



PARECER CONTROLE INTERNO PROCESSO LICITATÓRIO

PARECER DO CONTROLE INTERNO DE CONFORMIDADE

UNIDADE GESTORA:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO-FMCT		
ORDENADOR DE DESPESAS:	EILLA RAMALHO DE DEUS		
PRESIDENTE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL:	MARIA GRAZIELA M. SANTOS		
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	INEXIGIBILIDADE		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	6.2026-00023		
OBJETO:	Contratação de empresa com apresentação artísticas d família treme treme (carreta treme treme) para atende o Município de Mãe do Rio, no 38º Aniversario da Cidade.		
VALOR DA INEXIGIBILIDADE:	R\$ 84.000,00		
EMPRESAS CONTRATADAS:	34.032.460 MARLI TERESINHA CAVALERI CNPJ: 34.032.460/0001-13	Contrato Nº. 20260300	Valor R\$ 84.000,00
VIGÊNCIA CONTRATO:	07/05/2026 A 31/07/2026		
FISCAIS DOS CONTRATOS:	Sr. Paulo Henrique Pereira	Portaria Nº 444/2025 – GAB/PMMR.	

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, quanto a fase interna e externa do processo licitatório sobre o nº **6.2026-00023** sob a modalidade **INEXIGIBILIDADE** 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.

A Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXI determina que as contratações realizadas pela Administração Pública devam ser realizadas por meio de licitação que assegure igualdade de condições aos concorrentes, sendo esta, a regra para obras, serviços, compras e alienações junto ao Poder Público.

Essa obrigatoriedade de licitar, funda-se em dois aspectos basilares, o primeiro é o de estabelecer um tratamento igualitário entre os interesses em contratar, como forma de realização do princípio da impessoalidade, da isonomia e de moralidade, e o segundo revelasse no propósito do Poder Público de alcançar a proposta que lhe seja mais vantajosa.

Contudo, a própria Constituição, ao admitir exceções à regra da licitação, permite que o legislador ordinário, pondere o dever de impessoalidade previsto no artigo 37, caput, com outros princípios e valores envolvidos na contenda e eleja situações em que, no seu entender, a licitação possa vir a ser afastada. (Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/21 – Comentada – Leandro Sarai).

Há duas formas de contratação direta: a decorrente da impossibilidade fática de se proceder a uma competição para a contratação em questão (inexigibilidade de licitação) e a que ocorre em razão do permissivo constitucional da parte inicial do artigo 37, XXI, da CF.

Desta feita a Lei Federal nº 14.133/2021 excepciona, em seus artigos 74 e 75, a regra de prévia licitação, ora em razão de flagrante excepcionalidade, onde a licitação, em tese, seria possível, mas pela particularidade do caso, o interesse público a reputaria inconveniente, como é o caso da inexigibilidade, o art. 74, da referida lei, prevê, em arrolamento exaustivo, as hipóteses em que a licitação fica inexigível.

Nesse caminhar de pensamento, o processo de Inexigibilidade é norteado pela descrição do art. 72 da Lei 14.133/21, de forma que temos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.



A modalidade escolhida encontra respaldo no artigo 74, inciso III, alínea “a”, §3º da Lei 14.133/2021, conforme descrito abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

(...)

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

(...)

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

Verifica-se neste artigo da Lei, que é um caso de exceção em que a Administração Pública pode contratar diretamente sem que haja necessidade de realização de um processo licitatório, ocorrendo a inexigibilidade de licitação.

Diante do exposto, a modalidade escolhida se amolda ao caso em testilha, estando dentro da legalidade e dos princípios instituídos no artigo 5º da Lei 14.133/21, uma vez que se adequa às compras em que o valor está ajustado nos termos da Lei.

2. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

O processo está regularmente autuado com todas as folhas numeradas e assinadas, até o momento composto de **01 volume no total de 132 folhas** distribuído da seguinte forma.

- Documento de Formalização de Demanda – DFD, assinado pelo Responsável, fls. 02-04;
- Proposta de Preço, fls. 05;
- Cotação e Justificativa do Preço, fls. 06-16;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP, fls, 17-227;
- Mapa de Risco, fls, 28-31;
- Despacho, fls. 32;
- Termo de Referencia, fls. 33-50;
- Minutas Contrato, fls. 51-58;



- Decreto Secretaria de Finanças, fls. 59-62;
- Despacho solicitação de dotação orçamentária, fls. 63;
- Despacho do Setor Responsável informando a existência de crédito orçamentário para atender a despesa, fls. 64;
- Declaração de adequação orçamentária informando que a despesa não comprometerá o orçamento de 2025, e está em consonância com a Lei 101/00, fls. 65;
- Autorização de Abertura da Inexigibilidade, fls. 66;
- Decreto de Nomeação da Comissão de Contratação e Agente de Contratação, fls. 67-71;
- Autuação do Processo realizado pelo Agente de Contratação, fls. 72-73;
- Solicitação de Documentos, fls. 74;
- Juntada de Documentos, fls. 75-97;
- Razão da Escolha, fls. 98;
- Despacho Procuradoria Jurídica, fls.99;
- Parecer Jurídico Favorável, fls. 100-109;
- Termo de Ratificação de Inexigibilidade, fls. 110;
- Ato de Autorização de Contratação Direta, fls. 111-112;
- Convocação para Celebração de Contrato, Contrato nº 20260300, Extrato do Contrato, Certidão de Afixação do Extrato do Contrato, Desig. do Fiscal do Contato, fls. 113-129;
- Publicação da Ratificação da Inexigibilidade e Extrato Contrato, 130-132;

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.

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 de Pagamento 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, evitando erros e corretivos na numeração das páginas garantindo a acessibilidade e a praticidade na utilização do documento. Pois é imprescindível que essa organização documental seja realizada em estrita conformidade com a ordem cronológica dos atos e etapas do procedimento, garantindo que cada documento esteja devidamente identificado e sequenciado de maneira lógica e coerente. Essa prática não apenas reforça os princípios da legalidade, da publicidade e da eficiência, mas também promove a segurança jurídica e a clareza na tramitação do processo, consolidando a integridade e a confiabilidade do procedimento licitatório perante todos os envolvidos.

V- Ressaltamos também, a inafastável relevância de que a paginação dos documentos seja realizada com absoluto rigor técnico, primando pela precisão e pela clareza em cada um de seus registros. Tal zelo não se limita a uma mera exigência procedimental, mas se consagra como elemento essencial à adequada organização e à inteligibilidade dos autos. Nesse contexto, impõe-se a adoção de critérios meticulosos que visem, sobretudo, prevenir a ocorrência de equívocos, lapsos ou a necessidade de expedientes corretivos na numeração das páginas, os quais podem comprometer a fluidez e a credibilidade do conjunto documental. A observância dessa disciplina contribui decisivamente para a manutenção da ordem, da coerência e da fidedignidade dos registros, elevando o padrão de qualidade e confiabilidade do documento. Assim, a paginação, quando executada com esmero e diligência, transcende sua função meramente operacional, assumindo papel de relevo na consolidação de um acervo documental íntegro, seguro e digno da mais plena confiança.

VI- 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.

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 a mesma possui titularidade da competência do mérito administrativo nesta situação.

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, o processo em questão, aparentemente, estar de acordo com a legalidade, e que a após seguido as recomendações, a referida empresa, estar apta a gerar despesas para a municipalidade.



É o Parecer, S. M. J.

Mãe do Rio, 08 de maio de 2026.

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

