



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



PARECER JURÍDICO

Parecer Jurídico nº 12/2026 – ISF

Processo Administrativo nº 28/2026-CMM

Pregão Eletrônico nº 12/2026 - CMM

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção/fornecimento de placas, para atender à demanda da Câmara Municipal de Marabá.

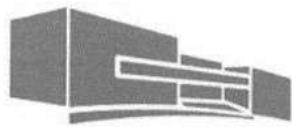
EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACAS. CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ. ANÁLISE JURÍDICA DA FASE PREPARATÓRIA. LEI Nº 14.133/2021 E RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 01/2026. REGULARIDADE, EM LINHAS GERAIS, DOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS. POSSIBILIDADE JURÍDICA DE PROSSEGUIMENTO DO CERTAME. PARECER FAVORÁVEL.

I – RELATÓRIO

Trata-se de procedimento licitatório instaurado no âmbito da Câmara Municipal de Marabá, autuado como **Processo Administrativo nº 28/2026-CMM**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 12/2026-CMM**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para confecção de placas, para atender à demanda da Câmara Municipal de Marabá**.

A demanda foi formalizada pelo **Departamento de Cerimonial**, por meio do **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, no qual se registrou a necessidade de aquisição de placas de condecoração destinadas a homenagens no âmbito da Câmara Municipal.

Consta do DFD que a contratação também se justifica pela necessidade de manutenção da identidade visual padronizada da Câmara Municipal, bem como pela inexistência de estrutura própria, equipamentos específicos e mão de obra



especializada para execução direta do objeto. O documento também indica os quantitativos estimados, com base em demanda de exercícios anteriores.

Por conseguinte, consta dos autos **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, no qual se descreveu a necessidade administrativa, os requisitos mínimos da contratação, o levantamento de mercado, a descrição da solução como um todo, os quantitativos estimados, a pesquisa de preços, a justificativa para contratação por lote único, o alinhamento ao Plano de Contratações Anual, as providências necessárias à execução do objeto e os possíveis impactos ambientais e ações mitigadoras.

O ETP concluiu pela viabilidade da contratação, indicando como solução adequada a realização de **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços – SRP** e critério de julgamento pelo menor preço por lote/grupo de itens.

Por último, conforme consta no ETP, o valor estimado da contratação é **R\$ 329.577,33**, obtido a partir de pesquisa de preços, com a utilização do critério matemático da mediana dos preços encontrados.

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. 006/015);
- d) Relatório de Pesquisa de Preços (fls. 016/018);
- e) Relatório de Cotação (fls. 019/032);
- f) Mapa de Riscos (fls. 033/034);
- g) Relatório de Previsão de Crédito Orçamentário (fl. 035);
- h) Termo de Referência (fls. 036/050);
- i) Justificativa para não realização do procedimento público de intenção de registro de preço (fls. 051/052);
- j) Minuta do Edital com anexos: ANEXO I- Termo de Referência; Anexo II- Modelo de Proposta de Preço; III- Minuta de Contrato; IV- Minuta de Ata de Registro de Preço e anexo (fls. 053/109);
- k) Memorando nº 067/2026-CPL solicitando a emissão de parecer jurídico (fl. 110).



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*:

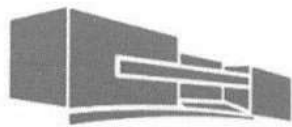
Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§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).



Além da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao caso a Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026, que regulamenta as contratações no âmbito da Câmara Municipal de Marabá.

Ressalta-se, entretanto, que não compete ao órgão jurídico analisar aspectos técnicos, mercadológicos ou de conveniência administrativa, os quais são de responsabilidade exclusiva dos setores demandantes e das áreas técnicas da Administração Pública.

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:

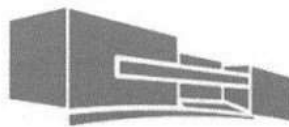
(...)

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:

(...)



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



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**).

