



**PARECER JURÍDICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 054/2025/CMI/SRP/PE**

**Base Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021

**I- PANORAMA**

1- Trata-se de análise preliminar do Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 001/2025 e da respectiva Minuta do Edital, tendo como objeto: “**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA ESTADO DO PARÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos” (fls. 279/318), com solicitação de parecer jurídico (fls. 319) advindo do Agente de Contratação (Pregoeiro), conforme Portaria nº 147/2025;

2- O presente Certame licitatório tramita na modalidade Pregão Eletrônico, na forma estabelecida na Lei n.º 14.133/2021;

3- O procedimento foi iniciado por meio do despacho e do Documento de Formalização de Demanda - DFD (fls. 01/04), exarado pelo Secretário Administrativo, Sr. **MANOEL SALOMÃO FERREIRA DA SILVA**, onde no DFD é identificado os itens a serem licitados;

4- De acordo com o DFD, os itens e quantitativos a serem licitados, são o seguinte:

**DESCRIPAÇÃO DA NECESSIDADE**

Item	Nome	Quantidade	Unidade
1	CLIPE NIQUELADO 1/0 - CAIXA C/100	170	Caixas
2	CLIPE NIQUELADO 2/0 - CAIXA C/100	220	Caixas
3	CLIPE NIQUELADO 3/0 - CAIXA C/100	200	Caixas
4	CLIPE NIQUELADO 4/0 - CAIXA C/50	170	Caixas
5	CLIPE NIQUELADO 6/0 - CAIXA C/50	120	Caixas
6	CLIPE NIQUELADO 8/0 - CAIXA C/500	120	Caixas
7	CLIPE TIPO BROCHE 11/4	70	Unidades
8	ENVELOPE (AMARELO) 36X46 CM	1000	Unidades
9	ENVELOPE (AMARELO) 24X34 CM	1000	Unidades
10	ENVELOPE (AMARELO) 16X23 CM	1000	Unidades



**ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA**

11	ENVELOPE PEQUENO BRANCO – CONVITE	1000	Unidades
12	ENVELOPE (BRANCO) 22,9X32,4 CM (A4)	5000	Unidades
13	PAPEL A4CX C/10 RESMA	250	Caixas
14	PAPEL OFICIO-CX C/10 RESMA	100	Caixas
15	PAPEL VERGÊ 180 GRAMAS C/50	200	Unidades
16	PAPEL PARA FOTO - PCT 50 UNIDADES A4	60	Unidades
17	PASTA SUSPENSA PAPELÃO.	150	Unidades
18	PASTA POLIONDA 3 CM	150	Unidades
19	PASTA POLIONDA 5 CM	90	Unidades
20	PASTA TRANSPARENTE 5,5CM, ABA ELÁSTICA, CXLXA:335X235X55MM	250	Unidades
21	PASTA SUSPENSA PAPELÃO.	130	Unidades
22	PASTA AZ DE PAPELÃO LOMBO LARGO	130	Unidades
23	LIVRO ATA, CAPA DURA 100 FOLHAS	15	Unidades
24	LIVRO ATA, CAPA DURA 200 FOLHAS	15	Unidades
25	LIVRO PROTOCOLO 104 FLHS	75	Unidades
26	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 3,5MM	200	Unidades
27	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 0,4MM	200	Unidades
28	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 0,9MM	100	Unidades
29	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CAIXA C/50	100	Caixas
30	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CAIXA C/ 50	45	Caixas
31	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CAIXA C/ 50	80	Caixas
32	LÁPIS N° 02 - CX C/ 144	25	Caixas
33	CAIXA ARQUIVO DE PLÁSTICO DIMENSÕES: 290X175X380MM	80	Caixas
34	PRANCHETA TRANSPARENTE, TAM 30CM	18	Unidades
35	AGENDA PERMANENTE, TAMANHO 140X205MM, CAPA DE COURO SINTÉTICO	120	Unidades
36	LEMBRETE C/ ADESIVO COLORIDO - PCT C/ 04, DE 50 FOLHAS, TAM 38MMX50MM	230	Unidades
37	BLOCO ADESIVO POST-IT 76X76MM 270 FOLHAS	250	Unidades
38	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 19MM, CX COM 12 UND	40	Caixas
39	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 32MM, CX COM 12 UND	55	Caixas
40	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 42MM, CX COM 12 UND	40	Caixas
41	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 51MM, CX COM 12 UND	45	Caixas
42	GRAMPEADOR 26/6 ESTRUTURAS METÁLICA	80	Unidades



**ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA**

43	GRAMPEADOR 14X4X5,2 CM - METALICA	80	Unidades
44	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO CX C/50	80	Caixas
45	GRAMPO TRILHO METAL CX C/50	80	Caixas
46	GRAMPO PRATIADO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX 5000	80	Caixas
47	PERFURADOR PEQUENO 9X11 CM	70	Unidades
48	ALFINETE DE SEGURANÇA PRESILHA 36 MM 100 UNIDADES N1	60	Pacotes
49	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA GALVANIZADO	50	Unidades
50	EXTRATOR DE GRAMPO REMOVEDOR TIPO PIRANHA	50	Unidades
51	GRAMPEADEIRA MANUAL PRESSÃO	20	Unidades
52	GRAMPOS 26/8 GALVANIZADO, 5000		
53	ESTILETE LARGO - MAT EM PLÁSTICO	100	Caixas
54	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES SEM DEPÓSITO - MATERIAL DE PLÁSTICO	75	Unidades
55	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES SEM DEPÓSITO - MATERIAL DE PLÁSTICO	120	Unidades
55	COLA EM BASTÃO - 8 GRAMAS.	100	Unidades
56	COLA BRANCA - 90 GRAMAS CX C/12	150	Caixas
57	CORRETIVO 18 GRAMAS.	100	Unidades
58	CORRETIVO EM FITA 5MMX6MT	80	Unidades
59	FITA ADESIVA DUPLA FACE 27 X 36	90	Unidades
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA 45X45.	75	Unidades
61	BORRACHA BICOLOR - CX C/ 60	120	Caixas
62	LIGA 1 KG - PACOTE 1200 UN	15	Unidades
63	REABASTECEDOR DE CARIMBO 40ML AZUL.	70	Unidades
64	BORRACHA BICOLOR - CX C/ 60	120	Caixas
65	RÉGUA 30CM - ACRÍLICA	70	Unidades
66	TESOURA USO GERAL RETA CABO PLÁSTICO	25	Unidades
67	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX 8 POLEGADAS	25	Unidades
68	PORTA CANETA, DIMENSÕES 250X85X91MM	60	Unidades
69	PORTA LAPÍS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO 10P x 21L x 9A centímetros	80	Unidades
70	PILHA COMUM AA C/4 UM	100	Unidades
71	PILHA COMUM AAa C/4 UM	100	Unidades
72	CALCULADORA GRANDE 12 DÍGITOS DE MESA PRETA 21 CM X 15 CM	50	Unidades
73	BALÃO PARA DECORAÇÃO REDONDO N.09 CORES SORTIDAS - PACOTE COM 25 UNIDADE	200	Pacotes
74	BALÃO PARA DECORAÇÃO REDONDO N.09 COR UNICA- PACOTE COM 25 UNIDADE	200	Pacotes



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA

75	TECIDO VOIL LISO 0,50M X 3M LARGURA - DIVERSAS CORES	300	Metros
76	ROLO DE TNT 40G - 100 METROS 1,40 DE LARGURA	25	Rolos
77	TECIDO OXFORD BRANCO 3M LARGURA	330	Metros
78	LIVRO ATA, CAPA DURA 200 FOLHAS	8	Unidades
79	LIVRO PROTOCOLO 104 FOLHAS	70	Unidades

5- Consta dos autos, despacho (fls. 05) solicitando a realização de pesquisa de preços de mercado para estimativa prévia da despesa, nos termos do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, bem como determinado o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

6- Verifica-se às fls. 06/203, pesquisa de preços junto ao Banco de Preços, especificando a média de preços de mercado; assim como do Estudo Técnico Preliminar - ETP (fls. 207/219), que em consonância com a pesquisa de preços, informa que o valor estimado da Contratação é de **R\$ 267.067,71 (duzentos e sessenta e sete mil, sessenta e sete reais e setenta e um centavos);**

7- Consta ainda, Despacho (fls. 220), solicitando a verificação da previsão orçamentária e da disponibilidade financeira, tendo o Setor de Contabilidade (fls. 221/222 e 276), atestado a existência de dotação e saldo orçamentário e declaração de compatibilidade com o PPA e LDO;

