

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

**PARECER Nº 112/2022 – DCI/SEMEC**

Redenção-PA, 27 de setembro de 2022.

EXPEDIENTE : Memorando nº 591/2022 – DEPTº DE LICITAÇÃO  
SOLICITANTE : CPL – Elisônia Neves do Nascimento (Pregoeira)  
INTERESSADO/  
DEMANDANTE : Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer – SEMEC  
Vanderly Moreira – Secretário da SEMEC  
ASSUNTO : Parecer Técnico em Processo Licitatório  
PROCESSO : Processo Licitatório 170/2022, Pregão Eletrônico 065/2022  
PAGINAÇÃO : 01 (capa) a 364  
OBJETO : Contratação de empresa para manutenção e serviços de refrigeração com peças, sendo centrais de ar, bebedouros e freezer, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer junto ao Fundo Municipal de Educação – FME

**I. DOS FATOS E DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

Trata-se de pedido de parecer técnico deste controle interno para fins “homologatórios” do certame licitatório em questão. Isso porque o(s) item(ns) do objeto licitado epigrafado já foi(ram) adjudicado(s).

**II. DO CONTROLE INTERNO – ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIA E ATUAÇÃO**

O Controle Interno, como sendo mecanismo de autocontrole da própria Administração, tem atuação realizada antes, durante e depois da prática dos atos administrativos, com a finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação às melhores práticas de gestão e garantir que os dados contábeis sejam fidedignos. É coordenado por um órgão central, devidamente organizado em parâmetros gerais por lei local.

A Constituição Federal prevê, especificamente/especialmente e destinadamente em seu art. 31, que **“a fiscalização do Município será exercida”,** também, **“pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal”.** Além desse dispositivo constitucional específico aos municípios, o Controle Interno é previsto nos arts. 40, § 22, VII, 70, 74, *caput* e I, II, III e IV e 212-A, X, *d*, da Carta Magna.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

Mister ressaltar que encontra o Controle Interno sua razão de ser em várias normas pátrias, além da Carta Magna, vindo desde as Constituições Estaduais, Leis Orgânicas, leis gerais em todas as esferas, até chegar às leis/decretos locais/setoriais e às resoluções/instruções dos tribunais de contas. Entre as normas inerentes à atuação, competência e atribuições dos Controles Internos dos municípios do Estado do Pará, temos além dos supracitados artigos da Constituição Federal, os arts. 71, da Constituição do Estado do Pará; 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal; 75, I, II e III, 76, 77, 78 e 79, da Lei 4.320/64; 6º, I, II, III, IV e V, 13, “a”, “b” e “c” e 14, do Decreto-lei 200/67; 1º, Parágrafo único, da Resolução nº 739/2005/TCM/PA; 44, I, II, III e IV, 45, §§ 1º e 2º, 50, I, II, III e IV, da Lei Complementar nº 081, de 26/04/12 (Lei Orgânica do TCE/PA); 56, 57, I, II e III, 58, da Lei Complementar nº 109, de 27/12/16.

**II.1. DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO-PA – DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DAS DIVISÕES DAS CONTROLADORIAS INTERNAS – DA DIVISÃO DA CONTROLADORIA INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – DCI/SEMEC**

O Controle Interno do Município de Redenção-PA tem previsão na Lei Complementar Municipal 101/19, a partir do art. 55, onde no *caput* deste prevê “a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Controladoria Geral do Município”. Lá organiza-se/estrutura-se em dois grupos/ramos: I) **Gabinete da Controladoria**, com as figuras do Controlador Geral do Município e do Técnico de Controle Interno, e II) **Execução Programática nas Secretarias Gestoras de Fundo**, com as DCI’s – Divisões de Controles Internos da SEMEC, SMS, SEMADS e SEMMA, que são as secretarias executivas gestoras de recursos próprios.

Assim, o controle interno geral do Município de Redenção-PA é exercido pela Controladoria Geral do Município, através do seu Controlador Geral/Municipal, para assuntos pertinentes à Administração no geral, onde envolva diretamente o CNPJ do ente federativo municipal e/ou do Prefeito Municipal, Vice Prefeito Municipal e Secretários a quem tenha sido delegado ordenar receitas/despesas de arrecadação municipal própria, ou seja, do CNPJ geral da Prefeitura Municipal.

Por sua vez as DCI’s – Divisões de Controles Internos, através de seus Controladores Internos, com seus cargos previstos e encontrados em cada uma das respectivas secretarias, exercem e têm suas atribuições, competências e atuações nas secretarias executivas, gestoras de fundos e recursos próprios, alheios ao da Administração municipal. Exercem as DCI’s, dessa feita, o controle interno das demandas atinentes e pertinentes à secretaria a qual esteja vinculada, tanto nos assuntos de gestão, pessoal e, principalmente, do manejo legal, regular e correto das verbas públicas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC**  
**DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

A **Divisão da Controladoria Interna da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer – DCI/SEMEC** está prevista no inciso II, “a”, do art. 55, da supracitada Lei Complementar Municipal 101/19, estando estruturada administrativamente, ainda, no art. 72, III, “b”, dessa mesma lei.

