



Ofício nº 404/2026/SUPRI

Castanhal/PA, 15 de maio de 2026

À Excelentíssima Senhora
Dra. Caroline Schaff Plácido
Procuradora-Geral do Município
Prefeitura Municipal de Castanhal – PA

Prefeitura Municipal de Castanhal
Recebido em: 22/05/2026
Serviço

Assunto: Solicitação de análise jurídica e emissão de parecer referencial para regulamentação do procedimento de simples apostilamento contratual.

Excelentíssima Senhora Procuradora-Geral,

A Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – SUPRI, no exercício de suas atribuições administrativas relacionadas ao apoio, orientação, instrução e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública no âmbito do Município de Castanhal/PA, vem, respeitosamente, submeter à apreciação dessa Procuradoria-Geral a presente solicitação de análise jurídica quanto à possibilidade de regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente demanda tem por finalidade conferir maior segurança jurídica, uniformidade procedimental, rastreabilidade, racionalidade administrativa e celeridade à formalização de atos contratuais de natureza meramente formal, cadastral, orçamentária ou instrumental, que não impliquem alteração do objeto, do valor global vigente, da vigência, do regime de execução, das obrigações contratuais ou de cláusulas essenciais do ajuste.

Registra-se, apenas para fins de contextualização administrativa, que a matéria já foi objeto de tratativas anteriores no âmbito desta Secretaria, inclusive por meio do Ofício nº 289/2026-SUPRI, ocasião em que foi encaminhada sugestão de regulamentação interna sobre o tema.

Para subsidiar a análise dessa Procuradoria-Geral, encaminhamos em anexo Nota Técnica elaborada por esta SUPRI, bem como minuta sugerida de Instrução Normativa e modelo de Termo de Apostila, contemplando hipóteses objetivas de simples apostilamento, especialmente nos casos de alteração cadastral da contratada, incluindo razão social, denominação empresarial e composição societária, bem como inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou atualização de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso.

Considerando a necessidade de posterior inserção dos atos nos sistemas oficiais de controle, inclusive no Mural dos Jurisdicionados do TCM/PA, e a fim de garantir respaldo técnico-jurídico aos processos futuros, solicitamos, caso seja possível, a emissão de Parecer Jurídico Referencial acerca da matéria, validando as hipóteses e requisitos para utilização do simples apostilamento, bem como a adoção de fluxo padronizado para os casos enquadrados na futura normativa.

Solicitamos, ainda, o encaminhamento da minuta ao Controle Interno Municipal, para emissão de Parecer ou Manifestação Referencial de Controle Interno, de modo que a Instrução Normativa, o Parecer Jurídico Referencial e a Manifestação Referencial do Controle Interno possam compor a base documental dos processos de apostilamento futuros, quando integralmente enquadrados nas hipóteses regulamentadas.

Ressalta-se que a proposta não tem por finalidade afastar a atuação da Procuradoria-Geral ou do Controle Interno, mas sim organizar, mediante orientação jurídica e de controle previamente estabelecida, fluxo seguro, padronizado, documentado e auditável para situações de baixa complexidade, já admitidas pela legislação como passíveis de simples apostila.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Dessa forma, solicitamos a análise jurídica da matéria e manifestação quanto à viabilidade de edição de Instrução Normativa ou outro ato regulamentar equivalente, bem como a validação, alteração ou complementação da minuta ora encaminhada, conforme entendimento técnico dessa Procuradoria-Geral.

Anexos:

- I – Nota Técnica nº 003/2026 – SUPRI;
- II – Minuta de Instrução Normativa nº ____/2026 – PGM/PMC;
- III – Modelo SUGERIDO de Termo de Apostila.

Sem mais para o momento, renovamos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

TATIANA DO
SOCORRO MARTINS DA
SILVA:61402583249

Assinado de forma
digital por TATIANA DO
SOCORRO MARTINS DA
SILVA:61402583249

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

SUPRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES
CASTANHAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO
Rua comandante Assis, 2290, Estrela, CASTANHAL/PA
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



ANEXO I

NOTA TÉCNICA Nº 003/2026 – SUPRI

Interessada: Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – SUPRI
Assunto: Fundamentação técnica para regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual no âmbito do Município de Castanhal/PA.
Fundamento principal: Art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

I – RELATÓRIO

Trata-se de Nota Técnica elaborada pela Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – SUPRI, com o objetivo de apresentar fundamentos administrativos e jurídicos destinados a subsidiar a análise da Procuradoria-Geral do Município quanto à possibilidade de regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual no âmbito da Administração Pública Municipal de Castanhal/PA.

A presente manifestação decorre da necessidade prática de uniformizar o tratamento conferido a determinadas alterações contratuais de natureza meramente formal, cadastral, orçamentária ou instrumental, especialmente aquelas que não interferem na essência da contratação pública, não modificam o objeto contratado, não alteram o valor global vigente do contrato, não prorrogam vigência, não modificam o regime de execução e não ampliam as obrigações assumidas pelas partes.

No cotidiano administrativo, verifica-se que determinadas situações, embora juridicamente simples e objetivamente previstas na legislação como passíveis de simples apostilamento, acabam sendo submetidas a fluxos excessivamente complexos, semelhantes aos exigidos para termos aditivos contratuais. Essa prática pode gerar acúmulo processual, morosidade administrativa, insegurança operacional aos setores envolvidos e utilização inadequada de instrumentos jurídicos mais complexos para atos de natureza meramente registral.

Nesse contexto, a SUPRI entende ser juridicamente adequada e administrativamente recomendável a adoção de fluxo padronizado para os casos de simples apostilamento previstos no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando se tratar de alteração cadastral da contratada e de inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou atualização de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso.

II – DA NATUREZA JURÍDICA DO APOSTILAMENTO

O apostilamento contratual é instrumento administrativo destinado ao registro formal de determinadas ocorrências contratuais que, embora devam constar dos autos para fins de controle, publicidade, rastreabilidade e segurança documental, não possuem natureza de alteração substancial do contrato.

Diferentemente do termo aditivo, que pressupõe modificação relevante de cláusula contratual, com potencial impacto sobre objeto, prazo, valor, regime de execução, obrigações das partes ou equilíbrio econômico-financeiro, o simples apostilamento possui finalidade predominantemente registral, declaratória e instrumental. A Lei Federal nº 14.133/2021 reconhece essa distinção ao prever, em seu art. 136, hipóteses nas quais determinados registros podem ser formalizados por simples apostila, sem necessidade de celebração de termo aditivo.

Assim, o apostilamento deve ser compreendido como mecanismo de atualização formal do contrato, destinado a manter os autos administrativos compatíveis com a realidade documental, cadastral, orçamentária ou financeira do ajuste, desde que não haja alteração de cláusula essencial.

III – DA DIFERENÇA ENTRE TERMO ADITIVO E SIMPLES APOSTILAMENTO

A distinção entre termo aditivo e apostilamento é essencial para a correta instrução dos processos administrativos.

O termo aditivo deve ser utilizado quando houver alteração contratual propriamente dita, capaz de modificar o conteúdo obrigacional do ajuste, como acréscimos ou supressões quantitativas, prorrogação de prazo,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

Rua comandante Assis, 2290, Estrela, CASTANHAL/PA

Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



alteração de objeto, alteração relevante das condições de execução, reequilíbrio econômico-financeiro ou outras modificações que afetem cláusulas essenciais do contrato.

O apostilamento, por sua vez, deve ser utilizado quando a providência tiver caráter meramente formal, cadastral, registral, orçamentário ou instrumental, sem inovação substancial no ajuste firmado.

Submeter toda e qualquer atualização formal ao rito de termo aditivo pode representar excesso procedimental e burocratização indevida, em descompasso com a lógica da Lei nº 14.133/2021, que prestigia a eficiência, o planejamento, a racionalidade administrativa, a segregação de funções, a padronização procedimental e a adequada gestão contratual.

Portanto, sempre que a providência pretendida não alterar o conteúdo essencial do contrato, mas apenas registrar informação formal necessária à regularidade dos autos, mostra-se juridicamente compatível a utilização do simples apostilamento.

IV – DAS HIPÓTESES OBJETO DA PADRONIZAÇÃO

A SUPRI entende que, inicialmente, a regulamentação do fluxo simplificado deve abranger hipóteses objetivas, recorrentes e de menor complexidade jurídica, especialmente:

I – alteração da razão social ou denominação empresarial da contratada, desde que preservados o mesmo CNPJ, a mesma personalidade jurídica e a responsabilidade integral da pessoa jurídica contratada;

II – alteração, inclusão, exclusão ou atualização de sócio ou composição societária da contratada, desde que a modificação não implique alteração de CNPJ, sucessão empresarial, cessão contratual, sub-rogação, transferência da posição contratual ou prejuízo às condições de habilitação e execução contratual;

III – inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou atualização de dotação orçamentária, inclusive funcional programática, elemento de despesa, ficha orçamentária e fonte de recurso, quando necessária à adequada execução orçamentária e financeira do contrato, desde que não haja alteração do objeto, do valor global vigente, da vigência ou das obrigações pactuadas.

Tais hipóteses possuem natureza meramente formal, cadastral, registral ou orçamentária, não se confundindo com alterações contratuais substanciais que exigem termo aditivo.

V – DA ALTERAÇÃO CADASTRAL DA CONTRATADA, INCLUINDO RAZÃO SOCIAL, DENOMINAÇÃO EMPRESARIAL E QUADRO SOCIETÁRIO

A alteração da razão social, da denominação empresarial ou da composição societária da contratada pode ser formalizada por simples apostilamento quando não houver modificação da personalidade jurídica, alteração do CNPJ, substituição da pessoa jurídica contratada, cessão contratual, sub-rogação ou qualquer alteração que comprometa as condições de habilitação originalmente verificadas.

