



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

PARECER JURÍDICO Nº 07/2026

Câmara Municipal de Cametá

Processo nº: 2602/2026

Assunto: Pregão Eletrônico nº 02/2026

Ementa: Direito Administrativo. Licitações e contratos. Pregão Eletrônico. Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA. Possibilidade.

I. RELATÓRIO.

O presente parecer jurídico tem por finalidade analisar a regularidade do processo administrativo nº 2602/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 02/2026, que visa o registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA.

A análise será realizada à luz da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), do Decreto Federal nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços) e demais normas aplicáveis.

Trata-se de Autos do Procedimento na modalidade Pregão Eletrônico, com o fito de promover a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA.

Visto isso, em relação aos aspectos extrínsecos do procedimento, verifica-se que a instrução processual observou, no que couber, a Orientação Normativa AGU nº. 02/2009, que preceitua que os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.

Sendo assim, passamos a análise jurídica do caso em tela, ressaltando que o presente parecer será opinativo, de modo que tal opinião não vincula o administrador público, podendo o administrador público entender de modo diverso, tendo este Parecer o escopo de assistir a autoridade administrativa no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados.

É o relatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

II. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.

Para a elaboração deste parecer, foram analisados os seguintes documentos:

1. Documento de Formalização da Demanda (DFD)
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP)
3. Análise de Riscos
4. Termo de Referência (TF)
5. Minuta do Edital

III. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA.

O exame desta Assessoria Jurídica se dá nos termos do inciso XXI do art. 37 da Constituição de 1988, e no art. 28, Inciso I, da Lei nº. 14.133/2021, e demais normas pertinentes à espécie, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, considerando a delimitação legal de competência do cargo, com teor elucidativo e não vinculativo da Autoridade Competente.

O dever de licitar é expresso no inciso XXI do art. 37 da Constituição de 1988, vejamos:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. "

Com efeito, de acordo o Supremo Tribunal Federal, a Licitação Pública possui um objetivo duplo, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a garantia ao administrado de sua concorrência à contratação pretendida em igualdade de condições. Vejamos:

"A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia. Está voltada a um duplo objetivo: o de proporcionar à administração a possibilidade de realizar o negócio mais vantajoso- o melhor



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

negócio - e o de assegurar aos administrados a oportunidade de concorrerem, em igualdade de condições, à contratação pretendida pela administração. (...) Procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, a função da licitação é a de viabilizar, através da mais ampla disputa, envolvendo o maior número possível de agentes econômicos capacitados, a satisfação do interesse público. A competição visada pela licitação, a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da administração. A conversão automática de permissões, assim o preceito veiculado pelo art. 175 da CF afronta o princípio da isonomia, igualdade entre todos quantos pretendem acesso às contratações da administração [ADI grau, j. 29-11-2007, P, DJE de 7-3-2008.]”.

Desse modo, a licitação tem como objetivo satisfazer o interesse público, seguindo o princípio da isonomia, sendo tanto para proporcionar à administração a possibilidade de realizar o melhor negócio, quanto garantir que os administrados tenham igualdade de condições para competir pela contratação desejada pela administração.

A competição promovida pela licitação deve garantir a igualdade entre os participantes que desejam ter acesso aos contratos oferecidos pela administração.

No presente caso, trata-se de processo licitatório cuja modalidade escolhida é o Pregão na forma eletrônica prevista na art. 28, Inciso I, da lei nº. 14.133/2021. Vejamos:

“Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Assim, o art. 17 da Lei nº 14.133/2021 relaciona os atos que devem ser seguidos pela administração durante o certame, *in verbis*:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I- preparatória;

II- de divulgação do edital de licitação;

III- de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV- de julgamento;

V- de habilitação;

VI- recursal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

VII- de homologação.”

Já na fase preparatória, prevista expresamente no art. 18 da citada Lei, por sua vez, faz-se necessário cumprir alguns requisitos caracterizados pelo planejamento. Vejamos:

“Art. 18. 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 art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I- a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II- a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III- a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV- o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V- a elaboração do edital de licitação;

VI- a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII- o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII- a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX- a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X- a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI- a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.”

