

**Parecer nº 273/2026 – CGM.**

**PROCESSO Nº 9/2025-00005 - SRP.**

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

**OBJETO:** Aquisição de materiais de limpeza, higienização, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 7.890,20 (Sete mil, oitocentos e noventa reais, vinte centavos).

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer - SECULT.

**CONTRATADA:** POLYMEDH LTDA.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As atribuições e responsabilidades da Controladoria Interna estão estabelecidas com base nos dispositivos legais e normativos vigentes, em especial:

- Constituição Federal (art. 31, 70 e 74);
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 5º, 18, 74, 75, 92, 117, 118 e 169;
- Lei Municipal nº 952/2017, art. 17;
- Lei Orgânica Municipal e Lei de Criação do Sistema de Controle Interno nº 475/2005.
- Resoluções, Instruções Normativas e entendimentos do TCM/PA aplicáveis à matéria.

## 2. RELATÓRIO

Trata-se da Formalização de contrato do Processo Licitatório nº 9/2025-00005 - SRP na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo objeto é a Aquisição de materiais de limpeza, higienização, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, oriundo do Processo Administrativo nº 9.780/2026, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) a esta Unidade de Controle Interno para análise e emissão de parecer, em atendimento ao art. 74 da Constituição Federal, bem como às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA.

Constatou-se a existência de previsão orçamentária suficiente para suportar a despesa, conforme dotação:

**Órgão:** 15 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer;

**Unidade Orçamentária:** 1501 Secretaria Municipal de Cultura;

**Projeto / Atividade:** 13 122 1304 2.162 Operacionalização da Secret de Cultura, Desporto, Turismo e Lazer;

**Classificação Econômica:** 3.3.90.30.00 Material de consumo;

**Subelemento:** 3.3.90.30.22 Material de Limpeza e Produto de Higienização.

Os documentos foram encaminhados pela CPL desta Prefeitura para apreciação desta Controladoria.

Constam, no presente processo, os seguintes documentos:

- I. Proc. Administrativo nº 9.780/2026 (1Doc) – Solicitação de Formalização;
- II. Ofício nº 044/2026 - SECULT – Solicitação para a empresa;
- III. Planilha de itens a serem empenhados;
- IV. Aceite da empresa;
- V. Certidões de regularidade da empresa;
- VI. Justificativa para formalização de contrato;
- VII. Justificativa de vantajosidade econômica;
- VIII. DFD nº 20260414003;
- IX. Despacho nº 9.780/2026 (1Doc) – Autorização do Secretário para formalização;
- X. Despacho nº 1- 9.780/2026 (1Doc) – Deferimento do Executivo;
- XI. Portaria nº 01/2026/SECULT – Gestor e Fiscal de contrato;
- XII. Cópia da ARP nº 220/2025;
- XIII. Minuta do contrato;
- XIV. Solicitação de Dotação Orçamentária;
- XV. Despacho nº 8- 9.780/2026 (1Doc) – Solicitação de remanejamento de Orçamento;
- XVI. Encaminhamento de Dotação Orçamentária;
- XVII. Solicitação do Parecer Técnico do Controle Interno.

É o necessário a relatar. Ao opinativo.

### 3. EXAME

Em observância aos documentos apresentados para análise, vislumbra-se que o procedimento possui todos os requisitos imperativos e determinados pelas Leis e Resoluções vigentes, bem como pelos princípios norteadores do Direito Administrativo, atestando-se, assim, a regularidade da celebração do contrato.

O processo encontra-se regularmente formalizado e instruído com os documentos de planejamento exigidos pela lei nº 14.133/2021, apresentando justificativa técnica e administrativa pertinente.

A minuta do contrato abrange o objeto, regime de execução, valor, forma de pagamento, prazo de vigência, direitos, obrigações, penalidades e condições de fiscalização. Adicionalmente, o Gestor e o Fiscal do Contrato foram formalmente designados via Portaria nº 01/2026/SECULT, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada execução e acompanhamento contratual.

**Não obstante, solicitamos que antes da eventual assinatura do contrato administrativo devem-se verificar todos os documentos relativos à regularidade da empresa a ser contratada.**

A Unidade de Controle Interno verificou o cumprimento dos requisitos legais necessários à celebração do contrato.

Ao final todos os atos processuais devem ser publicados, em estrita observância ao princípio da publicidade e à legislação vigente.

Concluído o exame dos autos, passa-se à conclusão.

#### **4. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Unidade de Controle Interno manifesta-se FAVORÁVEL à celebração do Contrato. Verifica-se que o processo Licitatório nº 9/2025-00005 - SRP na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo objeto é a Aquisição de materiais de limpeza, higienização, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

Estando o feito revestido das formalidades legais, encaminhe-se à autoridade competente para assinatura e posterior publicação.

Ressalta-se que a responsabilidade pela execução e fiscalização contratual permanece com os setores competentes, nos termos do art. 117 da referida Lei, não cabendo ao Controle Interno substituir o gestor em suas atribuições decisórias ou operacionais.

É o parecer da Controladoria-Geral do Município.

Paragominas (PA), 24 de abril de 2026.

**Heidiane Silva de Araújo Ferreira**  
Controladoria Geral do Município