



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO  
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE  
MÃO-DE-OBRA  
ADVOGADOS  
RUA SANTA CATARINA, 480 - 6º ANDAR LOURDES BELO HORIZONTE CEP 30.170-081

**PARECER n. 01009/2022/ADV/E-CJU/SSEM/CGU**

**NUP: 64279.006092/2022-78**

**INTERESSADOS: COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR - CMDO - 1ª RM - RIO DE JANEIRO**

**ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS E OUTROS**

Pregão cujo valor seja superior a R\$ 500.000,00  
Administrativo – Licitação - Pregão Eletrônico – Lei 10.520/02 e Decretos nº  
10.024/19 e 7.892/2013.

**I - Relatório.**

1. Submete-se a esta Consultoria, para exame e parecer, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, minuta do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, cujo objeto é a eventual contratação de serviço de transporte de bagagens e automóveis, no valor total estimado de R\$34.132.062,41.

2. O processo, distribuído de forma eletrônica no Sapiens, foi instruído com os seguintes documentos:

- Termo de abertura de licitação (fls. 01);
- Requisição nº 0014/STA/1 com descrição dos serviços e consumo de 2018, 2019, 2020 e 2021 e despacho de autorização para abertura do Processo pelo Ordenador de Despesas (fls. 02/03);
- Documento de Formalização da Demanda (fls. 04/05v);
- Estudo Técnico Preliminar 2/2022 (fls. 06/07v);
- Tabela quantitativo nacional por faixa de quilometragem (fls. 08/09);
- Tabela quantitativo internacional (fls. 10/11);
- Gerenciamento de Riscos (fls. 12/13);
- Designação da Equipe de Planejamento da Contratação veiculada no Boletim Interno nº 18, de 11/02/2022 (fls. 14/14v);
- Publicação do despacho de abertura do processo licitatório no Boletim Interno nº 25, de 02/03/2022 (fls. 15);
- DIEx nº 11-SALC/DivAdm/EM com autorização para realização da licitação pelo Ordenador de Despesas (fls. 16);
- Relatório de pesquisa de preços (fls. 17/17v);
- Mapa comparativo de preços (fls. 18);
- Pesquisa de preços – empresas do ramo (fls. 19/29);
- Quadro intenção de registro de preços (fls. 30 e 32/32v);
- Mensagem SIAFI abertura de IRP 008/2022 (fls. 31);
- Manifestação de interesse do 5º Centro de Geoinformação em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 32/35v);
- Estudo Técnico Preliminar do 5º Centro de Geoinformação (fls. 36/37v);
- Gerenciamento de Riscos do 5º Centro de Geoinformação com aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 38/39v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 40/40v);
- Manifestação de interesse do 1º Batalhão de Guardas em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de

necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 41/41v);

- Estudos Preliminares do 1º Batalhão de Guardas (fls. 42/43v);
- Termo de justificativa do 1º Batalhão de Guardas e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 44/44v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 45/45v);
- Manifestação de interesse do Centro de Capacitação Física do Exército em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 46/47v);
- Documento de Formalização da Demanda do Centro de Capacitação Física do Exército (fls. 48/48v).
- Estudo Técnico Preliminar do Centro de Capacitação Física do Exército (fls. 49/50);
- Gerenciamento de Riscos do Centro de Capacitação Física do Exército (fls. 50v/51);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 52/52v);
- Manifestação de interesse do Laboratório Químico Farmacêutico do Exército em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 53/55v);
- Estudo Técnico Preliminar do Laboratório Químico Farmacêutico do Exército (fls. 56/57v);
- Gerenciamento de Riscos do Laboratório Químico Farmacêutico do Exército e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 58/59);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 60/60v);
- Manifestação de interesse do Departamento de Educação e Cultura do Exército em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 61/63);
- Estudo Técnico Preliminar do Departamento de Educação e Cultura do Exército e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 64/65v);
- Documento de Formalização da Demanda do Departamento de Educação e Cultura do Exército (fls. 66/67);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 68);
- Manifestação de interesse do Centro de Avaliações do Exército em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 69/71);
- Estudo Técnico Preliminar do Centro de Avaliações do Exército e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 72/73);
- Gerenciamento de Riscos do Centro de Avaliações do Exército (fls. 73v/74v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 75/75v);
- Manifestação de interesse da Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 76/78);
- Estudo Técnico Preliminar da Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar (fls. 79/80v);
- Gerenciamento de Riscos da Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 81/82);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 83/83v);
- Manifestação de interesse do Comando Militar do Leste em participar o Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 84/85);
- Estudo Técnico Preliminar do Comando Militar do Leste (fls. 86/87);
- Mapa de Riscos do Comando Militar do Leste (fls. 88/89);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 90/90v);
- Manifestação de interesse do 21º Grupo de Artilharia de Campanha em participar do Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 91/91v);
- Gerenciamento de Riscos do 21º Grupo de Artilharia de Campanha (fls. 92/93);
- Estudo Técnico Preliminar do 21º Grupo de Artilharia de Campanha (fls. 93v/95);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 96/96v);
- Manifestação de interesse do Instituto de Biologia do Exército em participar do Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 97/99v);
- Estudo Técnico Preliminar do Instituto de Biologia do Exército (fls. 100/102v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 103/103v);
- Manifestação de interesse do Estabelecimento Central de Transportes em participar do Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 104/105);
- Estudo Técnico Preliminar do Estabelecimento Central de Transportes (fls. 106/107);
- Documento de Formalização da Demanda do Estabelecimento Central de Transportes (fls. 108/108v);
- Mapa de Riscos do Estabelecimento Central de Transportes (fls. 109/110);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 111/111v);
- Manifestação de interesse da Base de Apoio Logístico do Exército em participar do Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação e concordância com o objeto pelo Ordenador de Despesas (fls. 112/117v);
- Estudos Preliminares da Base de Apoio Logístico do Exército (fls. 118/119);

