



Estado do Pará
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

CONTROLE INTERNO PARECER SOBRE A CONFORMIDADE DO APOSTILAMENTO

Processo Administrativo nº. 031/2025 – CMCC
Modalidade: Inexigibilidade: 010/2025
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA NA ÁREA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DE MODELOS E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE EXEQUIBILIDADE E DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS – PA.
Vencedor: P ALVES DA SILVA NETO EIRELI, CNPJ nº 39.702.280/0001-15.
Contrato nº. 20259058

1. RELATÓRIO

A Controladoria Interna na pessoa do Senhora **Roberta dos Santos Sfair**, responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Canaã dos Carajás, administração 2025/2026, com **Portaria nº 004/2026**, em cumprimento às normas dos Órgãos de Controle Externo e, em atendimento à LINDB, à Lei 14.133/21, Resolução Administrativa nº. 032/2024/TCM-PA, Manual do Controle Interno expedido pelo TCM-PA e ao Decreto Legislativo Municipal nº 03/2023, emite seu **Parecer de conformidade no TERMO DE APOSTILAMENTO**, nos seguintes termos abaixo transcritos.

O Presidente da Casa de Leis solicita apostilamento contratual para alterar a Cláusula **décima**, do contrato nº. 20259058 (fls. 99-110), firmado com a empresa **P ALVES DA SILVA NETO EIRELI, CNPJ nº 39.702.280/0001-15**, com o fito de substituir a dotação orçamentária lançada naquele documento.

A alteração da classificação orçamentária, via termo de apostilamento, se faz necessária para melhor alocação das despesas contratadas e já previstas na LOA de 2026 e no PAC – Plano Anual de Contratação.

2. DOS DOCUMENTOS ANEXADOS

Versa o presente Parecer acerca do termo de apostilamento que se faz para alterar a classificação orçamentária lançada no contrato 20259058 e vem instruído com os documentos comprobatórios ditados conforme exigido na Lei 14.133/21, art. 124 e 136:

- I- Solicitação de apostilamento contratual, assinado pelo gestor/ordenador, fls. 134-135;
- II- Despacho do gestor/ordenador solicitando manifestação sobre o recurso orçamentário aplicável para cobrir a despesa, fls. 136;
- III- Despacho do Contador Plínio Ales da Silva Neto, informando a classificação

Avenida José Maria Primo, QD 48 LT 17, Bairro Ouro Preto – CEP: 68.350.311

Canaã dos Carajás - Pará



Estado do Pará
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

- orçamentária a ser aplicada, fls. 137;
- IV- Declaração de adequação orçamentária, fls. 138;
- V- Termo de autorização, assinada pelo ordenador, fls. 139;
- VI- Termo de apostilamento nº. 20259058 - **P ALVES DA SILVA NETO EIRELI, CNPJ nº 39.702.280/0001-15**, fls. 140-141;
- VII- Despacho da Comissão de contratação solicitando emissão de Parecer do Controle Interno, fls. 142;

3. DA CONTROLADORIA INTERNA NA GESTÃO PÚBLICA

Antes de adentrarmos o mérito, insta salientar que a condução da análise técnica desta Controladoria é vinculada à atividade prevista na Constituição Federal em seu artigo 74, na qual prevê as atribuições do Controle Interno perante à administração pública, bem como, sua responsabilidade, além de outras que versam sobre “o acompanhamento, orientação e avaliação, verificando a conformidade da gestão administrativa com as disposições legais e regulamentares e com os princípios da boa gestão”. (MEIRELLES, 2015, p. 546).

Nesse sentido, cabe aos responsáveis pelo setor de Controle Interno garantir a efetividade da gestão pública, a responsabilidade na utilização dos recursos públicos, cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos, identificar e corrigir desvios, irregularidades, propor melhorias na gestão pública e fortalecer o sistema de controle. (Manual de Controle Interno TCM-PA)

Por derradeiro, “a Lei 14.133/21 prevê o fortalecimento do papel do Controle Interno, que deve atuar de forma preventiva, realizando a fiscalização prévia dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, visando a verificação da legalidade, eficiência, efetividade e economicidade dos atos praticados pelos agentes públicos. Desse modo, podemos dizer que a legislação estabeleceu a importância do controle interno como uma das linhas de defesa no processo licitatório. (Manual de Controle Interno do TCM-PA).