No caso concreto, o objeto consiste no **registro de preços para eventual e futura aquisição de placas de condecoração**, destinadas ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Marabá. Conforme consta do Termo de Referência, trata-se de placas em alumínio e em chapa de aço inox, com especificações previamente definidas quanto a dimensões, acabamento, tipo de material, unidade de fornecimento, quantitativos, valores unitários máximos e valor total estimado.

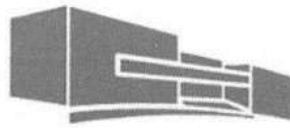
Ademais, o TR consigna que os bens objeto da contratação são caracterizados como **bens comuns**, bem como registra que os objetos não se enquadram como bens de luxo.

Calha ressaltar 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).

Além disso, verifica-se que o TR descreve de forma objetiva os requisitos de desempenho, qualidade e funcionalidade do bem a ser adquirido pela Câmara Municipal, o que evidencia que o objeto se amolda as características definidas no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Também se verifica a observância do critério de julgamento (**menor preço**), em entendimento ao Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.



Outrossim, observa-se que a Administração optou pela realização do certame na forma eletrônica, em consonância com a preferência legal estabelecida no artigo 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, que privilegia a utilização de meios eletrônicos nas licitações públicas, com vistas a ampliar a competitividade, a transparência e a eficiência do processo licitatório.

Assim, considerando a natureza do objeto da contratação e a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, conclui-se que a adoção da modalidade Pregão Eletrônico mostra-se juridicamente adequada ao caso concreto, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei nº 14.133/2021.

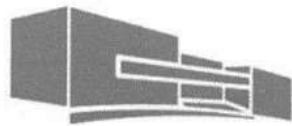
2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

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 microssistema 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.



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



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, da Lei nº 14.133/2021).

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 01/2026, na qual, nos artigos 74 a 79, 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.

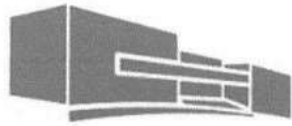
No caso em análise, verifica-se que a contratação pretendida tem por objeto o registro de preços para eventual e futura aquisição de placas de condecoração, a serem fornecidas de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa da Câmara Municipal de Marabá, bem como que os bens a serem adquiridos foram classificados como de natureza comum.

Somado a isso, observa-se que a equipe de planejamento adotou o procedimento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços – SRP**, justificando sua utilização em razão da necessidade de fornecimento futuro, eventual e parcelado das placas, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos registrados.

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 01/2026.

Por fim, ressalta-se que mesmo tendo firmado a Ata de Registro de Preço - ARP, a Administração não fica obrigada a contratar com o vencedor. 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 encontra-se regulamentada pelo artigo 76 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026, tendo sido estabelecido no §1º do referido dispositivo, que **o procedimento em questão poderá ser dispensado mediante justificativa.**

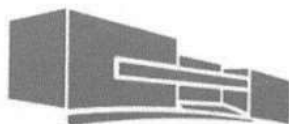
Compulsando os presentes autos, constata-se a existência de justificativa formal para a não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP), conforme consta às fls. 51/52, a qual se mostra razoável em relação ao objeto da contratação, o que demonstra o cumprimento das determinações contidas no artigo 76, §1º da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

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.

Nos termos do artigo 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve iniciar-se com a **identificação da necessidade da contratação**, a qual deve ser devidamente formalizada pelo setor requisitante por meio de documento próprio, contendo a descrição da demanda, a justificativa da contratação, a estimativa preliminar de quantitativos e demais informações necessárias ao adequado planejamento do procedimento licitatório.

Secretaria



No caso em análise, verifica-se que foi elaborado **Documento de Formalização da Demanda – DFD** pelo setor requisitante, qual seja, o Departamento de Cerimonial, evidenciando a necessidade administrativa da contratação.

O documento apresenta justificativa da contratação, destacando que as placas institucionais, de homenagem, reconhecimento e denominação oficial são tradicionalmente utilizadas pelo Poder Legislativo Municipal, sendo necessárias à manutenção da identidade visual padronizada da Câmara e ao adequado funcionamento administrativo, organizacional e cerimonial da Casa Legislativa.

