



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Controladoria Geral

Rua Francisco Santos, 160 -1º andar - Centro - Itabaiana/SE.
PABX: (79) 3431-9712 - controladoria@itabaiana.se.gov.br



PARECER FINAL Nº 06/2026

DIREITO ADMINISTRATIVO.
LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO
ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO
POR ITEM, COM MODO DE DISPUTA
ABERTO, SOB O SISTEMA DE REGISTRO
DE PREÇOS, PARA LOCAÇÃO DE
FREEZERS. LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE
FORMAL DA DOCUMENTAÇÃO E
RECOMENDAÇÕES.

O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA, Estado de Sergipe, por intermédio de sua Secretária Municipal, que subscreve o presente parecer, nos autos em epígrafe, em atendimento à solicitação de análise acerca da regularidade formal e da admissibilidade do presente procedimento administrativo, manifesta-se nos seguintes termos:

1. RELATÓRIO

Chega a este Controle Interno uma solicitação de parecer técnico sobre a viabilidade de adotar o procedimento administrativo de pregão eletrônico, na modalidade eletrônico, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço por item, com modo de disputa aberto, sob a forma de Registro de Preços, para a contratação de empresa especializada em locação de freezers a serem utilizados em eventos do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE;

Os autos foram devidamente autuados e instruídos com os documentos a seguir relacionados, relevantes para a presente análise:

1. Documento de Formalização de demanda (DFD);

2. Solicitação para definição dos responsáveis pelo ETP e TR;
3. Memorando designando responsáveis pela elaboração do ETP e TR;
4. Portarias designando servidores para composição da equipe de planejamento;
5. Comunicação Interna;
6. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
7. Termo de Referência (TR);
8. Matriz de Gerenciamento de riscos;
9. Encaminhamento do processo;
10. Solicitação de Autorização de ETP, TR e Matriz de Risco;
11. Aprovação do ETP, TR e MR, bem como determinação de continuidade de ações de procedimento de contratação;
12. Ofícios enviando as Intenções para Registro de Preços aos demais órgãos do município;
13. Comprovantes de E-mails;
14. Documentos de Formalização de Demanda consolidados;
15. Termo de Referência unificado;
16. Encaminhamento da Pesquisa de Mercado e Justificativa;
17. Relatório da Pesquisa de Preços;
18. Justificativa da Pesquisa de Preços;
19. Pesquisa de Preços;
20. Mapa Comparativo de Preços;
21. Memorial de Cálculo;
22. Termo de Referência consolidado;
23. Ofício solicitando a elaboração do Parecer Técnico;
24. Ofício Encaminhando o Parecer Técnico;
25. Parecer Técnico;
26. Encaminhamento do processo;
27. Portaria designando pregoeiro;
28. Justificativa publicada no diário oficial do município;
29. Certificados do Pregoeiro;
30. Solicitação para elaboração do Parecer Jurídico;



31. Parecer Jurídico;
32. Edital e Anexos;
33. Publicação em Jornal;
34. Publicação no site do município;
35. Extrato do Pregão Eletrônico;
36. Publicação no PNCP;
37. Publicação do Aviso no Diário Oficial do Município;
38. Relação dos fornecedores participantes;
39. Proposta inicial dos lotes;
40. Proposta de preços do fornecedor;
41. Relação de documentos (Proposta, Habilitação Jurídica, regularidade Fiscal, Social, Trabalhista, qualificação técnica, econômica-Financeira, Parecer Técnico-Qualificação Econômico-financeira) do fornecedor: TUTTY FESTAS LTDA;
42. Recurso do Processo;
43. Resposta ao Recurso Administrativo;
44. Ata de Realização do Pregão Eletrônico;
45. Proposta Final;
46. Solicitação para elaboração do Parecer Final;

Instruído o procedimento, no que importa relatar, os autos vieram ao Controle Interno para análise e parecer.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO

O parecer emitido por este Órgão de Controle Interno, no âmbito dos procedimentos licitatórios e das contratações diretas, insere-se no exercício do controle prévio e concomitante da regularidade e legalidade formal dos atos administrativos, em estrita observância ao disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, bem como à legislação infraconstitucional aplicável, notadamente a Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas. Tal atuação encontra-se balizada pelos princípios da legalidade, eficiência e moralidade administrativa, restringindo-se, tecnicamente, à análise formal da instrução processual, com o objetivo de aferir a conformidade dos atos praticados com o ordenamento jurídico e as normas regulamentares vigentes.

