



---

**PARECER DO CONTROLE INTERNO Nº 017.8.00/2026**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 2212001/2025/SUPRI**

**TIPO DE LICITAÇÃO – ADESÃO Nº026/2025-PMC À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº01/2025 ORIUNDA DO PREGAO Nº 24/2024**

**ÓRGÃO SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ASSUNTO – PARECER DA ANÁLISE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA PARA AQUISIÇÃO CHROMEBOOK AOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM A ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP**

---

**PARECER TÉCNICO – CONTROLE INTERNO**

A COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL – PA, criada e regulamentada pela Lei municipal nº019/2005, de 26 de julho de 2005 e Lei Municipal nº024/2009, de 08 de setembro de 2009, na figura de seu Coordenador **Helton Jhony de Sousa Trajano da Silva Teles**, SERVIDOR EFETIVO, designado pela Portaria de nº279/2025, a fim de garantir o disposto no art. 31 e 74 da Constituição Federal de 1988, e em atendimento à determinação contida no §1º, do art. 11, da RESOLUÇÃO Nº 11.535/TCMPA, de 01 de julho de 2014, e Instrução Normativa nº22/2021/TCMPA, de 10 de dezembro de 2021, expede as seguintes considerações:

---

**1. DO RELATÓRIO**

Trata-se da análise do **Processo Administrativo Nº 2212001/2025/SUPRI**, referente ao procedimento de **ADESÃO por parte desta Prefeitura À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025**, originária do processo licitatório **Pregão Nº 24/2024**, promovido pela ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ – AMESP.

O referido procedimento objetiva celebração de contrato firmado entre o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** com a empresa **GRUPO MULTI S.A**, CNPJ: **59.717.553/0006-17**, cujo objeto da contratação é a **AQUISIÇÃO DE 360 unidades de CHROMEBOOK** tipo 1, modelo: M11C – PC914 + Licença CEU e DASHBOARD, marca



multilaser e fabricante multilaser, no valor total de **R\$ 616.680,00 (seiscentos e dezesseis mil, seiscentos e oitenta reais)**, cujo valor unitário é de **R\$ 1.713,00 (um mil, setecentos e treze reais)**, segundo minuta de contrato, e Justificativa para adesão a ata de registro de preços nº01/2025.

## **2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Diante do processo de adesão a ata de registro de preços, o legislador permitiu que o administrador realizasse a contratação de um objeto licitado por outro órgão, não participante do processo licitatório. Essa prática é conhecida como "carona" é estar fundamentado no art. 86, §§ 2º e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 31, Incisos I, II, III e §1º do Decreto Federal nº11.462/2023.

Existem uma série de benefícios para a adoção à ata de registro de preços, permitindo que as instituições públicas reduzam os processos burocráticos, tenham mais agilidade para adquirir mercadorias e serviços e consigam manter uma boa gestão do orçamento, desde que devidamente justificada a vantagem, durante sua vigência.

## **3. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Quanto à apresentação da documentação necessária à regular instrução processual, foi instaurado processo administrativo próprio (**Processo Administrativo Nº 2212001/2025/SUPRI**) e para instruir os autos foram juntados, além de outros, os seguintes documentos: Termo de Abertura de Processo; Ofício nº 740/2025/GAB/SEMED/FME/PMC; Documento de Formalização de Demanda – DFD Nº 126/2025; Termo de Autuação; cotação de preços; ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2025; mapa comparativo; justificativa e relatório de pesquisa de preços; Dotação orçamentária; aceite do fornecedor; aceite do órgão gerenciador; Documentações da empresa e certidões fiscais; Edital; Minuta da Ata de registro de preço, Pregão Eletrônico Nº 24/2024 e Termo de Contrato; Estudo técnico preliminar; Termo de referência simplificado; autorização; termo de autuação de processo licitatório; publicação do aviso de licitação; Justificativa para adesão nº26/2025 à ata de registro de preços nº 01/2025 - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO MÉDIO SAPUCAÍ - AMESP; Minuta do Contrato; Parecer Jurídico nº 18/2026 e Despacho dos autos a esta controladoria pela agente de contratação Sheila Mirian Medeiros Gomes.



#### 4. ANÁLISE REFERENTE AO PLANEJAMENTO DA DEMANDA

**Com fundamento no que dispõe o DFD nº 129/2025, verifica-se que:**

A **Justificativa da necessidade da contratação**, se dar pelo objetivo de atender as crescentes demandas da educação digital, diante do avanço das tecnologias e da importância do uso de ferramentas digitais no ensino. Logo, a rede municipal se vê na necessidade de fornecer aos seus alunos e professores os recursos necessários para a prática pedagógica.