O DFD também apresenta tabela com a descrição dos itens e os quantitativos estimados, contemplando placas em alumínio e em chapa de aço inox, com diferentes dimensões e acabamentos, tendo os quantitativos sido estimados, conforme consignado expressamente, com base em “demonstrativo de necessidade de exercícios anteriores”.

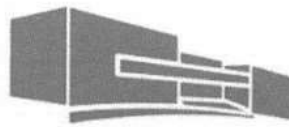
Consta, ainda, estimativa preliminar do valor da contratação, com base no contrato vigente atualizado pelo IPCA, previsão de conclusão da contratação e classificação da demanda com grau de prioridade.

O documento registra, por fim, que não há vinculação ou dependência com outro objeto ou DFD, bem como indica que o responsável pela fiscalização será designado futuramente, antes da efetivação da contratação.

Diante disso, em termos gerais, verifica-se que o Documento de Formalização da Demanda apresenta os elementos mínimos necessários para justificar o início do processo de contratação, em conformidade com os arts. 12, inciso VII, e 18, ambos 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 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 autoriza o parágrafo único do artigo 27 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

Nos autos em apreço, foi consignada a informação de que a Câmara Municipal de Marabá não possui catálogo próprio de padronização, razão pela qual foi utilizado o Catálogo do Poder Executivo Federal, qual seja, o CATMAT de cada item disponível no sítio governamental Compras.gov.br, conforme consta nos itens 1.7 do TR (fl. 037).

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 01/2026, quanto à utilização do catálogo de padronização de compras do Poder Executivo Federal.

5. DA AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Consta nos autos **Autorização para Abertura de Processo Administrativo para aquisição de placas para a Câmara Municipal**, subscrito pela autoridade máxima do órgão, qual seja, o Presidente da Câmara Municipal de Marabá, Sr. Ilker Moraes Ferreira, na qualidade de ordenador de despesas, conforme documento acostado à fl. 005.

Assim, verifica-se que a abertura do procedimento administrativo foi devidamente autorizada pela autoridade competente, atendendo às exigências legais para a regular tramitação do processo de contratação pública.

6. DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS – EQUIPE DE PLANEJAMENTO, 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.

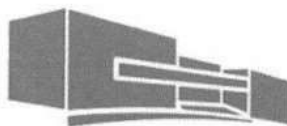
O §1º do referido artigo estabelece que a autoridade deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva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

No âmbito da Câmara Municipal de Marabá, a Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026 disciplina a atuação dos agentes públicos nas contratações, especialmente quanto ao **agente de contratação**, à **equipe de apoio** e à **comissão de contratação**, nos arts. 5º a 11, bem como quanto aos **gestores e fiscais de contrato**, nos arts. 12 a 20. Quanto à função de **pregoeiro**, aplica-se diretamente o art. 8º, §5º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual, nas licitações realizadas na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado **pregoeiro**.

No caso concreto, verifica-se que, por meio da **Autorização para Abertura de Processo Licitatório**, subscrita pelo Presidente da Câmara Municipal de Marabá, foram designados os agentes responsáveis pela condução do procedimento. Consta do documento a designação de **André das Virgens Pereira** para o planejamento da contratação, **Délio Sampaio Azeredo** para atuar como Pregoeiro/Agente de Contratação, **Edivan de Jesus Santos** e **Márcio Antônio Rodrigues dos Reis** como equipe de apoio, bem como **Rômulo Barbosa Lima** e **João Carlos Gava Júnior** para os procedimentos relativos à contratação.

