



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ
NÚCLEO JURÍDICO

AV. ASSIS DE VASCONCELOS, Nº 625, 1º ANDAR - CAMPINA - BELÉM - PA - CEP. 66017-070. TEL: (91) 32163174

PARECER n. 00052/2023/CJU-PA/CGU/AGU

NUP: 64185.001209/2023-57

INTERESSADOS: COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR - 8ª DIVISÃO DO EXERCITO BRASILEIRO

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS E OUTROS

EMENTA:

- I. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO CUJO VALOR SEJA SUPERIOR À R\$ 1.000.000,00.
- II. Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 10.193/2019 e Lei nº 8.666/93.
- III. Aquisição de suprimentos de TIC comuns.
- IV. Adequação da Modalidade Licitatória Adotada.
- V. Análise das Minutas. Ressalvas e/ou Recomendações.

RELATÓRIO

Trata-se de processo oriundo do Exército - Comando da 8ª Região Militar que tem por objeto o Pregão na forma eletrônica com a utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisição de suprimentos de TIC comum em todas as organizações militares do CMN, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Observa-se que o processo administrativo em análise é digitalizado, cujo Decreto 8.539, de 8 de outubro de 2015 no seu artigo 2º, inciso II, alínea b, define que o processo administrativo documento digitalizado é aquele documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

O processo contém **592 (quinhentos e noventa e duas) folhas** e foram distribuídos ao advogado signatário, no dia 02/06/2023, para análise e emissão de parecer, nos termos do artigo 11, VI, "a", da Lei Complementar nº 73, de 1993 e do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, encontrando-se instruídos com os seguintes documentos relevantes ao presente exame jurídico:

- o Lista de verificação - fl. 1/2;
- o Termo de abertura - fl. 3;
- o Boletim nomeação equipe de planejamento - fl. 4;
- o Termo de ciência - fl. 5;
- o Diex requisitório - fl. 6;
- o Mapa comparativo/ planilha de custos unitários de preços - fls. 7/10;
- o Pesquisa de preços - fls. 11/249;
- o Termo de referência - fls. 250/275;
- o Documento Oficial de Demanda - fls. 276/279;
- o Estudo Técnico Preliminar - fls. 280/286;
- o Mapa de gerenciamento de riscos - fls. 287/294;
- o Modelo de plano de inserção - fls. 295/298;
- o Modelo de termo de ciência - fl. 299;
- o Modelo de termo de compromisso sigilo - fls. 300/302;
- o Ordem Serviço - fl. 303;
- o Termo recebimento provisório - fl. 304;
- o Termo recebimento definitivo - fl. 305;
- o Atestado ou Declaração de capacidade técnica - fl. 306;
- o Modelo de execução de contrato - fl. 309;
- o Modelo de gestão de contrato - fls. 310/312;
- o Termo de encerramento de contrato - fl. 313;
- o Justifica da metodologia de preços - fl. 314;

- o Aprovação do termo de referência - fl. 315;
- o Autorização para divulgação de IRP - fl. 316;
- o Comprovação de lançamento - fl. 317;
- o Termos de adesão e concordância com o termo de referência dos órgãos participantes, DOD, ETP e Mapa de riscos - fls. 318/530;
- o Plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) - fls. 531/349;
- o Declaração orçamentária - fl. 550;
- o Declaração da natureza comum dos bens - fl. 551;
- o Declaração de não atividade de custeio - fl. 552;
- o Declaração de margem de preferência - fl. 553;
- o Justificativa realização de SRP - fl. 554;
- o Autorização de governança - fl. 555;
- o Racionalização do gasto público - fl. 556;
- o Justificativa de adequação aos limites de gastos - fl. 557;
- o Declaração da natureza comum dos objetos - fl. 558;
- o Justificativa de restrição de consórcio - fls. 559/561;
- o Justificativa objetivo da contratação - fl. 562;
- o Justificativa para adesão a ARP por órgão participante - fl. 563;
- o Autorização para abertura de licitação - fl. 564;
- o Portaria nomeação de pregoeiro - fl. 565;
- o Cronograma físico-financeiro - fl. 566;
- o Declaração de modelos de minuta edital AGU - fl. 567;
- o Minuta de Edital (com Minuta de termo de referência e demais anexos) - fls. 568/587;
- o Declaração de observação de guias, manuais, e modelos do SISP - fl. 589;
- o Declaração de não incidência dos arts. 3º e 4º da IN SGD/ME Nº01/2019 - fl. 590;
- o Ofício de encaminhamento da CJU/PR - fls. 591/92.

É o relatório.

FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

De outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Em face disso, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas as publicações dos atos de nomeação/designação, ou as citações destes, da autoridade e demais agentes administrativos, bem como dos atos normativos que estabelecem as respectivas competências, a fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, a ausência de tais documentos, por si, não representa, a nosso ver, óbice ao prosseguimento do feito.

É nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade consulente a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido

regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

De acordo com o art. 22 da Lei nº 9.784, de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

Com efeito, no que pertine especificamente à licitação, bem como aos contratos/convênios e outros ajustes, de acordo com a Orientação Normativa AGU nº 2/2009, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento, contendo, na medida do possível, no máximo, 200 folhas, em conformidade com a Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5/2002, no caso de órgãos integrantes do SISG, e Portaria Normativa MD nº1243/2006, para os órgãos militares, que também dispõem sobre procedimentos gerais referentes à gestão de processos. Recomenda-se, também, que o consulente verifique se há disciplina própria reguladora no âmbito de seu órgão.

Os autos do processo submetidos à análise se encontram regularmente formalizados.

REQUISIÇÃO DO OBJETO

Observa-se que consta documento de solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente à fl. 06 (Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU).

LIMITES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 passou a estabelecer limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens, aplicáveis aos Órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo Federal integrantes do Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, na forma do artigo 3º.

“Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

- I - titulares de cargos de natureza especial;
- II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e
- III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

Nesse sentido, conforme determinação contida no Decreto nº 10.193, de 28 de novembro de 2019, parece-nos plausível orientar que a autoridade assistida deve certificar-se sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio - tendo como parâmetro o citado decreto, adotando as providências necessárias, se for o caso, o que poderá ser feito em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo de prorrogação, podendo ser concedida por despacho no próprio processo, por memorando ou ofício, por meio eletrônico com assinatura digital ou outro meio idôneo que registre a autorização expressa da autoridade competente.

O Consulente dispõe à fl. 552 que a aquisição pretendida se enquadra como atividade de custeio e nos limites da contratação previstos no Decreto nº 10.193/19.

RACIONALIZAÇÃO DO GASTO PÚBLICO NOS TERMOS DO DECRETO Nº 8.540/2015

Consta declaração sobre os limites de racionalização elencados pelo referido Decreto, acostada à fl. 556.

LIMITES DE EMPENHO DA PORTARIA Nº 179 DE 2019-ME

Não consta a justificativa referente à Portaria. Providenciar.

AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

Nos termos do que dispõe a Orientação Normativa SEGES nº 02, de 2016, a qual prevê em seu artigo 1º que "Os pregoeiros e as equipes de apoio deverão adotar nos processos de aquisição de materiais e serviços as listas de verificação constantes dos Anexos I e II, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos", sugerimos que os processos de aquisição sejam instruídos com as referidas listas de verificações.

A Advocacia-Geral da União também dispõe de Checklists previamente elaborados para os diversos tipos de contratações, de preenchimento facultativo, encontrando-se dispostas no site <http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id>, servindo de excelente instrumento de apoio para que seja aferida a correção da instrução, sem prejuízo da obrigatória adoção da ON SEGES/MP n. 02, de 2016.

No presente caso, acredita-se ter a Administração do Consulente realizado a avaliação de conformidade legal, em virtude de ter anexado a lista de verificação citada às fls. 01/02, cujo modelo adotado é da AGU.

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Registre-se que, nos termos do artigo 3º da IN 01/2019 - Ministério da Economia, é vedada a contratação de mais de uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação em um único contrato.

Quanto ao apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação de qualidade das Soluções de TIC, estes poderão ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva dos servidores do órgão ou entidade.

Nos termos do artigo 4º da IN 01/2019 - Ministério da Economia, quando a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da Solução de TIC for objeto da contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

No que tange ao modelo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (Soluções de TIC), ele se encontra regido pela Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019.

A referida IN nº 01, de 2019, traz a metodologia a ser seguida pelo órgão administrativo, na aquisição de bens ou na contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, estabelecendo um rol de etapas com a finalidade de melhor definir, justificar e fixar as necessidades da Administração, a fim de se alcançar o objetivo de uma contratação eficaz.

A IN 01, de 2019, é clara quando informa no próprio § 1º do citado artigo 1º que todas as contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação deverão:

- ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC;
- estar previstas no Plano Anual de Contratações;
- ser alinhadas à Política de Governança de Cidadania Digital (Decreto 8.638 de 15/01/2016); e
- ser integradas na Plataforma de Cidadania Digital (Decreto nº 8.936 de 19/12/2016), nos termos do que dispõe o artigo 6º da IN 01/2019 Ministério da Economia.

Relativamente ao enquadramento do objeto da contratação como Solução de TIC, trata-se de competência exclusiva do órgão atendido, que por meio de seu setor técnico especializado define não só as necessidades a serem atendidas, mas também a forma como deverão ser atendidas.

Como se sabe, a Consultoria Jurídica não dispõe de competência para se imiscuir em questões técnicas afetas exclusivamente à expertise do órgão, sendo aplicável nestes casos a BPC nº

A Instrução Normativa nº 01, de 2019, traz a seguinte definição:

Art. 2º (...)

VII - solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

A Lei nº 8.248, de 1991, em seu artigo 16-A, enumera os itens considerados como bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação:

Art. 16-A. Para os fins desta Lei, consideram-se bens e serviços de tecnologias da informação e comunicação:

I – componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica;

II – máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;

III – programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software);

IV – serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos incisos I, II e III”.

No presente caso, o objeto foi enquadrado como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, razão pela qual se aplica a metodologia prevista na Instrução Normativa nº 01, de 2019, nos termos previstos no *caput* do artigo primeiro daquele regramento:

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

Subsidiariamente, aplica-se também a IN 05/2017 – MPDG, que trata especificamente da contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal (conforme se depreende do artigo 41 da IN 01/2019 do Ministério da Economia):

Art. 41. Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de TIC o disposto nos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Não há aplicação subsidiária se houver tratamento específico em norma, guia, manual ou modelo publicados pelo Órgão Central do SISP.”

No que tange ao âmbito de aplicação da IN 01, de 2019, em que pese a excludente prevista no parágrafo primeiro, artigo 1º do citado documento, cabe ressaltar que o próprio § 1º do mesmo artigo 1º da IN 01/2019 é claro ao apontar que o disposto no art. 6º da citada IN 01/2019 deverá ser sempre observado.

Assim, qualquer contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Federal deve ser precedida de planejamento elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia Informação e Comunicação – PDTIC (artigo 6º da IN 01/2019).

Quanto às etapas de contratação de TIC, a referida IN 01/2019 - Ministério da Economia informa que se deve obedecer à três fases:

- I - Planejamento da Contratação;
- II - Seleção do Fornecedor; e
- III - Gestão do Contrato.

O gerenciamento de riscos deverá ser realizado durante todas as fases da contratação.

As aquisições de bens e serviços pela Administração Pública devem ser precedidas de adequado e satisfatório planejamento da contratação, consoante o Tribunal de Contas da União tem reiteradamente consignado em suas decisões, a exemplo do v. Acórdão nº 1.793/2011, do Plenário-TCU:

“9.2. determinar à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP) que:

[...]

9.2.2. oriente os órgãos integrantes do Sisg:

[...]

9.2.2.2. a executarem adequadamente o processo de planejamento de suas contratações a fim de bem estimarem os quantitativos de bens e serviços a serem contratados, evitando a necessidade de firmar aditivos com acréscimo de valor em prazo exíguo, baseado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;

[...]