4. DA APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Esse termo vinha sendo confirmado em diversas Jurisprudências ao longo do País, mas com o advento da Lei de Licitações nº. 14.133/21, ele foi escrito no ordenamento jurídico, na condição de princípio, no rol descrito no artigo 5º.

Nesse sentido, esse princípio tem por função primordial, servir como ferramenta de controle interno da própria Administração Pública, a fim de garantir a independência, autonomia funcional e estrutural dos setores administrativos, nas várias fases do procedimento licitatório.

Trata-se na prática, da correta e completa definição de funções a serem exercidas por cada servidor no decorrer do procedimento licitatório, em especial nas fases de planejamento, composição da fase interna, externa, execução e controle.

Por este motivo é um dos princípios basilares de controle interno, pois a prática da segregação de funções é recomendada pelos órgãos públicos de fiscalização e controle em diversos níveis de administração, uma vez que cada pessoa/servidor público que atua no procedimento assume direta e



Estado do Pará
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

indiretamente a responsabilidade de suas ações, tal como o TCU decidiu no Acórdão 409/2007 - TCU2 da 1ª Câmara em que ressalta a importância da segregação de funções como ferramenta utilizada para otimizar e gerar eficiência administrativa.

Por isso, verifica-se que neste processo possuem várias partes integrantes que se estendem desde a solicitação do procedimento com seus quantitativos, elaboração das cotações de preços dos itens/produtos, elaboração do edital, análise por parte da Assessoria Jurídica, publicação e abertura do certame, julgamento das propostas, adjudicação, homologação da licitação, contratação, execução, gestor e fiscal de contrato.

Por fim, em face da aplicação do princípio da segregação de função, ainda que o Controle Interno tenha o viés de conferir a legalidade dos procedimentos, cada parte da equipe do Poder Legislativo, nomeada por Portaria para a função que o conduz, tem sua parcela de responsabilidade nos atos administrativos.

5. DOS REQUISITOS DE CONFORMIDADE – APOSTILAMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ART. 124 e 136 da Lei 14.133/21

O apostilamento é o mecanismo jurídico mais eficiente a ser utilizado para corrigir essa fonte de recurso que será utilizada para pagar a despesa. Que em razão da sua natureza jurídica significa um mero registro administrativo, podendo ser realizado no verso do próprio termo de contrato ou por termo juntado aos autos do processo administrativo respectivo, cabível em todos os casos em que, comprovadamente, não ficar configurada modificação nas bases contratuais, e por este motivo podem ser registradas por apostila. (Revista Zênite ILC, 2002, p. 701.)

Nesse sentido, a “apostila” é a anotação ou registro administrativo de modificações contratuais que **não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases contratuais**, como no caso em tela, em que somente será alterada a dotação orçamentária lançada no contrato 20259058.

Nesse caminhar de pensamento a Lei 14.133/21, no seu artigo 124 e 136 diz que:

Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.



Estado do Pará
Poder Legislativo
Câmara Municipal de Canaã dos Carajás
CNPJ/SRFB.: 01.613.324/0001-68

Segundo a referida lei, a apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: 1) variação do valor contratual decorrente de reajuste ou repactuação previsto no contrato; 2) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento ou 3) alterações na razão ou na denominação social do contratado e 4) **empenho de dotações orçamentárias**.

Na prática, a apostila pode ser feita: 1) **no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página;** 2) **juntada por meio de outro documento, ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.** (RTCU, 2010, p. 660, grifamos.)

Por fim, o apostilamento do caso analisado será a alteração da classificação econômica, lançado no contrato com a empresa **P ALVES DA SILVA NETO EIRELI, CNPJ nº 39.702.280/0001-15, que passará a ser:**

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO	DENOMINAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE	01.031.1442.2.038	Manutenção das Atividades Administrativas
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA /ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
FONTE DE RECURSO	15000000	

6. CONCLUSÃO

Face ao exposto, o Controle Interno **considera em conformidade** e legalmente aplicado o **termo de apostilamento** supra, para modificação de classificação orçamentária **do contrato nº 20259058, firmado com a empresa P ALVES DA SILVA NETO EIRELI, CNPJ nº 39.702.280/0001-15,** estando apto a produzir efeitos na sua execução.

Sem mais, é o parecer da Unidade de Controle Interno.

Canaã dos Carajás – PA, 04 de fevereiro de 2026.

Roberta dos Santos Sfair
Controladora Interna
Portaria 004/2026