PARECER JURÍDICO

Parecer Jurídico n° 28/2026 – WPM
Processo Administrativo n° 18/2026-CMM
Pregão Eletrônico n° 07/2026 - CMM
Objeto: Registro de Preços para futura aquisição de materiais de expediente em geral (materiais de papelaria e impressão, escrita e correção, organização e arquivamento e materiais de escritório em geral), visando a reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO E CONTRATOS. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE EM GERAL (MATERIAIS DE PAPELARIA E IMPRESSÃO, ESCRITA E CORREÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO EM GERAL), VISANDO A REPOSIÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ. MENOR PREÇO. 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 aquisição futura de materiais de expediente em geral, conforme condições e especificações contidas no edital e em seus anexos.

II - Legislação aplicável: Lei n° 14.133/2021 e Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026;

III - Valor médio total estimado da contratação: R$ 153.867,74 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos);

IV - Análise jurídica da fase interna da licitação e das minutas anexadas aos autos. Ressalvas e recomendações ao gestor público, visando assegurar o estrito cumprimento das determinações contidas na legislação aplicável;

V – **Opina-se pela viabilidade de prosseguimento do feito, observadas as recomendações constantes neste parecer opinativo.**

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório a ser realizado de **Registro de preços para futura aquisição de materiais de expediente em geral (materiais de papelaria e impressão, escrita e correção, organização e arquivamento e materiais de escritório em geral), visando a reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.**, conforme justificativa e especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

O valor total estimado da contratação é de R$ 153.867,74 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos)

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

a) Documento de formalização da demanda – DFD (fls. 002/006);
b) Autorização de abertura do processo administrativo e aquisição futura e a designação de agentes subscrita pelo Presidente da CMM (fl. 007);
c) Estudo Técnico Preliminar – ETP (fls. 008/021);
d) Mapa de riscos (fls. 022/023);
e) Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 024/0152);
f) Termo de Referência (fls. 153/175)
g) Justificativa para não realização do procedimento público de intenção de registro de preço (fls. 176)
h) Minuta do edital (fls. 177/199);
i) Termo de referência - Anexo I da minuta do edital (fls. 200/221)
j) Modelo de proposta de preços – Anexo II da minuta do edital (fls. 222/226);
k) Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação – Anexo III da minuta do edital (fl. 227);
l) Modelo de declaração para microempresas e empresas e pequeno porte – Anexo IV da minuta do edital (fl. 228);
m) Modelo de declaração em atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88 – Anexo V da minuta do edital (fl. 229);
n) Modelo de declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência – Anexo VI da minuta do edital (fl. 230);
o) Minuta do contrato – Anexo VII da minuta do edital (fls. 231/236);
p) Minuta da ata de registro de preço – Anexo VIII da minuta do edital (fls. 237/242);
q) Relatório de previsão de crédito orçamentário (fls. 243)
r) Memorando n° 15/2026 CPL solicitando a emissão de parecer jurídico sobre o processo licitatório (fl. 244).

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, §1° da Lei n° 14.133/2021.

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

II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem por finalidade prestar assessoramento jurídico à autoridade administrativa quanto ao controle prévio de legalidade do processo licitatório, conforme determinação legal contida no artigo 53, incisos I e II, da Lei n° 14.133/2021. Confira-se:

> 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;

Como se pode observar do dispositivo legal supratranscrito, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos no certame, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Portanto, o exame dos autos se restringirá exclusivamente aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor administrativo competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. Não nos compete,

enquanto órgão de consultoria jurídica, manifestar sobre a conveniência e oportunidade da contratação, tampouco sobre aspectos técnicos e extrajurídicos.

Por outro lado, vale esclarecer que, via de regra, não é papel do Departamento Jurídico da CMM exercer auditorias quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, neste caso, a cada um deles observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Ressalta-se que de acordo com recomendações da Controladoria Geral da União, a emissão do presente parecer não demonstra endosso no mérito administrativo, sendo esta competência da área técnica competente da Administração:

> *Boa Prática Consultiva – BPC nº 07 a) Enunciado* ***O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável.*** *Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto.*

O enunciado está em conformidade com firme entendimento do Supremo Tribunal Federal - STF (MS 24631, Órgão Julgador: Tribunal Pleno, Relator(a): Min. Joaquim Barbosa, Julgamento:09/08/2007, Publicação: 01/02/2008).