Dessa forma, observa-se que houve separação formal entre os agentes responsáveis pela fase interna, pela condução da fase externa e pelo apoio ao certame, o que, em análise preliminar, evidencia observância ao princípio da segregação de funções previsto no art. 7º, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

No que toca aos fiscais e gestores do futuro contrato, registra-se que o DFD informa que o responsável pela fiscalização será designado futuramente, antes da efetivação da contratação. Assim, recomenda-se que, antes da formalização contratual ou do início da execução do objeto, seja providenciada a designação



formal do gestor e do fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 12 a 20 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

7. 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 de Formalização da Demanda - DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- c) Pesquisa de Preços;
- d) Mapa de riscos;
- e) Termo de Referência - TR;
- f) Minuta do 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 de Formalização da Demanda; b) Estudo Técnico Preliminar; c) Mapa de Riscos; d) Pesquisa de Preços; e) Termo De Referência; f) Minuta Do Edital de Licitação; g) Minuta Do Contrato.**

7.1 Estudo Técnico Preliminar (ETP)

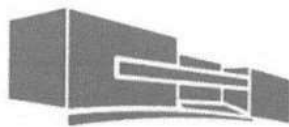
De acordo com o inciso XX, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar é o *"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto 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 01/2026, 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 Estudo Técnico Preliminar – ETP, embora se trate de documento de natureza predominantemente técnica, cuja avaliação material compete aos servidores responsáveis pelo planejamento da contratação, constata-se, sob o aspecto jurídico-formal, que o estudo contempla os elementos essenciais previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 36 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.



7.2 Mapa de Riscos

Nos termos do artigo 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve contemplar a análise dos riscos envolvidos no processo de contratação, mediante identificação, avaliação e definição de medidas destinadas a prevenir ou mitigar eventuais situações que possam comprometer a adequada execução do objeto contratado.

A análise de riscos constitui importante instrumento de governança nas contratações públicas, pois permite à Administração antecipar possíveis eventos que possam afetar o regular andamento da contratação, bem como estabelecer estratégias preventivas e ações de contingência para garantir a continuidade das atividades administrativas.

No caso em análise, verifica-se que foi elaborado Mapa de Riscos às fls. 033/034. O documento identifica riscos relacionados à fase de planejamento e seleção do fornecedor, tais como estimativa inadequada de quantitativos, problemas logísticos ou operacionais do fornecedor, falhas no controle de qualidade e ausência de monitoramento adequado do consumo. Para os riscos apontados, foram indicados os possíveis danos, as ações preventivas e os responsáveis pela adoção das medidas de controle.

Dessa forma, verifica-se que o Mapa de Riscos atende, em linhas gerais, ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, por identificar previamente os principais riscos da contratação e estabelecer medidas destinadas à sua mitigação.

7.3 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.



A adequada pesquisa de preços constitui instrumento essencial para assegurar a economicidade da contratação pública, permitindo à Administração Pública identificar o valor de referência do objeto a ser licitado, bem como verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado com os valores estimados para a contratação.

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.

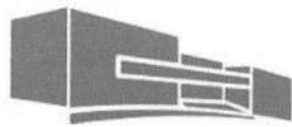
Salienta-se ainda que é de inteira responsabilidade do órgão a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. Isto porque os membros do Departamento Jurídico da CMM não detêm competência legal, conhecimento especializado ou mesmo ferramentas para apreciar a adequação das avaliações de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

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 01/2026, que regulamenta o procedimento da pesquisa de preços no âmbito da Câmara Municipal de Marabá.

O relatório de pesquisa registra que, em razão de a Câmara Municipal de Marabá ainda não possuir catálogo próprio de padronização, foi utilizado o catálogo do Poder Executivo Federal, com adoção dos respectivos códigos CATMAT, em conformidade com o parágrafo único do art. 27 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

No item 2 do Relatório de Pesquisa de Preços consta que, para obtenção dos preços, foram utilizados os parâmetros estabelecidos no art. 23, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, sendo priorizado composições de custos unitários menores ou iguais à mediana do item.

Ao final da apuração, com a obtenção do preço estimado de cada item a partir do valor da mediana dos valores obtidos na pesquisa de preço, chegou-se ao valor global estimado de R\$ 329.577,30,



Conforme determinam os arts. 54 a 61 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026, especialmente quanto à necessidade de observância de parâmetros objetivos e fontes idôneas para formação do preço estimado, verifica-se que a pesquisa de preços adotou fontes compatíveis com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, notadamente bancos públicos de preços e contratações governamentais similares, evidenciando, em análise preliminar, a regularidade formal da estimativa apresentada.

