



## PARECER DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**PARECER N° 25071801 - CGM**

**PROCESSO N° PE040/2025 - SRP**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico

**PREGOEIRO:** Josirley Oliveira dos Santos

**SITUAÇÃO:** Contratado

**INTERESSADO:** Secretaria Executiva Municipal de Meio Ambiente e Mineração - SEMMAS

**ORDENADOR DE DESPESAS:** Francisca Marcelly Duarte - Secretária Executiva Municipal

**EMPRESAS VENCEDORAS:** M V DOS SANTOS NAUTICA;

**VALOR A CONTRATAR:** R\$ 693.660,00 (Seiscentos e noventa e três mil, seiscentos e sessenta reais)

**Serviços. Locação. Veículos. Barcos. Pregão Eletrônico. Menor Preço. Aberto. Princípios da Administração Pública. Regularidade. Conformidade. Justificativas. Declarações. Certidões. Constituição Federal/88. Lei Federal n° 14.133/2021. Decreto Municipal n° 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 do Ofício n° 246/2025, exarado pelo Chefe do Departamento de Licitações e Contratos Sr. Carlos José Marcelino Oliveira, protocolado no dia 14 de julho de 2025, o processo administrativo que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE BARCOS (ALUMÍNIO E FERRO) COM PILOTO E AJUDANTES, PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS NAS ILHAS E PRAIAS DOS RIOS XINGU E FRESCO, ATENDENDO A SECRETARIA EXECUTIVA**





**MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO - SEMMAS**, 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 263 (duzentos e sessenta e três) folhas, o qual foi instruído com a seguinte documentação:

- Documento de Formalização da Demanda – DFD, inciso I, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021 (fls. 02-06);
- Solicitação para pesquisa de preços (fls. 07);
- Cotação de preços (fls. 08-11);
- Justificativa para metodologia utilizada na cotação de preços (fls. 12);
- Mapa com média de preços cotados (fls. 13-15);
- Encaminhamento de cotação de preços (fls. 16);
- Solicitação de aprovação do DFD e abertura de Processo Administrativo (fls. 17);
- Despacho a pedido com aprovação do DFD e abertura de Processo Administrativo (fls. 18);
- Termo de autuação (fls. 19);
- Ato designatório da equipe de planejamento (fls. 20-22);
- Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 23-31);
- Análise de Risco (fls. 32-37);
- Termo de aprovação de ETP (fls. 38);
- Termo de Referência (fls. 39-43);
- Termo de aprovação de TR (fls. 44);
- Planilha com descrição de itens, quantitativos e preço médio cotado (fls. 45);
- Ato designatório de gestor de contrato (fls. 46);
- Declaração de adequação orçamentária e financeira (fls. 47);
- Solicitação de abertura de processo licitatório (fls. 48);
- Ato designatório dos agentes de contratação (fls. 49-51);





- Minuta de edital de licitação (fls. 52-86);
- Solicitação de análise e parecer jurídico das minutas de edital, contrato e ata de registro de preços à Procuradoria Geral do Município (fls. 87);
- Parecer Jurídico (fls. 88-96);
- Edital de Pregão Eletrônico e Anexos (fls. 97-139);
- Comprovante de publicação do aviso de licitação no:
  - Jornal de Grande Circulação (fls. 140);
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 141);
  - Portal Nacional de Contratações Públicas (fls. 142);
  - Diário Oficial do Estado do Pará (fls. 143);
  - Jornal de Grande Circulação (fls. 144);
- Ata final (fls. 145-171);
- Apresentação de documentação para Habilitação, Qualificação Econômica Financeira, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (fls. 172-237);
- Vencedores do processo (fls. 238-239);
- Ofício de encaminhamento dos autos à Procuradoria Geral do Município (fls. 240);
- Parecer jurídico (fls. 241-250);
- Comprovante de publicação de aviso de resultado de licitação:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 251);
- Termo de adjudicação (fls. 252);
- Termo de Homologação (fls. 253);
- Contrato Administrativo nº 20250316 (fls. 254-259);
- Comprovante de publicação do aviso de homologação de licitação:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 260);
- Comprovante de publicação da ata de preços registrados:
  - Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará (fls. 261-262);
- Solicitação de análise técnica da Controladoria Geral do Município (fls. 263).





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, 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. Fabrício Batista Ferreira, 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 não 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.

### **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 a Chefe do Departamento de Fiscalização Ambiental formalizou a demanda, a equipe de planejamento realizou o ETP e elaborou o termo de referência, a Secretária Executiva, ordenadora de despesas, autorizou a abertura do processo, aprovou o ETP e o TR e posteriormente adjudicou e homologou o processo licitatório.

## **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 da Dr. Geanny Mariano Silva, Procuradora Municipal.

## **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 do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, onde o prazo fixado para a apresentação das propostas e lances, para 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 **19/05/2025** e a data para abertura do certame em **02/06/2025**, 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, consta assinado pela Sra. Francisca Marceley Duarte - Secretária Executiva Municipal.

### **6.1. Da Ata de Realização do Certame**

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

1. M V DOS SANTOS NAUTICA;
2. PARA LOCAÇÕES DE MAQUINAS, TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS LTDA;
3. SANTIAGO TRANSPORTADORA E TERRAPLANAGEM;





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 item 5.18, subitem 5.18.1 a 5.18.4 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 pelas contratadas, confirmou-se que estas atenderam 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 no processo administrativo, o qual foi reconhecido e respondido dentro do prazo legal.

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

Após a conclusão e análise do processo administrativo licitatório pelos órgãos competentes, o Sra. Francisca Marcely Duarte - Secretária Executiva



Municipal, ADJUDICOU e HOMOLOGOU as empresas vencedoras 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.





consta nos autos a Portaria que designa o servidor Luiz da Silva Macedo para exercer a função de Gestor de Contratos.

### 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.

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

No procedimento administrativo de contratação em exame, não consta nos autos a Portaria que designa servidor para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato alvitre final deste processo.

## 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 a juntada do ato designatório e ciência do fiscal de 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, concluímos:





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, 18 de julho de 2025.

---

**Harlenilson Matos da Silva**  
**Controlador Geral do Município**  
**Decreto nº 108/2025**