Nesses casos, o apostilamento terá por finalidade apenas registrar e atualizar a identificação cadastral da pessoa jurídica contratada nos autos, no instrumento contratual, nos sistemas administrativos e nas publicações pertinentes.

A alteração societária, por si só, não caracteriza substituição da contratada, desde que a pessoa jurídica permaneça a mesma e continue integralmente responsável pelas obrigações assumidas perante a Administração Pública.

Dessa forma, poderá ser admitido o simples apostilamento para registrar alteração, inclusão, exclusão ou atualização de sócio ou composição societária, desde que o processo seja instruído com documentação comprobatória idônea, especialmente cartão CNPJ atualizado, alteração contratual consolidada, certidão simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, quando cabível.

Todavia, havendo alteração de CNPJ, sucessão empresarial, incorporação, fusão, cisão, cessão contratual, sub-rogação, dúvida quanto à manutenção da personalidade jurídica, dúvida quanto à habilitação da contratada ou risco à execução contratual, o caso deverá ser submetido à análise jurídica individualizada da Procuradoria-Geral do Município, não se aplicando automaticamente o fluxo simplificado.



VI – DA INCLUSÃO, EXCLUSÃO, ACRÉSCIMO, SUBSTITUIÇÃO, REMANEJAMENTO OU ATUALIZAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

A dotação orçamentária constitui elemento indispensável à execução da despesa pública, mas sua atualização, inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou ajuste, quando não alterar o objeto contratado, o valor global vigente, a vigência, o regime de execução ou as obrigações assumidas, possui natureza meramente instrumental e orçamentária.

Nessas hipóteses, o apostilamento servirá apenas para vincular formalmente o contrato à classificação orçamentária correta, assegurando regularidade da execução da despesa, controle contábil, rastreabilidade e transparência.

A alteração de dotação ou fonte de recurso não representa, por si só, alteração substancial do contrato, desde que respeitados os limites do contrato vigente e que a providência tenha por finalidade apenas adequar a execução orçamentária e financeira.

Recomenda-se que o processo seja instruído com manifestação ou declaração do setor competente quanto à adequação e disponibilidade orçamentária, autorização do ordenador de despesas e termo de apostila contendo a indicação clara da dotação ou fonte de recurso incluída, excluída, acrescida, substituída, remanejada ou atualizada.

VII – DA JUSTIFICATIVA ADMINISTRATIVA PARA PADRONIZAÇÃO DO FLUXO

A ausência de fluxo padronizado para simples apostilamentos gera insegurança aos setores administrativos, fiscais de contrato, ordenadores de despesas, contabilidade, controle interno, unidades gestoras e responsáveis pela alimentação dos sistemas oficiais.

Na prática, situações idênticas podem receber tratamentos diferentes, ora sendo encaminhadas como termo aditivo, ora como simples apostilamento, ora exigindo manifestações individualizadas de múltiplos setores, mesmo quando a hipótese já se encontra expressamente prevista em lei e não apresenta complexidade jurídica relevante.

A padronização do fluxo permitirá uniformizar a instrução dos processos, reduzir dúvidas operacionais, evitar tramitação desnecessária de termos aditivos, conferir maior celeridade à execução contratual, manter a rastreabilidade dos atos e preservar a atuação da Procuradoria-Geral e do Controle Interno para hipóteses efetivamente complexas.

A proposta, portanto, não implica flexibilização irregular do controle, mas sim organização procedimental de atos já autorizados pela legislação federal, com definição objetiva dos documentos mínimos, das responsabilidades administrativas, dos critérios de enquadramento e das hipóteses que exigirão análise jurídica individualizada.

VIII – DO PARECER JURÍDICO REFERENCIAL E DA MANIFESTAÇÃO REFERENCIAL DO CONTROLE INTERNO

Considerando que os apostilamentos futuros deverão ser instruídos e registrados nos sistemas oficiais de controle, inclusive perante o TCM/PA, entende-se recomendável que a Instrução Normativa seja precedida ou acompanhada de **Parecer Jurídico Referencial** emitido pela Procuradoria-Geral do Município e de **Parecer ou Manifestação Referencial do Controle Interno**.

O Parecer Jurídico Referencial terá por finalidade validar juridicamente a possibilidade de adoção de fluxo padronizado para os casos de simples apostilamento, delimitando as hipóteses admitidas, os requisitos mínimos de instrução e as situações que deverão ser submetidas à análise jurídica individualizada.

A Manifestação Referencial do Controle Interno terá por finalidade validar o fluxo sob a ótica da conformidade documental, rastreabilidade, controle posterior, transparência, alimentação dos sistemas oficiais e preservação da regularidade administrativa.

A adoção desses documentos referenciais permitirá que, nos processos futuros integralmente enquadrados na Instrução Normativa, sejam anexados aos autos a própria Instrução Normativa, o Parecer Jurídico Referencial, a Manifestação Referencial do Controle Interno e os documentos específicos do caso concreto, dispensando-se nova manifestação individualizada a cada procedimento simples.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

Rua comandante Assis, 2290, Estrela, CASTANHAL/PA

Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



Essa sistemática não afasta o controle jurídico ou interno. Ao contrário, estabelece controle prévio, normativo, padronizado e auditável, reservando a análise individualizada para hipóteses complexas, duvidosas ou não enquadradas na normativa.

IX – DO CONTROLE, PUBLICIDADE E RASTREABILIDADE

A adoção de fluxo simplificado não dispensa controle administrativo.

Ao contrário, a padronização fortalece a rastreabilidade, pois define previamente quais documentos devem instruir o processo e quais atos devem ser praticados antes da formalização da apostila.

Recomenda-se que cada processo de simples apostilamento contenha, no mínimo:

- I – solicitação formal da unidade gestora, assinado pelo Secretário da Pasta;
- II – justificativa administrativa objetiva;
- III – identificação do contrato administrativo;
- IV – indicação da hipótese de apostilamento;
- V – documentação comprobatória da alteração pretendida;
- VI – declaração de que a alteração não modifica objeto, valor global vigente, vigência, regime de execução ou obrigações contratuais;
- VII – informação ou declaração orçamentária, quando aplicável;
- VIII – autorização do ordenador de despesas;
- IX – Termo de Apostila assinado pela autoridade competente;
- X – cópia da Instrução Normativa;
- XI – cópia do Parecer Jurídico Referencial;
- XII – cópia do Parecer ou Manifestação Referencial do Controle Interno;
- XIII – comprovação de publicação do apostilamento nos meios oficiais exigidos, principalmente TCM/PA;
- XIV – comprovação de inserção nos sistemas administrativos, contábeis, contratuais e de controle utilizados pelo Município, quando cabível.

Dessa forma, o procedimento permanecerá formal, documentado, auditável e transparente, sem necessidade de ser convertido em termo aditivo quando a própria legislação autoriza o apostilamento.

X – DOS CASOS QUE DEVEM SER SUBMETIDOS À ANÁLISE JURÍDICA INDIVIDUALIZADA

Ainda que se defenda a adoção de fluxo simplificado para hipóteses objetivas, recomenda-se que determinados casos sejam excluídos da tramitação automática e submetidos previamente à Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, ao Controle Interno.

Devem ser encaminhadas para análise individualizada as situações que envolvam alteração de CNPJ, sucessão empresarial, incorporação, fusão, cisão, cessão contratual, sub-rogação, mudança substancial da empresa contratada, dúvida quanto à manutenção das condições de habilitação, possível impacto na execução contratual, alteração de objeto, alteração de valor global vigente, prorrogação de prazo, reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer circunstância que ultrapasse o simples registro formal.

Essa ressalva preserva a segurança jurídica da Administração e impede que o apostilamento seja utilizado indevidamente para formalizar alterações que, pela sua natureza, exigem termo aditivo ou manifestação jurídica específica.

Assim, o fluxo simplificado deve ser aplicado apenas quando o caso concreto se enquadrar, de forma clara e objetiva, nas hipóteses previamente definidas, sem margem relevante de dúvida jurídica ou risco administrativo.

XI – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação entende ser juridicamente possível e administrativamente recomendável a regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual no âmbito do Município de Castanhal/PA, especialmente para hipóteses de natureza formal, cadastral, societária, orçamentária ou instrumental, desde que não haja alteração de cláusulas essenciais do contrato.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



A adoção de fluxo próprio para tais situações prestigia os princípios da legalidade, eficiência, segurança jurídica, planejamento, razoabilidade, economicidade, controle e transparência, evitando a utilização desnecessária de termo aditivo para atos que possuem natureza meramente registral.

Recomenda-se, portanto, o encaminhamento da presente Nota Técnica à Procuradoria-Geral do Município, para análise jurídica quanto à viabilidade de emissão de Parecer Jurídico Referencial e edição de Instrução Normativa ou outro ato regulamentar equivalente, bem como posterior manifestação do Controle Interno Municipal quanto ao fluxo de controle, publicidade, rastreabilidade e alimentação dos sistemas oficiais. É a manifestação técnica.

Castanhal/PA, 15 de maio de 2026.