Nessa quadra, o art. 82 da Lei n.º 14.133/2021 dispõe os elementos que devem integrar o conteúdo obrigatório no bojo dos editais licitatórios:

“Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

I- as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II- a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III-a possibilidade de prever preços diferentes:

a)Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b)Em razão da forma e do local de acondicionamento;

c)Quando admitida cotaçãovariávelem razão do tamanho do lote;

d)Por outros motivos justificados no processo;

IV- a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V- o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI- as condições para alteração de preços registrados;

VII- o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

VIII- a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX- as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequência.”

Consoante os ensinamentos de Lucas Rocha Furtado (em seu Curso de Licitações e Contratos Administrativos, 5ª e d., Belo Horizonte Fórum, 2013, p. 355), na fase preparatória do pregão é indispensável que administração pública demonstre a necessidade da contratação a ser celebrada, com intuito de evitar excessos, por meio da definição precisa do objeto a ser contratado.

A característica singular do sistema de registro de preços consiste em, justamente, viabilizar a aquisição de bens ou a contratação de serviços, de forma futura, eventual e parcelada, todas as vezes e nas quantidades flexibilizadas que a contratante necessitar, sem obrigatoriedade de contratar todo serviço de uma vez só.

Nesse sistema, o órgão responsável pela licitação realiza a seleção de fornecedores por meio de um edital, definindo as condições e especificações técnicas dos bens ou serviços a serem adquiridos. Os interessados em participar registram seus preços, que serão utilizados como referência para futuras compras.

Uma das principais vantagens do sistema de registro de preços é a simplificação dos procedimentos licitatórios. Ao invés de realizar diversas licitações para cada contratação, o órgão público pode utilizar o sistema para realizar compras de forma mais ágil e eficiente.

Além disso, esse sistema permite a redução de custos, uma vez que os fornecedores selecionados terão seus preços registrados por um período determinado. Assim, quando houver a necessidade de aquisição, os órgãos públicos podem consultar a ata de registro de preços e adquirir os produtos ou serviços pelo menor preço registrado.

Feita essas considerações, passamos à análise dos documentos acostados no processo administrativo licitatório:

No caso em tela, a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável, livre concorrência, igualdade, transparência, eficácia e segregação de funções, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XLII, define o Sistema de Registro de Preços (SRP) como "o sistema administrativo de planejamento e gerenciamento para realizar licitação para eventual contratação, compreendendo a identificação e a seleção de fornecedores



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

dispostos a fornecer bens ou serviços, durante um período determinado, mediante ata de registro de preços, obrigando-se a Administração a contratar nas condições ali estabelecidas".

O Decreto Federal nº 7.892/2013 regulamenta o SRP, estabelecendo as regras para a realização de licitações para o registro de preços, a utilização das atas de registro de preços e a gestão do sistema.

IV. ANÁLISE ESPECÍFICA DOS DOCUMENTOS.

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

O DFD em análise apresenta os seguintes elementos:

- **Identificação da Demanda:** Correta identificação do órgão solicitante, unidade requisitante, responsável pela solicitação e data.
- **Descrição da Necessidade:** A descrição da necessidade é clara e justifica a aquisição de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA.
- **Contextualização e Justificativa:** A justificativa é pertinente e relaciona a aquisição de material de expediente às atividades desenvolvidas diariamente pela Câmara Municipal de Cametá/PA, que envolvem a elaboração de ofícios, relatórios, atas e outros documentos essenciais. O fornecimento de materiais como papel, canetas, toners, pastas e outros itens é fundamental para assegurar o funcionamento dos setores administrativos.
- **Objetivo da Contratação:** O objetivo está bem definido e visa garantir o fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA, em quantidades adequadas e a preços competitivos, para atender às demandas da Câmara Municipal de forma eficiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- **Detalhamento dos Serviços Requeridos:** A lista detalhada dos itens facilita a análise dos custos e a comparação com os preços de mercado.
- **Requisitos e Critérios Técnicos:** Os requisitos estabelecidos são adequados.
- **Estimativa de Custos:** A estimativa de custos é baseada no histórico de contratações anteriores.
- **Impactos da Não Contratação:** Os impactos negativos da não contratação são claramente delineados.
- **Análise Preliminar de Viabilidade:** A análise preliminar de viabilidade técnica e econômica é positiva.
- **Aprovação e Encaminhamento:** O documento está devidamente assinado pelos responsáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

Assim, o DFD atende aos requisitos formais e materiais exigidos pela legislação vigente, demonstrando a necessidade da contratação e a sua viabilidade.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP).

