

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

REFERÊNCIA: **PARECER PARA POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 040/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2025 - SRP

PARECER:

ADMINISTRATIVO. NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PREGÃO ELETRÔNICO. FUNDAMENTADA NA LEI Nº. 14.133/2021. CABIMENTO PELA LEGALIDADE DO PROCEDIMENTO.

DA DECISÃO:

REGULAR PROCEDIMENTO DO FEITO.

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 767/2009 que institui o Sistema Integrado de Controle Interno do Município que Cria a Secretaria Geral de Controle Interno, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno referentes ao exercício do controle prévio concomitante dos atos de gestão e visando orientar o Administrador Público.

Expedimos, a seguir, nossas considerações.

Vem ao exame deste Controle Interno requisição de parecer técnico acerca da admissibilidade do procedimento administrativo para **Registro de preço visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de expediente – escritório para atender as necessidades das demandas da Prefeitura – Secretaria, e dos Fundos Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência**, por meio de Pregão Eletrônico, como prevê o art. 28, I, da Lei nº. 14.133/2021, seguindo o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da mesma Lei Federal.

Os autos vieram instruídos com os seguintes documentos à presente análise:

1. Termo de Autuação de Processo Licitatório;
2. Comunicações Internas de documentos pertinentes à Licitação;
3. Documento de Formalização da Demanda – DFD;
4. Estudo Técnico Preliminar - ETP;
5. Mapa de Análise de Risco;





6. Termo de Referência;
7. Quadro Auxiliar de Detalhamento da Despesa;
8. Parecer Jurídico;
9. Declarações e Certidões.

Sabe-se que o Parecer do Controle Interno em Processos Licitatórios refere-se ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão, além de cumprir a função da análise do procedimento, bem como, os pressupostos formais materiais, ou seja, avaliar a compatibilidade dos autos administrativos produzidos no processo com o sistema jurídico vigente.

Urge informar que a veracidade das informações e documentações ora apresentadas são de inteira responsabilidade dos contraentes, aos quais advirto acerca da possibilidade de aplicação de sanções políticas, administrativas, civis e penais para os casos de malversação da verba pública, decorrentes da prática de ato de improbidade administrativa, previstos em Lei Federal.

A padronização nos procedimentos licitatórios é fator crucial para otimizar a transparência das contratações públicas visando a garantia de que os processos sejam realizados de forma uniforme, facilitando, inclusive o controle, e as fiscalizações que são comumente realizadas pelos órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

Não é ocioso lembrar que o art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021 define, em licitação na modalidade pregão, o “pregoeiro” como agente responsável por conduzir o certame, incluindo a instrução processual e as decisões que não sejam de competência exclusiva de outras autoridades. Cabe a esse agente acompanhar o trâmite da licitação, tomar decisões e impulsionar o procedimento.

De modo geral, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que os membros da Equipe de Apoio atuam como auxiliares do agente de contratação. Contudo, a responsabilidade principal pela assinatura de documentos — especialmente os de natureza interna e de apoio à gestão — permanece com o agente. A Equipe de Apoio pode, eventualmente, assinar documentos, desde que esteja agindo em nome do agente de contratação ou mediante delegação formal.

Desta forma, a discricionariedade e conveniência da realização de determinada contratação fica a cargo do Gestor Público.

É que merece ser relatado. OPINO.

Com referência ao presente processo licitatório, busca-se a **Registro de preços visando futura e eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de materiais de expediente – escritório para atender as necessidades das demandas da Prefeitura**

Valter André Rodrigues
Secretário de Controle Interno
Portaria nº 010/2025



Secretaria, e dos Fundos Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência, cuja justificativa encontra-se no Documento de Formalização de Demanda, elaborado para atender a Prefeitura Municipal de Brejão-PE e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, conforme consta nos autos.


A Administração Pública Municipal, por meio da Prefeitura, Secretarias e Fundos Municipais, necessita manter a regularidade do fornecimento de materiais de expediente, essenciais para o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais. Tais insumos são indispensáveis para o desenvolvimento de rotinas internas, elaboração de documentos, registros, controles e demais procedimentos burocráticos que garantem a eficiência e a continuidade do serviço público prestado à população.

A escolha da modalidade justifica-se pela economicidade e pela praticidade que oferece à Administração, possibilitando a contratação futura e eventual de materiais conforme a real necessidade, evitando desperdícios, reduzindo custos de armazenamento e garantindo maior controle orçamentário. Além disso, assegura celeridade e padronização no processo de aquisição, atendendo simultaneamente diferentes órgãos e fundos municipais, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

Portanto, a realização do presente processo licitatório mostra-se imprescindível para assegurar o suprimento contínuo e eficiente de materiais de expediente, possibilitando a adequada execução das políticas públicas e a prestação de serviços de qualidade à coletividade.

Não obstante, o artigo 72 da Lei Federal 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento do processo de contratação direta, conforme abaixo transcrito:

- 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.



Anderson Rodrigues
Secretário de Controle Interno
Portaria nº 010/2025



Ante o exposto, obedecidas as demais regras contidas nos artigos 72 e 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Lei Federal nº 12.846/2013, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decretos Municipais nº 004/2024, 034/2025. Manifesta-se, portanto pela continuidade do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico.

Salvo melhor Juízo. É o PARECER.

Brejão-PE, 17 de setembro de 2025.



VALBER ANDERSON RODRIGUES
Secretário Municipal de Controle Interno
Portaria nº 010/2025



Valber Anderson Rodrigues
Secretário de Controle Interno
Portaria nº 010/2025