TATIANA DO
SOCORRO MARTINS
DA
SILVA:61402583249

Assinado de forma
digital por TATIANA
DO SOCORRO
MARTINS DA
SILVA:61402583249

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Suprimento e Licitação

SUPRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES
CASTANHAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO
Rua comandante Assis, 2290, Estrela, CASTANHAL/PA
Email: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br



ANEXO II
MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº ____/2026 – PGM/PMC

Dispõe sobre os procedimentos para realização de simples apostilamento contratual no âmbito do Município de Castanhal/PA, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA**, em conjunto com o **CONTROLE INTERNO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de padronizar procedimentos relativos à formalização de apostilamentos contratuais no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 admite a formalização de determinadas alterações contratuais por meio de simples apostila, quando não houver modificação de cláusulas essenciais do contrato;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior segurança jurídica, rastreabilidade, eficiência, padronização e celeridade aos procedimentos administrativos de gestão contratual;

CONSIDERANDO que determinadas alterações possuem natureza meramente formal, cadastral, orçamentária ou instrumental, não caracterizando alteração substancial do ajuste firmado;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de estabelecer fluxo previamente validado pela Procuradoria-Geral do Município e pelo Controle Interno Municipal, mediante Parecer Jurídico Referencial e Manifestação Referencial de Controle Interno;

RESOLVE:

Art. 1º

O simples apostilamento é o instrumento administrativo destinado ao registro formal de alterações contratuais que não impliquem modificação de cláusulas essenciais do contrato, conforme previsão do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se simples apostilamento o ato de natureza registral, declaratória, cadastral, orçamentária ou instrumental que não altere o objeto, o valor global vigente, a vigência, o regime de execução, as obrigações das partes ou o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 2º

O simples apostilamento será admitido, no âmbito desta Instrução Normativa, nas seguintes hipóteses:

I – alteração da razão social ou denominação empresarial da contratada, desde que preservados o mesmo CNPJ, a mesma personalidade jurídica e a responsabilidade integral pelas obrigações contratuais assumidas;

II – alteração, inclusão, exclusão ou atualização de sócio ou de composição societária da contratada, desde que não haja alteração de CNPJ, modificação da personalidade jurídica, sucessão empresarial, cessão contratual, sub-rogação ou prejuízo às condições de habilitação e execução contratual;

III – inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou atualização de dotação orçamentária, inclusive elemento de despesa, funcional programática, projeto/atividade, fonte de recurso ou ficha orçamentária, quando necessária à adequada execução orçamentária e financeira do contrato, desde que não haja alteração do objeto, do valor contratual vigente ou das obrigações pactuadas.

Parágrafo único. Situações não enquadradas nas hipóteses previstas neste artigo, ou que envolvam dúvida jurídica relevante, deverão ser submetidas à análise individualizada da Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, do Controle Interno, podendo demandar a formalização de termo aditivo ou outro instrumento jurídico adequado.



Art. 3º

Para a realização do simples apostilamento, o processo administrativo deverá conter, no mínimo:

- I – solicitação formal da unidade gestora, com justificativa administrativa objetiva;
- II – identificação do contrato administrativo a ser apostilado;
- III – indicação expressa da hipótese legal e administrativa que autoriza o apostilamento;
- IV – documentação comprobatória da alteração pretendida, conforme o caso;
- V – declaração da unidade gestora, fiscal do contrato ou ordenador de despesas de que a alteração pretendida não modifica o objeto, o valor global vigente, a vigência, o regime de execução, as obrigações contratuais ou as condições essenciais do ajuste;
- VI – nos casos de alteração cadastral ou societária, documentação atualizada da empresa contratada, especialmente cartão CNPJ, alteração contratual consolidada, certidão simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, quando cabível;
- VII – nos casos de dotação orçamentária ou fonte de recurso, informação ou declaração do setor competente quanto à adequação, disponibilidade ou atualização orçamentária;
- VIII – autorização do ordenador de despesas;
- IX – minuta do Termo de Apostila, conforme modelo padronizado;
- X – Termo de Apostila devidamente assinado pela autoridade competente ou ordenador de despesas;
- XI – cópia da presente Instrução Normativa;
- XII – cópia do Parecer Jurídico Referencial emitido pela Procuradoria-Geral do Município;
- XIII – cópia da Manifestação ou Parecer Referencial do Controle Interno;
- XIV – comprovação de publicação nos meios oficiais exigidos;
- XV – comprovação de inserção ou atualização nos sistemas administrativos, contábeis, contratuais e de controle utilizados pelo Município, quando cabível.

Art. 4º

O Termo de Apostila será assinado pela autoridade competente ou pelo ordenador de despesas responsável pelo contrato, dispensada a emissão de parecer jurídico e manifestação individualizada do Controle Interno em cada processo, desde que a situação concreta esteja integralmente enquadrada nas hipóteses e requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

§1º Para fins de instrução, controle, transparência e registro perante os sistemas oficiais, deverão ser anexados aos autos de cada processo de apostilamento:

- I – cópia da presente Instrução Normativa;
- II – cópia do Parecer Jurídico Referencial emitido pela Procuradoria-Geral do Município;
- III – cópia da Manifestação ou Parecer Referencial do Controle Interno;
- IV – documentação específica que comprove a alteração objeto do apostilamento;
- V – Termo de Apostila devidamente assinado pela autoridade competente ou ordenador de despesas.

§2º A dispensa de parecer jurídico e de manifestação individualizada do Controle Interno não afasta o dever de adequada instrução processual, motivação administrativa, publicação, controle documental, alimentação dos sistemas oficiais e responsabilização dos agentes públicos competentes.

§3º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da hipótese, divergência documental, alteração de CNPJ, sucessão empresarial, incorporação, fusão, cisão, cessão contratual, sub-rogação, possível prejuízo às condições de habilitação ou qualquer risco à execução contratual, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, ao Controle Interno para análise específica.

§4º O Controle Interno poderá exercer controle posterior sobre os apostilamentos realizados, mediante auditoria, diligência, recomendação ou solicitação de esclarecimentos, em especial na análise de documentos para pagamentos de despesas.

Art. 5º



O Termo de Apostila deverá ser publicado no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais exigidos pela legislação e pelos órgãos de controle, inclusive no Mural dos Jurisdicionados do TCM/PA, quando aplicável.

Parágrafo único. Quando o sistema do TCM/PA exigir validação, certificação, assinatura digital ou juntada de manifestação jurídica ou de controle interno para fins de registro e transparência, deverão ser anexados o Parecer Jurídico Referencial, a Manifestação ou Parecer Referencial do Controle Interno e a presente Instrução Normativa, sem que isso descaracterize a natureza simplificada do apostilamento.

Art. 6º

A presente Instrução Normativa constitui referencial jurídico e administrativo prévio para os procedimentos de simples apostilamento nela previstos, desde que observados todos os requisitos de enquadramento, instrução, motivação, publicação e controle.

Parágrafo único. A utilização desta Instrução Normativa como referencial não autoriza a formalização por apostilamento de alterações que, pela sua natureza, exijam termo aditivo, nova análise jurídica ou manifestação específica dos órgãos de controle.

Art. 7º

Os casos omissos ou as situações que apresentem dúvida quanto ao correto enquadramento deverão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, ao Controle Interno, para análise e manifestação.

Art. 8º

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Castanhal/PA, ____ de ____ de 2026.

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÕES
CASTANHAL



ANEXO III MODELO DE TERMO DE APOSTILA

TERMO DE APOSTILA AO CONTRATO Nº _____/PMC

O MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA, por intermédio da _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, na qualidade de ordenador(a) de despesas, resolve promover o presente **TERMO DE APOSTILA** ao Contrato nº _____/PMC, oriundo do Processo Administrativo nº _____, decorrente da modalidade _____ nº _____/2026, celebrado com a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO APOSTILAMENTO

1.1. O presente Termo de Apostila tem por objeto promover alteração de natureza meramente formal, cadastral, societária, orçamentária ou instrumental, sem modificação das cláusulas essenciais do contrato.

1.2. O presente apostilamento refere-se à seguinte hipótese:

- () alteração da razão social ou denominação empresarial da contratada;
- () alteração, inclusão, exclusão ou atualização de sócio ou composição societária da contratada;
- () inclusão de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso;
- () exclusão de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso;
- () acréscimo ou complementação de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso;
- () substituição ou remanejamento de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso;
- () atualização de elemento de despesa, funcional programática, projeto/atividade ou ficha orçamentária;
- () outra atualização formal expressamente enquadrada na Instrução Normativa nº ____/2026 – PGM/PMC.

1.3. Descrição objetiva da alteração:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente Termo fundamenta-se no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na Instrução Normativa nº ____/2026 – PGM/PMC, que regulamenta o procedimento de simples apostilamento contratual no âmbito do Município de Castanhal/PA.

2.2. O presente procedimento encontra respaldo no Parecer Jurídico Referencial nº ____/2026 – PGM e na Manifestação/Parecer Referencial nº ____/2026 – Controle Interno, os quais integram a base normativa e orientativa aplicável aos casos de simples apostilamento contratual enquadrados na referida Instrução Normativa.

2.3. A alteração ora formalizada possui natureza meramente formal, cadastral, societária, orçamentária ou instrumental, não implicando alteração do objeto, do valor global vigente, da vigência, do regime de execução, das obrigações assumidas pelas partes ou das demais cláusulas essenciais do contrato.

CLÁUSULA – DA ALTERAÇÃO CADASTRAL OU SOCIETÁRIA, QUANDO APLICÁVEL



3.1. Quando o presente apostilamento tiver por objeto alteração da razão social, denominação empresarial ou composição societária da contratada, fica registrado que a alteração não implica substituição da pessoa jurídica contratada, cessão contratual, sub-rogação ou alteração da personalidade jurídica.

3.2. Fica consignado que permanece inalterado o CNPJ da contratada, bem como sua responsabilidade integral pela execução do contrato e pelas obrigações originalmente assumidas perante a Administração Pública.

3.3. A documentação comprobatória da alteração cadastral ou societária deverá ser juntada aos autos do processo administrativo correspondente, especialmente cartão CNPJ atualizado, alteração contratual consolidada, certidão simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente, quando cabível.

CLÁUSULA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E/OU FONTE DE RECURSO, QUANDO APLICÁVEL

4.1. Quando o presente apostilamento tiver por objeto inclusão, exclusão, acréscimo, substituição, remanejamento ou atualização de dotação orçamentária e/ou fonte de recurso, fica registrada a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: _____

Unidade Orçamentária: _____

Funcional Programática: _____

Projeto/Atividade: _____

Elemento de Despesa: _____

Fonte de Recurso: _____

Ficha Orçamentária: _____

Valor vinculado, se aplicável: R\$ _____

4.2. A alteração orçamentária ora registrada não modifica o objeto contratado, o valor global vigente do contrato, a vigência, o regime de execução ou as obrigações assumidas pelas partes.

