



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
PROCURADORIA DE CONTROLES INTERNOS - PROCIN

PARECER FINAL DE REGULARIDADE

PROC ADM nº: 2024.0424-003/SEMUS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PE-003/2024-FMS

SITUAÇÃO: Homologado

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde/Pregoeiro

ORDENADORA DE DESPESA: Kátia Cleomar Assunção Fernandes de Oliveira

EMPRESAS CONTRATADAS:

A.M.B. FARMACEUTICA COMERCIO DISTRIBUICAO E REPRESENTACAO LTDA

(04508780000136) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34 no valor total de R\$ 170.932,00 (cento e setenta mil e novecentos e trinta e dois reais).

BETANIAMED COMERCIAL EIRELI (09560267000108) com o lote: 35 no valor total de R\$ 43.800,00 (quarenta e três mil e oitocentos reais).

MKR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP (31499939000176) com o lote: 8 no valor total de R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais).

O valor global final desta licitação importa em **R\$ 221.332,00** (duzentos e vinte um mil, trezentos e trinta e dois reais) do total de 33 itens disputados

OBJETO: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, PARA ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A COMPRA DE MATERIAIS PERMANENTES A SER DESTINADOS AS UNIDADES DE SAÚDE DE VILA CALIFÓRNIA, CRIOLAS, MINAS MADEIRA E SAPUCAIA, VISANDO ATENDER AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, NO SUPRIMENTO DAS DEMANDAS DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE BREU BRANCO/PA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS CONSTANTES NO ANEXO I-A ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, PARTE INTEGRANTE DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. RELATÓRIO

Foi remetido pelo Pregoeiro do Poder Executivo Municipal de Breu Branco/PA, o processo administrativo, no qual requer parecer técnico final na modalidade Pregão Presencial. O processo licitatório em epígrafe encontra-se em dois (02) volumes com (857) folhas, o qual foi instruído com a seguinte documentação:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
PROCURADORIA DE CONTROLES INTERNOS - PROCIN

- Solicitação de abertura de procedimento licitatório (fls. 02-05);
- Documento de Oficialização da Demanda – DOD, inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 06-12);
- Estudo Técnico Preliminar inciso XXIII, do art. 6, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 13-34);
- Portaria e Decreto (agente de contratação e fiscal de contrato) (fls.36-40);
- Justificativa para contratação (fls. 41-44);
- Autorização da Autoridade Competente, Inciso VIII, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021 (fl. 134);
- Pesquisa de preços (fls. 49-72);
- Minutas de edital e contrato (fls. 73-103);
- Solicitação de análise e parecer jurídico das minutas de edital e contrato à Procuradoria Geral do Município (fl. 104);
- Parecer Jurídico nº 163/2024-PROJUR (fls. 105-108);
- Comprovante de publicação do aviso de licitação no:
 - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 109);
 - Diário Oficial da União (fls. 110);

- Edital de Pregão Eletrônico (fls. 112-145);
- Propostas do processo (fl. 147-158);
- Ata da sessão da disputa (fl. 160-226);
- Apresentação de documentação para Habilitação, Qualificação Econômica Financeira, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (fls. 229-729)
- Relatórios – Atas – Adjudicação (fls. 731-815);
- Vencedores do processo (fl 816-819);
- Aviso de Resultado (fls. 822);
- Relatório resumido (fls 824);
- Termo de Adjudicação (fl. 826);
- Solicitação de análise e parecer jurídico dos autos à Procuradoria Geral do Município (fls. 827);
- Parecer jurídico final Parecer nº 196/2024-PROJUR. (fls. 828-829);
- Termo de Homologação (fl. 830);
- Atas de registro de preço (fls 831-856)

Sendo este o relatório, passamos a análise.

2. ANÁLISE

2.1. Da Legislação

- Lei nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 101/00;
- DECRETO nº 013/2023-GP;
- Edital do Processo Licitatório;

2.2. 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 obediência ao artigo supracitado, estando o processo devidamente autuado e acompanhado das documentações necessárias.

2.3. 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 do contrato, segue todas as especificações no termo de referência.

2.3.1 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.

Neste caso, o órgão apresentou a justificativa de vantajosidade para a administração ao realizar a opção por Pregão Eletrônico, em detrimento a outras modalidades licitatórias, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.2 Da Autorização de abertura e contratação

O manifesto de abertura do processo administrativo foi autorizado pela Sra. Katia Cleomar Assunção Fernandes de Oliveira, Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Breu Branco, após os cumprimentos das etapas obrigatórias pelos demais agentes públicos de contratação.

