



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE ABEL FIGUEIREDO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

PARECER Nº 071/2025

1. ASSUNTO:

PROCESSO:	091/2025-PMAF
ÓRGÃO GESTOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO
NÚMERO DA LICITAÇÃO	9.2025-007 - FMAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
LEGISLAÇÃO:	Lei nº 14.133/2021.
ORDENADOR DE DESPESA:	JULENICE NAZÁRIO DO NASCIMENTO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE KIT ENXOVAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONTRATADA	JOAO E MARIA ATELIE LTDA – CNPJ: 43.449.716/0001-83
VALOR TOTAL ADJUDICADO:	R\$ 104.000,00 (CENTO E QUATRO MIL REAIS)

1. INTRODUÇÃO

A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO, instituída através da Lei Municipal nº 097/2005, responsável pelo CONTROLE INTERNO do Município de Abel Figueiredo, através do seu Coordenador ZEZILDO GONÇALVES DE SOUZA nomeado pela Portaria Municipal nº 165/2025, declara para os devidos fins, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nos termos da Instrução Normativa nº 22/2021/TCMPA, que recebeu para análise o Processo Administrativo nº 091/2025 – PMAF , que se refere ao Processo Licitatório nº 9.2025-007-FMAS na modalidade de Pregão Eletrônico para aquisição de enxoval para atender às demandas da Secretaria de Assistência Social, que passa a analisar.

2. AMPARO LEGAL



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE ABEL FIGUEIREDO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

A presente análise tem o seu fulcro legal amparado pela Lei 14.133/21, Decreto Municipal 014/2023-PMAF e pelo Edital.

2. PROPÓSITO

Verificar a conformidade do processo assuntado acima com a legislação referida, seus regulamentos e Normativas de órgãos a fim.

3. RELATÓRIO

O processo em análise é composto por 01 volume, no qual constam a seguinte documentação:

- a) Documento De Formalização De Demanda da seguinte Secretariade Assistência Social.
- b) Portaria Equipe De Planejamento;
- c) ETP – Estudo Técnico Preliminar;
- d) Mapa De Risco;
- e) Termo De Autorização De Abertura Do Processo Administrativo;
- f) Portaria Agente De Contratação E Equipe De Apoio;
- g) Declaração De Crédito Orçamentário;
- h) Solicitação De Despesa;
- i) Relatório De Pesquisa De Preços;
- j) Mapa E Resumo De Cotação De Preços;
- k) Solicitação De Preços De Referência;
- l) Termo De Referência;
- m) Minuta De Edital;
- n) Minuta do Contrato;
- o) Parecer Jurídico;
- p) Edital;
- q) Divulgação Do Edital;
- r) Ata De Propostas;
- s) Ranking Do Processo;
- t) Documentos De Habilitação:
 - Jurídico
 - Técnica
 - Fiscal, Social e Trabalhista
 - Econômico-Financeiro;
- u) Ata Parcial;
- v) Ata Final;
- w) Termo De Adjudicação
- x) Parecer Jurídico

4. ANÁLISE



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA DE ABEL FIGUEIREDO
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

Em análise aos documentos elencados acima, observa-se que o processo licitatório em em foco foi realizado observando as normas requeridas e dentro dos princípios que norteiam a administração pública da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência tanto na fase interna quanto na externa. No entanto, há de se observar a necessidade de, no prosseguimento do processo para a homologação e a consequente assinatura do Termo de Contrato, os seguintes eventos: a) a indicação da data de vigência contratual no item 5.1 da Cláusula Quinta (DA VIGENCIA E DA EFICÁCIA), adequando o competente Contrato a ser firmado, nos enunciados do Termo de Referência; b) Promover a nomeação de um servidor, inserindo seu nome no Contrato, para desempenhar a função de fiscal técnico a fim de acompanhar a execução do objeto contratual conforme prevê o Art. 17 da Lei referida e os Arts. 19 a 21 do Decreto Municipal 014/23 e normas do Edital.

5. CONCLUSÃO

Visto o acima exposto, esta Controladoria é de Parecer favorável à continuação do referido processo, encaminhando-o para sua fase final de adjudicação, nos termos do Art. 71 da Lei 14.133/21, recomendando aos entes da Administração Interna, que tem ação neste processo: a) a observância das alíneas a) e b) do item 4 deste parecer; b) a competente numeração das páginas dos documentos inseridos, com indicação de suas quantidades, individualmente; c) numeração sequencial do processo; c) numeração dos volumes que compoem o processo; d) reorganização do processo em ordem cronológica ou na ordem de acontecimento dos fatos; e e) substituição de documentos produzidos ou reproduzidos com fonte reduzida ou que apresentam dificuldade de leitura. Recomendo ainda uma observação mais acurada na confecção de documentos processuais a fim de mitigar vícios de digitação e outros equívocos nos textos.

Abel Figueiredo, PA, em 29 de Abril de 2025.

ZEZILDO GONÇALVES DE SOUZA
Coordenador de Controle interno
Portaria nº 165/25