



PARECER DO CONTROLE INTERNO			
UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO		
ORDENADOR DE DESPESAS:	BRUNO ANDERSON DOS ANJOS RABELO		
PREGOEIRO MUNICIPAL:	ALDECIR PEREIRA DAMASCENO		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO SRP		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°:	9.2025-00030		
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSTRUÇÕES, HIDRAULICOS E ELETRICOS OBJETIVANDO A MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE MÃE DO RIO PARÁ/PA.		
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:	20250200		
VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	R\$ 8.253.844,83		
VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	01 (Um) ano. Vigência: 01/07/2025 a 01/07/2026		
EMPRESAS CONTRATADAS:	CASA JADÃO COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTA CNPJ: 41.915.655/0001-77	Contrato N°. 20260041 FUNDEB	Valor R\$ 310.953,12
	CASA JADAO COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTA CNPJ: 41.915.655/0001-77	Contrato n°. 20260042 FMS	Valor R\$ 267.110,21
	CASA JADAO COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTA CNPJ: 41.915.655/0001-77	Contrato n°. 20260042 FME	Valor R\$ 573.193,84
VIGÊNCIA CONTRATO:	02/02/2026 A 31/12/2026		
FISCAIS DO CONTRATO:	SRª HEITOR SOUZA DE MESQUITA PMMR		Portaria N° 986/2025-GAB
	SRª KEISYANE GONÇALVES REIS - FME		Portaria N° 123/2025-GAB



## 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de análise da **CONTROLADORIA INTERNA**, na pessoa do Senhor **HEINALDO FERNANDO DA SILVA MAGALHAES**, Controlador Geral Municipal (Decreto Municipal nº 022/2025/GAB/PMMR), da solicitação da Comissão de Contratação Municipal, quanto a conformidade de **CONTRATOS**, originário do processo licitatório sobre o nº9.2025-00030 - sob a modalidade de Pregão Eletrônico SRP, no âmbito da Lei 14.133/21.

E, em cumprimento das atribuições estabelecidas nos Art. 31 e 74 da Constituição Federal, nos termos do §1º, do art. 11, da RESOLUÇÃO Nº. 11.410/TCM de 25 de fevereiro de 2014, na Lei Municipal nº 434/2005 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando orientar o Administrador Público, segue a seguir nossas considerações.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

- Constituição Federal;
- Lei 4.320/64.
- Lei nº 14.133//21;
- Decreto nº 12.343/2024

Alinhada aos princípios constitucionais da impessoalidade, eficiência e supremacia do interesse público sobre o interesse particular, a Administração Pública, ordinariamente, adquire produtos ou serviços após prévia licitação, onde são escolhidas as propostas mais vantajosas ao ente público contratante.

Cabe ressaltar também, que a Lei nº 4.320/64 em seus arts. 60 ao art. 65, proíbe a realização de despesa sem empenho, estabelecendo os tramites do pagamento a partir do empenho da despesa, conforme descrito abaixo:

*Art. 60. É vedada a realização de despesas sem prévio empenho.*

*Art. 61. Para cada empenho, será extraído um documento denominado “nota de empenho”, que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução deste saldo da dotação própria.*

*Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.*

*Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.*

*§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:*

*I - a origem e o objeto do que se deve pagar;*

*II - a importância exata a pagar;*

*III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.*

*§ 2º A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:*

*I - a contrato, ajuste ou acordo respectivo;*

*II - a nota de empenho;*



*III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.*

*Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.*

*Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.*

*Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituída, por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento”.*

E não esquecendo, que a Constituição de 1988 proíbe contratar com o Poder Público a Pessoa Jurídica em débito com a Seguridade Social, conforme descrito abaixo:

*Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais: (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)*

*§ 3º A pessoa jurídica em débito com o sistema da seguridade social, como estabelecido em lei, não poderá contratar com o Poder Público nem dele receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios.*

### **3. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

O referido processo de contratação, estar composto de:

- Ofício de Solicitação de Parecer Financeiro para abertura de contrato com base no saldo da Ata nº 20250200;
- Parecer Financeiro para a Abertura de Contrato com base no saldo de Ata nº 20250200;
- Ofício de Itens e Dotação para a Abertura de Contrato com base no saldo de Ata nº 20250200;
- Ofício de Solicitação de Parecer Jurídico;
- Parecer Jurídico Favorável;
- Convocação Celebrar Contrato, Contrato, Extrato de Contrato, Certidão de Afixação, Designação do Fiscal;

### **DA CONCLUSÃO:**

Nesta análise foram enfocados apenas aspectos legais com base nos elementos fornecidos no processo, não deixando de considerar os critérios que levaram a Administração a tal procedimento.

Importante destacar que quando se firma qualquer contrato com Administração Pública é iniciado um processo administrativo, que por lei tem prazo determinado de responsabilidade, tanto para quem deu



a causa à compra (órgão público), quanto para quem participou da venda (empresa licitante). E que tanto o órgão público quanto a empresa licitante devem cumprir na íntegra toda a legislação que guarda o processo administrativo.