4.3. A informação ou declaração de adequação, disponibilidade ou atualização orçamentária deverá ser juntada aos autos do processo administrativo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de eventuais alterações posteriores que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo de Apostila.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO E REGISTRO

6.1. O presente Termo de Apostila deverá ser publicado nos meios oficiais exigidos, bem como inserido nos sistemas administrativos, contratuais, contábeis e de controle utilizados pelo Município, quando cabível.

6.2. Para fins de transparência, controle e registro perante os sistemas oficiais, deverão constar dos autos a Instrução Normativa nº ____/2026 – PGM/PMC, o Parecer Jurídico Referencial nº ____/2026 – PGM, a Manifestação/Parecer Referencial nº ____/2026 – Controle Interno e os documentos específicos que comprovam a alteração objeto deste apostilamento.

Castanhal/PA, ____ de _____ de 2026.

Ordenador(a) de Despesas



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARECER NORMATIVO/REFERENCIAL N° 04/2026 – PGM/CASTANHAL

ASSUNTO: PARECER REFERENCIAL PARA REGULAMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE SIMPLES APOSTILAMENTO CONTRATUAL.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 2026 Período: 11/06/2026

Página: 03 Em 11/06/2026

Responsável pela Publicação:

Rui Sílvia Oliveira Hugaldes
Coord. de Imprensa Oficial
Port. 183/25

EMENTA: POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO. ART. 136 E INCISOS DA LEI N° 14.133/2021. CASO DE ATUALIZAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU PENALIZAÇÕES FINANCEIRAS DECORRENTES DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PREVISTAS NO CONTRATO. ALTERAÇÕES NA RAZÃO OU NA DENOMINAÇÃO SOCIAL DO CONTRATADO. EMPENHO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N° 038/2017, QUE AUTORIZA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL A EXPEDIR MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS DE CARÁTER VINCULANTE, DESTINADAS A UNIFORMIZAR E PADRONIZAR ENTENDIMENTOS APLICÁVEIS A SITUAÇÕES ADMINISTRATIVAS IDÊNTICAS OU RECORRENTES.

RELATÓRIO

O presente Parecer Referencial tem por objeto estabelecer critérios jurídicos uniformes para regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

Por meio do Ofício n° 404/2026/SUPRI, a Secretaria de Suprimentos e Licitações informou que a presente demanda tem a finalidade de conferir maior segurança jurídica, uniformidade procedimental, rastreabilidade, racionalidade administrativa e celeridade à formalização de atos contratuais de natureza meramente formal, cadastral,



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

orçamentária ou instrumental, que não implique alteração do valor global vigente, do objeto, do regime de execução, das obrigações contratuais ou de cláusulas essenciais do ajuste.

A presente manifestação justifica-se diante do volume de processos administrativos submetidos à apreciação da Procuradoria e do Controle Interno e, que necessitam por ser ato simples de celeridade em sua tramitação.

A adoção deste Parecer Referencial é medida necessária e adequada, atendendo aos princípios constitucionais e administrativos da eficiência, celeridade, economia processual, razoabilidade, legalidade e segurança jurídica, servindo como parâmetro obrigatório para todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, após aprovação por despacho do Prefeito Municipal e publicação no Diário Oficial, nos termos do Decreto nº 038/2017.

É o breve relatório. Passamos ao parecer.

II. DO PARECER JURÍDICO REFERENCIAL

Acerca da adoção de Parecer Referencial o Decreto Municipal nº 038/2017 disciplina:

Art. 1º. A Procuradoria Geral do Município elaborará parecer normativo com orientação vinculante a todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Castanhal, nos casos de questões que demandem tratamento de matéria idêntica que envolvam direitos e deveres dos servidores, dos prestadores de serviços e demais contratantes com o poder público municipal e/ou de temas que impliquem em repetição de um mesmo objeto já analisado reiteradamente, e cujo efeito passará a ser geral e obrigatório para todos os casos assemelhados.

Art. 2º. Despacho do Prefeito autorizará o efeito vinculante previsto no artigo anterior, com publicação do parecer normativo no Diário Oficial

g



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

do Município, e que será aplicado para os casos assemelhados, servindo como alicerce para a prática de atos administrativos futuros.

Art. 3º. O parecer não publicado no Diário Oficial do Município obriga apenas as repartições e partes interessadas e aos assessores jurídicos da PGM distribuídos por Secretarias deste Município, a partir do momento em que dele tenham ciência.

Esclarece-se, assim, que esta manifestação é dotada de caráter eminentemente opinativo, nos termos a seguir, a refletir uma opinião jurídica que se ampara, sobretudo, na presunção de veracidade e idoneidade das informações técnicas subscritas pelas autoridades competentes, e, como tal, não pode ser concebida como um ato administrativo de gestão ou mesmo um ato decisório.

Passa-se ao Parecer.

III- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO

O apostilamento é uma formalidade utilizada para registrar alterações já previstas no contrato (aplicação das cláusulas e condições inicialmente acordadas), exclusivamente nas hipóteses previstas por lei. Podendo ser utilizada a simples apostila contratual para realizar uma retificação de palavras ou conteúdos que **não altere o teor contratual**.

De acordo com Renato Geraldo Mendes:

“O apostilamento é apenas o registro do implemento de uma condição que estava prevista no contrato. O apostilamento é ato unilateral e, para ser formalizado, não necessita da concordância do contratado nem da comunicação a ele”.

(Aditivo de Prazo nos Contratos Continuados da Administração, Forma de Contagem e o Termo Inicial. Revista de Direito Administrativo, Infraestrutura, Regulação e Compliance. n. 13. ano 4. p. 45-56. São Paulo: Ed. RT, abr.-jun. 2020).



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Por mais que o autor referenciado acima tenha afirmado que o apostilamento não necessita da concordância do contratado, nada impede que além de ciente, o contratado também assine o apostilamento, assim como adotado por muitos órgãos, visto que, não há qualquer ilegalidade, uma vez que, tal atitude contribui para a transparência contratual, não existindo qualquer vedação sobre o assunto.

Ademais, o apostilamento possui fundamento legal no artigo 136 da Lei nº 14.133/21, *in verbis*:

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.

No presente caso, os registros por apostilamento ocorrerão somente para os casos previstos nos incisos II a IV. Deste modo, não há óbice no prosseguimento a padronização por apostilamento, desde que seja realizado com base no art. 136, inciso II a IV da Lei nº 14.133/21.

DA ANÁLISE DA MINUTA DE APOSTILAMENTO

Contrato administrativo, é todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas.

A minuta do termo de apostilamento na cláusula primeira dispõe expressamente sobre o objeto do termo de apostilamento.

A cláusula segunda do termo de apostilamento dispõe acerca da fundamentação legal deste instrumento.

A cláusula terceira tratará das hipóteses do apostilamento e a cláusula quarta tratará dos casos de alteração de dotação orçamentária, quando for o caso.

Por fim, a cláusula quinta estabelece que ficam ratificadas as demais cláusulas do processo administrativo, não alteradas pelo presente apostilamento.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Deste modo, não há óbice quanto a aprovação da minuta de termo de apostilamento em análise.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, a teor do artigo 136, incisos II a IV, da Lei nº 14.133/21 c/c com o Decreto Municipal nº 038/2017, opina-se pela possibilidade de apostilamento legal do contrato com base neste Parecer Referencial e aprovo a instrução normativa.

Ressalta-se, por oportuno, que nos termos do Decreto Municipal nº 038/2017, o presente Parecer Normativo/Referencial, após aprovação pela autoridade competente e publicação oficial, passa a constituir orientação jurídica vinculante no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Castanhal, aplicável aos casos idênticos ou substancialmente semelhantes.

Fica dispensada nova remessa à Procuradoria Geral do Município nas hipóteses já abrangidas pela presente manifestação, ressalvadas situações excepcionais, controvertidas ou juridicamente relevantes que demandem análise individualizada.

Castanhal/PA, 25 de maio de 2026

É o parecer. S.M.J

Caroline Schaff Plácido
Procuradora Geral do Município De Castanhal- Interina
OAB/PA Nº 24217

Stephanie Menezes da Costa
OAB/PA Nº 19.834
Procuradora Municipal



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

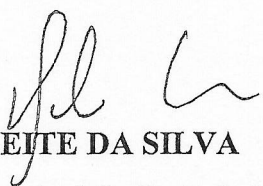
DESPACHO

De acordo com o Decreto nº 038/17, de 30 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a instauração de parecer normativo pela Procuradoria Geral do Município, torno pública a edição do **Parecer Normativo nº 04/2026**, conferindo-lhe efeito vinculante, com aplicação para todos os casos assemelhados, servindo como alicerce para a prática de atos administrativos futuros, conforme a seguinte ementa:

EMENTA: POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO. ART. 136, INCISOS II A IV DA LEI Nº 14.133/2021. CASO DE ATUALIZAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU PENALIZAÇÕES FINANCEIRAS DECORRENTES DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PREVISTAS NO CONTRATO. ALTERAÇÕES NA RAZÃO OU NA DENOMINAÇÃO SOCIAL DO CONTRATADO. EMPENHO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2017, QUE AUTORIZA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL A EXPEDIR MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS DE CARÁTER VINCULANTE, DESTINADAS A UNIFORMIZAR E PADRONIZAR ENTENDIMENTOS APLICÁVEIS A SITUAÇÕES ADMINISTRATIVAS IDÊNTICAS OU RECORRENTES.

Cumpra-se

Castanhal/PA, 25 de maio de 2026.


HÉLIO LEITE DA SILVA
Prefeito Municipal de Castanhal

Prefeitura Municipal de Castanhal

Av. Barão do Rio Branco, 2232, Centro – Castanhal - Pará - CEP: 68743-050



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESPACHO

Ao Controle Interno,

Segue os autos para fins de análise e emissão de Parecer.