Ressalta-se que a atuação do Controle Interno não possui caráter vinculante quanto às escolhas técnicas ou administrativas, de modo que a veracidade das informações prestadas, a exatidão do conteúdo técnico dos documentos – tais como Termos de Referência, Estudos Técnicos Preliminares e Editais –, bem como a fidedignidade das pesquisas de preços, são de responsabilidade exclusiva e indelegável do órgão demandante e de seus respectivos agentes públicos subscritores. Compete a este Controle, portanto, nos limites de sua atribuição legal e em

observância ao princípio da segregação de funções, a verificação da existência, suficiência e regularidade formal da documentação que instrui o processo, sem incursão em aspectos de natureza estritamente técnica, pericial ou mercadológica.

Sob o prisma do mérito administrativo, a conveniência e a oportunidade da contratação, assim como a definição da necessidade pública e a fixação dos requisitos de qualidade e desempenho, inserem-se no âmbito da discricionariedade administrativa, permanecendo sob a inteira responsabilidade do Gestor Público, na qualidade de ordenador de despesas, a quem compete a decisão final acerca da gestão dos recursos públicos. Por fim, registra-se que a responsabilidade do parecerista do Controle Interno é subsidiária e limitada à ocorrência de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 28 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), não se confundindo com a responsabilidade executiva pela condução do certame ou pela futura execução contratual.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

O processo teve início com a necessidade de contratação de empresa especializada em locação de freezers a serem utilizados em eventos do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE, conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições.

De acordo com a análise do processo, constatam-se que foram preenchidas as exigências quanto ao documento de formalização de demanda do setor requisitante com base no art. 18, inciso I da Lei 14.133/2021 e art. 8 do decreto nº 10.947/2022, bem como dos estudos técnicos preliminares (ETP), disciplinado pelo art. 9º da Instrução Normativa seges nº 58/ 2022.

Em relação ao Termo de Referência, ele apresenta os elementos e parâmetros disciplinados no Art. 9 da Instrução Normativa seges nº 58/ 2022, bem como da respectiva adequação orçamentária ao plano de contratação anual de 2025, com a finalidade prevista nos ETP's.

Observa-se que o parecer jurídico observou que a minuta de edital e seus anexos não ofenderam aos ditames e princípios legais aplicados ao procedimento licitatório, opinando pela sua contabilidade e regularidade.

No mais, verifica-se que o processo licitatório, na modalidade de pregão, observou integralmente todas as etapas previstas no artigo 17 da Lei nº 14.133/2021. O certame contou com a participação de diversos fornecedores, que disputaram a contratação referente a **3 (três) itens**;

Ao término da disputa, foram declaradas vencedoras as seguintes empresas:

- TUTTY FESTAS LTDA;

Sendo o valor total da contratação estabelecido em **R\$ 161.241,00 (cento e sessenta e um mil, duzentos e quarenta e um reais)**.

Considerando que o legislador indicou os objetivos que devem ser buscados com a licitação, a saber:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Sabe-se que os objetivos se apresentam como diretrizes, que nem sempre conseguirão ser observados de forma absoluta. Dito isso, convém destacar que cabe ao final a Alta Administração, realizar a revisão dos atos administrativos, convalidando-os ou não, se assim entender cabível, antes de promover a homologação visando sempre alcançar o interesse público.

4. CONCLUSÃO

Dessa forma, o presente encontra-se apto a prosseguir para adjudicação e homologação.

É o parecer, ora submetido à apreciação.

É o que temos a relatar. À vossa consideração

Itabaiana/SE, 25 de fevereiro de 2026

Ana Karoline Oliveira Borges
ANE KAROLINE OLIVEIRA BORGES
Secretária Municipal de Controle Interno

João Vitor M. Rocha
JOÃO VITOR MENDONÇA ROCHA
Assessor Especial III