PARECER DE REGULARIDADE DO CONTROLE INTERNO

PARECER N° 2202007-CGM

Solicitante: Departamento de Licitação

Expediente: Processo Licitatório nº ARP004/2022

Modalidade: Carona

Situação: Luiz Ozeneia dos Santos

Ordenador de Despesas: Raphael Antônio de Lima e Souza

Valor do Contrato: R$ 1.769.100,00

Empresa Vencedora: PETRO POSTO XINGU COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA

Tratam os autos de procedimento licitatório realizado na modalidade **Carona,** para fins de **adesão a Ata de Registro de Preço nº 20210101,** oriundo do Processo Administrativo PE101/2021-SRP cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS SECRETARIAS: SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMCULT, SEMFI, SEMOB, SEMAGRI, SEMURB, SEMTUR E SEMEL..**

A solicitação de adesão a Ata de Registro de Preço foi feita por meio do **MEMO nº 022/2022/-DLC/SEMSA**, datado em 28 de janeiro de 2022, para **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES ATRAVÉS DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº20220011, ORIUNDO DO PROCESSO DE LICITATÓRIO PE101/2021-SRP, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO XINGU-PA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA.** Em seguida, prosseguiram as fases

subsequentes até a homologação da licitação pela Autoridade Competente.

Os autos foram encaminhados a Controladoria Geral do Município para manifestação acerca da legalidade do procedimento licitatório.

É o relatório.

DA ANÁLISE DA LICITAÇÃO

1. Formalização do Processo

O procedimento administrativo instaurado para a realização da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cuja regulamentação consta na Lei nº 10.520/02, está instruído com as seguintes peças, em cumprimento ao art. 38 da Lei nº 8.666/93, cuja aplicação é subsidiária nesta modalidade de licitação, a fase de adesão à ata de registro de presencial é fundamentada conforme **Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**.

I. Solicitação de autorização para abertura de Processo Administrativo (fls. 02);
II. Solicitação do Departamento de compras para aquisição de material (fls. 03);
III. Justificativa (fls. 04);
IV. Despacho da autoridade competente para realização das providências cabíveis (fls. 05);
V. Termo de autuação cabíveis (fls. 06);
VI. Termo de Referência (fls. 07-11);
VII. Ato de designação do fiscal de contrato (fls. 12);
VIII. Aprovação do Termo de Referência (fls. 13);
IX. Mapa de preços cotados (fls. 14);
X. Cotações de preços (fls. 15-18);

XI. Solicitação de Recursos Orçamentários (fls. 19);

XII. Indicação dos Recursos Orçamentários (fls. 20);

XIII. Planilha com quantitativos por dotação orçamentária (fls. 21-23);

XIV. Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira (fls. 24);

XV. Despacho da autoridade competente para realização procedimento licitatório (fls. 25);

XVI. Ato de designação da CPL-Comissão Permanente de Licitação (fls. 26);

XVII. Justificativa para adesão a ata de registro de preços (fls. 27-28);

XVIII. Solicitação de autorização para adesão, ao órgão gerenciador da ata de registro de preços e anexo (fls. 29-30);

XIX. Autorização do órgão gerenciador da ata para realização de adesão (fls. 31);

XX. Cópia do Pregão Eletrônico n° 101/2021/SRP (fls. 32-101);

XXI. Solicitação de autorização para adesão, ao fornecedor da ata de registro de preços (fls. 102-103);

XXII. Aceite do fornecedor para adesão a ata de registro de preços (fls. 104);

XXIII. Documentação atualizada do fornecedor da ata de registro de preços (fls. 105-154);

XXIV. Encaminhamento do processo administrativo a CPL-Comissão Permanente de Licitação para providências cabíveis (fls. 155);

XXV. Solicitação de análise e Parecer Jurídico à Procuradoria Geral do Município (fls. 156);

XXVI. Parecer Jurídico (fls. 157-159);

XXVII. Declaração de carona (fls. 160);

XXVIII. Termo de homologação e adjudicação (fls. 161);

XXIX. Solicitação de análise e Parecer Técnico à Controladoria Geral do Município (fls. 162).

2. ANÁLISE

2.1. Da Fase Interna

Os processos administrativos deverão ser autuados, protocolados, rubricados com a indicação do(s) objeto(s), orçamentos, indicação do recurso para a despesa e de seu comprometimento, nomeação da comissão ou servidores responsáveis, termo de compromisso, justificativa para aquisição, autorizações, edital com seus respectivos anexos, publicações e demais documentos relativos à licitação, assim se cumprindo as exigências legais do art. 38 da Lei de Licitações nº 8666/93. 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.

2.2. Das Justificativas, Autorizações e Termo de Compromisso

Foram preenchidas as exigências quanto às autorizações necessárias, declaração referente ao não comprometimento do erário público, subscrita pela autoridade competente.

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

3. DO 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.

3.1. Vigência do Contrato Administrativo

Os contratos originados do presente procedimento obedecerão aos termos do caput, do Art. 57, da Lei 8.666/93, conforme expressa a cláusula de vigência da minuta contratual.

3.2. Fiscal de contrato

Foi encontrado nos autos o ato de designação do servidor **Sonildo Sousa Silva** para realizar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato alvitre final deste processo.

4. PROVIDÊNCIA

- Deverá o responsável fazer a juntada da Justificativa de Vantajosidade para a Adesão da Ata de Registro de Preço.

5. RECOMENDAÇÕES

- Recomendamos o pagamento de despesa, somente com regularidade fiscal comprovada mediante apresentação de certidões.
- 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.

CONCLUSÃO

Conclui-se, sinteticamente, que o processo administrativo licitatório em tela esgotou legalmente todas 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, 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, 03 de fevereiro de 2022.

Mayse Karolaine C. do Nascimento
Controladora Interna do FMS
Portaria nº 001/2021

Camila Rodrigues Barros
Controladora Geral
do Município - CGM
Decreto nº 017/2021