

# MEMORANDO

SETOR: SECRETARIA DE  
CONTROLE INTERNO

NÚMERO  
208/2026

**De:** ESAU MONTEIRO LIMA –Controle Interno

**Para:** Setor de licitações

**Data:** 15/10/2026

## PROVIDÊNCIAS

- |                                                             |                                              |                                                   |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Tomar Ciência           | <input type="checkbox"/> Dar parecer         | <input type="checkbox"/> Responder ao interessado |
| <input checked="" type="checkbox"/> Adotar medidas cabíveis | <input type="checkbox"/> Atender             | <input type="checkbox"/> Anexar ao processo       |
| <input type="checkbox"/> Informar                           | <input checked="" type="checkbox"/> Divulgar | <input type="checkbox"/> Arquivar                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Providenciar            | <input type="checkbox"/> Acompanhar          | <input type="checkbox"/> Solicitação              |
| <input type="checkbox"/> Criticar e sugerir                 | <input checked="" type="checkbox"/> Falar-me | <input type="checkbox"/> Outros                   |

Prezado (a) Senhor (a),

## RELATÓRIO:

Trata-se de análise da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**, visando a legalidade, formalidade e adequação, referente à Contratação Direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, inc. IV da Lei de Licitações nº 14.133/2021, com objeto **Prestação de Serviço de REVISÃO de 10.000 km com fornecimento dos materiais necessários para veículo CHEVROLET tipo SPIN 1.8 AT PREMIER ANO 2025 MODELO 2026 de placa TOB6A72, lotado no Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaianinha/SE.**

Quanto à apresentação da documentação necessária à regular instrução processual, foi instaurado processo administrativo próprio para realização do feito, devidamente autuado e atendido disposto na Lei nº 14.133/21 e em consonância com o decreto municipal nº 142/2024.

Para instruir os autos foram juntados, além de outros, os seguintes documentos:

| DOCUMENTAÇÃO NECESSARIA ENTREGUE                                     | SIM | NÃO |
|----------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| Documento de Formalização de Demanda                                 | X   |     |
| Justificativa                                                        | X   |     |
| Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral                     | X   |     |
| Pesquisa de preços                                                   | X   |     |
| Propostas comerciais (orçamentos)                                    | X   |     |
| Certidão negativa de débitos Estadual                                | X   |     |
| Certidões negativas (trabalhista/tributos federal/certidão judicial) | X   |     |
| SD-Solicitação de Despesa                                            | x   |     |

Cumpre observar que o procedimento, a partir do presente estágio, deve manter a



7

observação plena ao previsto na legislação da matéria, mormente o determinado no artigo 75, inc. IV, e demais aplicável da Lei 14.133/2021, seguindo a regular divulgação oficial dos termos e atos a serem realizados.

Ressaltamos a importância da manutenção da integridade e da legalidade em todas as etapas do processo, bem como, o acompanhamento contínuo por parte do controle interno, visando garantir a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos.

Considerando o princípio da continuidade dos serviços públicos e visando dar celeridade ao processo, tendo em vista o caráter urgente, informamos que as solicitações das demandas foram aprovadas, recomendamos o prosseguimento do feito.

Sem mas para o momento, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,



ESAU MONTEIRO LIMA

ASSESSOR DE GABINETE – CONTROLE INTERNO