- Gerenciamento de Riscos da Base de Apoio Logístico do Exército (fls. 119v/120);
- Documento de Formalização da Demanda da Base de Apoio Logístico do Exército (fls. 121/124v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 125/125v);
- Manifestação de interesse do Centro de Instrução de Operações Especiais em participar do Pregão, com a justificativa, demonstrativo de necessidades e aprovação e concordância com o objeto pelo Ordenador de Despesas (fls. 126/128v);
- Gerenciamento de Riscos do Centro de Instrução de Operações Especiais (fls. 129/130);
- Estudo Técnico Preliminar do Centro de Instrução de Operações Especiais e aprovação do Ordenador de Despesas (fls. 131/132v);
- Resumo de manifestação de interesse de IRP (fls. 133/134);
- Nota Explicativa da IRP 08/2022 (fls. 135);
- BI de designação para função de Ordenador de Despesas (fls. 136);
- Designação de Pregoeiros e Equipe de Apoio veiculada no Boletim Interno nº 4, de 10/01/2022 (fls. 137);
- Minuta de Edital de Pregão Eletrônico (fls. 139/151v);
- Termo de Referência (fls. 152/169);
- Modelo de Acordo de Níveis de Serviço (fls. 170/171);
- Minuta de Ata de Registro de Preços (fls. 172/175);
- Minuta de Contrato (fls. 176/178v);
- Modelo de planilha de composição de custos (fls. 179);
- Modelo de Instrumento de Medição de Serviço (fls. 180/182);
- Lista de Verificação (fls. 183/183v);
- Ofício nº 11-SALC/DivAdm/EM de encaminhamento para CJU/RJ (fls. 184/186).

3. É o relatório.

## **II – Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico**

4. 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. Envolve, conseqüentemente, o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

5. A atribuição desta Consultoria Jurídica 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.

6. Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, parte-se 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.

7. 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.

8. Por 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. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, no entendimento desta Consultoria, a ausência de tais documentos, por si, não representa óbice ao prosseguimento do feito.

9. Finalmente, insta mencionar 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. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

### III – Fundamentação.

#### III.1 – Da modalidade de licitação escolhida e do enquadramento no SRP

10. O procedimento licitatório em comento tem por escopo a contratação de serviços de transporte nacional e internacional de mobiliário em geral e veículos, os quais foram classificados pelo órgão assessorado, como “serviços comuns”, conforme se depreende do item 4.1 do Termo de Referência (fls. 156).

11. Atestada a natureza comum dos bens pretendidos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2000, julga-se adequada a opção do órgão pela contratação mediante pregão.

12. Ademais, segundo o art. 1º, §3º, 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, de maneira que a escolha do Administrador se encontra em conformidade com o regime jurídico pertinente.

13. No que concerne especificamente ao Sistema de Registro de Preços (SRP), o art. 11 da Lei nº 10.520/2002 admitiu a utilização do Pregão para a efetivação do registro de preços para eventual contratação de bens e serviços comuns.