7.4 Termo de Referência

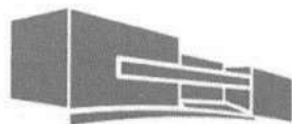
Nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, e do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência constitui documento essencial da fase preparatória da contratação pública, destinado a definir com precisão o objeto a ser contratado, as condições de execução, os critérios de julgamento, as obrigações das partes e os parâmetros necessários à condução do procedimento licitatório.

O referido documento tem por finalidade fornecer os elementos técnicos e administrativos necessários à elaboração do edital e à adequada execução do futuro contrato, assegurando maior segurança jurídica ao procedimento e garantindo que a contratação atenda efetivamente às necessidades da Administração Pública.

Além da observância das 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.

No âmbito da Câmara Municipal de Marabá, a Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026 disciplina o conteúdo do Termo de Referência em seu art. 49, incisos I a X, exigindo a definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativa do valor e adequação orçamentária.

No caso em análise, verifica-se que consta dos autos Termo de Referência às fls. 036/050. O documento apresenta a descrição dos itens, quantitativos estimados, unidades de fornecimento, valores unitários máximos e valor total estimado.



O Termo de Referência também disciplina os requisitos de desempenho, qualidade, funcionalidade, entrega, garantia e substituição dos produtos, bem como justifica a vedação à subcontratação, a não exigência de garantia contratual e a realização do certame em ampla concorrência, sem cota reservada para ME/EPP, em razão da necessidade de preservação da uniformidade estética e técnica do objeto.

Além disso, o TR prevê a adoção do pregão eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, critério de julgamento pelo menor preço por lote/grupo de itens, forma de fornecimento parcelada, condições de entrega, modelo de gestão e fiscalização contratual, regras de recebimento, liquidação, pagamento, reajuste, sanções administrativas e exigências de habilitação.

Dessa forma, verifica-se que o Termo de Referência apresenta, em linhas gerais, os elementos mínimos exigidos pelo art. 6º, inciso XXIII, art. 18 e art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como pelo art. 49, incisos I a X, da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026, mostrando-se apto a subsidiar a elaboração do edital e a condução do procedimento licitatório.

7.5 Minuta do edital

A elaboração da minuta do edital constitui providência obrigatória da fase preparatória do processo licitatório, nos termos do art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, devendo o instrumento convocatório observar os requisitos previstos no art. 25 da mesma Lei. Tratando-se de licitação para registro de preços, também devem ser observadas as exigências específicas constantes do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, verifica-se que foi juntada aos autos a minuta do edital do Pregão Eletrônico nº 12/2026-CMM, destinada ao registro de preços para futura contratação de empresa especializada para confecção de placas, critério de julgamento pelo menor preço por lote/grupo de itens, forma eletrônica de disputa e adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP.

A minuta disciplina, em linhas gerais, os elementos essenciais do certame, contemplando objeto, condições gerais da licitação, registro de preços, participação dos licitantes, apresentação das propostas, fase de lances, julgamento, habilitação,



recursos administrativos, adjudicação, homologação, formalização da ata de registro de preços, sanções, impugnações, pedidos de esclarecimento e disposições gerais.

No tocante ao Sistema de Registro de Preços, a minuta contempla regras relativas à formação da ata, vigência, possibilidade de contratação futura, ausência de obrigação de contratação imediata pela Administração e demais condições aplicáveis, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com os arts. 74 a 79 da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026.

Dessa forma, sob o aspecto jurídico-formal, verifica-se que a minuta do edital atende, em linhas gerais, às exigências da Lei nº 14.133/2021, especialmente aos arts. 18, inciso V, 25 e 82, não se identificando, em análise preliminar, óbice jurídico ao prosseguimento do procedimento.

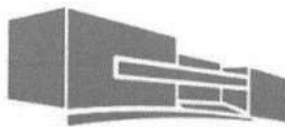
7.6 Minuta do contrato

Nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, os contratos administrativos devem conter cláusulas necessárias relativas ao objeto, regime de execução, preço, condições de pagamento, critérios de reajuste, obrigações das partes, fiscalização, sanções, hipóteses de extinção, dotação orçamentária, publicação e foro, entre outras disposições essenciais à adequada formalização do ajuste.