8- Além do ETP; consta dos autos, o Termo de Referência (fls. 224/229); Justificativa e Autorização (fls. 230/231); Memorando n.º 125/2025-CMI (fls. 232), solicitando o presente procedimento ao Sr. Pregoeiro; Resolução n.º 009/2023 (fls. 233/256), da Câmara Municipal de Itaituba-Pará, que "estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Itaituba-PA";



9- Às fls. 257/258, consta a Portaria n.º 147/2025, que “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DO PREGOEIRO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO”; bem como consta o Plano de Contratação Anual - PCA (fls. 259/274); assim como se verifica às fls. 279/318, a Minuta do Edital Convocatório e seus anexos, entre eles as Minutas da Ata de Registro de Preços e da Ata do Contrato Administrativo;

10- Atendidas as exigências do art. 18, da Lei de Licitações, o Ordenador de Despesas, Autorizou a abertura do presente certame licitatório;

11- Consta dos autos, despacho (fls. 319) para encaminhar o presente processo, juntamente com a Minuta do Edital e seus anexos, para parecer preliminar desta Assessoria Jurídica da Câmara Municipal;

12- É o breve relatório;

## **II- ANÁLISE JURÍDICA**

### **II.1- DA FASE PREPARATÓRIA**

13- 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, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade;

14- Verifica-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, obedeceram as determinadas legais, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. Igualmente se verifica em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos; estando justificado nos autos, a necessidade da realização do presente certame licitatório;

15- De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe,



isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências;

16- Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações;

17- Nos termos do art. 18, da Lei de Licitações, a fase preparatória foi devidamente observada, com a instauração do processo administrativo por meio do DFD (fls. 01/04) e devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesas. O processo contemplou:

- a) Justificativa da necessidade da contratação (art. 18, I);
- b) Definição do objeto com clareza e exatidão (art. 18, II);
- c) A definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento (art. 18, III), conforme Minuta do Edital e da Minuta do Contrato (art. 18, V e VI);
- d) O orçamento estimado (art. 18, IV);
- e) PCA;
- f) ETP;
- g) Pesquisa de mercado para formação de preços (art. 23);
- h) Verificação de previsão orçamentária e disponibilidade financeira (art. 150);
- i) Autorização do Presidente da Câmara para abertura do certame;

18- Assim, verifica-se que a fase preparatória foi conduzida conforme os ditames legais, garantindo a regularidade da licitação desde sua origem, orientando no sentido de que o Edital deve ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo ampla publicidade e transparência ao certame (art. 54):



Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 1º Sem prejuízo do disposto no **caput**, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

§ 2º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial do ente federativo do órgão ou entidade responsável pela licitação ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

§ 3º Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no sítio referido no § 2º deste artigo, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

## **II.2- DA APRESENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE**

19- A Câmara Municipal de Itaituba-Pará, enquanto órgão integrante da estrutura do Poder Legislativo local, desempenha atividades essenciais à organização administrativa, ao suporte legislativo, ao atendimento ao público, à tramitação de processos internos e à produção de documentos oficiais, exigindo, para tanto, funcionamento contínuo, ordenado e eficiente de suas rotinas diárias;

20- Nesse cenário, evidencia-se que os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis e permanentes para a operacionalização das atividades institucionais desta r. Casa Legislativa, sendo utilizados de forma recorrente por diversos setores, tais como Secretaria Legislativa, Gabinetes Parlamentares, Administração, Controle Interno, Contabilidade, Recursos Humanos, Protocolo, Almoxarifado, Comunicação, entre outros;

21- Dessa forma, impõe-se a necessidade de assegurar o abastecimento regular e suficiente desses itens, sob pena de comprometimento do fluxo de trabalho, interrupção de serviços e prejuízo à eficiência e continuidade administrativa;



### **II.3- DA NECESSIDADE PÚBLICA E DO INTERESSE ADMINISTRATIVO**

22- A aquisição de materiais de expediente revela-se medida de inequívoco interesse público, uma vez que tais itens viabilizam, de maneira concreta e objetiva, a execução de atividades administrativas e legislativas, garantindo:

- a produção e organização de documentos oficiais;
- o adequado arquivamento e tramitação de processos;
- o suporte às sessões legislativas e às atividades parlamentares;
- o atendimento interno e externo, inclusive ao cidadão;
- a manutenção da rotina administrativa com eficiência e regularidade.