14. Importante ressaltar que é o Decreto nº 7.892/13 que regulamenta o SRP. Seu artigo 3º, a seguir transcrito, enumera as situações nas quais poderá ser adotado o Sistema de Registro de Preços. Tais hipóteses são taxativas, cabendo ao órgão assessorado enquadrar o presente caso em uma das situações prevista na norma regulamentar.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

15. Em síntese, são requisitos para a adoção do Sistema de Registro de Preços: a) natureza rotineira e repetida da demanda a ser atendida; b) imprevisibilidade do consumo ou da demanda; e c) divisibilidade do objeto pretendido, d) multiplicidade de participantes.

16. No caso, consta justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, sem que tenha havido o enquadramento em uma ou mais hipóteses elencadas nos incisos do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13. Consta no item 2.2 do Termo de Referência o enquadramento do SRP nos incisos III e IV, do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13, pois não é possível definir, previamente, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

17. Houve a divulgação dos itens a serem licitados por meio de Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 7.892/13, com manifestação de interesse de outros órgãos em participar do Pregão SRP.

#### III.1.1 – Exigências legais para os órgãos participantes

18. Quanto aos órgãos participantes, assim prescreve o art. 6º do Decreto nº 7.892/13:

Art. 6º O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

19. Os órgãos participantes deverão apresentar os seguintes documentos: a) Autorização de participação no certame e concordância com o objeto, expedidos pelo Ordenador de despesas; b) Justificativa da necessidade da contratação e do quantitativo estimado, informação sobre o consumo anterior e declaração da competência da chefia do órgão para contratação nos termos do Decreto nº 7689/2012; c) Termo de Referência, devidamente aprovado e d) pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais em caso de inclusão de outras localidades.

20. É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia. É indispensável que o órgão assessorado leia com atenção a seguinte Nota Explicativa constante da minuta-padrão da AGU:

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

21. Constam nos autos documentos contendo as manifestações de interesse do 5º Centro de Geoinformação, do 1º Batalhão de Guardas, do Centro de Capacitação Física do Exército, do Laboratório Químico Farmacêutico do Exército, do Departamento de Educação e Cultura do Exército, do Centro de Avaliações do Exército, da Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar, do Comando Militar do Leste, do 21º Grupo de Artilharia de Campanha, do Instituto de Biologia do Exército, do Estabelecimento Central de Transportes, da Base de Apoio Logístico do Exército e do Centro de Instrução de Operações Especiais em participarem como órgãos participantes no Pregão SRP, contendo justificativa, indicação das quantidades dos itens estimados a serem contratados, local de execução dos serviços e autorização das autoridades competentes dos respectivos órgãos para figurarem como órgãos participantes no Pregão Eletrônico do Comando da 1ª Região Militar.

22. Apesar de constar manifestação de interesse em IRP do Hospital Central do Exército e do Centro de Est e Pes e Forte Duque de Caxias às fls. 133/134, não enviaram a documentação pertinente.

23. Observa-se que todos os órgãos participantes apresentaram justificativa quanto à necessidade da contratação. Orienta-se que os Estudos Técnicos Preliminares dos órgãos participantes sejam elaborados com base nas diretrizes do art. 7º da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, a qual possui vigência a partir de 01 de julho de 2020. Assim, se houver ETP de órgão participante juntado ao procedimento elaborado com base na IN nº 05/2017 SEGES/MPDG deverá ser substituída por ETP com base no novo normativo.

24. Por outro lado, quanto as justificativas em relação ao quantitativo constam nos documentos apresentados pelos órgãos participantes que foram apuradas com base nas demandas destes serviços nos anos anteriores. Reputa-se que as justificativas apresentadas são genéricas, não específicas, que não elucidam sobre as quantidades estimadas pelos órgãos participantes.

25. Em razão disso, os autos devem ser instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados dos órgãos participantes, os quais são expressos pela faixa de quilômetros percorridos para cada item relativo de transporte de mudança nacional e pelos países de origem e destino para o transporte internacional. Para tanto, devem ser juntados aos autos os históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela com a indicação dos serviços de transportes nacional e internacional de bagagens e automóveis realizados nos anos anteriores (2019, 2020 e 2021) com os respectivos quilômetros percorridos e uma listagem com o planejamento (estimativa) de futuros deslocamentos a serem realizados em 2022, a fim de se aferir a quantidade estimada a ser registrada em Ata. Além de justificativa para os acréscimos quantitativos, se houver.