Por fim, é importante ressaltar 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 ponderações feitas pelo Departamento Jurídico da CMM. Contudo, o seguimento do processo sem a observância dos apontamentos jurídicos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – FUNDAMENTAÇÃO

1. 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 da licitação, sendo o documento em que a área requisitante

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 249 MB

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 n° 14.133/2021.

No caso em análise, verifica-se que foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda (DFD) para aquisição futura de materiais de expediente em geral, conforme consta às fls. 002/006.

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 o demonstrativo de consumo dos últimos 12 (doze) meses, considerando os registros de saída dos materiais de expediente do estoque do almoxarifado da CMM.

Ressalte-se que, na fase preparatória da licitação é indispensável que Administração Pública demonstre a necessidade da contratação a ser celebrada, com intuito de evitar excessos, definindo precisamente o objeto a ser contratado e os quantitativos estritamente necessários.

Dessa forma, é de extrema importância que o DFD aponte os demonstrativos de consumo destes itens nos exercícios anteriores, a fim de justificar os quantitativos estimados e evitar excessos e prejuízos à Administração Pública.

2. 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 n° 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 250 MR

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 §2° do artigo 19 da Lei n° 14.133/2021 e artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026.

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 n° 01/2026.

Nos autos em apreço, foi consignada a informação de que a Câmara Municipal de Marabá não possui catálogo próprio de padronização, e foi feito referência ou justificativa da utilização do Catálogo do Poder Executivo Federal, qual seja, o CATMAT de cada item disponível no sítio governamental (https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca), conforme fls 026/027.

Dessa forma, a utilização do Catálogo do Poder Executivo Federal gera atendimento as exigências contidas no artigo 19, inciso II, §2º da Lei n° 14.133/2021 e parágrafo único do artigo 27, Parágrafo único da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026.

3. Da autorização do ordenador de despesas e Designação da equipe de planejamento da contratação

Presente nos autos em fls. 007, documento de autorização de abertura de processo licitatório para aquisição materiais de expediente em geral, subscrita pela Autoridade máxima do órgão, qual seja, o Presidente da Câmara de Marabá, Sr. Ilker Moraes (ordenador de despesa).

No 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 anexo.

Da análise dos autos, verifica-se que no ato de autorização de abertura do processo licitatório (fls. 007), a Autoridade máxima do órgão designou os servidores responsáveis pela fase de planejamento da contratação.

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

O artigo 7° 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 §1° 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 n° 01/2026, disciplina as regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, prevendo expressamente em seu artigo 5°, §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 o Presidente da CMM expediu Portaria nº33/2025-CMM/GP de designação dos agentes de contratação/pregoeiros, bem como da respectiva equipe de apoio.

Verificou-se ainda que, no ato de autorização de abertura do processo licitatório (fls. 007), a Autoridade máxima do órgão designou o servidor responsável para atuar como pregoeiro (Délio Sampaio Azeredo), Planejamento (Rômulo Barbosa de Lima e

João Carlos Gava Júnior), bem como a equipe de apoio (Edivan de Jesus Santos e Marcio Antônio Rodrigues dos Reis), 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 n° 01/2026, devendo-se também observar, quanto a estes, o princípio da segregação de funções (artigo 7°, §1°, da Lei n° 14.133/21).

Por outro lado, o artigo 7°, inciso I, da Lei n° 14.133/2021 afirma que os agentes públicos designados para desempenhar as funções essenciais à execução da nova Lei de Licitações, devem ser preferencialmente servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Assim, de acordo com a vasta doutrina, a lógica interpretativa leva ao entendimento de que o preferencial para a Administração é algo obrigatório, salvo se houver fundamento em contrário que traga um maior peso perante o caso concreto.