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:

“§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II- demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III- requisitos da contratação;

IV- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI- estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII- justificativas para o parcelamento ou não da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

(...)

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

O ETP apresenta os seguintes elementos:

- **Introdução:** Apresenta o objetivo do estudo.
- **Requisitante:** Identifica corretamente a Câmara Municipal de Cametá/PA como o requisitante.
- **Sugestão de Objeto para Contratação:** Define o objeto como o registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente.
- **Descrição da Necessidade da Contratação e Justificativa:** A descrição detalhada da necessidade e a justificativa são bem fundamentadas.
- **Normativa Norteadores para Serem Utilizados na Contratação:** Indica corretamente a modalidade de pregão eletrônico e o sistema de registro de preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- **Requisitos Mínimos para a Contratação:** Os requisitos mínimos estabelecidos são pertinentes.
- **Levantamento de Mercado, Estimativa de Preços e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:** A justificativa para a escolha da aquisição dos objetos é clara.
- **Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas:** A estimativa das quantidades é resultado de um levantamento minucioso.
- **Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar:** A justificativa para a escolha da aquisição é baseada nas características de utilização, nas quantidades necessárias, nos períodos informados e nos valores estimados.
- **Estimativa do Valor da Aquisição:** A estimativa do valor da aquisição é baseada no levantamento de preços médio do Banco de Preços.
- **Descrição da Solução como um Todo:** A descrição da solução é clara.
- **Contratações Correlatas/Interdependentes:** A informação de que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes é relevante.
- **Resultado Pretendido com a Contratação:** Os resultados pretendidos são bem definidos.
- **Possíveis Impactos Ambientais:** A preocupação com os impactos ambientais é relevante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

- **Justificativa de Viabilidade:** A justificativa de viabilidade é positiva.

Consta ainda no estudo técnico preliminar a planilha descritiva dos itens, a ETP ainda informa que as quantidades descritas na planilha são suficientes para atender a demanda das Secretarias.

Assim, de análise dos documentos acostados nos autos, notadamente dos aspectos legais, sem adentrar ao viés técnico, vislumbro que consta a demonstração dos elementos previstos em lei.

No presente caso, os servidores da área técnica e requisitante elaboraram o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Assim, o ETP atende aos requisitos formais e materiais exigidos pela legislação vigente, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

3. ANÁLISE DE RISCOS.

No presente caso, a Análise de Riscos apresenta os seguintes elementos:

- **Riscos Identificados:** Os riscos identificados são pertinentes.
- **Avaliação dos Riscos:** A avaliação dos riscos é realizada de forma clara, com a indicação da probabilidade, do impacto e da classificação de cada risco, bem como a fundamentação legal.
- **Ações Preventivas e Mitigadoras:** As ações preventivas e mitigadoras propostas são adequadas para cada risco identificado.
- **Monitoramento e Revisão:** O monitoramento e a revisão são realizados por meio da fiscalização contratual, de indicadores de desempenho e de relatórios e auditorias.
- **Gestão de Mudanças:** A gestão de mudanças é realizada com base na Lei nº 14.133/2021.
- **Impactos Estratégicos e Benefícios da Gestão de Riscos:** Os impactos estratégicos e os benefícios da gestão de riscos são relevantes.

Desta forma, a Análise de Riscos atende aos requisitos formais e materiais exigidos pela legislação vigente, demonstrando a preocupação com a identificação e o tratamento dos riscos envolvidos na contratação.

4. TERMO DE REFERÊNCIA.

Foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente, onde o Termo de Referência incluso no processo tem indicação do objeto de forma precisa, há critério de aceitação do objeto e prazos para entrega.