26. Não se vislumbrou no procedimento a presença dos Termos de Referência dos órgãos participantes, ainda que de forma simplificada, orienta-se pela juntada ao procedimento conforme determina o caput do art. 6º do Decreto nº 7.892/13.

27. Antes da publicação do Edital e dos anexos, orienta-se ao órgão gerenciador a confirmação junto aos órgãos participantes a respeito da concordância com o objeto a ser licitado, seus quantitativos e o termo de referência, de acordo com o inciso. V, do art. 5º do Decreto 7.893/2013.

### **III.2 – Da regularidade processual**

28. A seguir, passa-se à verificação do atendimento dos requisitos previstos no Decreto nº 10.024, de 2019, conjugados com as regras da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666, de 1993, necessários à instrução da fase preparatória do pregão, sendo certo que cabe ao Administrador observar as demais exigências concernentes à fase externa do procedimento em momento oportuno, posterior a presente manifestação jurídica.

29. O art. 8º do Decreto nº 10.024/19 enumera os documentos necessários à instrução do procedimento, sendo que até a presente fase os oito primeiros incisos são exigíveis, a saber:

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

I - estudo técnico preliminar, quando necessário;

II - termo de referência;

III - planilha estimativa de despesa;

IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;

VII - edital e respectivos anexos;

VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

IX - parecer jurídico;

30. Cada uma das exigências do art. 8º será examinada em item específico.

#### **III.2.1 - Do objeto**

##### **a) Da solicitação/requisição do objeto.**

31. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 254/2004 – Segunda câmara, entendeu como necessário

constar, em todos os processos de licitação, uma solicitação/requisição do objeto como documento inicial em processos de aquisição, uma vez que retratam a necessidade dos setores da unidade.

32. No caso dos autos, verifica-se a presença da Requisição nº 0014/STA/1 com descrição dos serviços e consumo de 2018, 2019, 2020 e 2021 e despacho de autorização para abertura do Processo pelo Ordenador de Despesas (fls. 02/03) e do Documento de Formalização da Demanda (fls. 04/05v).

### III.2.2 – Estudo Técnico Preliminar, do Plano Anual de Contratações - PAC e Justificativa da contratação

33. O art. 8º, inc. I, do Decreto nº 10.024/2019 estabelece que o processo relativo ao Pregão eletrônico será instruído com o Estudo Técnico Preliminar. Sendo que o inc. IV, do art. 3º do mesmo Decreto conceitua o Estudo Técnico Preliminar da seguinte forma:

IV - estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

34. Observa-se que o Decreto n. 10.024/19 passou a exigir a realização de estudo técnico preliminar em todas as contratações e não apenas naquelas destinadas à prestação de serviços.

35. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar no âmbito da Administração Pública Federal direta foi regulamentada pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, a qual possui vigência a partir de 01 de julho de 2020. Vejamos:

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

(...)

Diretrizes Gerais

Art. 5º Os ETP deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 6º Os ETP serão elaborados conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação.

Conteúdo

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:

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

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

**IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;**

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.**

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.**

§ 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidas nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.

§ 4º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

36. Em decorrência, houve a revogação dos parágrafos do art. 24, da IN nº 05/2017 e de seu Anexo III, os quais estabeleciam as diretrizes para a elaboração dos Estudos Preliminares. É o que dispõe a Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020. A saber: (grifei)

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, inciso IX, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)**

"ANEXO VI

SERVIÇO DE VIGILÂNCIA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

A Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia disponibilizará, por meio de Cadernos de Logística, os procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra executados de forma contínua ou não em edifícios públicos." (NR)

**Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:**

**I - os §§ 1º a 6º do art. 24;**

**II - o anexo III; e**

III - a alínea "c" do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor:

I - em 1º de outubro de 2020, quanto ao inciso III do art. 2º; e

II - na data de sua publicação, quanto aos demais.

37. Verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar nº 2/2022 (fls. 06/07v) contém, em geral, os requisitos obrigatórios - consoante exigência do §2º do art. 7º da IN nº 40/2020.



38. No tocante à exigência de comprovação de que a presente contratação esteja contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) da entidade, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia e no inciso IX do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, não foi juntado aos autos cópia do PAC do órgão assessorado que demonstra que a presente contratação está inserida no seu Plano Anual de Contratações. Assim dispõe a IN acima:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

Art. 2º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 3º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASG dos órgãos e entidades referidos no art. 1º.

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

39. Ressalva-se que, para as Forças Armadas, aplica-se o art. 18 da citada IN:

Art. 18. Observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, esta Instrução Normativa.