Segundo o administrativa Matheus Carvalho (2022)[1] é necessário sempre ter em mente que a administração Pública não possui a mesma liberdade que os particulares. Esse é o cerne do princípio da legalidade estrita. Por isso, está vinculada aos ditames da lei. Se a lei determina uma conduta preferencial, é preciso que os órgãos competentes justifiquem o porquê de não atendê-la no caso concreto.

[1] CARVALHO, Matheus. Nova Lei de Licitações e Contratos comentada. Salvador: JusPodivm, 2022. P. 143.

O gestor público não está livre para escolher alguém que não seja servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, pois esta *faculdade* não lhe foi dada pela nova lei de licitações.

Diante do exposto, ao afirmar que os agentes públicos designados para exercer as funções essenciais sejam preferencialmente servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração, a Lei nº 14.133/2021 estabelece que tal escolha pelo gestor não se trata de liberdade de escolha, nem de obrigatoriedade de adoção, mas sim que é exigida a primazia da preferência de uma ação em primeiro lugar.

Desta forma, é recomendável que haja nos autos justificativa da Autoridade máxima do órgão pela opção de servidores não efetivos para desempenharem as funções essenciais da licitação no âmbito da CMM.

5. 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 n° 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 n° 14.133/21.

Os incisos I a XI do artigo 18 da Lei n° 14.133/2021 elenca as providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento.

Em síntese, de acordo com a Lei n° 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.

No caso em análise, percebe-se que foram juntados todos os documentos acima citados, quais sejam: **a) documento para formalização da demanda (fls. 002/006; b) estudo técnico preliminar (fls. 008/021); c) mapa de risco (fls. 022/023); pesquisa de preços (fls. 024/156); d) termo de referência (fls. 153/175); e) minuta do edital de licitação (fls. 177/199); f) minuta do contrato (fls. 231/236)**

5.1 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, § 1°, 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 n° 01/2026, sendo, basicamente, os mesmos requisitos dispostos no artigo 18, §1° da Lei n° 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, §1°, incisos I a XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do artigo 36, incisos I a XIII da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026, 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 outro lado, apesar de o ETP anexado aos autos ter contemplado todos os elementos exigidos pela legislação, após análise pormenorizada do conteúdo do documento, entende-se relevante fazer algumas recomendações.

No tocante às estimativas das quantidades a serem contratadas, é recomendável que haja demonstração clara e precisa dos cálculos por meio dos quais se chegou à estima de quantidades. Assim não foi apresentado nenhuma documentação correspondente que embase esses quantitativos, sendo necessária para regularidade do procedimento anexar a demonstração clara e precisa da estimativa das quantidades.

Ora, é de extrema importância que a Administração Pública evite [illegible] ativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Ressalte-se ainda que a ausência de justificativa, na fase de planejamento, para o quantitativo a ser contratado, pode caracterizar erro grosseiro e, consequentemente, responsabilização do agente público que elaborou o documento correspondente (Acórdão TCU nº 2459/2021 – Plenário).

5.2 Mapa de Riscos

O artigo 18, inciso X, da Lei n° 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 "Mapa de Riscos" às fls. 022/023, 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 n° 14.133/2021.

5.3 Orçamento estimado e pesquisa de preços

Nos termos do inciso IV do artigo 18 da Lei n° 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 seja 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, recaindo, portanto, integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação a responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos. A propósito, deve-se atentar que constitui ato de improbidade administrativa o ato de permitir ou facilitar a aquisição de bens por preço superior ao de mercado (inc. V do art. 10 da Lei nº 8.429/1992).

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 §1°. O órgão também deve observar os artigos 54 a 61 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026, 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. 024) foram indicados os parâmetros utilizados para a realização da referida pesquisa, realizando a priorização de consultas à composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo (Portal Nacional de contratações Públicas – PNCP) e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01(um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme determina o art. 58,§1º da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

Justificou-se que em face da Ausência do Catálogo próprio de padronização da CMM, foi utilizado o catálogo de materiais (CAMAT) do Poder Executivo federal, inclusive, em face do catálogo utilizado as descrições dos itens serem por vezes genérico, fez-se necessário acrescentar especificações técnicas para maior clareza dos materiais.

