



PARECER JURÍDICO

Parecer Jurídico nº 03/2025 – ISF

Processo Administrativo nº 53/2025-CMM

Pregão Eletrônico nº 14/2025 - CMM

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de consumo (gêneros de alimentação).

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO) A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ. MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE. PROSSEGUIMENTO DO CERTAME, ATENDIDAS AS RECOMENDAÇÕES CONTIDAS NESTE PARECER. I - Fase interna do procedimento licitatório na modalidade pregão, em formato eletrônico, mediante registro de preços, para escolha da proposta mais vantajosa para eventual e futura aquisição de materiais de consumo (gêneros de alimentação), conforme condições e especificações contidas no edital e em seus anexos. II - Legislação aplicável: Lei nº 14.133/2021 e Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025; III - Valor médio total estimado da contratação: R\$ 92.039,32 (noventa e dois mil trinta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 015/017); IV - Análise jurídica da fase interna da licitação e das minutas anexadas aos autos. V – Opina-se pela viabilidade de prosseguimento do feito.

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório a ser realizado na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento de menor preço por grupo/lote, que tem como objeto eventual e futura aquisição de materiais de consumo (gênero de alimentos: açúcar refinado, café, chá de canela em ramo, chá de cravo, chá de erva doce, gengibre e leite em pó), para atender as necessidades contínuas de reposição do estoque relativo ao material de consumo do

Sery



almoxarifado da instituição, os quais são imprescindíveis para atender as necessidades diárias de membros e servidores da Câmara Municipal de Marabá, conforme justificativa e especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

O valor estimado da contratação é de R\$ 92.039,32 (noventa e dois mil, trinta e nove reais e trinta e dois centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 015/017), sendo o objeto estruturado em dois lotes: Lote 01 (75%) destinado à ampla concorrência e Lote 02 (25%) reservado a MEI, ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

Os autos encontram-se instruídos com os documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de formalização da demanda – DFD (fls. 002/004);
- b) Autorização de abertura do processo administrativo e designação da equipe de planejamento, do pregoeiro, equipe de apoio e agente de contratação, subscrita pelo Presidente da CMM (fl. 005);
- c) Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 006/012);
- d) Mapa de Riscos (fls. 013/014);
- e) Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 015/017);
- f) Relatório de Cotação (fls. 018/041);
- g) Relatório de previsão de crédito orçamentário (fl. 042);
- h) Termo de Referência (fls. 043/059);
- i) Justificativa para não divulgação da Intenção de Registro de Preço – IRP (fl. 059-A);
- j) Minuta do Edital com anexos: ANEXO I- Termo de Referência; Anexo II- Modelo de Proposta de Preço; ANEXO III- Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação; ANEXO IV- Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; ANEXO V- Modelo Declaração em Atendimento ao inciso XXXIII da Constituição Federal; ANEXO VI- Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência; ANEXO VII- Minuta de Contrato; ANEXO VIII- Minuta de Ata de Registro de Preço (fls. 60/115);
- k) Memorando nº 061/2025-CPL solicitando a emissão de parecer jurídico sobre o processo licitatório (fl. 116).



O presente processo administrativo foi encaminhado ao Departamento Jurídico da Câmara Municipal de Marabá para análise e emissão de parecer jurídico quanto ao controle prévio de legalidade da contratação, nos termos exigidos pelo artigo 53, §1º da Lei nº 14.133/2021.

É o breve relatório. Passa-se à análise propriamente dita.

II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

O presente parecer tem por finalidade proceder ao controle prévio de legalidade do processo licitatório, nos termos do art. 53, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”.

Corroborando, a análise abrange os aspectos formais e materiais exigidos pela legislação de regência (Lei nº 14.133/2021), em especial a observância da fase preparatória (arts. 17 e 18), a definição do objeto como bem comum (art. 6º, XIII), a escolha adequada da modalidade (pregão eletrônico – art. 28, I), a utilização do sistema de registro de preços (arts. 82 a 86), a regularidade do edital (arts. 25 e 82), a previsão orçamentária (art. 150) e a presença de cláusulas contratuais obrigatórias (art. 92).

Sury



Ressalta-se que se excluem da presente análise os aspectos técnicos, mercadológicos ou de conveniência e oportunidade, que cabem exclusivamente à Administração e aos setores demandantes.

Por fim, frisa-se que o presente parecer jurídico não possui caráter vinculativo, podendo a autoridade assessorada, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, adotar ou não as eventuais ponderações feitas pelo Departamento Jurídico da CMM.