Verifica-se que o Termo de Referência apresenta os seguintes elementos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

- **Objeto:** O objeto do Termo de Referência está em consonância com os demais documentos.
- **Justificativa, Objetivo e Fundamentação Legal da Contratação:** A justificativa, o objetivo e a fundamentação legal são bem definidos.
- **Relação e Valor Máximo dos Itens:** A relação dos itens facilita a análise dos custos e a comparação com os preços de mercado.
- **Requisitos Administrativos:** Os requisitos administrativos são adequados.
- **Dos Requisitos Técnicos:** Os requisitos técnicos são pertinentes.
- **Da Vigência da Contratação; Local; Prazo e Condições de Execução dos Serviços:** A vigência da contratação, o local, o prazo e as condições de execução dos serviços são bem definidos.
- **Obrigações da Contratante:** As obrigações da contratante são claras.
- **Obrigações da Contratada:** As obrigações da contratada são pertinentes.
- **Do Pagamento:** As condições de pagamento são bem definidas.
- **Acompanhamento e Fiscalização:** O acompanhamento e a fiscalização são realizados por meio de um representante da Administração.
- **Do Reajuste e Adequação Orçamentária:** As condições para o reajuste e a adequação orçamentária são claras.
- **Da Subcontratação:** A proibição da subcontratação é relevante.
- **Das Sanções Aplicáveis ao Licitante:** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis é remetida ao Edital.

Verifica-se que o termo de referência, consta informações como a descrição detalhada do objeto da licitação, quantitativo, sua justificativa e finalidade, as especificações técnicas, os critérios de qualificação e habilitação dos participantes, as unidades de medida, o prazo para execução do contrato, os critérios de medição e pagamento, além de outros aspectos pertinentes, consta ainda os anexos.

É importante ressaltar que o Termo de Referência foi elaborado com cuidado e atenção, de forma a garantir e transparente, a economicidade, a eficiência e a sustentabilidade da contratação pretendida. Sua elaboração seguiu as diretrizes estabelecidas pelo o artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, trazendo todas as especificações necessárias para fiel cumprimento do objeto.

Desta forma, o Termo de Referência atende aos requisitos formais e materiais exigidos pela legislação vigente, estabelecendo as condições para a contratação e a execução dos serviços.

V. DA MINUTA DO EDITAL.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

Além disso, é indispensável na fase interna ou preparatória do processo licitatório que a minuta do edital e do contrato estejam de acordo com os requisitos previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

“Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.”

Assim, verifico que a Minuta do Edital atende todas as exigências do artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, pois informa com clareza e objetividade o número de processo licitatório número de ordem anual. Ademais o critério de julgamento ou tipo de licitação, o modo de disputa, faz menção a legislação aplicável ao presente edital, indica a data, horário e endereço eletrônico onde será recebida a documentação e proposta.

O edital prevê ainda as exigências e condições que deverão ser atendidas pelas empresas licitantes, a impugnação do ato convocatório e o acesso às informações, tais como locais e acesso dos meios de comunicação em que serão fornecidas informações e esclarecimentos relativos à licitação e apresenta o rol de infrações que poderão acarretar a aplicação de sanções ao contratado para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais.

Deste modo, esta Assessoria Jurídica entende não necessitar de quaisquer alterações no Instrumento Convocatório.

VI. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, verificado o atendimento aos preceitos legais que regem a matéria e considerando a análise da documentação apresentada à luz da legislação vigente, opina-se pela regularidade do processo administrativo nº 2602/2026, manifestando-se favorável a realização do certame licitatório ao Pregão Eletrônico nº 02/2026 pretendido por esta Câmara Municipal, que visa o registro de preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Cametá/PA.

Recomenda-se, contudo, que sejam observadas as seguintes medidas:

1. Verificar a compatibilidade dos preços estimados com os preços praticados no mercado, utilizando fontes como o Banco de Preços e outras ferramentas de pesquisa de preços.
2. Garantir que o edital estabeleça critérios claros e objetivos para a habilitação dos licitantes, incluindo a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica e a demonstração da capacidade técnica e financeira para executar o contrato.
3. Analisar a minuta do contrato para verificar se ela está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o Termo de Referência, e se contém cláusulas que garantam a qualidade dos produtos, a pontualidade das entregas e a responsabilidade da contratada por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Cametá/PA, 13 de janeiro de 2026.

LUIZ HENRIQUE DE SOUZA REIMÃO

OAB-PA Nº 20.726

ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

VINÍCIUS SALES CASTRO

OAB-PA Nº 27.988

ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

ADYLER MATEUS MELO DE LIMA

OAB/PA Nº. 25.749

ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