



---

**PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 167.01.00/2026**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 0809001/2025/SUPRI**

**MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026**

**ÓRGÃO GERENCIADOR – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**

**ÓRGÃO SOLICITANTE/PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES.**

**ASSUNTO – PARECER SOBRE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL INTEGRADO COM FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM CESSÃO NÃO EXCLUSIVA, INCLUINDO, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA TODOS APLICATIVOS FORNECIDOS, ASSIM COMO EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, DIAGNÓSTICO E SUPORTE.**

---

**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 aquisição por intermédio de Pregão em sua forma eletrônica, onde, segundo a Ata de Realização do referido Pregão a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL, junto às suas Secretarias participantes**, registrarão os preços através das empresas vencedoras a seguir:

- **GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVICOS**, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, no valor de **R\$ 2.030.000,00 (dois milhões e trinta mil reais)**;



O processo foi encaminhado a esta Coordenadoria de Controle Interno para análise da regularidade formal e material da referida aquisição, 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. DO PREGÃO ELETRÔNICO**

A licitação ocorreu na modalidade PREGÃO, no formato ELETRÔNICO, do tipo menor preço, nos termos da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O pregão eletrônico é uma modalidade de licitação que transcorre pelo sistema digital com comunicação via internet. Nesse sistema, os recursos de criptografia e autenticação garantem as condições necessárias de segurança em todas as etapas da licitação para os compradores, além de tornar a licitação mais ágil e transparente.

## **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;**
- **Termo de Referência para Orçamento;**
- **Cotação de Preço;**
- **Mapa Comparativo de preço;**
- **Justificativa e Relatório de Pesquisa de Preço;**
- **Nota Explicativa;**
- **Dotação Orçamentária;**
- **Estudo Técnico Preliminar – ETP;**
- **Termo de referência;**
- **Minuta do Edital;**
- **Autorização;**
- **Parecer Jurídico nº 28/2026;**
- **Termo Técnico Preliminar ajustado;**
- **Termo de referência ajustado;**
- **Parecer Jurídico nº 44/2026;**
- **Nota explicativa;**
- **Edital Retificado;**
- **Publicações;**
- **Nota Explicativa;**



- **Termo Técnico Preliminar ajustado;**
- **Minuta do Edital;**
- **Edital**
- **Publicação;**
- **Documentações e certidões fiscais;**
- **Ata de Realização do Pregão Eletrônico;**
- **Proposta Final Processo;**
- **Vencedor do Lote;**
- **Despacho:** encaminhando o processo para esta Coordenadoria de Controle Interno.

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**

No que tange ao aspecto jurídico e formal do procedimento, a Assessoria Jurídica da Procuradoria Municipal, constatou que os documentos necessários para realização do certame se deram com observância à legislação que rege a matéria, atestando a sua legalidade, e prosseguimento do feito com a devida publicação do aviso do edital, informando que a licitação está aberta aos interessados, em atenção aos princípios da isonomia e publicidade, conforme **Parecer Jurídico nº 28/2026**, atendendo, portanto, as exigências legais contidas na lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021.

#### **5. CONCLUSÃO**

Assim, com base nas regras insculpidas pela Lei nº14.133/21 e demais instrumentos legais correlatos, 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:**

- Publique os Atos de adjudicação e homologação;
- Na elaboração do Contrato, proveniente da Ata, esteja devidamente assinado pelas partes, devendo, posteriormente, ser providenciada a publicação do extrato contratual e de seus anexos essenciais no Portal da Transparência e no Diário Oficial, em estrita observância aos prazos legalmente estabelecidos;
- Realize o registro da contratação no sistema contábil e orçamentário competente, garantindo a adequada liquidação da despesa;



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

- Designe formalmente o fiscal e o gestor do contrato, nos termos do art. 117, para acompanhamento da execução, com relatórios e registros de ocorrências;
- Garanta o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos de execução/aquisição, preservando a economicidade e a eficiência administrativa. Para isso, deve-se ter atuação efetiva do fiscal do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados no momento da aquisição do objeto.

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, 17 de abril de 2026.

**HELTON J. DE S. TRAJANO DA S. TELES**  
**CONTROLE INTERNO**  
*Portaria N°279/25*