III – FUNDAMENTAÇÃO

1. DA MODALIDADE ADEQUADA AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do artigo 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, PREGÃO é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, tendo como critério de julgamento menor preço ou maior desconto, *in verbis*:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - **pregão**: modalidade de licitação obrigatória para **aquisição de bens e serviços comuns**, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;” **(grifou-se)**.

Por conseguinte, são considerados bens e serviços comuns, consoante artigo 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - **bens e serviços comuns**: aqueles cujos **padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos** pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;” **(grifou-se)**.

Sury



No presente caso, verifica-se que a equipe de planejamento optou pela modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema Registro de Preço, tendo em vista envolver aquisição de bens de natureza comum, conforme item 5.1. do Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 006/012).

Nesse diapasão, é importante salientar que, compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, para efeito de utilização da modalidade pregão, sendo atribuição do órgão jurídico apenas analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável. Neste sentido é a orientação normativa nº 54/2014 da AGU. Veja-se:

“COMPETE AO AGENTE OU SETOR TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO DECLARAR QUE O OBJETO LICITATÓRIO É DE NATUREZA COMUM PARA EFEITO DE UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DEFINIR SE O OBJETO CORRESPONDE A OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO ATRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO JURÍDICO ANALISAR O DEVIDO ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE LICITATÓRIA APLICÁVEL”. (Orientação Normativa nº 54/2014 – AGU).

Outrossim, infere-se que a equipe de planejamento optou pela realização do certame em sua forma eletrônica, o que atende à preferência legal estabelecida no artigo 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Diante disso, considerando a declaração da natureza comum do objeto licitado pela equipe técnica de planejamento, mostra-se adequada a modalidade pregão eletrônico para eventual e futura aquisição de gêneros alimentícios (açúcar refinado, café, chá de canela em ramo, chá de cravo, chá de erva doce, gengibre e leite em pó), nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

2. Sistema de Registro de Preços (SRP)

Nos termos do art. 6º, XLV, Lei n. 14.133/2021, o Sistema de Registro de Preços – SRP é um *“conjunto de procedimentos para realização, mediante*



contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

O SRP é um procedimento auxiliar das licitações e contratações (art. 78, IV, da Lei nº 14.133/2021) que funciona como ferramenta de otimização do microsistema das licitações e contratos, e, como o próprio nome já diz, exerce função secundária no processo de contratação, conferindo-lhe maior eficiência.

Além disso, “O SRP, em verdade, pode se valer das modalidades pregão e concorrência, ou, até mesmo, ser instrumentalizado por meio de contratação direta” (CARVALHO, Matheus, Nova Lei de Licitações e Contratos- Comentada e Comparada, p.82).

Ainda, segundo o professor Matheus Carvalho, o SRP permite que a administração, antes mesmo do surgimento das pretensões contratuais, transponha a maioria das etapas do processo de seleção da melhor proposta, celebrando com o vencedor um contrato preliminar, denominado Ata de Registro de Preço – ARP.

Ademais, tratando-se do planejamento de compras (aquisição de bens), a Administração deverá observar o Sistema de Registro de Preços - SRP, quando pertinente. (artigo 40, inciso II).

A Lei nº 14.133/2021, nos artigos 82 a 86, estabelece as normas gerais concernentes ao SRP, cabendo a cada ente político regulamentar e definir, de forma detalhada e específica, as hipóteses de cabimento do SRP.

Nesse contexto, a Câmara Municipal de Marabá editou a Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, na qual, nos artigos 74 a 80, regulamenta o SRP, permitindo sua adoção para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do SRP para contratação de obras de engenharia.

Survey



No caso dos autos, observa-se que a equipe de planejamento adotou o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços - SRP e consignou expressamente a hipótese de cabimento que fundamentou o respectivo enquadramento, nos termos do artigo 74 e seguintes da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025.

Assim, a opção pelo Sistema de Registro de Preços encontra amparo nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e nos artigos 74 a 79 da Resolução da Mesa Diretora da CMM nº 06/2025.

Por fim, ressalta-se que mesmo tendo firmado a Ata de Registro de Preço - ARP, a Administração não fica obrigada a contratar, podendo, inclusive, realizar novo processo licitatório com vistas a contratar em melhores condições. Por outro lado, o particular fica obrigado a fornecer os objetos nas condições preestabelecidas na ARP (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

2.1 Intenção de Registro de Preços

Conforme prescreve o artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

No âmbito da Câmara Municipal de Marabá a intenção de registro de preços foi regulamentada pelo artigo 76 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, tendo sido estabelecido no §1º do referido dispositivo, que o procedimento em questão poderá ser dispensado mediante justificativa.