23- Assim, a ausência de materiais básicos, como papéis, pastas, gramos, canetas, toners, carimbos, envelopes, dentre outros indicados no DFD e no Termo de Referência, pode acarretar atrasos injustificáveis, descontinuidade operacional e impactos diretos na prestação do serviço público legislativo, razão pela qual a presente contratação se apresenta não apenas oportuna, mas essencial;

### **II.4- DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO**

24- Resta demonstrada a necessidade e a pertinência da instauração de procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, a fim de atender às demandas da Câmara Municipal de Itaituba/PA, garantindo:

- regularidade e continuidade das atividades administrativas e legislativas;
- eficiência na execução dos serviços públicos;
- abastecimento adequado e tempestivo dos setores;



- racionalidade, controle e planejamento das aquisições;
- obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

25- A presente contratação justifica-se tecnicamente pela necessidade de garantir o abastecimento regular e suficiente de materiais essenciais ao funcionamento diário da Câmara Municipal, tendo em vista que tais itens possuem consumo contínuo e são utilizados por diversos setores simultaneamente;

26- Tais insumos são imprescindíveis tanto para a produção documental interna quanto para a comunicação oficial e institucional, sendo certo que o funcionamento eficiente do Poder Legislativo municipal depende diretamente da disponibilidade desses recursos materiais;

27- Assim, justifica-se a realização do competente procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente, como medida necessária, oportuna e imprescindível ao atendimento do interesse público e à boa gestão dos recursos públicos;

#### **II.5- DA ECONOMICIDADE, EFICIÊNCIA E RACIONALIDADE DO GASTO PÚBLICO**

28- A contratação pretendida guarda estrita consonância com os princípios da boa governança pública, especialmente:

- **economicidade**, por possibilitar melhores preços mediante disputa competitiva;
- **eficiência**, por assegurar disponibilidade imediata dos materiais necessários ao funcionamento dos setores;
- **planejamento**, por organizar a aquisição com previsibilidade e controle;
- **continuidade do serviço público**, evitando interrupções por falta de insumos;
- **vantajosidade**, por permitir aquisições sob demanda, evitando estoques desnecessários e perdas por deterioração.



29- Com efeito, o adequado suprimento de materiais de expediente não configura mera liberalidade administrativa, mas sim providência indispensável à manutenção do funcionamento institucional e à regularidade do serviço público prestado por esta r. Casa Legislativa;

#### **II.6- DA COMPATIBILIDADE DO OBJETO COM AS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL**

30- Os materiais de expediente são essenciais para a execução cotidiana das atividades legislativas e administrativas, notadamente:

- elaboração de ofícios, memorandos, relatórios e documentos internos;
- tramitação e arquivamento de proposições legislativas e processos administrativos;
- organização documental e apoio às comissões permanentes;
- suporte aos gabinetes parlamentares no desempenho de suas atribuições;
- atendimento à população e suporte ao protocolo geral;
- atividades de controle interno e prestação de contas.

31- Diante disso, é evidente que a aquisição dos referidos itens atende necessidade permanente e estratégica, pois assegura o funcionamento regular e eficiente de toda a estrutura administrativa e legislativa da Câmara Municipal;

#### **II.7- DA MODALIDADE ADOTADA - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP**

32- A modalidade adotada no presente certame licitatório, foi o Pregão Eletrônico para Registro de Preços, conforme previsto no art. 28, da Lei nº 14.133/2021. Tal escolha é adequada, uma vez que se trata de contratação de bens e serviços comuns, cuja disputa eletrônica favorece a ampla concorrência e a economicidade, requisitos fundamentais do novo regime de licitações;



33- A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto no art. 82, do mesmo diploma legal, é justificável pela natureza da contratação, que não demanda aquisição imediata, mas sim um fornecimento futuro conforme necessidade da Administração;

34- Assim, conclui-se que a adoção do Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP) é juridicamente adequada, alinhando-se às diretrizes normativas aplicáveis e conferindo vantagens operacionais e financeiras à Administração Pública;

