COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
Lei Municipal nº 211/2010, de 14.07.2010.

PARECER CONT. Nº 2020.05.27.001

EMENTA: Contratos nº 36/2020 e 37/2020 / Pregão Presencial SRP nº 015/2019. Objeto: Aquisição de material de construção, hidráulico, ferramentas e equipamentos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através de suas Secretarias e Fundos Municipais.

Dos Fatos:

Ocorre que chegou a esta Coordenadoria de Controle Interno, para manifestação, quanto aos Contratos Administrativos nº 36/2020 e 37/2020, oriundos do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial SRP nº 015/2019, encaminhado pelo Departamento de Gestão de Contratos, cujo objeto é a aquisição de material de construção, hidráulico, ferramentas e equipamentos para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, através de suas Secretarias e Fundos Municipais, onde, conforme levantamento durante analise do processo, as empresas abaixo, dispõem de saldos de Ata em vigência:

EMPRESA	LOTE	VALOR
MSW COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA	01	1.021.799,53
	03	628.684,90
	04	684.949,58
	06	1.332.787,30
RGV SIMÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME	05	673.916,47
	07	358.488,70

Prazo de Vigência:

O contrato terá vigência de 12 (dose) meses, a contar da data de sua assinatura em 25/05/2019.

RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253 Assinado de forma digital por RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253

Da Fundamentação:

Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e a Lei Federal nº 8.666/1993, e as exigências do Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial SRP nº 015/2019 e seus anexos constantes do Processo Administrativo nº 246/2019.

Da Análise:

Inicialmente, este Órgão de Controle irá analisar se os **procedimentos** foram seguidos conforme a legislação legal do país:

1. Os instrumentos dos contratos integram um único processo administrativo, devidamente numerado em sequência lógica, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento, não necessitando assim iniciar um processo novo para cada contrato, mas sim seguir no processo já existente, juntando-se em sequência cronológica os documentos pertinentes;

2. **Recomendamos**, no entanto, que sigam as boas práticas administrativas, no que se refere a quantidade de folhas por volume de um processo, ou seja, o **volume** de um **processo** não **deve** ultrapassar 200 **folhas**. Caso ultrapasse, **deve-se** abrir um novo **volume**. Para não interromper um documento que estiver ultrapassando esse limite, pode-se encerrar o **volume** antes das 200 **folhas**, ou no máximo até 20 **folhas** depois (220), neste processo que estamos analisando, deparamo-nos com volumes de mais de 510 folhas, um exagero e falta de bom senso.

3. Com relação ao atendimento ao Artigo 55 da Lei 8.666/93, temos a observar o que segue:

3.1. Artigo 55, III – nos contratos aqui analisados, não fora identificada a cláusula que trate de reajustamento e/ou critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

3.2. Artigo 61, Parágrafo Único – Não consta no processo, a publicação no portal dos jurisdicionados do TCM/PA, assim como no DOU;

3.3. Artigo 67 – Nos contratos, a cláusula sétima, firma que irá designar, mediante portaria específica ou outro ato administrativo congênere, um servidor público para fiscalizar o fiel

RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253 Assinado de forma digital por RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253

cumprimento do pactuado no contrato em análise, no entanto, não foi identificado no processo nenhum documento que cumpra está obrigação.

CONCLUSÃO:

Em conclusão ao encaminhamento dos contratos administrativos para analise, **recomendamos:**

1. Anexar ao processo o ato que designa o servidor para o fiel desempenho de fiscalização;

2. A publicação no portal dos jurisdicionados do TCM/PA, assim como no DOU.

Sob o ponto de vista técnico, observa–se que o tramite procedimental estabelecido no contrato nas demais cláusulas, está em conformidade com a lei 8.666/93, (Licitação e Contrato da Administração Pública).

Reafirmo neste Parecer, que a conclusão do processo administrativo nº 246/2019, que deu origem aos contratos aqui analisados, é de inteira responsabilidade da Comissão Permanente de licitação, assim como, é imprescindível ressaltar que as informações acostadas aos autos são de inteira responsabilidade e veracidade do Órgão solicitante e o contrato do setor de contratos desta municipalidade.

Do Controle Interno, de acordo com a Lei Municipal nº 211/2010, a função da fiscalização prévia, concomitante e neste caso, posterior, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da administração pública municipal, que baseada nos procedimentos seguidos pelas partes interessadas e ainda no Parecer Jurídico acostado aos autos, desde que atendidas as **recomendações** acima enumeradas, este Órgão de Controle é pela regularidade dos contratos.

É nosso parecer, salvo melhor entendimento.

Santa Izabel do Pará (PA), 27 de maio de 2020.

RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253
Assinado de forma digital por RAIMUNDA MARIA FARIAS DE ALMEIDA:21348448253

Raimunda Maria Farias de Almeida
Coordenadora do Controle Interno
Decreto Municipal nº 025/2017