9.7. recomendar ao Ministério da Defesa que:

[...]

9.7.8. execute adequadamente o processo de planejamento de suas contratações a fim de bem estimarem os quantitativos de bens e serviços a serem contratados, evitando a necessidade de firmar aditivos com acréscimo de valor em prazo exíguo, baseado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;”

A fase do planejamento da contratação se constitui em um dever jurídico/político daqueles que gerem recursos públicos. Neste sentido veja-se o posicionamento do Ministro Augusto Sherman Cavalcanti (in O Novo Modelo de

Contratação de Soluções de TI Pela Administração Pública, 2ª ed., Editora Fórum, Belo Horizonte, 2015, fls. 7678):

“...o gestor público tem o dever de manejar os recursos públicos de forma mais eficaz e eficiente, de modo a gerar o maior benefício possível à sociedade, prestando contas a ela da utilização de tais recursos financeiros, pois administra a coisa pública (do latim *res publica* = coisa pública: por isso República).

Esse dever só pode ser cumprido com o planejamento efetivo que determine, com qualidade o quê (e como) fazer, com os recursos públicos disponíveis. As demandas são muitas e os recursos são sempre poucos.

(...)

Ainda que não fosse assim considerado, um dever político, planejar é também um dever jurídico-constitucional explícito. Quem não planeja incorre em inobservância do disposto no caput do art. 37 da CF/88, pois age contra o princípio da eficiência:

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, [...]. (BRASIL, 1988. Grifos nossos)

É possível concluir-se que não se pode ser eficiente sem planejamento das ações da administração pública, pois o planejamento é que permite ao gestor efetuar as escolhas mais adequadas à conversão dos gastos públicos em serviços e bens necessários ao atendimento das necessidades públicas.

Atente-se que planejar é também um dever jurídico-legal do administrador público, pois se não planeja, incorre em inobservância do disposto nos artigos 6º, inciso I e 7º do Decreto-Lei nº 200/1967 e ofende, portanto, o princípio da legalidade:

Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - Planejamento.

Art. 7º A ação governamental obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico-social do País e a segurança nacional, norteando-se segundo planos e programas elaborados, na forma do Título III [...]. (BRASIL, 1967, grifos nossos).”

No mesmo sentido é a Instrução Normativa n. 5, de 2017 – MPDG, que ao tratar da contratação de serviços, esclarece em seu artigo 1º que as contratações de serviços para a realização de tarefas sob o regime de execução indireta, observarão as fases de planejamento da contratação e o alinhamento com o planejamento estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Com relação aos serviços de tecnologia da informação e comunicação, a IN 01/2019 - Ministério da Economia, estabelece que a fase de planejamento da contratação de Solução de TI será composta pelas seguintes etapas (artigo 9º):

I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e

III - elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

É obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação (inexigibilidade, dispensa, registro de preços, adesão e etc).

Os órgãos participantes do registro de preços estarão dispensados de realizar a etapa III, nos termos do que dispõe o § 2º do artigo 9º da IN 01/2019-Ministério da Economia.

Sendo assim, cabe ao órgão observar as seguintes etapas, em atendimento ao disposto na IN citada.

1) Documento de Formalização da Demanda

O Documento de Formalização da Demanda é procedimento obrigatório para o início dos trabalhos pertinentes ao início da fase interna da licitação, que no caso de aquisição pode ser o documento requisitório do setor que necessita do(s) bem(ns).

Compulsando os documentos que instruem o processo, verifica-se que o documento de oficialização da demanda foi apresentado às fls. 276/279.

2) Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

A instituição da equipe de planejamento da contratação é decorrente do recebimento, pela área de tecnologia da informação e comunicação, do **Documento de Oficialização da Demanda – DOD** (IN 01/2019-Ministério da Economia), que será elaborado pela área requisitante, devendo conter no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de

Contratações;

II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Recebida a DOD pela área de tecnologia da informação e comunicação, cabe a ela manifestar-se sobre o efetivo alinhamento da contratação ao PDTIC, bem como indicar o integrante técnico da equipe de planejamento (§ 1º do artigo 10 da IN 01/2019-Ministério da Economia).

Prosseguindo, após a manifestação da área de tecnologia da informação, cabe à autoridade competente da Área Administrativa decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação, indicando o integrante administrativo da equipe de planejamento e instituir a referida equipe de planejamento (artigo 10, § 2º da IN 01/2019-Ministério da Economia).

Consta a designação formal da Equipe de Planejamento à fl. 04, a ciência prévia dos membros indicados, à fl. 05.

3) Termo de Referência/Projeto Básico

O artigo 12 da IN 01/2019 do Ministério da Economia traz os requisitos mínimos que deverão constar do Termo de Referência.

Com relação ao Gerenciamento de Riscos, prevê o artigo 38 da IN 01/2019-Ministério da Economia, que ele deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

Assim, durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo:

I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;

II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e

III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

O referido Mapa de Gerenciamento de Riscos deverá ainda, ser atualizado na fase de Seleção do Fornecedor, bem como durante toda a fase de gestão do contrato (artigo 38, §§ 2º e 3º da IN 01/2019).

Atente-se que o Mapa de Gerenciamento de Riscos deverá ser juntado aos autos pelo menos nas seguintes ocasiões:

- ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- ao final da fase de Seleção do Fornecedor;
- uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e
- após eventos relevantes.

No presente caso, o órgão juntou ao processo:

- o Mapa de gerenciamento de riscos - fls. 287/294;
- o Modelo de plano de inserção - fls. 295/298;
- o Termo de referência: fls. 111/138.

Tais documentos são de ordem eminentemente **técnica**. Esta Consultoria não detém os conhecimentos, nem tampouco competência, para opinar acerca do seu conteúdo. A **responsabilidade** pelos documentos recai sobre os agentes públicos competentes.

Registre-se que o planejamento da contratação de serviços considerados “solução de TIC” está vinculado ao cumprimento das etapas dispostas na IN 01/2019 do Ministério da Economia, razão pela qual a fase externa da licitação somente poderá ter início, para seleção do fornecedor (inc. II do art. 8º da IN), após atendidas as disposições da IN 01/2019 do Ministério da Economia, concernentes ao planejamento da contratação.