Castanhal/PA, 02 de junho de 2026.

Caroline Schaff
OAB/PA Nº 24.217
Procuradora Municipal



PARECER REFERENCIAL E VINCULATIVO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 2026/5/2874/SUPRI

ÓRGÃO SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO

ASSUNTO – PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE APOSTILAMENTO PARA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ALTERAÇÃO CADASTRAL DA CONTRATADA

EMENTA: CONTROLE INTERNO. APOSTILAMENTO CONTRATUAL. INCLUSÃO, ADEQUAÇÃO, EXCLUSÃO, ACRÉSCIMO, SUBSTITUIÇÃO, REMANEJAMENTO E ATUALIZAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, E FONTE DE RECURSO. ALTERAÇÃO CADASTRAL DA CONTRATADA. ART. 136, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021. ATOS DE NATUREZA FORMAL QUE NÃO ALTERAM O OBJETO, VALOR OU EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO. POSSIBILIDADE DE PADRONIZAÇÃO POR MEIO DE MANIFESTAÇÃO REFERENCIAL. OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA EFICIÊNCIA, ECONOMICIDADE, CELERIDADE E SEGURANÇA JURÍDICA. CONTROLE A POSTERIORI. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2017.

1. RELATÓRIO

Trata-se da análise de solicitação da Secretaria Municipal de Suprimento e Licitação sobre a possibilidade de **MANIFESTAÇÃO DE NATUREZA REFERENCIAL E VINCULATIVA**, para a padronização dos procedimentos administrativos relacionados à formalização de apostilamentos de dotação orçamentária e/ou fontes de recursos em contratos administrativos.

A presente demanda decorre do elevado volume de processos administrativos com objeto idêntico, encaminhados para análise deste Controle Interno, os quais tratam de ajustes meramente formais relacionados à execução orçamentária, sem impacto no objeto contratual ou em suas cláusulas essenciais.

O fundamento da presente demanda toma por base o entendimento já consolidado no **Parecer Referencial nº 04/2026 – PGM/CASTANHAL**, que reconhece a possibilidade de utilização do apostilamento para registros de natureza orçamentária, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

É o relatório.



2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Do Apostilamento como Instrumento de Registro Formal

Nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, o apostilamento constitui instrumento apto para formalizar registros que **não caracterizam alteração contratual**, dentre eles a alteração ou inclusão **de dotações orçamentárias**.

Conforme já consignado no parecer da Procuradoria, o apostilamento:

- Possui natureza **meramente formal**;
- Não altera o objeto, valor ou cláusulas essenciais do contrato;
- Representa o registro de condição previamente admitida no instrumento contratual.

No caso específico da inclusão ou alteração de dotação orçamentária, trata-se de adequação necessária à execução financeira do contrato, não configurando modificação substancial do ajuste.

2.2. Da Possibilidade de Padronização por Manifestação Referencial

O Decreto Municipal nº 038/2017 autoriza a emissão de pareceres referenciais com efeito vinculante para situações repetitivas e idênticas, com o objetivo de uniformizar entendimentos no âmbito da Administração Pública Municipal.

Nesse contexto, verifica-se que os apostilamentos de inclusão orçamentária:

- São **reiteradamente demandados**;
- Possuem **baixa complexidade jurídica**;
- Apresentam **padronização material e documental**;
- **Não** envolvem análise discricionária relevante.

Assim, a adoção de parecer referencial mostra-se medida adequada para:

- Racionalizar a atuação do Controle Interno;
- Reduzir o tempo de tramitação processual;
- Conferir uniformidade às decisões administrativas;
- Garantir segurança jurídica aos atos praticados

2.3. Dos Requisitos para Aplicação da Manifestação Referencial

Para aplicação deste entendimento de forma automática, os processos **deverão** conter, **no mínimo**:

- Solicitação formal do setor demandante – assinado pelo Secretário da pasta;
- Justificativa da necessidade;
- Referido contrato administrativo anexada nos autos;
- Indicação da nova dotação orçamentária;



- Declaração expressa de que não há:
 1. alteração do objeto contratual;
 2. modificação do valor global;
 3. alteração do prazo de vigência;
 4. regime de execução ou obrigações contratuais.
- Comprovação da disponibilidade orçamentária;
- Autorização da autoridade competente;
- Minuta ou termo de apostilamento devidamente instruído;
- Cópia da instrução normativa;
- Cópia do Parecer Jurídico Referencial;
- Cópia do Parecer – Manifestação Referencial e Vinculativa desta Coordenadoria de Controle Interno;
- Temo de Apostilamento assinado pela autoridade competente;
- Comprovação de publicação do apostilamento nos meios oficiais exigidos, principalmente no TCM/PA;
- Comprovação de inserção nos sistemas administrativos, contábeis e de controle utilizados pelo município, quando cabível;
- Despacho encaminhando os autos do processo de apostila seja físico ou digitalizado ao Controle Interno para ciência, controle e arquivamento.

Esta **MANIFESTAÇÃO REFERENCIAL E VINCULATIVA** abrange, ainda, as alterações cadastrais da contratada tais como **razão social, denominação empresarial e quadro societário**, desde que não altere o objeto social da empresa (atividade econômica), capital social da empresa e nem ocasione transformação do tipo jurídico, e/ou mudança de domicílio.

A instrumentalidade da alteração cadastral da empresa decorre de todas as peças citadas acima com toda motivação possível para tal procedimento, além da comprovação de informação da mudança a Receita Federal, Junta Comercial Estadual (JUCEPA) e averbação junto ao Cartório de Pessoa Jurídica, indicando a mudança no estatuto societário. Tudo isso para constar e comprovar que não houve alterações irregulares diante das autoridades retromencionadas.

3. DOS LIMITES DO PROCEDIMENTO

Ressalta-se que a **MANIFESTAÇÃO REFERENCIAL E VINCULATIVA** não poderá ser utilizada para:

- Todo e qualquer tipo de TERMO ADITIVO;
- Apostilamento de variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no contrato;
- Apostilamento sobre atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- Apostilamento para alteração de objeto social da empresa (atividade econômica), bem como do seu capital social e da transformação do tipo societário, substituição da pessoa jurídica, cessão contratual, sub-rogação, mudança de domicílio e demais alterações que comprometam as condições de habilitação original.



4. DA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A Coordenaria de Controle Interno, no presente procedimento, em consonância com os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e controle, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como em observância às diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas de controle interno aplicáveis à Administração Pública, atuará:

- De forma **orientativa e normativa**, por meio do presente Parecer Referencial, o qual tem por finalidade padronizar procedimentos, conferir maior eficiência administrativa e mitigar riscos, nos termos das boas práticas de governança pública e controle preventivo;
- **Mediante análise individualizada**, apenas nos casos que não se enquadrarem nos critérios e parâmetros previamente estabelecidos neste parecer, especialmente quando houver peculiaridades que possam implicar riscos jurídicos, financeiros ou operacionais relevantes;
- Por meio de **controle posterior**, consistente na realização de auditorias, inspeções e verificações de conformidade, com fundamento no dever de fiscalização da execução dos atos administrativos e contratuais, nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133/2021, bem como das normas gerais de Controle Interno.

Ressalta-se que, todos os apostilamentos realizados e finalizados nestes termos, deva ser remetido, por meio eletrônico, a esta Coordenadoria para fim de ciência, controle e arquivamento, para que seja dada toda a atualização possível ao Controle Interno, uma vez que o processo em sua fase de execução do objeto, assim como a fase de pagamento passam pela análise desta Coordenadoria.

5. DA POSSIBILIDADE DE CONTROLE A POSTERIORI

Esta Manifestação não afasta a discricionariedade desta Coordenadoria de Controle Interno solicitar que os autos dos processos de apostilamento, ainda que nos casos acima descritos, lhe sejam encaminhados, nas situações as quais entender pertinentes, mesmo que já formalizados, caracterizando controle a posteriori.

Ademais, a adoção do presente procedimento de desburocratização não impossibilita a rastreabilidade, a partir das publicações dos termos de apostilamento nos devidos portais de transparência, constituindo-se como etapa indispensável à validade do ato administrativo.

6. CONCLUSÃO

Diante do exposto, resguardando o poder discricionário do gestor público, quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo, tomando por base o entendimento já consolidado no **Parecer Referencial nº 04/2026 – PGM/CASTANHAL**, esta Coordenaria de Controle Interno, delibera:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO
e-mail: controleinternocastanhal@gmail.com

- Pela **possibilidade de padronização dos procedimentos, citados neste parecer**, com base no art. 136, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- Pela adoção, por parte da administração, do presente **PARECER REFERENCIAL**, a ser aplicado aos casos idênticos ou substancialmente semelhantes;
- Pela **dispensa de análise individual prévia do Controle Interno**, desde que o processo atenda integralmente aos requisitos estabelecidos neste Parecer;
- Pela observância obrigatória deste entendimento pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, após aprovação e publicação oficial, nos termos do Decreto Municipal nº 038/2017.

Ressalvamos que esta manifestação:

- Possui natureza **orientativa e vinculante**;
- Fundamenta-se nas informações constantes nos autos;
- **Não substitui ou isenta** a responsabilidade dos gestores quanto à correta instrução Processual;
- **Não se aplica** a casos excepcionais ou que envolvam controvérsia jurídica relevante.

Ressaltamos que, todos os apostilamentos realizados e finalizados nestes termos, deva ser remetido, por meio eletrônico, a esta Coordenadoria para fim de ciência, controle e arquivamento, para que seja dada toda a atualização possível ao Controle Interno, uma vez que o processo em sua fase de execução do objeto, assim como a fase de pagamento passam pela análise desta Coordenadoria.

E, por fim, encaminhem-se os autos à autoridade competente para aprovação, e, após, à publicação oficial para fins de eficácia vinculante.