Conforme determina o artigo 58, §1° da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026, 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), devendo, em caso de impossibilidade, apresentar a devida justificativa nos autos.

Compulsando os autos, observa-se que foi apresentada justificativa expressa quanto à adoção do parâmetro estabelecido no artigo 58 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026, cumprindo as determinações contidas no §1° do artigo 58 da referida Resolução.

Por fim, observa-se que foram cumpridas as determinações contidas no artigo 23, inciso II e IV da Lei n° 14.133/21 e no artigo 56 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026. Portanto, observa-se que a pesquisa de preços anexada aos autos, reúne, de modo geral, os elementos mínimos exigidos pela Lei n° 14.133/2021 e pela Resolução da Mesa Diretora n° 06/2025.

5.4 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 contração. 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 6°, XXIII, da Lei n° 14.133/2021. Especificamente em relação a compras, o Termo de Referência também deverá conter as informações previstas no artigo 40, §1°, da Lei n° 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 259 MR

Compulsando os autos observa-se que o Termo de Referência foi anexado às fls. 153/175 dos autos, tendo sido observado que o mesmo atende, em linhas gerais, aos requisitos elencados na legislação (artigo 6°, inciso XXIII e artigo 49 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026).

6. Da adequação da modalidade licitatória escolhida

O pregão é a "*modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns*", que são aqueles cujos "*padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*", conforme artigo 6º, XIII, da Lei n° 14.133/2021, pelo critério de julgamento "menor preço" ou "maior desconto" (artigo 6º, XLI, da Lei n° 14.133/2021).

De início, constata-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 n° 14.133/2021.

Por outro lado, 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 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).

No caso dos autos, verifica-se que a equipe de planejamento optou pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica, tendo consignado no Termo de Referência (itens 1.2 e 2.1) que os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, de acordo com o artigo 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

Dessa forma, observa-se que consta nos autos declaração expressa de que a contratação envolve a aquisição de bens de natureza comum, de modo a justificar a modalidade licitatória adotada (pregão eletrônico), conforme prescrevem os incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

7. Sistema de Registro de Preços (SRP)

O Sistema de Registro de Preços – SRP consiste no "*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*" (art. 6º, XLV, Lei n. 14.133/2021).

O SRP é um procedimento auxiliar permitido pela Lei, que facilita a atuação da Administração em relação a futuras prestações de serviços e aquisição gradual de bens. Utilizando esse procedimento, pode-se abrir um certame licitatório em que o vencedor terá seus preços registrados no instrumento auxiliar denominado Ata de Registro de Preços para que posteriores necessidades de contratação sejam dirigidas diretamente a ele, de acordo com os preços e condições já definidas.

As normas gerais concernentes ao SRP foram consignadas em parte específica da Lei n° 14.133/21 (artigos 82 a 86), no capítulo que trata dos instrumentos auxiliares (Capítulo X, Seção V).

Vale ressaltar que o legislador não definiu, de forma pormenorizada, os critérios referentes à adoção, ou não, do SRP. A bem da verdade, a Lei n° 14.133/2021 se limitou a prever que "*o sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia*" (art. 82, § 5º). Ademais, prevê que 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 Lei n° 14.133/2021).

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 261

Neste contexto, vislumbra-se que a Lei n° 14.133/21 deixou considerável espaço para que os entes federativos possam regulamentar e definir com mais detalhamento as hipóteses de cabimento do SRP.

Exercendo essa competência para regulamentar a Nova Lei de Licitações (Lei n° 14.133/21), a Câmara Municipal de Marabá editou a Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026, em cujo instrumento normativo restou definido as hipóteses de adoção do SRP no âmbito do Poder Legislativo municipal (artigo 74 da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026).

Assim, no âmbito da Câmara Municipal de Marabá, o SRP poderá ser adotado para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do SRP para contratação de obras de engenharia.

É importante frisar, cabe à equipe de planejamento da contratação, indicar fundamentadamente nos autos a pertinência de utilização do SRP, bem como indicar qual seria a hipótese normativa aplicável à espécie.

