



PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 093.6.00/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 1912001/2025/SUPRI/SEMAS

MODALIDADE - INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026/SEMAS

ÓRGÃO SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSUNTO – PARECER DA ANÁLISE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA 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 DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026, COM FOCO NO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

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 a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa **CAP CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 19.473.976/0001-00, no valor estimado de **R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais)**.

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. A exigência para tal procedimento estar insculpido nos artigos 74 inciso II, § 5º I, II, III, da Lei nº 14.133/2021.

Assim, mediante a impossibilidade de submeter à competição que 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:

- **Termo de Abertura de Processo** (fls 01);
- **Documento de Formalização de Demanda – DFD**, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Castanhal (fls 03 a 06);
- **Atestado de Capacidade Técnica** (fl 07);
- **Proposta de Prestação de Serviços Contábeis Especializados e Apresentação profissional** (fls 09 a 14);
- **Termo de autuação pela administração** (fl 15);
- **Despacho de solicitação de fase preparatória do Processo Administrativo** (fl 16);
- **Despacho de solicitação de pesquisa de preço** (fl 17);
- **Pesquisa/Justificativa de preço- Contratos Administrativos de outros Municípios** (fls 19 a 66);
- **Despacho de encaminhamento dos documentos: ETP e TR** (fl 67)
- **Estudo Técnico Preliminar -ETP** (fls 69 a 78);
- **Termo de Referência -TR** (fls 80 a 94);
- **Memorando de solicitação de dotação orçamentária nº 001-A/2026/SUPRI/PMC** (fl 96);
- **Despacho nº 15 de resposta de dotação orçamentária** (97);
- **Autorização Inicial assinado pela Gestora** (99);
- **Termo de Autuação do Processo** (fl 100);
- **Convocação da Empresa contratada** (fl 101);
- **Justificativa da inexigibilidade nº 008/2026/SEMAS** (fls 103 a 107);



- **Documentação de habilitação da empresa e do Sócio** (fls 109 a 198);
- **Certidões 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 questões Trabalhistas;
 - Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
 - e anexo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
- **Minuta do Contrato** (fls 200 a 208);
- **Memorando nº 003-A /2026/SUPRI/PMC** (fl 210);
- **Parecer da Assessoria Jurídica nº 11-I/2026** (fls 211 a 218);
- **Memorando nº 004-A/SUPRI/PMC:** 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 11-I/2026, realizado e assinado pela Dr^a. 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 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:

- 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;
- Observar a correção da numeração onde consta a duplicidade das paginas 07 e 08;
- E por fim, garanta o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos de execução, preservando a economicidade e a eficiência administrativa.

Observa-se para tanto 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.

E, 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, 13 de janeiro de 2026.

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