Serry



Compulsando os presentes autos, constata-se a existência de justificativa formal para a não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme consta à fl. 059-A, a qual se mostra razoável em relação ao objeto da contratação, o que demonstra o cumprimento às determinações contidas no artigo 76, §1º da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025.

3. Início da fase interna da licitação - Documento de formalização de demanda (DFD)

O **Documento de Formalização da Demanda (DFD)** é um instrumento formal que dá início a fase interna do procedimento de contratação pública, sendo o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, o qual deve ser elaborado, via de regra, no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inciso VII do artigo 12 da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, verifica-se que foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo setor requisitante (Departamento de Infraestrutura), evidenciando a necessidade de contratação de empresa para aquisição de materiais de consumo (gêneros de alimentação), conforme consta às fls. 002/004.

No tocante à estimativa da quantidade a ser contratada, o item 2.1 do DFD contém tabela discriminando individualmente cada material de consumo a ser adquirido, bem como o respectivo quantitativo.

Por conseguinte, o item 2.2 do DFD aponta que a estimativa de quantidade dos itens a serem adquiridos tomou por base demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, pois não houve aumento significativo no número de servidores da CMM.

Sury

Dessa forma, o DFD foi regularmente elaborado, identificando a necessidade administrativa de aquisição dos gêneros alimentícios, em conformidade com o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

4. Catálogo eletrônico de padronização

O Catálogo Eletrônico de Padronização de compras, serviços e obras foi instituído através do inciso II do artigo 19 da Lei nº 14.133/2021.

A não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é uma situação excepcional, que deve ser devidamente justificada por escrito e anexada ao respectivo processo da contratação, conforme determina o §2º do artigo 19 da Lei nº 14.133/2021 e artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora nº 02/2024.

A Câmara Municipal de Marabá elaborará seu próprio catálogo de padronização, no entanto, enquanto este não for elaborado, deverá ser adotado o catálogo do Poder Executivo Federal (CAMAT e CATSER) conforme determina o parágrafo único do artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025.

I) Nos autos em apreço, foi consignada a informação de que a Câmara Municipal de Marabá não possui catálogo próprio de padronização, e que por esta razão foi utilizado o Catálogo do Poder Executivo Federal, qual seja, o CATMAT de cada item disponível no sítio governamental (compras.gov.br), conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 015/017).

Dessa forma, observa-se que foram cumpridas as exigências contidas no artigo 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e parágrafo único do artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, quanto à utilização do catálogo de padronização de compras do Poder Executivo Federal.

5. Da autorização do ordenador de despesas

No presente caso, o valor estimado da contratação é de R\$ 92.039,32 (noventa e dois mil trinta e nove reais e trinta e dois centavos), tendo sido identificado nos autos documento de autorização de abertura de processo licitatório para aquisição de materiais de consumo (gêneros alimentícios), subscrita pela Autoridade máxima do órgão, qual seja, o Presidente da Câmara de Marabá, Sr. Ilker Moraes (ordenador de despesa), conforme documento acostado à fl. 005.

6. Designação da equipe de planejamento da contratação

Após elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), deve ser providenciada a designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente, que será responsável pela confecção dos documentos que compõem a fase interna da licitação, quais sejam: Estudo técnico preliminar, análise de riscos, planilha e análise técnica dos preços pesquisados, termo de referência, minuta de edital e anexos.

Da análise dos autos, verifica-se que consta na Autorização de Abertura do Processo Licitatório à fl. 005 a devida designação da equipe de planejamento (Edivan de Jesus Santos e Andrea Akemy Kawashima de Oliveira).

7. Designação de Agentes Públicos – Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Fiscais e Gestores de contrato.

O artigo 7º da Lei nº 14.133/2021 trata da designação dos agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da lei, estabelecendo em seus incisos os requisitos a serem observados.



O §1º do referido artigo estabelece que a autoridade deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

A Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, disciplina as regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, prevendo expressamente em seu artigo 5º, §1º e §2º que *“a atuação do Agente de Contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para fluxo regular da instrução processual”*, bem ainda que *“o Agente de Contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos, anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preços e, preferencialmente, de minutas de editais”*.

No caso concreto, verifica-se que no ato de autorização de abertura do processo licitatório (fl. 005), a Autoridade máxima do órgão também designou o servidor responsável para atuar como pregoeiro (Délio Sampaio Azeredo), bem como a equipe de apoio (João Carlos Gava Júnior), além do servidor responsável para conduzir os procedimentos relativos à contratação (André das Virgens Pereira).

Dessa forma, observa-se que no caso dos autos foi cumprido o princípio da segregação de funções, pois o pregoeiro e sua equipe de apoio não são os mesmos agentes públicos designados para compor a equipe de planejamento, responsável pela fase interna da licitação.