Cabe, portanto, ao próprio órgão se assegurar do **efetivo cumprimento** de todas as etapas.

PARCELAMENTO DO OBJETO

Via de regra, as contratações de compras, serviços e obras da Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei

nº 8.666, de 1993.

Neste sentido é também a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, a qual esclarece em seu Anexo VIII, que “o parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação dos licitantes, que embora não disponham de capacidade para a execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas” (item 3.8, “a”).

De outro lado, a própria Instrução Normativa MPDG nº 05/2017 é clara ao estabelecer a necessidade de que a autoridade, no planejamento da contratação (estudos preliminares), justifique o parcelamento ou não da solução (artigo 24, VIII).

O método utilizado na avaliação da divisibilidade será documentado nos estudos preliminares, e deverá levar em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, a inexistência de perda de escala e o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade (item 3.8, “b” do Anexo III da IN MPDG nº 05/2017).

Especificamente para a contratação de serviços de tecnologia da informação, a IN 01/2019 do Ministério da Economia prevê no artigo 12, § 2º, a necessidade de que a equipe de planejamento da contratação avalie a viabilidade do parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da Solução.

Portanto, caso haja viabilidade técnica e econômica, qualquer contratação deve ser dividida em contratações menores, de forma a possibilitar maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, decorrendo daí, ao menos presumivelmente, mais vantagem para a Administração.

No caso dos autos, o Consulente não apresentou justificativa pelo não parcelamento da solução ou parcelamento do objeto da licitação. Providenciar.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DO CERTAME ÀS ME, EPP

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00.

Da mesma forma, o art. 6º do Decreto 8.538, de 2015, estabelece que as licitações para contratações públicas de bens, serviços e obras, cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. No que tange a incidência do valor limite da licitação exclusiva por item de contratação, independentemente do valor global do certame, o artigo 48 da LC 123/2006 é claro ao informar que a licitação exclusiva deverá ser realizada nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU nº 47/2014:

“Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007.”

Já com relação aos contratos para prestação de serviços de trato continuado, com a redação atualizada da ON nº 10-AGU, revista em 2017, o valor limite para aplicação da exclusividade será aquele referente a um ano de contratação, *in verbis*:

PARA FINS DE ESCOLHA DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS CONVENCIONAIS (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE), BEM COMO DE ENQUADRAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO ART. 24, I e II, DA LEI Nº 8.666/1993, A DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO LEVARÁ EM CONTA O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E AS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES. NAS LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS, O VALOR DE R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) REFERE-SE AO PERÍODO DE UM ANO, OBSERVADA A RESPECTIVA PROPORCIONALIDADE EM CASOS DE PERÍODOS DISTINTOS.”

Note-se, entretanto, que não se aplica a exclusividade nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV do art. 10 do Decreto 8.538/2015 e art. 49 da LC 123/2006 (com a redação dada pela LC 147, de 2014), situação que deverá ser justificada:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

No caso dos autos, o consulente em seu Edital, prevê que será concedido tratamento favorecido a ME e EPP, item 4, fl. 568.

ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

A Orientação Normativa nº 54, de 2014, do Advogado-Geral da União, estabelece:

“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.”

Vale salientar, em reforço, que o Decreto nº 10.024, de 2019, passou a dispor, nesse mesmo sentido:

“Art. 3º (...)

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.”

Outrossim, o Decreto nº 10.024, de 2019, além de reiterar essa definição de serviço comum, também estabeleceu o que deve ser entendido por bens e serviços especiais:

“Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;”

Ademais, segundo o § 1º do artigo 1º do Decreto nº 10.024, de 2019, a aquisição de bens e serviços comuns na Administração Pública deve ser empreendida através da modalidade Pregão, obrigatoriamente, em sua forma eletrônica, de maneira que a escolha do Administrador se encontra em conformidade com o regime jurídico pertinente.

O Órgão Consulente afirmou que o serviço objeto da licitação é considerado como comum, apresentou Declaração de natureza comum dos bens, fl. 551 e Declaração da natureza comum dos objetos, fl. 558.

Justificativa para Adoção do SRP

O artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 2013 enumera em seus incisos as situações nas quais poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços. Tais hipóteses não são exaustivas, dependendo a utilização de referido sistema mais do atendimento ao interesse público do que do enquadramento preciso em uma delas, consoante PARECER Nº 125/2010/DECOR/CGU/AGU, que entendeu cabível a utilização do sistema sob o fundamento de contingenciamento orçamentário, por exemplo.

Desta forma, é necessário indicar a hipótese em que se enquadra o pretendido registro de preços, ou esclarecer se existe motivação distinta a ensejar sua adoção.

No caso concreto, o órgão apresenta justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preço com fundamento nos incisos II do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, o órgão apresenta justificativa do uso de SRP, fl. 554.

Da Intenção de Registro de Preços

Nos termos do art. 4º do Decreto nº 7.892, de 2013, o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, a ser operacionalizado por módulo do Sistema de Administração e Serviços Gerais – SIASG, deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do SRP com a finalidade de registrar e divulgar os itens a serem licitados.

Caberá ao órgão gerenciador, através da Intenção de Registro de Preços, consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, bem como confirmar junto aos órgãos participantes sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive no que tange aos quantitativos e termo de referência/ projeto básico.

O art. 6º do aludido Decreto preceitua que será de competência do órgão participante, também mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, manifestar sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e demais especificações – termo de referência ou projeto básico, adequados ao registro de preços a que pretende fazer parte, garantindo que os atos relativos à sua inclusão estejam formalizados e autorizados por autoridade competente

O órgão participante apresentou manifestação de interesse na IRP, conforme constam às fls. 316/317, bem como constam os termos de manifestação de interesse e de concordância com o termo de referência do órgão gerenciador e os documentos necessários estão anexados, às fls. 318/530.

