



PARECER CONTROLE INTERNO PROCESSO DISPENSA

PARECER DO CONTROLE INTERNO			
UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA DE MÃE DO RIO		
ORDENADOR DE DESPESAS:	BRUNO ANDERSON DOS ANJOS RABELO		
PREGOEIRO MUNICIPAL:	ALDECIR PEREIRA DAMASCENO		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	DISPENSA DE LICITAÇÃO		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	7.2025-0002		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de sistema on line, com ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, baseado na Instrução Normativa nº 73/2020 e 65/2021, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio-PA		
VALOR DA INEXIGIBILIDADE:	R\$ 24.600,00		
EMPRESAS CONTRATADAS:	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA CNPJ: 07.797.967/0001-95	Contrato Nº. 20250102	Valor R\$ 24.600,00
VIGÊNCIA CONTRATO:	24/03/2025 A 23/03/2026		
FISCAIS DOS CONTRATOS:	Sr ^a . MELINA NASCIMENTO DE SOUZA REIS	Portaria Nº 147/2025 – GAB/PMMR.	

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise da **CONTROLADORIA INTERNA**, na pessoa do Senhor **HEINALDO FERNANDO DA SILVA MAGALHAES**, Controlador Geral Municipal (**Decreto Municipal nº 022/2025/GAB/PMMR**), da solicitação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, quanto a fase interna e externa do processo licitatório sobre o nº 019-2024 - sob a modalidade Dispensa de Licitação no âmbito da Lei 14.133/21, **contendo 136 páginas**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de sistema on line, com ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, baseado na Instrução Normativa nº 73/2020 e 65/2021, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio-PA.

E, em cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, nos termos do §1º, do art. 11, da RESOLUÇÃO Nº. 11.410/TCM de 25 de fevereiro de 2014, na Lei Municipal nº 434/2005 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público, segue a seguir nossas considerações.

DA FUNDAMENTAÇÃO:



- Constituição Federal;
- Lei 4.320/64.
- Lei nº 14.133/21;
- Decreto nº 11.871/2023

Alinhada aos princípios constitucionais da impessoalidade, eficiência e supremacia do interesse público sobre o interesse particular, a Administração Pública, ordinariamente, adquire produtos ou serviços após prévia licitação, onde são escolhidas as propostas mais vantajosas ao ente público contratante.

A Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXI determina que as contratações realizadas pela Administração Pública devam ser realizadas por meio de licitação que assegure igualdade de condições aos concorrentes, sendo esta, a regra para obras, serviços, compras e alienações junto ao Poder Público.

Contudo, a própria Constituição, ao admitir exceções à regra da licitação, permite que o legislador ordinário, pondere o dever de impessoalidade previsto no artigo 37, caput, com outros princípios e valores envolvidos na contenda e eleja situações em que, no seu entender, a licitação possa vir a ser afastada. (Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/21 – Comentada – Leandro Sarai).

Portanto, Lei 14.133/21 resvalou a exceção, nos casos e aquisições descritas no artigo 75, II, em que são oportunidades da administração, de forma discricionária utilizar um mecanismo mais simplificado de contratações, seguindo o rito previsto no artigo 72.

A modalidade escolhida encontra respaldo no artigo 75, II, uma vez que a Administração Pública pode se utilizar dessa possibilidade de contratação para as compras e/ou serviços de pequena monta.

Para tanto, colaciono parte extraída do Manual de Compras do TCU, disponível em file:///D:/Documents/Downloads/Manual%20de%20compras%20diretas%20TCU-%20word.pdf , em que esclarece sobre a modalidade Dispensa de Licitação, ainda sob o manto da normativa anterior, cuja equiparação se faz necessária, por ser semelhante à natureza jurídica desta contratação:

(...) Trata-se da compra direta mais comum na rotina do administrador público, sendo um importante instrumento de gestão, pois permite atender às demandas de caráter eventual, muitas vezes urgentes. A correta caracterização da dispensa em razão do valor pressupõe uma rica e criteriosa pesquisa de preços no mercado, como forma de combater a tendência de os preços se aproximarem do valor limite da contratação ou, em outras palavras, evitando que o procedimento, por ser menos formalista, induza o sobrepreço.

Outro importante aspecto relacionado à dispensa por baixo valor é a caracterização de fracionamento de despesa, o que caracterizaria a dispensa indevida. O fracionamento ocorre quando são realizadas, no mesmo exercício, de mais de uma compra direta de objetos de mesma natureza.



De forma inversa, existe clara orientação do TCU a respeito das situações em que estaria configurado o fracionamento de despesa, em grande parte caracterizado pela falta de planejamento de suas aquisições, conforme se verifica no Acórdão n.º 1.084/2007 do Plenário, e em muitos outros.

O Acórdão n.º 1.084/2007-Plenário: Realize o planejamento prévio dos gastos anuais, de modo a evitar o fracionamento de despesas de mesma natureza, observando que o valor limite para as modalidades licitatórias é cumulativo ao longo do exercício financeiro, a fim de não extrapolar os limites estabelecidos nos artigos 23, § 2º, e 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. Adote a modalidade adequada de acordo com os arts. 23 e 24 da Lei nº 8.666/1993, c/c o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, de modo a evitar que a eventual prorrogação do contrato administrativo dela decorrente resulte em valor total superior ao permitido para a modalidade utilizada, tendo em vista a jurisprudência do Tribunal.