No que toca aos fiscais e gestores do futuro contrato, não se localizou nos autos a respectiva designação, conforme exige o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, motivo pelo qual se recomenda a adoção das providências cabíveis até a contratação, com base no §3º do artigo 8º da Lei nº 14.133/2021 e na forma disciplinada nos artigos 12 a 20 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, devendo-

Sury



se também observar, quanto a estes, o princípio da segregação de funções (artigo 7º, §1º, da Lei nº 14.133/21).

8. Do Planejamento da Contratação

A realização de toda contratação pública pressupõe uma fase interna em que a aquisição seja devidamente planejada. Nesse sentido, o artigo 17 da Lei nº 14.133/2021 dispõe sobre as fases sequenciais do processo de licitação, indicando, como a primeira delas, a fase preparatória.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do artigo 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do artigo 18 da Lei nº 14.133/21.

Os incisos I a XI do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 elenca as providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento.

Em síntese, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá produzir, no mínimo, os seguintes documentos durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda - DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- c) Pesquisa de preços;
- d) Mapa de riscos;
- e) Termo de Referência - TR;
- f) Edital de licitação;
- g) Minuta do contrato.

Surya

No caso em análise, percebe-se que foram juntados todos documentos acima citados, quais sejam: **a) documento para formalização da demanda (fls. 002/004); b) estudo técnico preliminar (fls. 006/012); c) mapa de risco (fls. 013/014); pesquisa de preços (fls. 015/017); d) termo de referência (fls. 043/059); e) minuta do edital de licitação (fls. 060/078); f) minuta do contrato (fls. 101/109).**

8.1 Estudo Técnico Preliminar (ETP):

De acordo com o inciso XX, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar é o *"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"*.

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP.

Ademais, o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII acima transcritos, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no artigo. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.



Os elementos que devem constar no ETP também estão discriminados no artigo 36 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, sendo, basicamente, os mesmos requisitos dispostos no artigo 18, §1º da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, no que concerne ao conteúdo do ETP, apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, aos servidores responsáveis pela condução da licitação, constata-se que o ETP contém todas as previsões necessárias relacionadas no art. 18, §1º, incisos I a XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 36, incisos I a XIII da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, não havendo correções a fazer neste sentido.

Nota-se, portanto, que o Estudo Técnico Preliminar atende, em linhas gerais, aos requisitos elencados na legislação.

Por fim, ressalta-se que a Administração Pública deve evitar estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

8.2 Mapa de Riscos

O artigo 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos, que se consubstancia na identificação, avaliação, tratamento, implementação e monitoramento dos riscos que possam ameaçar o alcance dos objetivos da contratação.

No caso em análise, observa-se que foi juntado aos autos o Mapa de Riscos às fls. 013/014, descrevendo as principais situações que poderão impactar a boa execução contratual e as consequências daí decorrentes, o que atende às exigências legais contidas no artigo 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.



8.3 Orçamento estimado e pesquisa de preços

Nos termos do inciso IV do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, na fase de planejamento, a Administração deve elaborar o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação, devendo observar as regras e normas pertinentes em vigor.

Com efeito, a pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente, é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial da licitação, como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances dos licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

A correta estimativa também é essencial para a verificação da necessidade ou não de se proceder à licitação de participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte.

Vale destacar que as diligências concernentes à pesquisa de preços não se resumem à simples juntada de orçamentos, cabendo ao responsável a análise detida de cada proposta/preço, não apenas sob seu aspecto formal (identificação da empresa, idoneidade, compatibilidade da sua finalidade social com o objeto da licitação, etc.), mas também quanto ao seu teor.

Salienta-se ainda que é de inteira responsabilidade do órgão a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. Isto porque os membros do Departamento Jurídico da CMM não detêm competência legal, conhecimento especializado ou mesmo ferramentas para apreciar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica, recaiando, portanto, integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação a responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos.

Soraya

Nesse contexto, impõe-se que o órgão observe o disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo que, para compras, devem ser considerados os parâmetros previstos em seu §1º. O órgão também deve observar os artigos 54 a 61 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, que regulamenta o procedimento da pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal de Marabá.

No item 2 do Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 015) foram indicados os parâmetros utilizados para a realização da referida pesquisa, quais sejam: 1 – painel de preços; 2 – contratações similares feitas pela Administração Pública no período de 01 ano anterior à data da pesquisa. Ressaltou-se que, no momento da pesquisa de preço, em razão da Câmara Municipal não possuir catálogo próprio de padronização, utilizou-se o CATMAT (Catálogo do Poder Executivo Federal).