No item 4 da minuta da Ata de Registro de Preços, o Consulente autoriza a Adesão à Ata por qualquer órgão que não tenha participado do certame, mediante anuência do órgão gerenciador.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto ou descrição do serviço de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade. Ou seja, durante a fase interna da licitação, a Administração Pública deverá especificar o objeto ou descrever o serviço de acordo com critérios de sustentabilidade socioambiental.

Com efeito, as contratações governamentais devem estabelecer critérios e práticas que promovam o desenvolvimento nacional sustentável (artigo 3º, “caput”, da Lei 8666, de 1993 combinado com art. 2º do Decreto nº 7.746, de 2012).

Para tanto, deverão ser tomados três cuidados gerais à luz dos arts. 2º e 3º do Decreto nº 7.746/2012:

- a) definir os critérios e práticas sustentáveis objetivamente como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial combinado com o art.28, V, segunda parte, ou art. 30, IV, ambos da Lei nº 8.666, de 1993);
- b) justificar a exigência desses critérios e práticas sustentáveis em relação à adequação de sua especificação;
- c) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame.

Não foi por outra razão que o artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 dispôs que os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotem as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber.

Posto isso, para definição dos critérios e práticas de sustentabilidade do objeto a ser contratado, recomendam-se consultas ao art. 4º do Decreto nº 7.746, de 2012 e ao art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, sempre com apoio do "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, de consulta obrigatória.

Em acréscimo, o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, instituiu a necessidade de inclusão, no instrumento convocatório, da exigência de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação em segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia.

A Portaria INMETRO nº 170, de 2012, regulamentando o Decreto nº 7.174, de 2010, instituiu a certificação voluntária para Bens de Informática, a qual deverá ser realizada por Organismo de Certificação de Produto – OCP, acreditado pelo Inmetro, consoante o estabelecido nos Requisitos por ela aprovados.

A Portaria INMETRO nº 170, de 2012, estabeleceu, portanto, os requisitos para o Programa de Avaliação da Conformidade de Bens de Informática com foco na segurança, na compatibilidade eletromagnética e na eficiência energética, através do mecanismo de certificação voluntária, atendendo aos requisitos normativos, visando à diminuição de acidentes, o aumento da qualidade e diminuição do consumo de energia dos produtos.

Assim, os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

Em acréscimo, em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010, os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

A Orientação Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2015, orientou como devem ser exigidas as certificações previstas no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174, de 2010.

Em reforço, o Tribunal de Contas da União tem promovido auditorias relacionadas às ações e políticas de sustentabilidade implementadas no âmbito da Administração Pública Federal, envolvendo os Órgãos e entidades dos poderes executivo, legislativo e judiciário.

O objetivo é verificar a efetividade com que as ações e as políticas de sustentabilidade têm sido implementadas pela Administração Pública Federal, avaliando ainda em que medida essas ações evoluíram em relação ao observado à ocasião dos trabalhos que originaram o Acórdão 1.752/2011-TCU-Plenário (BRASIL, 2011).

Tal ação culminou na edição do Acórdão 1056/2017 - Plenário, que determinou ao Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. determinar que, nos termos do art. 45 da Lei nº 8.443, de 1992, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, representado pela Coordenação Geral de Normas de sua Secretaria de Gestão (SEGES/CGNOR), promova a necessária aplicação do art. 3º, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, com o intuito de:

9.1.1. retomar, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da notificação deste Acórdão, as atividades da Comissão Interministerial de Sustentabilidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e Fundacional (Cisap), conforme as competências previstas no Decreto nº 7.746/2012 e no regimento interno instituído pela Portaria SLTI/MP nº 41/2012;

9.1.2. apresentar, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados do término do prazo fixado pelo item 9.1.1 deste Acórdão, o devido plano de ação destinado a implementar o necessário sistema de acompanhamento das ações de sustentabilidade, conforme previsto no art. 11 do Decreto nº 7.746/2012, com vistas a dar conhecimento das ações de sustentabilidade em execução na Administração Pública Federal (APF), levando em consideração as informações já existentes em sistemas como o Sispes e o Ressoa, além de promover a criação de parâmetros desejáveis de consumo, por tipologia de edificações;

9.2. determinar que, nos termos do art. 45 da Lei nº 8.443, de 1992, o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, representado pela Coordenação Geral de Normas de sua Secretaria de Gestão (SEGES/CGNOR), promova a necessária aplicação do art. 3º, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, de sorte a adotar as providências necessárias para que, a partir de 1º de janeiro de 2018, sejam efetivamente aplicadas as seguintes medidas:

9.2.1. implementar o Índice de Acompanhamento da Sustentabilidade na Administração (IASA), com eventuais adaptações e atualizações que se fizerem necessárias, de acordo com as tratativas já iniciadas em reuniões da Cisap, de modo a possibilitar a verificação e o acompanhamento da evolução de ações que visem à sustentabilidade na APF, valendo-se, na medida do possível, do aplicativo de TI desenvolvido em cumprimento ao item 9.9.4 deste Acórdão;

9.2.2. atuar, em conjunto com os integrantes da CISAP, no sentido de:

9.2.2.1. exigir que os Planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS) ou instrumentos substitutos equivalentes estejam previstos no planejamento estratégico de cada Órgão e entidade da APF, considerando o alcance e a transversalidade dos aspectos inerentes à sustentabilidade, de modo a institucionalizar, com isso, todas as ações de sustentabilidade junto à direção geral das aludidas instituições;

9.2.2.2. exigir que os Órgãos e as entidades da APF implementem, em suas estruturas, o efetivo funcionamento de unidades de sustentabilidade com caráter permanente, contando, em sua composição, com servidores ou colaboradores dotados de perfil técnico para a específica atuação nos assuntos pertinentes; e

9.2.2.3. exigir que as avaliações de desempenho dos PLS contenham ferramentas de avaliação da efetividade do instrumento de planejamento, com vistas a permitir a análise dos resultados das ações implementadas e o comportamento dos padrões de consumo, em busca da manutenção do ponto de equilíbrio entre o consumo e os gastos;