Art. 55 A estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Controladoria Geral do Município compreendem:

I – Gabinete da Controladoria

a) Controlador Geral do Município;

b) Técnico de Controle Interno.

II – Execução Programática nas Secretarias Gestoras de Fundo

**a) Divisão de Controle Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer;**

b) Divisão de Controle Interno da Secretaria Municipal de Saúde;

c) Divisão de Controle Interno da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

d) Divisão de Controle Interno da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 72 Para o desempenho de suas atividades, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer de Redenção será composta com a seguinte estrutura administrativa:

III – Órgãos da Administração Direta

a) Chefia de Gabinete

**b) Controladoria – SEMEC**

Outrossim, ao Coordenador e Controlador Educacional (PMR-MPE-CCE) da SEMEC/Redenção-PA, conforme disposto na Lei Complementar Municipal 102/19, ANEXO III, compete-lhe e são suas atribuições e campo de atuação:

***Descrição Resumida:***

*Coordena os serviços de controladoria interna na Secretaria de Educação, verificando e avaliando as condições de desenvolvimento operacional.*

***Descrição Completa:***

- *Emitir e analisar relatórios.*
- *Orientar e solucionar dúvidas dos subordinados.*
- *Controlar e identificar as necessidades operacionais, pesquisando o desenvolvimento.*
- *Tem como responsabilidade responder em conjunto com o controlador interno do município pela fiscalização, controle, orientação da administração das atividades contábeis, administrativas, pelo planejamento, pelo controle de estoques e custos, visando a atender a legislação vigente, os prazos de fechamento dos relatórios e reportagem dos dados.*
- *Além de prover os administradores da empresa com dados e informações que permita a tomada de ações preventivas.*
- *Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Controlador Interno Geral e demais prevista no Decreto nº 6.529, de 21 de dezembro de 2005.*

Por fim e daí, a pertinência da presente análise pelo Controle Interno, especificamente pela **Divisão da Controladoria Interna da Secretaria Municipal de**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

**Educação, Cultura e Lazer – DCI/SEMEC**, através deste Coordenador e Controlador Educacional, a qual restadamente comprovara-se ter competência e atribuição para atuação à emissão do presente parecer.

### III. DO PROCESSO (PRÉ)LICITATÓRIO – DAS FASES E ATOS PROCEDIMENTAIS

O processo licitatório em questão, tanto na sua fase interna/preparatória, quanto na sua fase aberta/pública (da publicação do edital à adjudicação), tramitou legalmente e sem nenhuma irregularidade.

Mister ressaltar que a modalidade do pregão eletrônico adotada no presente certame, este regulado pela Lei 10.520/2002 c/c Decreto 10.024/2019, se mostrou adequada, visto que se dá **“Para aquisição de bens e serviços comuns”** onde **“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”**, conforme ditames do art. 1º, Parágrafo único, daquela lei. Se não bastasse, todo o certame foi ditado, principalmente, pela adoção da Lei 8.666/93.

O que interessa aqui relatar é que todas as fases, procedimentos e atos licitatórios foram observados com legalidade e regularidade. Iniciou-se com a minutação de edital previamente analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município e posteriormente publicado. Abriu prazo de credenciamento e anexação das propostas. Abertura e encerramento da sessão com fase de lances. Análise e “julgamento” da documentação habilitatória, com a declaração de habilitação/inabilitação da proposta mais “vantajosa”. Concessão de prazo para recurso (e razões recursais/contrarrazões, se foi o caso e posterior julgamento pela autoridade competente). E, por fim, adjudicação.

Já quanto à fase preparatória, assim como ocorreu com o processo licitatório em si, a mesma justificou-se e juntou-se/acostou-se da documentação necessária à abertura/iniciação da contratação pretendida. Isso porque é sabido que a contratação por meio de licitação/dispensa/inexigibilidade depende da comprovação da necessidade do objeto; da motivação/provocação do órgão necessitado; da justificação, com os quadros e a lista com a média dos valores cotados e dotações; do planejamento dos gastos e aplicação do objeto, com a devida confecção do termo de referência e/ou projeto básico, contendo nestes, ainda, as cláusulas de cunho contratual.

Nesse sentido é que, na fase preparatória/petitória a SEMEC justificara e apresentara, entre outras, a documentação seguinte que aqui merece destaque, onde o Departamento de Compras e Licitação solicitara ao Prefeito Municipal a Autorização para a abertura de tal certame, sendo por este autorizado. Eis:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

1. Justificativa, p. 04-05;
2. Descrição, especificação e quantitativo, p. 06-14;
3. Termo de Referência, p. 15-27;
4. Quadro de cotações, p. 28-36;
5. Lista com a média dos valores cotados, p. 37-42;
6. Pedido de abertura, Autorização e Autuação do processo licitatório, p. 45-53.