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 n° 01/2026.

7.1 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 n° 01/2026, tendo sido

estabelecido no §2º do referido dispositivo, que o procedimento em questão pode ser dispensado mediante justificativa.

Compulsando os presentes autos, foi encontrada a justificativa formal para a não divulgação na Intenção de Registro de Preços (IRP), cumprindo, dessa forma, as determinações contidas no artigo 76, §1° da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026.

8. **Minuta do edital**

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

É importante registrar que o artigo 18, inciso IX, da Lei n° 14.133/2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do edital tais como: 1 - justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto; 2 - justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira; 3 - justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço; e 4 - justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

Ademais, nos termos do artigo 82 da Lei n° 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. Além disso, verifica-se que o instrumento convocatório o valor estimado da contratação é de R$ 153.867,74 (cento e cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e quatro centavos), cujo montante resulta do somatório do valor global da cada um dos lotes/grupos de itens que compõem o certame: Lote 1 – materiais de escrita e correção (exclusivo ME/EPP) – valor estimado R$ 12.345,00 (doze mil trezentos e quarenta e cinco reais); Lote 02 – materiais de papelaria e impressão (ampla concorrência) – valor estimado de R$ 85.829,70

(oitenta e cinco mil oitocentos e vinte e nove reais e setenta centavos); Lote 03 – materiais de organização e arquivamento (exclusivo ME/EPP) - valor estimado de R$ 45.668,14 (quarenta e cinco mil seiscentos e sessenta e oito reais e quatorze centavos); Lote 04 – materiais de uso em geral (exclusivo ME/EPP) - valor estimado de R$ 10.024,90 (dez mil e vinte e quatro reais e noventa centavos), enquadrando-se nas disposições do artigo 48, inciso I, da LC n° 123/2006, assegurando ainda a reserva da cota exclusiva de 25% para MEI, ME e EPP, nos termos do artigo 48, inciso III, da LC n° 123/2006.

Quanto ao conteúdo, a minuta do edital foi confeccionada nos moldes prescritos pelos artigos 25 e 82 da Lei n° 14.133/21.

9. Minuta do contrato

A Lei n° 14.133/2021, em seu artigo 95, previu que é obrigatório o uso de instrumento de contrato, ressalvada as hipóteses em que pode ser substituído por outro instrumento hábil. Além disso, o artigo 92 da Lei n° 14.133/2021 elenca as cláusulas necessárias, que devem constar em todos os contratos.

No caso dos autos, observa-se que a minuta de contrato que foi juntada ao processo (fls. 231/236), reúne, de forma geral, as cláusulas e condições essenciais exigidas na Lei n° 14.133/2021, não havendo, portanto, correções a serem realizadas.

10. 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 6° 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 n° 14.133/2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ 264

Nos autos em análise, verifica-se que foi colacionada a minuta [illegible] de registro de preços (fls. 237/242), tendo sido observado que o referido documento está em conformidade as disposições dos artigos 82 a 86 da Lei n° 14.133/2021, bem como com as regras do edital e as especificações do Termo de Referência.

11. 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 §1°, 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 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.

12. 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 n° 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 fls. 243, subscrito pela Diretora do Departamento Financeiro da CMM.

V – 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**, sem prejuízo da observância das recomendações feitas ao longo do presente parecer.

Marabá-PA, 25 de março de 2026.

Walber Palheta de Mattos
Advogado da Câmara Municipal de Marabá
OAB/PA n° 13.320
Matrícula nº 2229

ILKER MORAES FERREIRA:65916280297

Assinado digitalmente por ILKER MORAES FERREIRA:65916280297
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=28881745000126, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=ILKER MORAES FERREIRA:65916280297
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.31 11:42:34-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

JESSICA CANGUSSU DE ABREU:96851074249

Digitally signed by JESSICA CANGUSSU DE ABREU:96851074249
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=28881745000126, OU=Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=JESSICA CANGUSSU DE ABREU:96851074249
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026-03-31 12:54:33
Foxit Reader Version: 9.7.0