2.3.3 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 através do portal Banco de Preços e fornecedores locais

2.4. Termo de Referência

Conforme a Lei 14.133, de 2021, licitações para aquisições de bens e para 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. O Órgão atendeu todas as especificidades no termo de referência conforme preceitua a lei.

2.5. Da Segregação de Funções

O art. 5º da Lei nº 14.133/2021 estabelece a necessidade de a Administração observar, na aplicação da Lei em comento, o princípio 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.

Examinando tecnicamente o processo administrativo em tela, observou-se a segregação de funções, visto que, cada servidor realizou separadamente suas funções.

3. 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 conforme Parecer nº 163/2024/PROJUR. e, posteriormente emitiu parecer nº 196/2024-PROJUR, sobre a legalidade e conclusão do processo.

No que diz respeito à fase interna do Processo Administrativo, observamos obediência ao artigo supracitado, estando o processo devidamente autuado e acompanhado das documentações necessárias.

4. 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.



4.1. Do prazo e publicação

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 haver prazo mínimo previsto no artigo 55 da Lei 14.133/21.

O caso em tela, está em consonância com o inciso I, alínea a do art. 55º da Lei nº 14.133/2021, onde o prazo fixado para a apresentação das propostas e lances, para aquisição de bens, adotado o critério de menor preço, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis, sendo a última data publicada no dia **10/06/2024** e a data para abertura do certame em **19/06/2024**, cumprindo a legislação que trata da matéria.

5. DO EDITAL

Segundo o art. 18, incisos V 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 estes pontos, precipuamente, tanto a minuta do edital quanto a do contrato encontram-se em sintonia com o preconizado pela legislação vigente.

O Edital definitivo do processo em análise consta assinado pela autoridade que o expediu, constando nos autos a análise jurídica, aprovando o Edital na sua integralidade.

6. Da Ata de Realização do Certame

Conforme se infere na abertura da ata de realização do Pregão Eletrônico, participaram as empresas:

1. MKR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP **Email:** licitacao@kcrequipamentos.com.br;
2. VALÉRIA STANICHESKI, **Email:** licitacao@kcrequipamentos.com.br;
3. C A INFORMATICA LTDA, **Email:** contato@informaticaipe.com.br;
4. WEVESKS DE SOUSA DAMASCENA, **Email:** contato@informaticaipe.com.br;
5. EQUIPSUL COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS A SAUDE EIRELI, **Email:** licita@equipsul.com;
6. ROBERTA PIZZOLI, **Email:** licita@equipsul.com;
7. M CARREGA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, **Email:** londrimedifinanceiro@gmail.com;
8. JOSE MARCIO CARREGA, **Email:** londrimedifinanceiro@gmail.com;
9. B DANIEL INFORMATICA, **Email:** bdinformaticasc@gmail.com;
10. BERNARDO DANIEL, **Email:** bdinformaticasc@gmail.com;
11. FAZ VENDAS LTDA, **Email:** fazvenda@gmail.com;
12. EDUARDA SANTOS DE ALMEIDA, **Email:** fazvenda@gmail.com;
13. LICITAINFO LTDA, **Email:** contato.licita@hotmail.com;
14. ELUAN FUNES, **Email:** contato.licita@hotmail.com;
15. SUL AGUA EQUIPAMENTOS LTDA, **Email:** cleito@sulaguaequipamentos.com.br;
16. CLEITO PITZ DOS SANTOS, **Email:** cleito@sulaguaequipamentos.com.br;
17. AUTOMX SOLUÇÕES EIRÉLI – ME; **Email:** autom.licitacao@autom.ind.br;
18. CRISTINA CAYMEL LORENTE MITSUMOTO, **Email:** autom.comercial@autom.ind.br;
19. BRUMED COMERCIO ATACADISTA E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS
20. HOSPITALARES EIRELI, **Email:** brumedadm@gmail.com;
21. CAROLINE GOULART LUCHTEMBERG, **Email:** brumedadm@gmail.com;
22. KIENTRO BRASIL LTDA, **Email:** kientro@outlook.com;
23. JOSIANE SABINO MATTOS, **Email:** kientro@outlook.com;
24. VRM IMPORT LTDA; **Email:** odonto.eletronico@gmail.com;
25. RAFAEL MACHADO; **Email:** licitacao.nossadental@hotmail.com;
26. A.M.B. FARMACEUTICA COMERCIO DISTRIBUICAO E REPRESENTACAO LTDA **Email:** ambfarmaceutica@hotmail.com;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
PROCURADORIA DE CONTROLES INTERNOS - PROCIN

