo a inteligência do inciso V, art. 18, da Lei 14.133/21 o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato o que foi atendido. Quanto a este ponto, precipuamente, tanto a minuta do edital quanto a do contrato encontram-se em sintonia com o preconizado pela legislação vigente e examinado pelo órgão jurídico, através de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

O Edital definitivo do processo administrativo em exame jurídico, consta assinado pelo Sr. Josirley Oliveira dos Santos, Secretário Municipal, constando nos autos a Análise Jurídica datada em 04 de outubro de 2024, opinando favoravelmente sobre a aprovação da minuta do instrumento convocatório.

### 6.1. Da Ata de Realização do Certame

Conforme se infere na abertura certame de realização do pregão eletrônico, participaram as empresas:

1. F. P. BORGES GRAFICA E EDITORA LTDA;





2. GRAFICA E EDITORA TRIUNFAL LTDA;
3. GRAFICA IGUAÇU LTDA;
4. FREE WAY COMERCIO E SERVIÇOS EPP;
5. GRAFICA IMPRESSUS LTDA;
6. H DE F PIRES SERVIÇOS EIRELI;
7. MM DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRONICOS E INSTALAÇÃO EIRELI;
8. INOV ETIQUETAS LTDA;
9. N. M. SANTOS GRAFICA;
10. D. C. MARGONARI GRAFICA EIRELI;
11. FPRADO EMPREENDIMENTOS EIRELI;
12. VIXCARD COMERCIO, SERVIÇOS E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICAÇÃO EIRELI;
13. SUPER DADA EMPREENDIMENTOS;
14. GRAFICA VEREDAS EIRELI;
15. FLASH MIDIA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA;
16. REIS DO NORTE LTDA;
17. PAPEL E CANETA EXPRESS ONE LTDA;

Iniciou-se com a verificação das propostas, posteriormente ocorreu a fase de lances e negociações de forma eletrônica, finalizando com a averiguação da documentação enviada pelos vencedores, percebeu-se que as empresas estavam em conformidade com o edital e que o prazo para interposição de recursos foi obedecido.

## **6.2. Da Exclusividade para Pequenas Empresas e Microempresas**

Nos autos em exame verificou-se que foi praticado a reserva de cotas e exclusividades para pequenas empresas e microempresas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 com suas alterações e em consonância com os ditos do subitem 2.5, do item 2, do Edital do processo administrativo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico em análise.





### **6.3 Da Habilitação, Qualificação Econômica Financeira, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

Quanto a documentação apresentada pela contratada, confirmou-se que esta atendeu às exigências previstas nas normas vigentes.

Quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista restaram comprovadas através das certidões anexas aos autos, estavam válidas e vigentes.

### **6.4. Da Interposição de Recurso**

A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 164 referente a impugnação do edital.

Não houve interposição de recursos, conforme relatado nos autos, devidamente analisado pelo Pregoeiro responsável pela condução do certame, e posteriormente decidido pela autoridade competente.

### **6.5. Da Adjudicação e Homologação**

Após a conclusão e análise do processo administrativo licitatório pelos órgãos competentes, o Sr. João Cleber de Souza Torres, Prefeito Municipal, ADJUDICOU e HOMOLOGOU a empresa vencedora do certame do processo licitatório.

## **7. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

É o instrumento dado à administração pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos particulares, ou seja, é o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Assim como o particular, o Poder Público celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público.

É o instrumento dado à administração pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquirir bens ou serviços dos





particulares, ou seja, é o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Assim como o particular, o Poder Público celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público.

### **7.1. Vigência do Contrato Administrativo**

Os contratos originados do presente procedimento obedecerão aos termos do caput, do Art. 105, da Lei nº 14.133/2021, conforme expressa a cláusula de vigência da minuta contratual. Tratando de serviços contínuos, poderá ser aplicado os dispostos dos artigos 106, 107 e 108, da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2. Gestor de contrato**

O gestor do contrato administrativo é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato em nome do órgão ou entidade contratante, em conformidade com o art. 117 do Decreto Municipal nº 1.245/2023 em consonância com o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021. É válido ressaltar que, para o cumprimento legal dos dispositivos das normas vigentes e visando a melhor forma de execução do instrumento de contratação administrativa, o responsável pela unidade gestora deverá emitir portaria designando o Gestor de Contrato.

### **7.3. Fiscal de contrato**

Verifica-se na Legislação vigente, que a fiscalização da execução contratual é obrigatória, a recair sobre um Agente da Administração, designado pelo Ordenador de Despesa, que recebe essa incumbência como uma tarefa especial e com responsabilidade específica.

Não consta nos autos a Portaria com designação os fiscais de contratos desta Unidade Gestora.





## 8. RECOMENDAÇÕES

- Recomendamos que seja observado o art. 42, *caput*, da LRF e a disponibilidade financeira para realização de tal despesa.
- Recomendamos a realização de despesa seja realizada somente com recurso disponível em conta bancária.
- Recomendamos o pagamento de despesa, somente com regularidade fiscal comprovada, mediante apresentação das certidões necessárias.
- Recomendamos que seja anexado aos autos do processo o ato com a designação e ciência do servidor indicado para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

## CONCLUSÃO

Conclui-se, sinteticamente, que o processo administrativo licitatório em tela atende parcialmente as etapas obrigatórias até a presente manifestação deste órgão de controle interno.

Face a todo o exposto, concluimos:

Apesar dos apontamentos, verifica-se que decorrem da inobservância de exigências meramente formais, as quais não comprometem a execução do objeto pretendido.

Que os autos assemelham-se estarem revestidos da legalidade necessária em conformidade com análise jurídica.

É verdadeiro ressaltar que, a geração de despesa é de inteira carga do ordenador de despesas eximindo qualquer culpa, dolo ou responsabilidade solidária por parte dos membros da Controladoria Geral do Município.

## MANIFESTA-SE, portanto,

Pela possibilidade de continuidade do processo administrativo licitatório presente para fins da realização das demais fases, após sanadas as





recomendações apontadas, observando-se, para tanto, os prazos e disposições legais atinentes à matéria, inclusive atentando quanto à obrigatoriedade de publicação de referidos atos na imprensa oficial e portal dos jurisdicionados do TCM/PA.

Retorne os autos ao responsável para conhecimento, manifestação e adoção das providências cabíveis.

São Félix do Xingu-PA, 05 de novembro de 2024.



**Elvys Teles Silva**  
Controlador Geral do Município  
Decreto Nº 746/2022