Importante também destacar que o Controlador Interno não é ordenador de despesas, nem confere “atesto” de recebimento dos materiais/produtos/serviços ora contratados pela Administração Pública. Essa atribuição pertence ao Gestor e ao Fiscal de Contrato devidamente nomeados para essa função.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações aqui prestadas estão sujeitas à comprovação por todos os meios legais admitidos. E ressalto que, a opinião supra não elide e nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desta controladoria, e que a presente manifestação não tem o condão de elidir ou convalidar eventuais irregularidades não detectadas no escopo dos trabalhos realizados por esta Controladoria, cuja atuação se deu dentro dos limites técnicos e operacionais de sua competência.

Deixando registrado que, a avaliação da conveniência e oportunidade é de competência do Gestor Municipal, que deverá ponderar sobre a vantagem ou não do pretendido processo. Posto que o mesmo possui titularidade da competência do mérito administrativo nesta situação.

### **Recomendamos:**

I - Previamente à efetuação do pagamento, deverá ser devidamente observada as exigências legais estipuladas no artigos 60, 61, 62 e 63 da Lei nº 4.320/64. Nesse contexto, impõe-se como condição indispensável a realização de despesas sem prévio empenho e que a Nota Fiscal seja acompanhada do atesto formal que reconheça a liquidação do serviço ou fornecimento, sendo tal atesto de responsabilidade exclusiva do fiscal do contrato. Ademais, é imprescindível que os valores constantes na Nota de Empenho e na Nota Fiscal estejam em estrita conformidade com os dados apresentados nas ordens de compra, refletindo, assim, os valores e itens que foram objeto da licitação. Na eventualidade de não apresentação de empenho prévio e atesto dos fornecimentos ou dos serviços prestados, não podemos, sob nenhuma circunstância, recomendar a realização do pagamento. É imperativo que a verificação da conformidade entre os itens apresentados com Processo Licitatório, os Empenhos e as Notas Fiscais seja considerada uma exigência inegociável. A rigorosa observância deste protocolo não apenas assegura a integridade e a transparência nas transações financeiras, mas também reafirma nosso compromisso inabalável com a responsabilidade e a boa governança. Tal diligência é fundamental para garantir que os recursos públicos sejam geridos de maneira ética e eficiente, promovendo a confiança nas relações institucionais e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Este procedimento visa assegurar o cumprimento integral dos preceitos legais e a regularidade do processo de pagamento, garantindo a devida conformidade administrativa e financeira.

II - E que o documento comprobatório da despesa (Nota Fiscal), antes do pagamento, deve ser encaminhado ao Setor de Contabilidade para que o mesmo realize a sua devida liquidação no Sistema de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio.

III - Que antes do pagamento sejam anexadas a Nota Fiscal as Certidões da Empresa, devidamente em dia e regular, em obediência ao §3º do art. 195 da Constituição. Por tanto, antes do pagamento



devem estar em anexo a Nota Fiscal a Certidão Municipal, Estadual, Federal, FGTS e da Justiça do Trabalho CNDT. É imperativo ressaltar que a ausência de quaisquer das certidões negativas exigidas, bem como a inexistência de restrições que comprometam a regularidade da empresa, constitui um fator determinante para a deliberação acerca do pagamento. A integridade e a conformidade documental são pilares fundamentais que sustentam a confiança nas relações contratuais e na boa gestão dos recursos públicos. A observância rigorosa dessas exigências não apenas resguarda os interesses da administração pública, mas também assegura a transparência e a lisura nas transações realizadas. Portanto, é imprescindível que a empresa regularize sua situação perante os órgãos competentes, apresentando as certidões necessárias, para que possamos proceder com a recomendação de pagamento de forma segura e responsável.

IV - Que o processo seja encaminhado para a paginação, a fim de facilitar sua consulta e análise futuras. Ressaltamos a importância de que a paginação seja realizada de forma precisa, clara e na forma cronológica das ocorrências e procedimentos, garantindo a acessibilidade e a praticidade na utilização do documento;

V- É de suma importância que se atente às exigências legais de transparência estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, bem como por outros instrumentos legais correlatos. Recomenda-se, com a devida diligência, que as informações pertinentes sejam divulgadas nos canais apropriados, respeitando rigorosamente os prazos legais estipulados. Isso inclui a publicação no PNCP, no Diário Oficial, no Mural do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM), no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Mãe do Rio, entre outras publicações oficiais que a legislação exige. Tal prática não apenas assegura a conformidade legal, mas também promove a transparência e a confiança da sociedade nas ações governamentais.

Por fim, com base na análise documental apresentada, resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo, concluímos que o processo em questão, aparentemente, estão de acordo com a legalidade, e que após seguido as recomendações, concluímos que a referida empresa, estar apta a gerar despesas para a municipalidade.

É o Parecer, S. M. J.

Mãe do Rio, 05 de fevereiro de 2026.

Heinaldo Fernando da Silva Magalhaes  
Controlador Geral Municipal  
Decreto nº022/2025/GAB/PMMR