



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA
Controladoria Geral

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

00145



PARECER FINAL Nº 09/2026

**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 TENDAS E CADEIRAS. 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 tendas e cadeiras a serem utilizados em eventos do Fundo Municipal de Assistência Social e demais órgãos da administração pública 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 ITP e TR;
3. Memorando designando responsáveis pela elaboração do ITP 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 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. Parecer Técnico;
25. Encaminhamento do Parecer Técnico;
26. Encaminhamento do Processo;
27. Portaria designando servidor para função de pregoeiro;
28. Justificativa publicada no Diário Oficial do Município;
29. Certificados do Pregoeiro;
30. Solicitação do Parecer Jurídico;
31. Parecer Jurídico;
32. Edital do Pregão Eletrônico e anexos;
33. Publicação em jornal;
34. Aviso de Licitação publicado no Diário Oficial do Município;



35. Publicação no site da prefeitura;
36. Extrato do Pregão Eletrônico;
37. Lista de fornecedores participantes;
38. Propostas iniciais dos lotes;
39. Relação dos vencedores;
40. Documentação para comprovação de exequibilidade;
41. Parecer Contábil;
42. Relação de documentos (Proposta, Habilitação Jurídica, regularidade Fiscal, Social, Trabalhista, qualificação técnica, econômica-financeira, Parecer Técnico-Qualificação Econômico-financeira) do fornecedor: TUTTY FESTAS LTDA;
43. Recurso;
44. Resposta ao recurso administrativo;
45. Ata de Realização do Pregão Eletrônico;
46. Relação de Vencedores;
47. 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 e escritores. 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 tendas e cadeiras a serem utilizados em eventos do Fundo Municipal de Assistência Social e demais órgãos da administração pública 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. 8, 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 continuidade 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 13 (treze) itens;

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

- TUTTY FESTAS LTDA

Sendo o valor total da contratação estabelecido em R\$1.524.506,70 (um milhão, quinhentos e vinte e quatro mil, quinhentos e seis reais e setenta centavos)

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, 09 de março de 2026

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

João Vitor Mendonça Rocha
JOÃO VITOR MENDONÇA ROCHA
Assessor Especial III Especial III