É o parecer, salvo melhor juízo.

HELTON JHONY DE
SOUZA TRAJANO
DA SILVA
TELES:00207610231

Assinado de forma digital
por HELTON JHONY DE
SOUZA TRAJANO DA
SILVA TELES:00207610231
Dados: 2026.06.08
09:14:11 -03'00'

Castanhal/PA, 08 de junho de 2026.

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



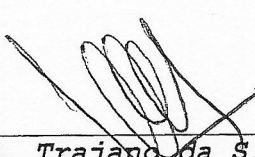
DESPACHO DO CONTROLE INTERNO Nº 783/2026

À

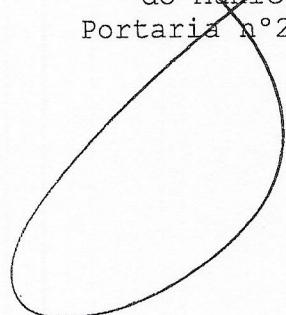
Procuradoria Geral do Município de Castanhal,

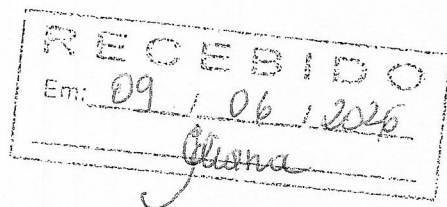
Segue os autos com manifestação desta Coordenadoria de Controle Interno por meio do Parecer Referencial e Vinculativo solicitado pela Secretaria Municipal de Suprimento e Licitações, após a análise da Assessoria jurídica, encaminhado pela Procuradoria Geral do Município.

Castanhal (PA), 08 de junho de 2026.



Helton J. de S. Trajano da S. Teles
Coordenador de Controle Interno
do Município
Portaria nº279/2025

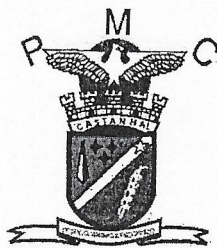




A
Sec. de Licitação

Maria Creusa Tavares Co
Coord. de Apoio Administrativo

Diário do Município



Oficial de Castanhal

Castanhal-Pará, 11 de junho de 2026

Ano XXXIII

Edição nº 2.628

pág.21

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL

HÉLIO LEITE DA SILVA

Prefeito Municipal

MYLENE COSTA DA SILVEIRA

Vice-Prefeita

GUSTAVO ESPINHEIRO DO NASCIMENTO SÁ

Secretário Municipal de Administração

SAMARA DINIZ DO NASCIMENTO

Chefe de Gabinete

CAROLINE SCHAFF PLÁCIDO

Procuradora Geral do Município

GILBERTO OSAMU YAMAMOTO

Secretário Municipal de Finanças

CARMEM DO SOCORRO DA SILVA QUADROS

Secretária Municipal de Assistência Social

COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA

Secretária Municipal de Educação

LUIZ GONZAGA SANTIAGO MIRANDA

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

JUAREZ ROMUALDO DA SILVA

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

FRANCINALDO ARAÚJO MONTE

Secretário Municipal de Saúde

DANIEL SOUSA DA SILVA

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

MARIA DOS REMÉDIOS CASIMIRO TORRES SARAIVA

Secretária Municipal de Trânsito e Transportes

ROSIMAR POSSIDONIO DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Meio Ambiente

JOSÉ ALVES FEITOSA OLIVEIRA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento

FRANCISCO CARLOS ALMEIDA DE SOUZA

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário

RIONE SCHESQUINE HERINGER MARTINS

Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

EDUARDO DA SILVA ESPINHEIRO JÚNIOR

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA

Secretária Municipal de Suprimentos e Licitação

NÉLIO NAZARENO AMORIM DA SILVA

Secretário Municipal de Habitação

ARNALDO PAIVA RODRIGUES

Inspetor Geral da Guarda Civil de Castanhal

MARIA NÁGELA ALENCAR LIMA

Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres de Castanhal

THIAGO BARROS MARINHO

Subprefeito do Jaderlândia

RAIMUNDO DE MORAES MATOS

Subprefeito do Apeú

MARLILSON JOSE CARNEIRO DA SILVA

Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento-UPA

EDILEUZA COSTA PANTOJA

Diretora Geral do Hospital Municipal

I P M C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL

MARCO AURELIO PIMENTEL MOURA

Presidente do IPMC

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL

NIVAN SETUBAL NORONHA

Presidente

JOSÉ ARLEDO MARQUES DE SOUZA

Primeiro Vice-Presidente

DIEGO DE OLIVEIRA SALIBA RIBEIRO

Segundo Vice-Presidente

CLAUDIA ALAINE GOMES SEABRA

Primeira Secretária

EVERTON JOYLSN ABREU DE OLIVEIRA

Segundo Secretário

ELTON SAMPAIO DA SILVA

Terceiro Secretário

RITA DE CÁSSIA OLIVEIRA DE SOUZA

Quarta Secretária

JURACI DOS ANJOS

Primeiro Suplente

REGINA DE FÁTIMA DA SILVA RODRIGUES

Segunda Suplente

Diário Oficial

Responsabilidade:

Secretaria Municipal de Administração

RUI SILVIO OLIVEIRA

HUGALDES:17457556

249

Assinado de forma digital por RUI

SILVIO OLIVEIRA

HUGALDES:17457556249

Dados: 2026.06.11 14:47:36 -05'00'

SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 636/2026 – SEMED DE 11/06/2026

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CASTANHAL NOS DIAS DE REALIZAÇÃO DOS JOGOS DA SELEÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL NA COPA DO MUNDO FIFA 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHAL, COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205 e 211 da Constituição Federal, que asseguram o direito à educação e estabelecem a competência dos entes federativos para a organização de seus respectivos sistemas de ensino;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), especialmente quanto à obrigatoriedade do cumprimento da carga horária mínima anual e dos dias letivos estabelecidos para a Educação Básica;

CONSIDERANDO a participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2026 e o relevante interesse social e cultural que o evento desperta junto à comunidade escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino com os horários de realização dos jogos da Seleção Brasileira, sem prejuízo ao cumprimento do calendário escolar;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de adequar o funcionamento das unidades escolares municipais, resguardando a continuidade dos serviços essenciais e a segurança dos estudantes, servidores e demais membros da comunidade escolar;

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o encerramento das atividades escolares presenciais das unidades da Rede Municipal de Ensino de Castanhal às 18h00 (dezoito horas), com a consequente suspensão das atividades do turno noturno, exclusivamente nos dias de realização dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol na fase de grupos da Copa do Mundo FIFA 2026, a saber:

I – 19 de junho de 2026 (sexta-feira), às 21h30 – Brasil x Haiti;

II – 24 de junho de 2026 (quarta-feira), às 19h00 – Escócia x Brasil.

Parágrafo único. As atividades letivas eventualmente não realizadas em decorrência do disposto no caput deverão ser objeto de reposição, observando-se o cumprimento integral da carga horária mínima anual e dos dias letivos previstos na legislação educacional vigente.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as unidades escolares, adotar as medidas necessárias à adequação do calendário escolar, assegurando o cumprimento das exigências previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 3º O disposto nesta Portaria não se aplica aos serviços considerados essenciais ao funcionamento das unidades escolares, especialmente aqueles relacionados à vigilância patrimonial, manutenção predial, segurança e demais atividades cuja continuidade seja indispensável ao interesse público.

Art. 4º Os gestores e as gestoras das unidades escolares deverão promover ampla divulgação desta Portaria junto à comunidade escolar e adotar as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Castanhal, 11 de junho de 2026.

COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 031/2025



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº107/2026-D.A, DE 03 DE JUNHO DE 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO nº 18.05.2026.001/DA. DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 004/2026. CONTRATO Nº 07/2026. CONTRATANTE: Câmara Municipal de Castanhal. CONTRATADA: VILAR REIS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 64.187.380/0001-06. OBJETO: Contratação de empresa para execução do projeto de paisagismo da área frontal da Câmara Municipal de Castanhal. VIGÊNCIA: 08/06/2026 à 08/10/2026. VALOR TOTAL: R\$ 89.103,68 (oitenta e nove mil cento e três reais e sessenta e oito centavos). RECURSOS: As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Programa/Atividade: 1.061 – Reforma, Ampliação e Adequação da Câmara Municipal de Castanhal, Área Externa e Interna; Classificação da Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações. ASSINATURA: 27 de maio de 2026.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 637/2026 -- SEMED DE 11/06/2026

DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DOS PROFESSORES E DAS PROFESSORAS ALFABETIZADORES(AS) DESTAQUE DO PROGRAMA ALFABETIZA PARÁ NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CASTANHAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHAL, COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 8º, 9º e 32 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), que asseguram a garantia da aprendizagem e a oferta de educação básica com padrões mínimos de qualidade;

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), instituído pelo Governo Federal, que tem por finalidade assegurar que todas as crianças estejam alfabetizadas ao final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como recompor as aprendizagens dos estudantes dos anos subsequentes;

CONSIDERANDO os objetivos e as ações desenvolvidas pelo Programa Alfabetiza Pará, política pública educacional do Estado do Pará voltada ao fortalecimento da alfabetização na idade certa e à melhoria dos indicadores educacionais;

CONSIDERANDO o compromisso da Secretaria Municipal de Educação de Castanhal com a garantia do direito à aprendizagem, a equidade educacional e a promoção da qualidade do ensino público;

CONSIDERANDO o empenho, a dedicação e o compromisso dos professores e das professoras alfabetizadores(as) que, por meio de práticas pedagógicas exitosas, contribuíram significativamente para o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e raciocínio matemático dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de valorizar e reconhecer os profissionais da educação que se destacam na implementação de ações voltadas à alfabetização e à melhoria dos resultados educacionais do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer e homenagear os Professores e as Professoras Alfabetizadores(as) Destaque do Programa Alfabetiza Pará – Edição 2025, da Rede Municipal de Ensino de Castanhal, em razão dos relevantes serviços prestados à educação municipal, do compromisso

demonstrado com a aprendizagem dos estudantes e dos resultados alcançados no processo de alfabetização.