Conforme determina o artigo 58, §1º, da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025, no âmbito da Câmara Municipal de Marabá deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do caput do artigo 58 (painel de preços e contratações similares), os quais, conforme citado acima, foram utilizados como parâmetros na realização da pesquisa, o que evidência o cumprimento das determinações legais.

8.4 Termo de Referência

O Termo de Referência é o documento elaborado com fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares, através do qual se define, detalha e fundamenta o objeto da contratação e seus requisitos de forma precisa, suficiente e clara a fim de garantir a vantajosidade da contratação. Ademais, o Termo de Referência deve ser utilizado como base para a elaboração do edital de licitação para aquisição de bens e serviço, devendo ser produzido pela Administração Pública durante a fase de planejamento da contratação.



O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Especificamente em relação a compras, o Termo de Referência também deverá conter as informações previstas no artigo 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Compulsando os autos observa-se que o Termo de Referência foi anexado às fls. 043/059 dos autos, tendo sido observado que o mesmo atende, em linhas gerais, aos requisitos elencados na legislação (artigo 6º, inciso XXIII e artigo 49 da Resolução da Mesa Diretora nº 06/2025).

9. Minuta do edital

A confecção do edital, como elemento da fase preparatória do processo licitatório, tem amparo no artigo 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Os requisitos a serem observados estão previstos no seu art. 25.

Ademais, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/21, o edital de licitação para registro de preços também deverá dispor sobre critérios específicos.

No caso dos autos, a minuta de edital juntada ao processo, reúne, de forma geral, as cláusulas e condições essenciais exigidas nos dispositivos acima referidos.

10. Minuta do contrato

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 95, previu que é obrigatório o uso do instrumento de contrato, ressalvada as hipóteses em que pode ser substituído por outro instrumento hábil. Além disso, o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 elenca as cláusulas necessárias, que devem constar em todos os contratos.

Seres



No caso dos autos, observa-se que a minuta de contrato que foi juntada ao processo (fls. 101/109), reúne, de forma geral, as cláusulas e condições essenciais exigidas na Lei nº 14.133/2021.

11. Minuta da ata de registro de preço

O certame para o registro de preços produz um documento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado ata de registro de preços, que estabelece compromisso relacionado à futura contratação, conforme inciso XLVI do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Destaca-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

Nos autos em análise, verifica-se que foi colacionada a minuta de ata de registro de preços (fls. 110/115), tendo sido observado que o referido documento está em conformidade com as disposições dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como com as regras do edital e as especificações do Termo de Referência.

12. Publicidade do edital e do termo de contrato

É obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos, incluído o termo de contrato, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial, conforme determinam os artigos 54, caput e §1º, e artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

Enfatiza-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no referido Portal (PNCP) dos documentos elaborados

Servy



na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13. Dotação orçamentária e impacto orçamentário e financeiro

A existência de previsão orçamentária para o exercício financeiro em que se realizará uma determinada despesa é condição prévia a ser observada antes da assunção de quaisquer obrigações financeiras, consoante prevê o inciso II, do artigo 167, da Constituição Federal, artigo 150 da Lei nº 14.133/2021.

Cabe também alertar que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, deve ser anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

No caso dos autos, observa-se que foi juntado relatório de previsão de crédito orçamentário (fl. 042), subscrito pela Diretora do Departamento Financeiro da CMM.

Quanto à estimativa de impacto orçamentário e financeiro da despesa, nos termos exigidos pelo artigo 16, §4º, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), observa-se que tal documento não foi anexado aos autos.

Todavia, nos termos da Orientação Normativa nº 52/2014 da AGU, “as despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000”.



Assim, no caso em apreço, tratando-se de processo licitatório que tem como objeto eventual e futura aquisição de materiais de consumo (gênero de alimentos), que se enquadram como despesas ordinárias e rotineiras para atender as demandas da Câmara Municipal de Marabá nos moldes da ON nº 52/2014 da AGU, entende-se pela possibilidade de dispensa das exigências previstas nos incisos I e II do artigo 16 da LRF.

IV – CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, **opina-se pela possibilidade jurídica de prosseguimento do presente processo licitatório.**

Marabá-PA, 7 de outubro de 2025.

IERRY SOUZA
FRAZAO:005686902
90

Assinado de forma digital por IERRY
SOUZA FRAZAO:00568690290
Dados: 2025.10.07 10:56:42 -03'00'

IERRY SOUZA FRAZÃO
Advogado da Câmara Municipal de Marabá
OAB/PA nº 31.464