9.2.3. coordenar e integrar as iniciativas destinadas ao aprimoramento e à implementação de critérios, requisitos e práticas de sustentabilidade a serem observados pelos Órgãos e entidades da administração federal em suas contratações públicas, nos termos do art. 2º do Decreto nº 7.746/2012, a exemplo do projeto SPPEL, devendo atentar para a necessidade de aprimorar a normatização que permite a APF realizar aquisições de produtos e serviços sustentáveis, com maior agilidade e eficiência, além de outros incentivos gerenciais, no caso de o Órgão ou a entidade federal contar com o devido PLS;

9.2.4. concluir a revisão do Catálogo de Materiais – CATMAT e do Catálogo de Serviços – CATSER, de sorte a regulamentar a inclusão de itens com requisitos de sustentabilidade e a excluir os itens cadastrados em duplicidade;

9.2.5. exigir a devida apresentação da Plano Anual de Contratações pelos Órgãos e entidades integrantes do SISC, especificando os itens com requisitos de sustentabilidade que serão adquiridos

em consonância com o correspondente PLS;

9.2.6. instituir, em conjunto com a CISAP, as formas de acompanhamento e de monitoramento centralizado sobre o grau de aderência dos Órgãos e entidades da APF à IN SLTI/MP nº 2, de 2014, no que concerne à certificação de prédios públicos;

9.2.7. exigir, em conjunto com o Ministério do Meio Ambiente, que os Órgãos e as entidades da administração federal elaborem os seus Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, visando à correta destinação dos resíduos gerados pelo funcionamento da máquina administrativa federal, de modo a atender os arts. 20 e 21 da Lei nº 12.305, de 2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Recomenda-se atenção a este tópico, uma vez que a adoção de critérios e práticas que promovam o desenvolvimento nacional sustentável é tarefa atribuída aos gestores.

DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

Embora a redação do art. 3º *caput* da Lei nº 8.666/1993 preconize o princípio da isonomia como norteador dos processos licitatórios, a fim de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, os incisos I, II e III, § 2º do mesmo dispositivo legal asseguram, como critério de desempate, a concessão de margem de preferência às empresas produtoras de determinados bens e serviços produzidos/prestados no país ou produzidos por empresas brasileiras ou, ainda, por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

Assim, cabe ao Administrador verificar se o caso em tela enquadra-se em uma das hipóteses previstas nos decretos, deixando a hipótese expressa claramente no Termo de Referência, bem como no instrumento convocatório.

O Consulente apresenta declaração sobre a aplicação em margem de preferência para o objeto em tela, fl. 553.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto na hipótese de afronta a preceitos legais. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou dos quantitativos estimados, contemplando os requisitos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa 5, de 2017, especialmente em seu art. 24, o qual arrola os principais elementos que deverão ser previstos na elaboração dos Estudos Preliminares a serem realizados pelo órgão como etapa indispensável do Planejamento da Contratação de Serviços.

Na definição do objeto, o órgão deve estar atento para o que dispõe o artigo 3º, VII, do Decreto 10.024/2019, o qual define o serviço como sendo uma atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública.

Evidentemente, a justificativa da contratação tomará por base todas as pesquisas realizadas no estudo técnico preliminar. Na descrição do serviço, o gestor deverá tomar as **cautelas necessárias** para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais, sem as quais, não poderão ser atendidas as necessidades da Administração evitando, por outro lado, detalhes considerados irrelevantes ou impertinentes, que possam limitar a competição indevidamente (art. 3º, inc. II da Lei nº 10.520, de 2002).

A Administração deve ter cautela na descrição dos itens, de modo a evitar detalhes considerados irrelevantes ou impertinentes, que possam limitar a competição indevidamente.

Nesse sentido, o art. 3º, inc. II da Lei nº 10.520, de 2002 impõe:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

(...)

II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.

(...)”

A mesma linha de raciocínio é seguida no Decreto nº 10.024, de 2019:

“Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame; (...)"

A Instrução Normativa nº 01, de 04/04/2019, do Ministério da Economia, traz importantes regramentos a respeito da necessidade de planejamento da contratação. O artigo 15 orienta:

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º; e

II - relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.

A IN 01/2019 do Ministério da Economia traz em seu artigo 11, inciso I, a necessidade de que os estudos técnicos preliminares, elaborados pelo órgão, tragam a definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.

Além disto, o artigo 14 da IN 01/2019 esclarece que a descrição da solução de TIC deverá conter de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto ao cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição. Ou seja, é indispensável que a autoridade planeje a contratação com base em estudos, que demonstrem não só a necessidade do serviço, mas também a necessidade dos quantitativos propostos.

No caso concreto, a justificativa da contratação fl. 562.

Nesse contexto, vê-se que a licitação trata de solução de TIC, com forte *conteúdo técnico*, razão pela qual cabe aos gestores assumir a responsabilidade pelas justificativas, por motivo de competência.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO

A autorização para abertura da licitação devidamente assinada pela autoridade competente decorre da exigência do art. 38, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, art. 21, inc. V do Decreto nº 3.555, de 2000, arts. 8º, inc. V e 13, inc. III, do Decreto nº 10.024, de 2019 (pregão eletrônico).

Foi juntada a Autorização de abertura do processo licitatório à fl. 564.

PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba e, ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial do item (itens) que servirá(ão) como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

Dispõe o art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993:

“A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

(...)

IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;” (grifo nosso)

O Decreto nº 10.024, de 2019, estabelece:

“Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

(...)

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e”

“Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

(...)

III - planilha estimativa de despesa;”

Considerando nosso papel de proporcionar à Autoridade o máximo de segurança possível para a prática do ato, não podemos deixar de alertar a necessidade de fixar o valor de referência de uma contratação com embasamento técnico suficiente que permita constatar, pelo menos aproximadamente, o valor justo a ser pago.

Ademais, que a correta estimativa do valor contratual é essencial para a verificação da necessidade ou não de se proceder à licitação de participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 6º do Decreto nº 8.538 de 2015 e as Cooperativas enquadradas no art. 34, da Lei nº 11.488, de 2007.