Nesse caminhar de pensamento, o processo de Dispensa é norteado pela descrição do art. 72 da Lei 14.133/21, de forma que temos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Diante do exposto, a modalidade escolhida se amolda ao caso em testilha, estando dentro da legalidade e dos princípios instituídos no artigo 5º da Lei 14.133/21, uma vez que se adequa às compras em que o valor está ajustado nos termos da Lei.

2. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO



O processo está regularmente autuado com todas as folhas numeradas e assinadas, até o momento composto de **01 volume no total de 136 folhas** distribuído da seguinte forma.

- I. Documento de Formalização de Demanda – DFD, assinado pelo Responsável, fls. 02-05;
- II. Cotação de Preços, fls. 06-14;
- III. Estudo Técnico Preliminar – ETP, fls. 15-21;
- IV. Despacho do Setor Responsável informando a existência de crédito orçamentário para atender a despesa, fls 22-23;
- V. Declaração de adequação orçamentária informando que a despesa não comprometerá o orçamento de 2025, e está em consonância com a Lei 101/00, fls. 24;
- VI. Solicitação de Abertura de Processo Administrativo, fls 25;
- VII. Decreto de Nomeação da Comissão de Contratação e Agente de Contratação, fls. 26-28;
- VIII. Autorização de Abertura da Inexigibilidade, fls. 29;
- IX- Decreto de Descentralização da Adm, fls. 30-34;
- X. Autuação do Processo realizado pelo Agente de Contratação e aviso de dispensa, e minutas do contrato, fls. 35-53;
- XI. Juntada de Propostas e Documentos de Habilitação, fls 54-101;
- XII. Parecer Técnico da Comissão de Contratação, fls. 102-105;
- XIII. Despacho Procuradoria Jurídica, fls.106;
- XIV. Parecer Jurídico Favorável 24/03/2025, fls. 107-117;
- XV. Declaração de Dispensa de Licitação 24/03/2025, fls 118;
- XVI. Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação 24/03/2025, fls 119;
- XVII. Ato de Autorização de Contratação Direta, fls. 120;
- XVII. Extrato e Convocação para Celebração de Contrato, fls. 121-122;
- XVIII. Contrato nº 20250102, fls.123-132;



IXX. Extrato do Contrato, fls. 133;

XX. Certidão de Afixação do Extrato do Contrato, fls 134;

XXI. Designação do Fiscal do Contrato Sr^a.MELINA NACIMENTO DE SOUZA REIS, fls 135-136;

DA CONCLUSÃO:

Nesta análise foram enfocados apenas aspectos legais com base nos elementos fornecidos no processo, não deixando de considerar os critérios que levaram a Administração a tal procedimento.

Importante destacar que quando se firma qualquer contrato com Administração Pública é iniciado um processo administrativo, que por lei tem prazo determinado de responsabilidade, tanto para quem deu a causa à compra (órgão público), quanto para quem participou da venda (empresa licitante). E que tanto o órgão público quanto a empresa licitante devem cumprir na íntegra toda a legislação que guarda o processo administrativo.

Importante também destacar que o Controlador Interno não é ordenador de despesas, nem confere “atesto” de recebimento dos materiais/produtos/serviços ora contratados pela Administração Pública. Essa atribuição pertence ao Gestor e ao Fiscal de Contrato devidamente nomeados para essa função.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações aqui prestadas estão sujeitas à comprovação por todos os meios legais admitidos. E ressalto que, a opinião supra não elide e nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desta controladoria.

Deixando registrado que, a avaliação da conveniência e oportunidade é de competência do Gestor Municipal, que deverá ponderar sobre a vantagem ou não do pretendido processo. Posto que a mesma possui titularidade da competência do mérito administrativo nesta situação.

Recomendamos:

I - Que antes do pagamento seja observadas as exigências legais prevista no art. 61 da Lei nº 4.320/64, para tanto, é obrigatório o atesto na Nota Fiscal, reconhecendo a liquidação dos serviço/fornecimento, que deverá ser feito pelo fiscal do contrato.

II - E que o documento comprobatório da despesa (Nota Fiscal), antes do pagamento, deve ser encaminhado ao Setor de Contabilidade para que o mesmo realize a sua devida liquidação no Sistema de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio.

III - Que antes do pagamento sejam observadas as Certidões da Empresa, se as mesmas estão regular, em obediência ao §3º do art. 195 da Constituição.

IV - Que o processo de pagamento seja encaminhado para a paginação, a fim de facilitar sua consulta e análise futuras. Ressaltamos a importância de que a paginação seja realizada de forma precisa, clara e na forma cronológica das ocorrências e procedimentos, garantindo a acessibilidade e a praticidade na utilização do documento;



Por fim, diante o exposto, com base nas regras da Lei nº 14.133/2021 e demais instrumentos legais correlatados, resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo, o referido processo se encontra revestido de todas as formalidades legais, nas fases interna e externa, estando as empresas vencedoras apto a contratar com essa municipalidade.

É o Parecer, S. M. J.

Mãe do Rio, 24 de março de 2025.

Heinaldo Fernando da Silva Magalhaes
Controlador Geral Municipal
Decreto nº022/2025/GAB/PMMR