Prosseguindo, após a autorização de abertura do processo licitatório em questão, a CPL – Comissão Permanente de Licitação procedera à confecção da minuta do edital e de seus anexos, enviando-os previamente à PGM-Redenção-PA para fins de parecer jurídico (favorável, por sinal), e em seguida fazendo a devida publicação e avisos, abrindo-se o processo licitatório em questão, constantes das seguintes documentações de cunho licitatório:

7. Minuta de edital e seus anexos, submetidos à Procuradoria Geral do Município de Redenção-PA, p. 54-99;
8. Parecer jurídico da PGM-Redenção-PA, p.101-106;
9. Avisos e publicações nos diários oficiais, p. 108-116;
10. Impugnação da empresa Proguard Serviços e Comercio Ltda, CNPJ 31.035.809/0001-82, p. 117-119;
11. Decisão de Impugnação, p. 120-125;
12. Proposta Registrada, p. 126-203;
13. Ata de proposta, p. 204-237;
14. Credenciamento(s), Documentação(ões) Habilitatória(s) e Ata de Propostas Readequadas:
  - a) *A R Clima Soluções e Serviços Eireli*, CNPJ 17.306.559/0001-47, p. 238-296.
15. Ranking do Processo, p. 297;
16. Vencedores do Processo, p. 298-304;
17. Ata final, p. 305-359;
18. Termo de adjudicação, p. 360.

Sem delongas, após os apontamentos da documentação encontrada nos autos licitatórios ora analisados, verificada(s) a(s) oferta(s) presente(s) e da análise técnica confirmatória, o(s) Licitante(s) faz(em) jus à classificação(ões) de vencedor(es) constante na Ata de Resultado Final das Propostas.

Por tudo isso, o processo licitatório epigrafado foi revestido de todas as legalidades e regularidades, desde a fase petitoria/motivadora de contratação do objeto em questão, passando pela produção/acostamento da documentação necessária à confecção do termo de referência, que por sua vez originara o edital, com as “cláusulas editalícias” mínimas, que fez com que a sessão pública e demais atos licitatórios chegassem, sem máculas, à adjudicação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

Portanto e posto isso, antes mesmo de concluir o presente parecer, outra saída não há se não a concordância desse Controle Interno em prosseguir-se com as demais fases/trâmites/atos licitatórios/contratuais.

#### IV. DA CONCLUSÃO

Ante o exposto:

Considerando que houve a comprovação da necessidade de abertura de processo licitatório, para a contratação do objeto licitado, face à demanda e necessidades da SEMEC.

Considerando que a fase preparatória observou e produziu todos os trâmites e documentações necessários e imprescindíveis à abertura de um processo licitatório, para a contratação do objeto demandado, com a confecção das devidas justificativas, cotações de preços e elaboração do consequente termo de referência e/ou projeto básico, demonstrando e comprovando, ainda, dotação orçamentária para suprir a pretendida contratação.

Considerando que a modalidade licitatória, qual seja, pregão eletrônico, é cabível ao objeto licitado, e que seu edital e anexos regulamentadores obedeceram às normas pátrias, de cunho administrativo e licitatório, principalmente, com a emissão do exigido parecer jurídico aprovando-lhe estes documentos.

Considerando que o processo licitatório epigrafado tramitou legalmente/regularmente em todas as suas fases, desde a publicação do edital, passando pelo credenciamento, fase de lances, habilitação e adjudicação (com ou sem recursos), com as devidas publicações.

Considerando que os documentos exigidos em lei, cobrados no edital e necessários à confecção e firmação de contrato administrativo dos licitantes habilitados (ofertantes do menor e/ou melhor preço) com a Administração, foram todos juntados/disponibilizados/fornecidos por estes, sendo válidos e vigentes.

Considerando, por fim, a transparência e legalidade/regularidade de todo o procedimento licitatório epigrafado, tanto na sua fase interna (preparatória), como na fase externa, esta com a publicação do edital, sessão licitatória e demais atos até aqui praticados.

Conclui-se e opina-se, ao Secretário/Ordenador de despesa da SEMEC:

**FAVORÁVEL** à homologação do presente processo licitatório, com a consequente e desejada confecção/firmação de contrato(s) administrativo(s) com o(s)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER – SEMEC  
DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO – DCI/SEMEC**

---

licitante(s) declarado(s) vencedor(s).

Por fim, recomenda-se à observância da obrigatoriedade da publicação/anexação dos presentes autos licitatórios nos sites/sítios e murais eletrônicos dos órgãos a que se devam, bem como onde se fizer necessário e/ou imposto.

**WAGNER COELHO ASSUNÇÃO**  
Coordenador e Controlador Educacional  
Divisão de Controle Interno – DCI/SEMEC  
Contrato/Matrícula 104173