Insta destacar que as diligências concernentes à pesquisa de preços não se resumem à simples anexação de orçamentos das empresas nos autos, cabendo ao responsável a análise detida de cada proposta, não apenas sob seu aspecto formal (identificação da empresa, idoneidade, compatibilidade da sua finalidade social com o objeto da licitação, etc.), como do seu teor. É de bom alvitre alertar ao órgão para a importância da congruência entre os preços das propostas, considerando que eventuais valores desarrazoados ou evidentemente inexequíveis podem distorcer os resultados das pesquisas efetuadas, de maneira que cumprirá ao órgão o discernimento sobre os orçamentos efetivamente aptos a comporem a planilha de preços, podendo até serem excluídos aqueles demasiadamente discrepantes dos demais.

Outrossim, caso seja possível, é recomendável que sejam consultados os preços constantes do Subsistema de Preços Praticados – SISPP, que nos termos do art. 7º da IN/SLTI nº 2, de 2011, registra os preços praticados nas contratações governamentais, com vistas a subsidiar o gestor público na estimativa de valores de contratações futuras, e que nos termos do §2º do referido dispositivo, poderão ser utilizados como parâmetros de valores estimados para a realização de licitações.

Lembramos que tal diligência está em conformidade com o art. 15, inc. V da Lei nº 8.666, de 1993, que dispõe que sempre que possível, as compras deverão “balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública”.

A pesquisa deverá obedecer aos parâmetros da Instrução Normativa n. 73, de 05 agosto de 2020.

É aconselhável que a Unidade licitante verifique se não existe Ata de Registro de Preços cadastrada nos sistemas eletrônicos e ainda em vigor, em condições de atender às suas necessidades, visando apurar possíveis condições de preço mais vantajosas.

Em relação ao SRP, é recomendável que na realização da pesquisa de preço, sejam consideradas também as quantidades mínima e máxima do objeto, de maneira que os orçamentos contemplem os possíveis ganhos decorrentes de economia de escala.

A pesquisa de preços deve observar a Instrução Normativa nº 73/2020, conforme abaixo:

Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Crítérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:a) descrição do objeto, valor unitário e total;b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;c) endereço e telefone de contato; ed) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

Metodologia

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Nos presentes autos, o órgão apresenta a Justificativa da metodologia de preços à fls. 109/110, realizada com base contratações similares, nos termos do **inciso I, do art. 5º** da IN nº 73.

Na pesquisa preços de fls. 11/249, identifica-se o período de realização da pesquisa.

A fls. 7/10 consta o Mapa Comparativo.

PLANILHA DE CUSTOS

O art. 7º, § 2º, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, determina a elaboração de planilha de custos e formação de preços, com o detalhamento de todos os custos envolvidos, devendo adotá-la na pesquisa de preços junto às empresas.

A IN Nº 05, de 2017, define a planilha como sendo o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços. Em adição, o Decreto 10.024, de 2019, estabelece em seu artigo 8º, III, que o processo relativo ao pregão eletrônico será instruído com a planilha estimativa de despesa, a qual será elaborada na ocasião da formatação dos estudos preliminares.

A elaboração, além de decorrer de comando expresso no decreto do pregão, é de grande auxílio na identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, e torna possível a avaliação da exequibilidade das propostas na ocasião do certame, bem como adquire grande importância para avaliação de eventuais desdobramentos contratuais futuros, como, por exemplo, o pedido de reequilíbrio contratual, ou de repactuação de preços, quando aplicável.

Assim, tal planilha deverá ser elaborada, de preferência, separando os custos relativos a cinco elementos mínimos: mão-de-obra, insumos, despesas operacionais administrativas, lucro e tributos, cabendo ao órgão avaliar, de acordo com cada modalidade de serviço, quais os demais elementos porventura incidentes, incluindo-os no modelo de planilha.

No caso dos autos, há mapa comparativo, a planilha de custos, está acostada às fls. 7/10.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Nos termos do que dispõem os artigos 12, IX, 21, II, da IN 01/2019, deverá ser elaborado o cronograma físico-financeiro contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

No presente caso, consta nos autos, o referido cronograma, fl. 566.

PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - SRP

Em se tratando de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ficar postergada para o momento da assinatura do ajuste. Em conformidade com a Orientação Normativa AGU nº 20, de 1º de abril de 2009, na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, devendo o responsável zelar pelo seu atendimento.

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

O art. 21, VI, do Decreto nº 3.555, de 2000, e o art. 8º, inc. VI, do Decreto nº 10.024/19 (pregão eletrônico) exigem a comprovação da legitimidade do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio e demais agentes que atuam no feito.

No presente caso, foi juntada a Publicação referente ao Pregoeiro e equipe de apoio as fl. 565.

TERMO DE REFERÊNCIA COM A APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Termo de Referência é o documento a ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a adequação do certame, sobretudo em relação à avaliação do custo, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia e suprimento, e o prazo da execução do contrato (de acordo com a definição do artigo 3º, inc. XI, do Decreto nº 10.024, de 2019, e inc. II do art. 8º do Decreto nº 3.555, de 2000).

Tal documento deverá ser aprovado motivadamente pela autoridade competente, conforme art. 14, inc. II, do Decreto nº 10.024, de 2019, e art. 8º, inc. IV, do Decreto nº 3.555, de 2000.

No presente caso, o órgão apresenta inicialmente o Termo de Referência às fls. 250/275, cuja aprovação do OD consta à fl. 315.

DIVULGAÇÃO DO VALOR ESTIMADO OU VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

O Decreto nº 10.024, de 2019, passou a estipular a possibilidade de se divulgar, ou não, o valor estimado ou o valor máximo aceitável:

“Valor estimado ou valor máximo aceitável

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.”

Assim sendo, uma vez apurado e definido o valor estimado ou o valor máximo aceitável, cumpre ao órgão avaliar, cuidadosamente, se será o caso de divulgá-lo ou mantê-lo sob sigilo. Não foram estabelecidos parâmetros para a adoção de um ou outro. A decisão compete à autoridade que, evidentemente, deverá municiar-se das informações sobre o mercado do objeto licitado, coletadas por ocasião do estudo técnico preliminar. Vale mencionar que no Decreto nº 10.024, de 2019, foram enunciados os princípios aos quais se condicionam o pregão eletrônico:

“Princípios

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.”