Art. 2º O reconhecimento de que trata esta Portaria constitui ação de valorização profissional e incentivo às boas práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, evidenciando a relevância do trabalho docente para a promoção da aprendizagem e para o fortalecimento da educação pública de qualidade.

Art. 3º Os professores e as professoras constantes do Anexo Único desta Portaria passam a integrar o quadro de Professores e Professoras Alfabetizadores(as) Destaque – Programa Alfabetiza Pará – Edição 2025, em reconhecimento à dedicação, à responsabilidade e ao compromisso demonstrados no exercício de suas funções.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação de Castanhal expressa seu agradecimento e reconhecimento aos profissionais homenageados e às profissionais homenageadas, cuja atuação contribui para a efetivação do direito à educação, para a elevação dos indicadores educacionais do Município e para a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e democrática.

Art. 5º Caberá à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias à divulgação e ao registro do reconhecimento previsto nesta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação de Castanhal, Estado do Pará, em 11 de junho de 2026.

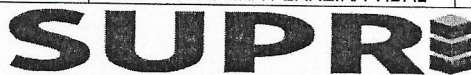
COSMA MARIA NASCIMENTO DA CUNHA

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 031/2025

ANEXO ÚNICO - RELAÇÃO DE PROFESSORES (AS) ALFABETIZADORES (AS) NO ANO LETIVO DE 2025

UNIDADE DE ENSINO	NOME PROFESSOR (A)	TURMA
EMEF LEANDRA PAULINO CORREA	SHEILA DA SILVA FERREIRA	2º ANO A
EMEIEF MARIA DA ENCARNÇÃO CAMPOS DE ARAUJO	LEANDRA CAROLINE BARBOSA DE LIMA SOLEDADE	2º ANO A
	HADYLLA REGYNE LACERDA DE SOUZA	2º ANO B
	MARCIA FERREIRA LIMA	2º ANO C
EMEIEF MARIA DAS DORES SIQUEIRA FERREIRA	NAZARE GERMANIO PEREIRA	2º ANO A
EMEIF SONHO DE CRIANÇA	LAILA JESSICA DE SOUSA PEREIRA	2º ANO A e C
	ANA DE FREITAS SOUSA	2º ANO B
	SHIRLENE DA SILVA COSTA	2º ANO D
ERCEIEF CRISTIANA ROSSI	RANILSON DA COSTA PALHETA	2º ANO A
EMEF AMERICA JOANA DA SILVA	ILMA KELLY VERAS SILVA	2º ANO A
ESCOLA SESI CASTANHAL	JACYARA ARAUJO DIAS	2º ANO A
	MONICA DO SOCORRO REIS DA SILVA	2º ANO B
	ROBERTA SARAIVA OLIVEIRA	2º ANO C
	ELEM CRISTINA FERREIRA VIDAL	2º ANO D



SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26-0610-001-PMC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1002001/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL. CONTRATADA: PORÃO INFOCELL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE APARELHOS ELETRÔNICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.800.572/0001-41. Objeto: aquisição de aparelhos celulares. Dotação Orçamentária: 2002. Classificação Econômica: 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente e 4.4.90.52.06 – Aparelhos e equipamentos de comunicação. Fonte: 15000000 vigência: 12 meses, valor global R\$ R\$ 22.000,00. HÉLIO LEITE DA SILVA – Prefeito Municipal de Castanhal, 10/06/2026.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
PARECER NORMATIVO/REFERENCIAL Nº 04/2026 –
PGM/CASTANHAL**ASSUNTO: PARECER REFERENCIAL PARA**
REGULAMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE
SIMPLES APOSTILAMENTO CONTRATUAL.

EMENTA: POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO. ART. 136 E INCISOS DA LEI Nº 14.133/2021. CASO DE ATUALIZAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU PENALIZAÇÕES FINANCEIRAS DECORRENTES DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PREVISTAS NO CONTRATO. ALTERAÇÕES NA RAZÃO OU NA DENOMINAÇÃO SOCIAL DO CONTRATADO. EMPENHO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2017, QUE AUTORIZA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL A EXPEDIR MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS DE CARÁTER VINCULANTE, DESTINADAS A UNIFORMIZAR E PADRONIZAR ENTENDIMENTOS APLICÁVEIS A SITUAÇÕES ADMINISTRATIVAS IDÊNTICAS OU RECORRENTES.

RELATÓRIO

O presente Parecer Referencial tem por objeto estabelecer critérios jurídicos uniformes para regulamentação e padronização do procedimento de simples apostilamento contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

Por meio do Ofício nº 404/2026/SUPRI, a Secretaria de Suprimentos e Licitações informou que a presente demanda tem a finalidade de conferir maior segurança jurídica, uniformidade procedimental, rastreabilidade, racionalidade administrativa e celeridade à formalização de atos contratuais de natureza meramente formal, cadastral, orçamentária ou instrumental, que não implique alteração do valor global vigente, do objeto, do regime de execução, das obrigações contratuais ou de cláusulas essenciais do ajuste.

A presente manifestação justifica-se diante do volume de processos administrativos submetidos à apreciação da Procuradoria e do Controle Interno e, que necessitam por ser ato simples de celeridade em sua tramitação.

A adoção deste Parecer Referencial é medida necessária e adequada, atendendo aos princípios constitucionais e administrativos da eficiência, celeridade, economia processual, razoabilidade, legalidade e segurança jurídica, servindo como parâmetro obrigatório para todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, após aprovação por despacho do Prefeito Municipal e publicação no Diário Oficial, nos termos do Decreto nº 038/2017.

É o breve relatório. Passamos ao parecer.

II. DO PARECER JURÍDICO REFERENCIAL

Acerca da adoção de Parecer Referencial o Decreto Municipal nº 038/2017 disciplina:

Art. 1º. A Procuradoria Geral do Município elaborará parecer normativo com orientação vinculante a todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Castanhal, nos casos de questões que demandem tratamento de matéria idêntica que envolvam direitos e deveres dos servidores, dos prestadores de serviços e demais contratantes com o poder público municipal e/ou de temas que impliquem em repetição de um mesmo objeto já analisado reiteradamente, e cujo efeito passará a ser geral e obrigatório para todos os casos assemelhados.

Art. 2º. Despacho do Prefeito autorizará o efeito vinculante previsto no artigo anterior, com publicação do parecer normativo no Diário Oficial do Município, e que será aplicado para os casos assemelhados, servindo como alicerce para a prática de atos administrativos futuros.

Art. 3º. O parecer não publicado no Diário Oficial do Município obriga apenas as repartições e partes interessadas e aos assessores jurídicos da PGM distribuídos por Secretarias deste Município, a partir do momento em que dele tenham ciência.

Esclarece-se, assim, que esta manifestação é dotada de caráter eminentemente opinativo, nos termos a seguir, a refletir uma opinião jurídica que se ampara, sobretudo, na presunção de veracidade e idoneidade das informações técnicas subscritas pelas autoridades competentes, e, como tal, não pode ser concebida como um ato administrativo de gestão ou mesmo um ato decisório.

Passa-se ao Parecer.

III- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO

O apostilamento é uma formalidade utilizada para registrar alterações já previstas no contrato (aplicação das cláusulas e condições inicialmente acordadas), exclusivamente nas hipóteses previstas por lei. Podendo ser utilizada a simples apostila contratual para realizar uma retificação de palavras ou conteúdos que não altere o teor contratual.

De acordo com Renato Geraldo Mendes:

“O apostilamento é apenas o registro do implemento de uma condição que estava prevista no contrato. O apostilamento é ato unilateral e, para ser formalizado, não necessita da concordância do contratado nem da comunicação a ele”.

(Aditivo de Prazo nos Contratos Continuados da Administração, Forma de Contagem e o Termo Inicial. Revista de Direito Administrativo, Infraestrutura, Regulação e Compliance. n. 13. ano 4. p. 45-56. São Paulo: Ed. RT, abr.-jun. 2020).

Por mais que o autor referenciado acima tenha afirmado que o apostilamento não necessita da concordância do contratado, nada impede que além de ciente, o contratado também assine o apostilamento, assim como adotado por muitos órgãos, visto que, não há qualquer ilegalidade, uma vez que, tal atitude contribui para a transparência contratual, não existindo qualquer vedação sobre o assunto.

Ademais, o apostilamento possui fundamento legal no artigo 136 da Lei nº 14.133/21, in verbis:

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.

No presente caso, os registros por apostilamento ocorrerão somente para os casos previstos nos incisos II a IV. Deste modo, não há óbice no prosseguimento a padronização por apostilamento, desde que seja realizado com base no art. 136, inciso II a IV da Lei nº 14.133/21.

DA ANÁLISE DA MINUTA DE APOSTILAMENTO

Contrato administrativo, é todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas.

A minuta do termo de apostilamento na cláusula primeira dispõe expressamente sobre o objeto do termo de apostilamento.

A cláusula segunda do termo de apostilamento dispõe acerca da fundamentação legal deste instrumento.

A cláusula terceira tratará das hipóteses do apostilamento e a cláusula quarta tratará dos casos de alteração de dotação orçamentária, quando for o caso.

Por fim, a cláusula quinta estabelece que ficam ratificadas as demais cláusulas do processo administrativo, não alteradas pelo presente apostilamento.

Deste modo, não há óbice quanto a aprovação da minuta de termo de apostilamento em análise.

IV - CONCLUSÃO

Ante o exposto, a teor do artigo 136, incisos II a IV, da Lei nº 14.133/21 c/c com o Decreto Municipal nº 038/2017, opina-se pela possibilidade de apostilamento legal do contrato com base neste Parecer Referencial e aprovo a instrução normativa.