40. Assim, em se tratando de órgãos vinculados aos Ministérios da Militares, caso não se submetam às normas do Sistema de Serviços Gerais (SISG) e a esta IN 01/19 é recomendado que tal informação seja declarada nos autos pela autoridade competente **ou** caso a presente contratação não esteja prevista no PAC da UASG, recomenda-se que, oportunamente, a Administração providencie a inserção do objeto da contratação no PAC, com a devida justificativa, como autoriza o art. 11, §2º, da IN SG/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019, caso essa providência ainda não tenha sido adotada.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

41. Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais.

42. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assessorado, 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.

43. Com efeito, prevê o art. 3º, I, da Lei 10.520/02, que a fase preparatória do pregão deverá conter a justificativa da necessidade da contratação, medida, portanto, indispensável a regularidade do certame.

44. Neste sentido, a justificativa para a necessidade do serviço de transporte de bagagem, mobília e automóveis pelo órgão gerenciador, consta no Estudo Técnico Preliminar 2/2022 (fl. 06) e no item 2 do Termo de Referência (fls. 155v/156).

45. Em relação à necessidade de apresentação de justificativa da quantidade para a contratação, confira-se o entendimento, que se toma como referência, exarado pela CJU/MG, segundo a Orientação Normativa nº 52/2009 (grifou-se):

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA CJU-MG Nº 52, DE 22 DE JULHO DE 2009**

##### **LICITAÇÃO. DEFINIÇÃO DO QUANTITATIVO DO OBJETO. JUSTIFICATIVA GENÉRICA. IMPOSSIBILIDADE**

1 - No caso de compra de bens, a Administração deverá observar o disposto no Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93, justificando as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc);

2 - No caso de contratação de serviços, continuados ou não, a Administração deverá observar os dispositivos

da IN nº 02/08 do MPOG, destacando-se a necessidade de realização de prévio planejamento das contratações (Art. 2º) e a confecção de Projeto Básico ou Termo de Referência com justificativa detalhada da contratação, nos quais deverão constar: a motivação da contratação; os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; a conexão entre a contratação e o planejamento existente (Arts. 14 e 15).

Referências:

Parecer de uniformização Nº AGU/CGU/NAJ/MG-1417/2008-CMM;

Pareceres AGU/CGU/NAJ/MG: 65/07, 78/07, 79/07, 83/07, 112/07, 113/07, 139/07, 172/07, 181/07, 190/07, 202/07, 220/07, 235/07, 239/07, 253/07, 285/07, 404/07, 411/07, 415/07, 418/07, 44/07, 463/07, 464/07, 470/07, 495/07, 565/07, 566/07, 573/07, 762/07, 933/07, 953/07, 86/08, 232/08, 285/08, 310/08, 459/08, 466/08, 695/08, 776/08, 1022/08, 1186/08, 1274/08, 1340/08, 1444/08.

Acórdãos nº 304/2006 e 2.471/2008 - Plenário do TCU;

Art. 15, §7º, II, da Lei nº 8.666/93;

Arts. 2º, 14 e 15 da IN MPOG nº 02/08

Arts. 2º e 4º do Decreto nº 2.271/97;

Art. 3º, I da Lei nº 10.520/02;

Art. 9º, III do Decreto nº 5.450/05;

Art. 8º, III, b do Decreto nº 3.555/00.

46. Consta no item 7 do Estudo Técnico Preliminar que o quantitativo foi estimado foi levantado com base no estudo realizado por militar da equipe da Seção de Transporte Administrativo do Comando da 1ª Região Militar, e conforme descrições constantes no Termo de Referência. Consta às fls. 08/10v tabelas com histórico de consumo com transporte de bagagem e mobília contendo as respectivas localidades de origem e destino e a quantidade de cubagem. No entanto, não corresponde ao quantitativo estimado no Termo de Referência, havendo um acréscimo na quantidade estimada para a próxima Ata de Registro de Preços em relação ao histórico de consumo.

47. Portanto, na mesma linha da recomendação acima quanto à justificativa do quantitativo pelos órgãos participantes, os autos devem ser instruídos com todos os elementos determinantes para a definição das estimativas dos quantitativos dos itens a serem licitados pelo órgão gerenciador, os quais são expressos pela faixa de quilômetros a ser percorrido para cada item relativo a serviço de transporte de mudança para o transporte nacional e de acordo com os países de destino e de origem para o transporte internacional, previstos na tabela do Termo de Referência.