A **Estimativa preliminar do valor da contratação** será mediante Pesquisa de Preços, proferida pela Equipe de Planejamento das Contratações, que realizará as cotações e estudos indispensáveis com base em parâmetros, nos termos do disposto no artigo 23 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021.

O **local de entrega** será no Almoarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado a Avenida Altamira, nº 200, bairro Nova Olinda, CEP: 68742-320, no horário das 08h às 16h (segunda-feira à sexta-feira), de acordo com a nota de empenho emitida.

O **prazo para pagamento** será efetuado em até 30 dias, após a aceitação dos produtos acompanhados da fatura (nota fiscal), discriminada de acordo com a nota de empenho, após a conferência da quantidade e qualidade dos materiais por fiscal designado pela contratante, e atesto nas Notas Fiscais/Faturas.

Agora, na análise da cotação de caráter complementar da **justificativa e relatório de pesquisa de preços**, apurou-se que o VALOR MÉDIO ESTIMADO para a contratação do objeto em questão é de **R\$ 684.064,80 (seiscentos e oitenta e quatro mil e sessenta e quatro reais e oitenta centavos)**. Enquanto a ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2025, apresenta valor de contratação de **R\$ 616.680,00 (seiscentos e dezesseis mil seiscentos e oitenta reais)**.

No **Estudo técnico preliminar** o órgão responsável é a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e consta toda justificativa possível para a motivação da aquisição, assim como a definição da quantidade.

No **Termo de Referência** consta a descrição do objeto, as especificações técnicas, condições de fornecimento, obrigações da empresa, justificativa e a adequação orçamentária.

Na **Justificativa para adesão** consta a necessidade da contratação, a vantajosidade da adesão, metodologia da pesquisa, análise da ata de registro de preços e resultado da pesquisa.



## 5. DA ANÁLISE JURÍDICA DA PROCURADORIA MUNICIPAL

No que tange ao aspecto jurídico e formal do procedimento, a Assessoria Jurídica da Procuradoria Municipal, constatou que os documentos necessários para realização da Adesão se deram com observância à legislação que rege a matéria, atestando a sua legalidade, bem como, na fase posterior ao processo de contratação, deva ser acostado nos autos deste processo, pelo fiscal do contrato, a ordem de compra a nota de empenho, os termos de recebimento provisório e definitivo e os comprovantes de pagamento, para efeito de ser observado a documentação exigida para efeitos de prestação de contas.

Tais constatações se deram pelo **Parecer Jurídico nº 18/2026**, realizado e assinado pela Dr<sup>a</sup>. Caroline Schaff, atendida, portanto, as exigências legais contidas na lei de Licitações e Contratos.

## 6. CONCLUSÃO

Assim, com base nas regras insculpidas pela Lei nº14.133/21 e demais instrumentos legais correlatos, e resguardando o poder discricionário do Gestor Público quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo, não vislumbramos óbice ao prosseguimento do feito, podendo este órgão promover a contratação.

### **Sobre a fase externa, recomenda-se que a Administração:**

- Publique os Atos de adjudicação e homologação;
- Na elaboração do Contrato proveniente da Ata, esteja devidamente assinada pelas partes, posposto proceda à publicação do extrato do contrato e de seus anexos essenciais no Portal da Transparência e no Diário Oficial, dentro dos devidos prazos;
- Realize o registro da contratação no sistema contábil e orçamentário competente, garantindo a adequada liquidação da despesa;
- Designe formalmente o fiscal e o gestor do contrato, nos termos do art. 117, para acompanhamento da execução, com relatórios e registros de ocorrências;
- E por fim, garanta o cumprimento das cláusulas contratuais e dos prazos de execução/aquisição, preservando a economicidade e a eficiência administrativa. Para isso, deve-se ter atuação efetiva do fiscal do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados no momento da aquisição do objeto.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**  
*e-mail: [controleinternocastanhal@gmail.com](mailto:controleinternocastanhal@gmail.com)*

Por fim, declaramos estar cientes de que as informações aqui prestadas estarão sujeitas à comprovação por todos os meios legais admitidos, sob pena de crime de responsabilidade e comunicação ao Ministério Público Estadual, para as providências de alçada.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Castanhal/PA, 22 de janeiro de 2026.

***HELTON J. DE S. TRAJANO DA S. TELES***  
***CONTROLE INTERNO***  
*Portaria N°279/25*