35- O regulamento determina que as licitações para registro de preços podem ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, na forma da Lei n.º 14.133/2021, o objeto pode ser licitado por SRP visto que se adequa às hipóteses previstas no art. 3º, do Decreto n.º 11.462 2023;

36- Ademais, o Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema, ou seja, atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba, de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a vigência da ata, que será de 12 meses - podendo ser prorrogado (art. 84, da Lei de Licitações) -, ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do Órgão;

37- Portanto, viável a realização do procedimento do Sistema de Registro de Preços, na forma do art. 82 e seguintes, da Lei de Licitações;



## **II.8- DA MINUTA DO EDITAL**

38- A análise da minuta do edital e da Minuta do Contrato Administrativo será alicerçada especialmente do art. 25, da Lei nº 14.133/2021, contendo no mínimo:

- a) Identificação do objeto de forma clara e precisa;
- b) Requisitos de participação e qualificação exigidos dos licitantes;
- c) Critérios de julgamento das propostas;
- d) Forma de apresentação das propostas e dos lances;
- e) Critérios objetivos de aceitação das propostas;
- f) Regras para interposição de recursos administrativos (art. 165);
- g) Penalidades e sanções aplicáveis em caso de inadimplemento contratual (arts. 155 e 156);

39- A minuta do Edital informa que o valor estimado para contratação, encontra-se no Termo de Referência, especificando os itens, conforme segue:

ITEM	DESCRÍÇÃO	V. UNIT.	QUANT.	UND	VALOR TOTAL
1	CLIPE NIQUELADO 1/0 - CAIXA C/100	R\$ 6,46	170	Caixas	R\$ 1.098,20
2	CLIPE NIQUELADO 2/0 - CAIXA C/100	R\$ 5,86	220	Caixas	R\$ 1.289,20
3	CLIPE NIQUELADO 3/0 - CAIXA C/100	R\$ 5,91	200	Caixas	R\$ 1.182,00
4	CLIPE NIQUELADO 4/0 - CAIXA C/50	R\$ 6,66	170	Caixas	R\$ 1.132,20
5	CLIPE NIQUELADO 6/0 - CAIXA C/50	R\$ 5,07	120	Caixas	R\$ 608,40
6	CLIPE NIQUELADO 8/0 - CAIXA C/500	R\$ 19,63	120	Caixas	R\$ 2.355,60
7	CLIPE TIPO BROCHE 11/4	R\$ 10,19	70	Unidades	R\$ 713,30
8	ENVELOPE (AMARELO) 36X46 CM	R\$ 1,38	1000	Unidades	R\$ 1.380,00
9	ENVELOPE (AMARELO) 24X34 CM	R\$ 1,36	1000	Unidades	R\$ 1.360,00
10	ENVELOPE (AMARELO) 16X23 CM	R\$ 1,40	1000	Unidades	R\$ 1.400,00
11	ENVELOPE PEQUENO BRANCO – CONVITE	R\$ 1,17	1000	Unidades	R\$ 1.170,00
12	ENVELOPE (BRANCO) 22,9X32,4 CM (A4)	R\$ 0,86	5000	Unidades	R\$ 4.300,00
13	PAPEL A4CX C/10 RESMA	R\$ 291,43	250	Caixas	R\$ 72.857,50
14	PAPEL OFICIO-CX C/10 RESMA	R\$ 425,00	100	Caixas	R\$ 42.500,00
15	PAPEL VERGÊ 180 GRAMAS C/50	R\$ 29,38	200	Unidades	R\$ 5.876,00



**ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA**

16	PAPEL PARA FOTO - PCT 50 UNIDADES A4	R\$ 35,69	60	Unidades	R\$ 2.141,40
17	PASTA SUSPENSA PAPELÃO.	R\$ 4,95	150	Unidades	R\$ 742,50
18	PASTA POLIONDA 3 CM	R\$ 5,16	150	Unidades	R\$ 774,00
19	PASTA POLIONDA 5 CM	R\$ 4,63	90	Unidades	R\$ 416,70
20	PASTA TRANSPARENTE 5,5CM, ABA ELÁSTICA, CXLXA:335X235X55MM	R\$ 8,57	250	Unidades	R\$ 2.142,50
21	PASTA SUSPENSA PAPELÃO.	R\$ 3,42	130	Unidades	R\$ 444,60
22	PASTA AZ DE PAPELÃO LOMBO LARGO	R\$ 20,06	130	Unidades	R\$ 2.607,80
23	LIVRO ATA, CAPA DURA 100 FOLHAS	R\$ 20,53	15	Unidades	R\$ 307,95
24	LIVRO ATA, CAPA DURA 200 FOLHAS	R\$ 28,13	15	Unidades	R\$ 421,95
25	LIVRO PROTOCOLO 104 FLHS	R\$ 19,93	75	Unidades	R\$ 1.494,75
26	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 3,5MM	R\$ 3,66	200	Unidades	R\$ 732,00
27	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 0,4MM	R\$ 3,27	200	Unidades	R\$ 654,00
28	CANETA MARCA TEXTO PARA PAPEL, CÓPIA, PONTA: 0,9MM	R\$ 4,66	100	Unidades	R\$ 466,00
29	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA CAIXA C/50	R\$ 75,89	100	Caixas	R\$ 7.589,00
30	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CAIXA C/ 50	R\$ 69,30	45	Caixas	R\$ 3.118,50
31	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CAIXA C/ 50	R\$ 66,42	80	Caixas	R\$ 5.313,60
32	LÁPIS Nº 02 - CX C/ 144	R\$ 73,98	25	Caixas	R\$ 1.849,50
33	CAIXA ARQUIVO DE PLÁSTICO DIMENSÕES: 290X175X380MM	R\$ 17,11	80	Caixas	R\$ 1.368,80
34	PRANCHETA TRANSPARENTE, TAM 30CM	R\$ 35,70	18	Unidades	R\$ 642,60
35	AGENDA PERMANENTE, TAMANHO 140X205MM, CAPA DE COURO SINTÉTICO	R\$ 51,80	120	Unidades	R\$ 6.216,00
36	LEMBRETE C/ ADESIVO COLORIDO - PCT C/ 04, DE 50 FOLHAS, TAM 38MMX50MM	R\$ 8,23	230	Unidades	R\$ 1.892,90
37	BLOCO ADESIVO POST-IT 76X76MM 270 FOLHAS	R\$ 5,12	250	Unidades	R\$ 1.280,00
38	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 19MM, CX COM 12 UND	R\$ 20,60	40	Caixas	R\$ 824,00
39	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 32MM, CX COM 12 UND	R\$ 27,60	55	Caixas	R\$ 1.518,00
40	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 42MM, CX COM 12 UND	R\$ 45,67	40	Caixas	R\$ 1.826,80
41	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 51MM, CX COM 12 UND	R\$ 36,31	45	Caixas	R\$ 1.633,95
42	GRAMPEADOR 26/6 ESTRUTURA METÁLICA	R\$ 44,33	80	Unidades	R\$ 3.546,40
43	GRAMPEADOR 14X4X5,2 CM - METÁLICA	R\$ 30,54	80	Unidades	R\$ 2.443,20
44	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO CX C/50	R\$ 7,60	80	Caixas	R\$ 608,00
45	GRAMPO TRILHO METAL CX C/50	R\$ 21,89	80	Caixas	R\$ 1.751,20
46	GRAMPO PRATIADO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX 5000	R\$ 9,11	80	Caixas	R\$ 728,80