Assim, como norte, recomenda-se que a escolha recaia sobre a opção que amplie a competitividade e, como consequência, tenha maior aptidão para a obtenção da melhor proposta. Qualquer que seja a opção do Gestor, deverá ser devidamente motivada nos autos.

MINUTA DO EDITAL E ANEXOS

O art. 21, incisos VIII e IX, do Decreto nº 3.555, de 2000, e art. 8º, inc. VII e VIII, do Decreto nº 10.024, de 2019, exigem que o processo licitatório seja instruído com as minutas do edital, termo de contrato ou instrumento equivalente, e, se for o caso, minuta da ata de registro de preços.

Tais minutas foram anexadas, como consta no relatório.

ANÁLISE DAS MINUTAS

CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O EDITAL E ANEXOS

Inicialmente, cumpre destacar que o órgão deve adotar os modelos elaborados nacionalmente pela AGU. Todavia, dado o seu caráter genérico, e considerando-se as possíveis peculiaridades de cada objeto, o gestor responsável deverá tomar as medidas de cautela quanto a eventuais adaptações ou acréscimos que se fizerem necessários nas minutas para a sua adequação ao caso concreto.

TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência é o “documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares” (art. 3º, inc. XI, do Decreto nº 10.024, de 2019) que contempla, além do detalhamento do objeto, os requisitos para participação no certame e seu processamento.

Em se tratando de processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, deve ser integralmente observada pela Administração, naquilo que for compatível com o objeto a ser licitado. A **Subseção III** trata do Termo de Referência. No *site* da AGU, há uma página que trata de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. **Recomenda-se adoção do seguinte modelo:**

Termo de Referência ou Projeto Básico (**atualizado em 1/06/2021**)

(<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>)

Nesse contexto, recomenda-se que o órgão verifique se os **elementos constantes da IN nº 1, de 2019**, estão presentes nos autos. Como se sabe, deve-se **justificar** eventuais alterações.

A IN nº 01/2019 do Ministério da Economia enumera o conteúdo mínimo do Termo de Referência para as contratações em TI, conforme artigo 12 abaixo transcrito:

- I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;
- II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catsr relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal;
- III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;
- IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;
- V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;
- VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;
- VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;
- VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;
- IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;
- X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;
- XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e
- XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

A Administração deve conferir se tais elementos estão presentes no termo de referência. Cabe ao setor técnico analisar a necessidade de inclusão de dispositivos *específicos* relacionados aos **serviços de TIC**, conforme a IN nº 01/2019.

Nos casos de necessidade de realização de Prova de Conceito, devem ser estabelecidos no termo de referência os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da mesma.

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar **fundamentada** nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999.

O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Sobre o termo de referência nada se tem a opor.

EDITAL

Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 14, inc. III e IV, do Decreto nº 10.024, de 2019 (pregão eletrônico), no Decreto nº 7.892, de 2013 (SRP), e no art. 40 da Lei nº 8.666, de 1993.

Nos termos do artigo 5º da IN 01/2019, é vedado:

- prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;
- prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;
- prever em edital exigência de que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação;
- adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;
- contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;
- fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada;

Registre-se que, nos termos do art. 41 da IN SGD/ME nº 1/2019, alguns dispositivos específicos da IN SEGES/MP nº 5/2017 são aplicáveis subsidiariamente às contratações de tecnologia da informação e comunicação. Por essa razão, referido normativo remanesce como fundamento para o edital.

No presente caso, a minuta do edital foi juntada às fls. 568/587 dos autos e sobre esta não há recomendações.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cabe salientar que na ata de registro de preço deverá conter o registrado de todos os licitantes que concordarem em cotar preço igual ao do licitante vencedor, respeitada a sequência da classificação do certame, devendo o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serem divulgados no Portal de Compras do Governo Federal, em consonância com o Decreto nº 7.892, de 2013.

No presente caso, a ata de registro de preços consta às fls. 582/584 dos autos. Sobre esta, nada a opor.

TERMO DE CONTRATO

No caso, a autoridade assessorada irá formalizar instrumento contratual, conforme documento juntado às fls. 585/587. Sobre este se recomenda:

Em relação às cláusulas sexta e oitava recomenda-se ao Consulente realizar a transcrição dos itens correspondentes ao Termo de Referência, tendo em vista se tratar de Termo de Contrato, que devido ao Princípio da Pacta Sunt Servanda o instrumento contratual faz lei entre as partes, estabelecendo um vínculo obrigacional entre a Administração pública e a empresa contratada, sendo imprescindível que o mesmo contenha todas as cláusulas que preveem as condições e obrigações da relação jurídica em gênese.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, opinamos, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, **pela aprovação do procedimento licitatório, desde que superadas as seguintes ressalvas, cujos fundamentos estão dispostos nos tópicos deste parecer:**

- o **Aconselha-se que o consulente providencie a ciência prévia dos membros indicados para compor o processo licitatório como pregoeiro ou membro da equipe de apoio;**
- o **Aconselha-se ao órgão que providencie justificativa referente à Portaria 179;**
- o **Recomenda-se que o órgão apresente justificativa pelo parcelamento ou não da solução do objeto da licitação;**
- o **Aconselha-se que o consulente observe as recomendações, dispostas neste parecer, em relação ao Termo de Contrato.**

Belém, 06 de junho de 2023.

ANTONIO CHAGAS RODRIGUES
ADVOGADO DA UNIÃO
CONSULTOR JURÍDICO DA UNIÃO NO ESTADO DO PARÁ

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64185001209202357 e da chave de acesso 8ae5bbae

Documento assinado eletronicamente por ANTÔNIO CHAGAS RODRIGUES, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1190778286 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ANTÔNIO CHAGAS RODRIGUES, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 06-06-2023 08:59. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.