27. LEANDRO OLIVEIRA BATISTA, **Email:** ambfarmaceutica@hotmail.com;
28. FRONT COMERCIAL LTDA ME, **Email:** front@frontcomercial.com.br;
29. CINTIA REGINA DO NASCIMENTO SESTREM; **Email:** front@frontcomercial.com.br;
30. META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA, **Email:** comercial2.meta@gmail.com;
31. JOCELIA SEIDLER ARCARI, **Email:** metadistribuidorame@gmail.com;
32. J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA, **Email:** jribeiroatacadista@bol.com;
33. MARIA INES NUNES PEREIRA, **Email:** jribeiroatacadista@bol.com.br;
34. BETANIAMED COMERCIAL EIRELI, **Email:** betaniamed@hotmail.com;
35. LEONARDO ANTONIO RODRIGUES CURY, **Email:** betaniamed@hotmail.com;
36. DIRCEU LONGO & CIA LTDA, **Email:** dilon.net@uol.com.br
37. DIRCEU LONGO, **Email:** dilon.net@uol.com.br;
38. STERMAX PRODUTOS MÉDICOS EIRELI, **Email:** licitacao@stermax.com.br;
39. MARCIO AURELIO SALMON, **Email:** licitacao@stermax.com.br;
40. SAM MEDIC INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, **Email:** licitacao@sammedic.com.br;
41. ZILMAZI PEREIRA DA SILVA, **Email:** licitacao@sammedic.com.br;
42. KDN COMERCIO ATACADISTA, **Email:** kdn.produtoshospitalares@hotmail.
43. KAMILLA DARDENGO DO NSCIMENTO, **Email:** kdn.produtoshospitalares@hotmail.com

CLASSIFICAÇÃO /VENCEDORES

1. **A.M.B. FARMACEUTICA COMERCIO DISTRIBUICAO E REPRESENTACAO LTDA** (04508780000136) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34 no valor total de **R\$ 170.932,00** (cento e setenta mil e novecentos e trinta e dois reais).
2. **BETANIAMED COMERCIAL EIRELI** (09560267000108) com o lote: 35 no valor total de **R\$ 43.800,00** (quarenta e três mil e oitocentos reais).
3. **MKR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP** (31499939000176) com o lote: 8 no valor total de **R\$ 6.600,00** (seis mil e seiscentos reais).

Iniciou-se com a verificação das propostas, posteriormente ocorreu a fase de lances e negociação, finalizando com a averiguação da documentação enviada pelos vencedores, percebeu-se que as empresas vencedoras estavam em conformidade com o edital e que os prazos para interposição de recursos foram obedecidos.

Não foram impetrados recursos. Quanto ao mérito das decisões prolatadas no certame, as intenções de recursos e apontamentos quando realizados no procedimento licitatório, estes, são analisados pelo agente de contratação, secretarias através da sua equipe técnica e Procuradoria Geral do Município. Deste modo, este Controle Interno não entra no mérito do julgamento, considerando as condições em que foram apresentados: quanto ao lapso temporal - após julgamento dos mesmos pelos setores competente.



7. 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.

7.1. Da Adjudicação e Homologação

O pregoeiro ADJUDICOU as empresas vencedoras no certame. Após a conclusão e análise do processo administrativo licitatório pelos setores competentes e a Autoridade Competente HOMOLOGOU o processo licitatório.

8. FISCAL E VIGÊNCIA DO CONTRATO

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.

8.1 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.

8.2 Fiscal de contrato

Até o momento da elaboração deste parecer não existia formalização de contrato, portanto, não foi possível identificar o fiscal de contrato para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato alvitre final deste processo.

RECOMENDAÇÕES

- No que diz respeito aos prazos de envio das informações ao Mural dos Jurisdicionados, devem ser observados os prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 2/2021/TCMPA de 10 de dezembro de 2021
- Recomendamos que seja observado o art. 42, *caput*, da LRF e a disponibilidade financeira para realização de tal despesa.
- Recomendamos a realização de despesa, somente com recurso disponível em conta bancária.
- Recomendamos o pagamento de despesa, somente com regularidade fiscal comprovada, mediante apresentação de certidões necessárias.



CONCLUSÃO

Conclui-se, sinteticamente, que o processo administrativo licitatório em tela atende as etapas obrigatórias até a presente manifestação deste órgão de controle interno, face a todo o exposto, concluímos:

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 prosseguir o presente para fins da realização das demais fases, uma vez, revestido de todas as formalidades legais, nas fases interna, habilitação, julgamento e publicidade, estando apto a gerar despesas para a municipalidade; sanadas possíveis recomendações, 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.

Breu Branco/PA, 25 de junho de 2024.

Dorivaldo Demétrio da Silva Junior
Coordenador de Controles Internos