**ESTADO DO PARÁ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
**ASSESSORIA JURIDICA**

47	PERFURADOR PEQUENO 9X11 CM	R\$ 25,84	70	Unidades	R\$ 1.808,80
48	ALFINETE DE SEGURANÇA PRESILHA 36 MM 100 UNIDADES N1	R\$ 15,14	60	Pacotes	R\$ 908,40
49	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA GALVANIZADO	R\$ 5,14	50	Unidades	R\$ 257,00
50	EXTRATOR DE GRAMPO REMOVEDOR TIPO PIRANHA	R\$ 8,99	50	Unidades	R\$ 449,50
51	GRAMPEADEIRA MANUAL PRESSÃO	R\$ 192,30	20	Unidades	R\$ 3.846,00
52	GRAMPOS 26/8 GALVANIZADO, 5000 GRAMPOS	R\$ 18,63	100	Caixas	R\$ 1.863,00
53	ESTILETE LARGO - MAT EM PLÁSTICO	R\$ 3,09	75	Unidades	R\$ 231,75
54	APONTADOR DE LÁPIS SIMPLES SEM DEPÓSITO - MATERIAL DE PLÁSTICO	R\$ 1,28	120	Unidades	R\$ 153,60
55	COLA EM BASTÃO - 8 GRAMAS.	R\$ 3,40	100	Unidades	R\$ 340,00
56	COLA BRANCA - 90 GRAMA CX C/12	R\$ 46,29	150	Caixas	R\$ 6.943,50
57	CORRETIVO 18 GRAMAS.	R\$ 3,69	100	Unidades	R\$ 369,00
58	CORRETIVO EM FITA 5MMX6MT	R\$ 9,16	80	Unidades	R\$ 732,80
59	FITA ADESIVA DUPLA FACE 27 X 36	R\$ 12,14	90	Unidades	R\$ 1.092,60
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA 45X45.	R\$ 7,84	75	Unidades	R\$ 588,00
61	BORRACHA BICOLOR - CX C/ 60	R\$ 61,47	120	Caixas	R\$ 7.376,40
62	LIGA 1 KG - PACOTE 1200 UN	R\$ 47,42	15	Unidades	R\$ 711,30
63	REABASTECEDOR DE CARIMBO 40ML AZUL.	R\$ 8,63	70	Unidades	R\$ 604,10
64	BORRACHA BICOLOR - CX C/ 60	R\$ 56,38	120	Caixas	R\$ 6.765,60
65	RÉGUA 30CM - ACRÍLICA	R\$ 2,80	70	Unidades	R\$ 196,00
66	TESOURA USO GERAL RETA CABO PLÁSTICO	R\$ 11,46	25	Unidades	R\$ 286,50
67	TESOURA MULTIUSO AÇO INOX 8 POLEGADAS	R\$ 13,00	25	Unidades	R\$ 325,00
68	PORTA CANETA, DIMENSÕES 250X85X91MM	R\$ 28,77	60	Unidades	R\$ 1.726,20
69	PORTA LÁPIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO 10P x 21L x 9A centímetros	R\$ 34,28	80	Unidades	R\$ 2.742,40
70	PILHA COMUM AA C/4 UM	R\$ 12,19	100	Unidades	R\$ 1.219,00
71	PILHA COMUM AAa C/4 UM	R\$ 11,57	100	Unidades	R\$ 1.157,00
72	CALCULADORA GRANDE 12 DÍGITOS DE MESA PRETA 21 CM X 15 CM	R\$ 36,11	50	Unidades	R\$ 1.805,50
73	BALÃO PARA DECORAÇÃO REDONDO N.09 CORES SORTIDAS - PACOTE COM 25 UNIDADE	R\$ 12,17	200	Pacotes	R\$ 2.434,00
74	BALÃO PARA DECORAÇÃO REDONDO N.09 COR UNICA- PACOTE COM 25 UNIDADE	R\$ 22,03	200	Pacotes	R\$ 4.406,00
75	TECIDO VOIL LISO 0,50M X 3M LARGURA - DIVERSAS CORES	R\$ 12,05	300	Metros	R\$ 3.615,00
76	ROLO DE TNT 40G - 100 METROS 1,40 DE LARGURA	R\$ 209,70	25	Rolos	R\$ 5.242,50
77	TECIDO OXFORD BRANCO 3M LARGURA	R\$ 26,21	330	Metros	R\$ 8.649,30



**ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA**

78	LIVRO ATA, CAPA DURA 200 FOLHAS	R\$ 29,92	8	Unidades	R\$ 239,36
79	LIVRO PROTOCOLO 104 FOLHAS	R\$ 18,04	70	Unidades	R\$ 1.262,80
VALOR TOTAL					R\$ 267.067,71

1.1. O custo estimado da contratação foi considerado o valor de aquisição de outros órgãos públicos como base de valor unitário.

1.3 O valor total estimado é de R\$ 267.067,71 (duzentos e sessenta e sete mil, sessenta e sete reais e setenta e um centavos).