Ressalta-se, por oportuno, que nos termos do Decreto Municipal nº 038/2017, o presente Parecer Normativo/Referencial, após aprovação pela autoridade competente e publicação oficial, passa a constituir

orientação jurídica vinculante no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Castanhal, aplicável aos casos idênticos ou substancialmente semelhantes.

Fica dispensada nova remessa à Procuradoria Geral do Município nas hipóteses já abrangidas pela presente manifestação, ressalvadas situações excepcionais, controvertidas ou juridicamente relevantes que demandem análise individualizada.

Castanhal/PA, 25 de maio de 2026

É o parecer. S.M.J

Caroline Schaff Plácido

Procuradora Geral do Município De Castanhal- Interina

OAB/PA Nº 24217

Stephanie Menezes da Costa

OAB/PA Nº 19.834

Procuradora Municipal

DESPACHO

De acordo com o Decreto nº 038/17, de 30 de janeiro de 2017, que dispõe sobre a instauração de parecer normativo pela Procuradoria Geral do Município, torno pública a edição do Parecer Normativo nº 04/2026, conferindo-lhe efeito vinculante, com aplicação para todos os casos assemelhados, servindo como alicerce para a prática de atos administrativos futuros, conforme a seguinte ementa:

EMENTA: POSSIBILIDADE DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO. ART. 136, INCISOS II A IV DA LEI Nº 14.133/2021. CASO DE ATUALIZAÇÕES, COMPENSAÇÕES OU PENALIZAÇÕES FINANCEIRAS DECORRENTES DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PREVISTAS NO CONTRATO. ALTERAÇÕES NA RAZÃO OU NA DENOMINAÇÃO SOCIAL DO CONTRATADO. EMPENHO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS. APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 038/2017, QUE AUTORIZA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL A EXPEDIR MANIFESTAÇÕES JURÍDICAS DE CARÁTER VINCULANTE, DESTINADAS A UNIFORMIZAR E PADRONIZAR ENTENDIMENTOS APLICÁVEIS A SITUAÇÕES ADMINISTRATIVAS IDÊNTICAS OU RECORRENTES.

Cumpra-se

Castanhal/PA, 25 de maio de 2026.

Hélio Leite da Silva

Prefeito Municipal de Castanhal

Avisos & Editais

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024-PMC

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 037/2026 – PMC

O Prefeito Municipal de Castanhal, Hélio Leite da Silva, convoca os candidatos aprovados no Concurso Público de 2024-PMC, com amparo no Subitem 1.8 do Edital Nº001/2024, combinando com o Capítulo II, Seção III, da Lei Municipal Nº003/99, para provimento de cargo para o Quadro Permanente desta Prefeitura, a apresentarem documentação e exames exigidos, conforme abaixo especificado:

Na Secretaria de Administração.

CONVOCA os candidatos classificados abaixo, para se apresentarem no período de 12 de junho de 2026 a 03 de julho de 2026, na sede da Prefeitura Municipal, especificamente na Secretaria de Administração, sito Av Barão do Rio Branco nº 2232, Centro, no horário das 08:00 às 14:00 horas, munidos de documentação, descrita no anexo deste Edital de Convocação (originais e fotocópias).

CARGO Nº 02: BRACAL

34385	JANIO CLEISON DA SILVA AMORIM
39543	ROSEMERE DO SOCORRO ALEXANDRE CAETANO
1458	WELLINTON RICARDO TEIXEIRA DE BRITO
9115	GEISON DA SILVA SANTOS
44106	DAYSE DE CASTRO MADUREIRA
47800	DEUZINA DUARTE PEREIRA DAMASCENO
47902	TAINÁ CATARINA MOREIRA SANTOS
36522	VALERIA LIMA DOS SANTOS
34406	SAMUEL DE JESUS

5251 DANIEL MISSAEL GOMES LIMA

Castanhal-PA, 11 de junho de 2026.

Hélio Leite da Silva

Prefeito Municipal

ANEXO

DOCUMENTOS

Certidão de nascimento ou casamento;
Carteira de identidade;
CPF e comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF (www.receita.fazenda.gov.br);
Título de Eleitor com o comprovante da última votação e Declaração de Regularidade do TSE (certidão de quitação eleitoral);
Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
Comprovante de PIS ou PASEP;
CTPS (carteira de trabalho);
Comprovante de residência no nome do servidor(a) com o CEP;
Currículo atualizado;
02 fotos 3x4;
02 cópias do Diploma/Certificado de escolaridade autenticado em cartório;
Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso);
Certidão de Antecedentes criminais da Justiça Federal;
Certidão de Antecedentes criminais da Justiça Estadual;
Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência deverão apresentar o Atestado de Perícia Médica comprovando a deficiência.
Pasta para documentos.

Atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos em Edital para exercício do Cargo:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível intermediário/superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

2 Registro em órgão de classe e comprovante do Conselho que conste situação REGULAR, quando necessário.

Carteira Nacional de Habilitação "AB" ou "D" (cargo de motorista).

EXAMES

Os candidatos deverão apresentar os exames médicos especificados abaixo no prazo previamente estabelecido, ao médico perito responsável.

Segue a relação dos exames exigidos:

Raio X do tórax (com respectivo laudo) Eletrocardiograma (laudo) e avaliação cardiológica Hemograma

Glicemia VDRL

Urina Rotina

Fezes parasitoscopia - DFB

1 - Todos os exames relacionados acima, também poderão ser realizados por médico particular.

2 - Havendo necessidade o médico perito poderá solicitar exames complementares.

3 - Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência deverão apresentar o Atestado de Perícia Médica comprovando a deficiência.

SUPRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25-0618-003-SEMED CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHAL, CNPJ nº 29.505.936/0001-56. CONTRATADA: COOPERATIVA REGIONAL DOS PRODUTORES RURAIS DO ESTADO DO PARÁ, CNPJ nº 20.195.274/0001-90. Dotação Orçamentária: 2.036, 2.037, 2.056. Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, 3.3.90.30.07 – Gêneros de Alimentação. Fonte: 15001001, 15500000, 15520000, 15710000. Objeto: Aditivo de Prazo e Quantidade. Vigência 19/06/2026 a 31/12/2026. Valor do aditivo: R\$ R\$ 245.960,00. <https://www.castanhal.pa.gov.br/>. Assinatura: Castanhal/PA, 08/06/2026. Cosma Maria Nascimento da Cunha – Secretaria Municipal de Educação de Castanhal.

SUPRE**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO N.º 010/2026**

ÓRGÃO: PREFEITURA DE CASTANHAL

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com>

DATA DE ABERTURA: 26 DE JUNHO DE 2026

HORÁRIO: 9H00Min (NOVE HORAS)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL/PA por intermédio da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público que às 09h (nove) horas do dia 26 DE JUNHO DE 2026, fará realizar licitação na Modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, Menor preço valor global, cujo objeto refere-se a PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS NOS BAIRROS HELIOLÂNDIA E PORTELINHA, COM EXTENSÃO DE 5.825M, NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL/PA, conforme especificações contidas no Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico preliminar, e projeto técnico. O Procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 017/24 de 17 de janeiro de 2024 com as alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na íntegra no site <https://www.licitanet.com.br/>. Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: <https://www.licitanet.com.br/>, PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas, Mural do TCM (GEO_OBRAS) TCM-PA - Portal do Jurisdicionado - Geoobras do TCM-PA e www.castanhal.pa.gov.br (transparência) ou através do e-mail: licitacao.supri@castanhal.pa.gov.br, das 08:00 às 14:00 horas. Isabel Greyce do Nascimento Franco, Agente de Contratação/PMC.

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 004/2026**

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, Eu HELIO LEITE DA SILVA, Prefeito Municipal de Castanhal, Autoridade Competente da Concorrência n.º 004/2026, com base no artigo 71, inciso IV da Lei n.º 14.133/2021, resolvo: 1 - ADJUDICAR o objeto do processo de licitação CONCORRÊNCIA N.º 005/2026, à empresa vencedora N TORRES CONSTRUTORA LTDA - 26.747.176/0001-03, pelo valor: R\$ 1.627.000,00 (um milhão, seiscentos e vinte e sete mil reais), haja vista a apresentação regular da proposta de preço, dos documentos de habilitação e das declarações complementares, conforme requisitados no instrumento convocatório. 2 - HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório referente a Concorrência n.º 004/2026, processo administrativo n.º 2601001/2026/SEPLAGE, com o objetivo de: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS ASSOCIADOS AO TURISMO, NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL (MERCADO DA CARNE DO JADERLÂNDIA), obedecendo as condições e especificações contidas no Edital e Anexos. Castanhal/PA, 10 de junho de 2026. HELIO LEITE DA SILVA, Prefeito Municipal de Castanhal/PA.

SEMED**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 172383-9 /25**

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DA SILVA OLIVEIRA

Cargo: PROFESSOR DE ARTES

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171685-9 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DANIELE DA SILVA LIDIO

Cargo: SERVENTE

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171896-7 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DAS DORES BARBOSA NEGRAO

Cargo: MERENDEIRA

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 172159-3 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DAS GRACAS NOGUEIRA DE OLIVEIRA

Cargo: SERVENTE

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171095-8 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DAUANE DA SILVA LIDIO LIMA

Cargo: SERVENTE

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 170956-9 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DE FATIMA ALVES CAMPOS

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171155-5 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DE FATIMA DA SILVA E SILVA

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 170833-3 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DE FATIMA PINTO DE OLIVEIRA

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 172204-2 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DE FATIMA SARAIVA DA CRUZ

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Período de prorrogação: 01/01/2026 a 31/12/2026

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 171232-2 /25

(PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA)

Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Modalidade de Admissão: TEMPORÁRIO

Ato: CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nome: MARIA DE FATIMA SILVA DE JESUS