



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João de Pirabas
CONTROLE INTERNO

PARECER DO CONTROLE INTERNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 13100001/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 002/2024

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

ASSUNTO: PARECER DE CONTRATOS

OBJETO: : AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA PROCESSAMENTO DE DADOS, MATERIAL DE INFORMÁTICA E DE CONSUMOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS E SECRETARIA VINCULADAS, órgão Solicitantes: PARA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA E FUNDEB, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA, SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA E AQUICULTURA E GABINETE

Preliminarmente, a **CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DE PIRABAS/PA**, por meio do servidor nomeado a exercer o Cargo de Coordenador do Controle Interno o Sr. Josselino Gomes Corrêa (**Portaria n° 580/2021**), ao adotar rotinas de trabalho inerente a todo e qualquer Controle Interno, promove a fiscalização dos atos da administração, fundamentando-se nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, alertando desde já que ao detectar possíveis irregularidades insanáveis em procedimentos licitatórios ou na execução orçamentária e financeira efetivamente realizada, por imposições constitucionais, encaminhará denúncia ao Ministério Público e comunicará aos Órgãos de Controle Externo sobre tais irregularidades.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João de Pirabas
CONTROLE INTERNO

Partindo dessa premissa, passa a manifestar-se.

O presente Parecer Orientativo é tão somente sobre quais rotinas devem ser adotadas dentro da administração municipal, acerca dos contratos deste processo licitatório, no decorrer das gestões contratuais.

As licitações que foram realizadas através das ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº202404180001, RESOLVE registrar os preços da empresa C A DO R CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ Nº CNPJ/MF Nº 53.323.899/0001-40, O preço registrado no montante de R\$ 794.183,24 (setecentos e noventa e quatro mil, cento e oitenta e três reais e vinte e quatro centavos), ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 202404180002, registrar os preços da empresa VS DELGADO COMERCIO DE ARTIGOS DE ESCRITORIO EIRELI, CNPJ Nº CNPJ/MF Nº 12.665.218/0001-44, O preço registrado no montante de R\$ 194.202,50 (cento e noventa e quatro mil, duzentos e dois reais e cinquenta centavos), ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 202404180003, registrar os preços da empresa MICROTECNICA INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº CNPJ/MF Nº 01.590.728/0009-30, O preço registrado no montante de R\$ 211.244,00 (duzentos e onze mil, duzentos e quarenta e quatro reais). ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 202404180004, registrar os preços da empresa SEVENTEC COMERCIO LTDA, CNPJ Nº CNPJ/MF Nº 08.784.976/0002-95, O preço registrado no montante de R\$ 126.138,00 (cento e vinte e seis mil, cento e trinta e oito reais), todas oriundas do processo administrativo nº 13100001/2023, já finalizados, analisados e publicados e aptos para emissão de contrato devem seguir o seguinte passo a passo:

1º documento: Solicitação de contrato (Ofício assinado pelo Secretário) contendo:

a) Objeto do contrato, que não deve destoar do processo inicial.

b) Justificativa para esse contrato (porque cada contrato da mesma ata poderá ter uma justificativa diferente). Justificativa poderá ser simples, porém deverá ser objetiva.

c) Indicação do fiscal de contrato: Nome completo do Fiscal de contrato, matrícula do funcionário e o mesmo deverá estar ciente que será fiscal e ter expertise para tal serviço (a expertise deve ser condizente com o objeto que irá fiscalizar). Exemplo: para medicamento o indicado é farmacêutico ou outro



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João de Pirabas
CONTROLE INTERNO

profissional da saúde; em caso de obras poderá ser engenheiro, arquiteto ou outro profissional da área.

d) Número do processo administrativo, processo licitatório, e Ata de Registro de Preço.

e) Quantidade e itens que deverão conter no contrato, lembrando que não é correto fazer contrato com saldo total da ata em um único contrato, pois a ata de registro de preço tem validade de 01 ano e durante esta vigência ela poderá gerar vários contratos até o término do saldo.

f) Vigência do contrato.

g) Conter apenas itens que estão contemplados no DFD da sua secretaria.

Obs. O órgão solicitante deve ter controle sobre o saldo pois os contratos não podem ultrapassar a quantidade registrada na ata de registro de preço.

Obs. Os saldos e vigências de contrato são de responsabilidade do Setor de Compras de cada Secretaria, devendo ser solicitado novo contrato antes do término da vigência ou término do saldo, pois enfatizamos que toda elaboração de um novo contrato requer um certo tempo para ser realizado e publicado.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

✚ ALÉM DO PEDIDO INICIAL, DEVERÁ CONTER:

2º Documento: solicitação de dotação orçamentária.

Obs. Solicitação deverá ser assinada pelo responsável da demanda ou responsável pelo Setor de Compras.

3º Documento: Despacho da contabilidade contendo as dotações,



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de São João de Pirabas
CONTROLE INTERNO

projeto atividade e recurso que serão utilizados.

4º Documento: Autorização do ordenador de despesas para a contratação.

5º Documento: Portaria do fiscal do contrato.

6º Documento: Contrato (contrato deve ser assinado por ambas as partes e pelas testemunhas e os mesmos devem estar qualificados no contrato). Enfatizo que o contrato a ser utilizado é o mesmo que foi aprovado pelo jurídico e por esse controle interno, o qual a minuta faz parte do Edital desta licitação.

7º Documento: Deverá ser juntado aos autos do processo as certidões fiscais solicitadas no edital do referido processo, atualizadas, referente a empresa contratada, em especial certidão de FGTS e Certidão Conjunta da União.

Obs geral. Todos os documentos devem estar assinados de forma digital ou manuscrito e os processos deste novo contrato devem ser organizados na ordem cronológica das datas e da organização processual.

Salvo o melhor juízo, este Controle Interno entende que o Processo Administrativo nº 13100001/2023 do Pregão Eletrônico nº 002/2024/SRP, supramencionados encontra-se em ordem, podendo a administração pública dar sequência a realização e execução das referidas despesas, desde que tramite o processo de realização de contrato revestido de todas as formalidades legais conforme orientação e ainda que seja gerado contratos dentro do planejamento adequado.

Seguem modelos de documentos em anexo, por sugestão deste controle interno.

SÃO JOÃO DE PIRABAS (PA), 30 de maio de 2024.

JOSSELINO GOMES CORRÊA

Coordenador do Controle Interno
Portaria nº 580/2021