40- Analisando a Minuta do Edital Convocatório, verifica-se que está sendo atendido o disposto na Lei de Licitações;

41- No ensejo, oriento no sentido de que o edital deve ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, garantindo ampla publicidade e transparência ao certame (art. 54);

## **II.9- DA MINUTA DO CONTRATO**

42- Concernente à minuta do contrato, há de ser observado o que dispõe o art. 92, da Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;

III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;

IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a database e a periodicidade do reajuste monetário entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;

VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;

VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

IX - a matriz de risco, quando for o caso;

X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;



XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;

XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;

XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

43- Assim sendo, da análise da minuta do contrato vinculado à minuta do instrumento convocatório apresentado, constata-se que este observa os requisitos mínimos exigidos pelo art. 92, da Lei de Licitações, tendo em vista que contém todas as cláusulas pertinentes a esta contratação;

44- Em suma, evidenciado o cumprimento de todas as etapas do certame até aqui, somados todos os outros aspectos citados acima, tem-se que o processo administrativo atende aos requisitos jurídicos indispensáveis para fiel cumprimento de seu objetivo;

## **II.10- INSTRUÇÃO PROCESSUAL E ETAPA DE PLANEJAMENTO**

45- O primeiro elemento a ser constituído para a contratação direta é o Documento de Formalização da Demanda - DFD, que se trata de peça hábil a identificar a necessidade do órgão público e apresentar descrições mínimas



sobre o que se pretende contratar, a exemplo da especificação do objeto e a justificativa da contratação, estando o DFD presente nos autos (fls. 01/04), justificando a necessidade dos itens a serem licitados;

46- Em relação aos demais elementos (estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo), verifico que estão presentes nos autos, conforme já citado no relatório/panorama do presente Parecer;

47- O Estudo Técnico Preliminar tem por condão a identificação do problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. A verificação tanto do preço a ser pago, como a correta identificação do objeto para a caracterização do fundamento, dentre outros relevantes aspectos será resultado da devida elaboração dos referidos Estudos Técnicos Preliminares. Portanto, diante dos documentos constantes dos autos, entendo preenchidos os requisitos legais;

## **II.11- PESQUISA E JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

48- O art. 23, da Lei de Licitações, indica os meios de se realizar a pesquisa de preços, senão vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de



ESTADO DO PARÁ  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA  
ASSESSORIA JURIDICA

---

registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicrop), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o **caput** deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

49- No caso em análise, verifica-se que a cotação de preços foi realizada junto ao Banco de Preços, conforme se verifica às fls. 06/203, atendendo assim os requisitos do art. 23, da Lei de Licitações;



50- Importante registrar, que o art. 23, da Lei de Licitações, dispõe que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, **observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;**

51- De acordo com as cotações de preços juntadas aos autos, entendo que foi atendido o requisito legal;

52- Portanto, entendo que encontra-se atendido o requisito da cotação de preços;

## **II.12- DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL**

53- A Lei de Licitações se refere à necessidade de declaração da existência de recursos orçamentários para fazer frente à contratação pretendida. Assim, cabe ao gestor público atestar que há reserva de recursos para a presente contratação;

54- Além disso, como regra, cabe a autoridade também declarar a adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias da despesa, nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

55- Analisando os autos do presente processo licitatório, entendemos preenchido o requisito, através da informação de Reserva Orçamentária (fls. 221/222 e 276) do setor de contabilidade e da autorização de abertura do certame, exarada pelo Ordenador de Despesa;

## **III- CONCLUSÃO**

**ANTE O EXPOSTO, COM BASE NA DOCUMENTAÇÃO ANALISADA, OPINO FAVORAVELMENTE AO PROSEGUIMENTO DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2025,**



**VEZ QUE ESTÃO PRESENTES OS PRESSUPOSTOS DE REGULARIDADE JURÍDICA, RESSALVADO O JUÍZO DE MÉRITO DA ADMINISTRAÇÃO E OS ASPECTOS TÉCNICOS E FINANCEIROS, QUE ESCAPAM DA ANÁLISE JURÍDICA; OPINANDO PELA REGULARIDADE DA FASE PREPARATÓRIA, APROVANDO A MINUTA DO EDITAL CONVOCATÓRIO E A MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, RECOMENDANDO AINDA, O ACOMPANHAMENTO JURÍDICO EM TODAS AS FASES SUBSEQUENTES DO PROCESSO LICITATÓRIO, GARANTINDO A CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, IMPESOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA.**

Itaituba/PA, 12 de janeiro de 2026.

**Félix Conceição Silva**  
Assessor Jurídico/CMI  
OAB/PA 10956