



---

**PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 035.06.00/2026**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 1612004/2025/SUPRI/SEMEL**

**MODALIDADE - INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026/SEMEL**

**ÓRGÃO SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**ASSUNTO – PARECER REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP), VISANDO O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026**

---

**PARECER TÉCNICO – CONTROLE INTERNO**

**A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL – PA**, criada e regulamentada pela Lei municipal nº019/2005, de 26 de julho de 2005 e Lei Municipal nº024/2009, de 08 de setembro de 2009, na figura de seu Coordenador **Helton Jhony de Sousa Trajano da Silva Teles**, SERVIDOR EFETIVO, designado pela Portaria de nº279/2025, a fim de garantir o disposto no art. 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, e em atendimento à determinação contida no §1º, do art. 11, da RESOLUÇÃO Nº 11.535/TCMPA, de 01 de julho de 2014, e Instrução Normativa nº22/2021/TCMPA, de 10 de dezembro de 2021, expede as seguintes considerações:

---

**1. DO RELATÓRIO**

Trata-se da análise do Processo Administrativo acima identificado, instaurado para formalização de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, entre **O FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER** e a empresa **C J DO AMARAL RAMOS-ME**, inscrita sob o CNPJ: **21.813.526/0001-60**, no valor mensal de **R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)**, conforme Justificativa da Inexigibilidade, totalizando um valor de **R\$ 100.800,00 (cem mil e oitocentos reais)** pelo período de **12 (doze)** meses.

O processo foi encaminhado a esta Coordenadoria de Controle Interno para análise da regularidade formal e material da contratação, em cumprimento ao disposto nos artigos 169 e 170 da Lei nº 14.133/2021.

Vale ressaltar que toda manifestação desta Coordenadoria, expressa posição meramente opinativa, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnica, que se restringe a análise dos aspectos de legalidade.



## 2. DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Diante de algumas situações, o legislador permitiu que o administrador realizasse a Contratação Direta, independentemente de licitação, através dos institutos da Inexigibilidade ou da Dispensa de Licitação. Logo, no referido certame, a licitação ocorrerá em processo de locação de imóvel, sob a modalidade de **INEXIGIBILIDADE**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021. A exigência para tal procedimento está insculpida no artigo 74, inciso V, § 5º I II III da referida Lei.

Assim, mediante a impossibilidade de submeter à competição, a qual afasta o Dever Geral de Licitar, a administração municipal justifica a presente contratação frente à inviabilidade de competição licitatória, conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD, com a devida Justificativa da necessidade de contratação presente nos autos do processo.

## 3. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Quanto à apresentação da documentação necessária à regular instrução processual e para instruir os autos foram juntados, além de outros, os seguintes documentos:

- **Documento de Formalização de Demanda – DFD**, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- **Atestado de capacidade técnica;**
- **Proposta para prestação de serviços contábeis especializados;**
- **Termo de autuação;**
- **Despacho de solicitação de pesquisa de preços;**
- **Justificativa de preços;**
- **Contratos administrativos das Prefeituras de Limoeiro do Ajuru, Brejo Grande do Araguaia e Município de Cametá;**
- **Estudo técnico preliminar com estimativa, descrição de solução e justificativa para não parcelamento;**
- **Termo de Referência**, contendo a justificativa e as condições de pagamento;
- **Dotação Orçamentária**, assinado pelo setor contábil;
- **Autorização do Gestor;**
- **Atestados de capacidade técnica;**
- **Documentos de habilitação profissional;**
- **Documentos de enquadramento da pessoa jurídica;**
- **Certidões negativas de regularidade fiscais de:**
  - Débitos relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Débitos relativo aos Tributos Estaduais;



- Débitos relativo aos Tributos Municipais da Prefeitura de Belém;
- Débitos relativo a questões Trabalhistas;
- Certidão de Habilitação Profissional – CRC PA;
- Certidão de Habilitação de Empresa – CRC PA;
- Certidão de Regularidade do FGTS- CRF;
- Anexo: RG do titular da empresa;
- **Declaração que não emprega menor;**
- **Declaração atestando ausência de vínculo empregatício com o município;**
- **Justificativa da Inexigibilidade;**
- **Minuta do Contrato;**
- **Parecer jurídico 02-I/2026;**
- Memorando encaminhando o processo para esta Coordenadoria de Controle Interno pela Agente de Contratação Isabel Greyce do Nascimento Franco.

Pela análise feita, constata-se que a maior parte dos documentos exigidos pela legislação foi devidamente apresentada, estando o processo em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com as orientações contidas na Instrução Normativa nº 22/2021 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

#### **4. DA ANÁLISE JURÍDICA DA PROCURADORIA**

No que tange ao aspecto jurídico e formal do procedimento, a Assessoria Jurídica da Procuradoria Municipal, constatou que os documentos necessários para realização da contratação direta se deram com observância à legislação que rege a matéria, atestando a sua legalidade.

Tais constatações se deram pelo Parecer Jurídico nº 02-I/2026, realizado e assinado pela Dr<sup>a</sup>. Caroline Schaff Placido, atendida, portanto, as exigências legais contidas na lei de Licitações e Contratos.

#### **5. CONCLUSÃO**

Assim, com base nas regras insculpidas pela Lei nº14.133/21 e demais instrumentos legais correlatos, atendidas as recomendações da assessoria jurídica, e resguardando o poder discricionário do Gestor Público quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo, não vislumbramos óbice ao prosseguimento do feito, podendo este órgão promover a contratação.

**Sobre a fase externa, recomenda-se que a Administração:**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**  
e-mail: [controleinternocastanhal@gmail.com](mailto:controleinternocastanhal@gmail.com)

- Providencie a assinatura do contrato administrativo dentro do prazo de validade da proposta, conforme art. 90 da Lei nº 14.133/2021;
- Proceda à publicação do extrato do contrato e de seus anexos essenciais no Portal da Transparência e no Diário Oficial, dentro dos devidos prazos, conforme arts. 94 e 115 da mesma Lei;
- Realize o registro da contratação no sistema contábil e orçamentário competente, garantindo a adequada liquidação da despesa;
- Designe formalmente o fiscal e o gestor do contrato, nos termos do art. 117, para acompanhamento da execução, com relatórios e registros de ocorrências;
- E por fim, garanta o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos de execução, preservando a economicidade e a eficiência administrativa.

Observa-se também os prazos das assinaturas dos devidos documentos, visto que tal formalização deve ocorrer previamente antes da realização dos serviços, inclusive como atentar também para **homologação e publicação** de referidos atos na imprensa oficial e Mural de Licitações do TCM/PA.

Por fim, declaramos estar cientes de que as informações aqui prestadas estarão sujeitas à comprovação por todos os meios legais admitidos, sob pena de crime de responsabilidade e comunicação ao Ministério Público Estadual, para as providências de alçada.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Castanhal/PA, 08 de janeiro de 2026.

**HELTON J. DE S. TRAJANO DA S. TELES**  
**CONTROLE INTERNO**  
*Portaria Nº279/25*