No caso em análise, verifica-se que foi juntada aos autos a **Minuta de Contrato**, constante do **Anexo III do edital**, às fls. 094/101. Observa-se que o instrumento contempla cláusulas relativas ao objeto da contratação, vinculação ao Termo de Referência, edital, proposta da contratada e demais anexos. Também há previsão de vigência e prorrogação, bem como remissão ao modelo de execução e gestão contratual previsto no Termo de Referência.

A minuta disciplina, ainda, a vedação à subcontratação; o preço contratual; as condições de pagamento e recebimento do objeto; o reajuste, com indicação do IPCA e data-base vinculada ao orçamento estimado; as obrigações da contratante e da contratada; e a não exigência de garantia contratual.

Constam, igualmente, disposições sobre infrações e sanções administrativas; extinção contratual; alterações contratuais; dotação orçamentária; fiscalização da



execução contratual; vedações impostas à contratada; solução dos casos omissos; publicação do instrumento no PNCP e no sítio oficial; e eleição do foro da Comarca de Marabá/PA.

Dessa forma, verifica-se que a minuta contratual contempla, em linhas gerais, as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, mostrando-se apta a formalizar a futura contratação.

8. MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O certame para registro de preços produz instrumento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado Ata de Registro de Preços, destinado a formalizar os preços registrados, fornecedores, quantitativos, condições de fornecimento e regras aplicáveis às futuras contratações, nos termos do art. 6º, inciso XLVI, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, verifica-se que foi juntada aos autos a **Minuta da Ata de Registro de Preços**, constante do Anexo IV do edital, às fls. 102/109.

A minuta contempla a indicação dos preços, especificações, quantitativos, requisição mínima por pedido, valores unitários e valor total. Também prevê a formação de cadastro de reserva, constante do anexo da ata, com a relação de fornecedores que aceitarem cotar os itens com preços iguais ao do adjudicatário ou que mantiverem sua proposta original.

Observa-se, ainda, que o instrumento disciplina a adesão à ata por órgãos e entidades não participantes, com exigência de justificativa da vantagem, demonstração de compatibilidade dos preços com o mercado e anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

No tocante à vigência e formalização, a minuta estabelece que a Ata de Registro de Preços terá validade de 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação da vantajosidade.

A minuta prevê, ainda, regras sobre convocação do adjudicatário, assinatura da ata por meio digital, possibilidade de convocação dos remanescentes, ausência de obrigação imediata de contratação pela Administração, alteração ou atualização dos



preços registrados, negociação de preços, cancelamento do registro do licitante e dos preços registrados, penalidades e condições gerais.

Dessa forma, em análise jurídico-formal, verifica-se que a minuta da Ata de Registro de Preços contempla os elementos essenciais para a formalização do registro, observando, em linhas gerais, os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

9. 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 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.

10. 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.

No presente caso, consta dos autos o **Relatório de Previsão de Crédito Orçamentário**, à fl. 035, subscrito pela Diretora do Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Marabá, no qual se informa a existência de crédito orçamentário para atender às despesas decorrentes do presente processo licitatório, consignando-se a seguinte dotação orçamentária: **01.031.0003.2.001.3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**



CÂMARA
MUNICIPAL
DE MARABÁ



Dessa forma, verifica-se atendida a exigência legal de compatibilidade da despesa com a previsão orçamentária, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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 placas de condecoração, necessárias às atividades institucionais do órgão, 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 processo licitatória PREGÃO ELETRÔNICO nº 12/2026-CMM (Processo Administrativo nº 28/2026-CMM).**

Marabá-PA, 29 de maio de 2026.


IERRY SOUZA
FRAZÃO:00568690290
Assinado de forma digital por IERRY SOUZA FRAZÃO:00568690290
Dados: 2026.05.29 10:33:53 -03'00'

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