48. Para tanto, devem ser juntados aos autos os históricos de consumo de anos anteriores, memoriais de cálculo, tabela com a indicação dos serviços de transporte de bagagens e automóveis realizados nos anos anteriores 2020 e 2021) com os respectivos quilômetros percorridos, bem como, se possível, juntar ao procedimento uma listagem com o planejamento (estimativa) de futuros deslocamentos de militares a serem realizados em 2022, a fim de se aferir a quantidade estimada a ser registrada em Ata. Além de justificativa para os acréscimos quantitativos, se houver.

49. Nos processos licitatórios é necessário que os órgãos justifiquem não só a contratação em si, mas também as quantidades estimadas, haja vista que a justificativa dessa é tão relevante quanto a daquela. Assim, deve constar motivação idônea acerca da qualidade e quantidade pretendidas, utilizando-se de adequadas técnicas quantitativas de estimação, as quais, sempre que possível, deverão ser demonstradas nos autos. É necessário que os órgãos providenciem a juntada da adequada justificativa sobre as quantidades, devendo observar o disposto no art. 15, §7º, II, da lei 8666/93, justificando-as em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (ex: consumo no exercício anterior, necessidade de substituição dos bens ou serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc...).

50. Destaca-se que no Acórdão n. 2150/2015-1ª Câmara, o TCU orientou no sentido de que a superestimação dos quantitativos a serem adquiridos pela administração infringe o art. 15, §7º, II, da Lei 8.666/1993, e pode limitar indevidamente o universo dos competidores, atentando também contra o art. 3º da Lei 8.666/1993. Segundo a Corte de Contas, a superestimação de quantitativos pode limitar indevidamente o universo dos competidores do certame, na medida em que, quanto maior a quantidade, menor o número de empresas que serão aptas a fornecê-la. Assim, o recomendado é só estimar e requisitar o que realmente for necessário ao atendimento das necessidades da Administração.

52. Frisa-se que ainda que se esteja diante de um pregão por Sistema de Registro de Preços é necessário haver a estimativa correta dos quantitativos, ou seja, não pode haver a superestimação dos quantitativos requisitados, sob pena de ferir até mesmo a competitividade, senão vejamos o que dita o TCU:

Acórdão n. 1054/2014-P (Análise Técnica)

“15.12. Não é admissível ao gestor público superestimar quantitativos no âmbito do sistema de registro de preços com intuito de obter um ajuste mais vantajoso para Administração, utilizando-se de forma astuciosa

da faculdade de realizar contratações parciais ou, ainda, de sequer realizá-las. Tal atitude afronta os princípios da boa-fé e da confiança, uma vez que induz a empresa fornecedora a falsa expectativa de contratação e, ainda, pode frustrar a competitividade do certame, ao inibir a participação de fornecedores capazes de oferecer quantitativos menores do bem a ser adquirido.”

53. Por fim, releva reiterar que deve ser apresentada **justificativa do quantitativo solicitado no Termo de Referência**, para tanto, o órgão assessorado deverá esclarecer como foi elaborado o cálculo da quantidade de cada item estabelecido na tabela do Termo de Referência.

54. Em respeito ao Princípio da Transparência, deve constar nos autos todos os elementos capazes de demonstrar de forma cabal que o Órgão assessorado necessita exatamente da quantidade especificada para cada item, não devendo realizar, em hipótese alguma, aquisições além daquelas estritamente necessárias à completa satisfação do interesse público. Daí a necessidade de sério e prévio planejamento.

55. Ressalte-se que não se busca questionar a necessidade da contratação pelo administrador, o que se quer fazer cumprir são os princípios da publicidade, motivação e controle, imperiosos por força da Constituição da República.

### **III.2.3 - Das listas de verificação do Ministério do Planejamento.**

56. O Ministério do Planejamento, através da Orientação Normativa nº 02, de 06 de junho de 2016, passou a exigir do pregoeiro e da equipe de apoio, em processos para aquisição de materiais ou prestação de serviços, duas listas de verificação (Anexo I e II da ON).

57. Na espécie, a primeira lista (Anexo I), a ser juntada antes da publicação do edital, consta no procedimento (fls. 183/183v), orienta-se adotar o modelo de lista de verificação atualizado disponível no portal eletrônico [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br). A segunda lista (Anexo II) deverá ser anexada aos autos após a adjudicação, o que deve ser observado pelo órgão assessorado no momento oportuno.

### **III.2.4 - Termo de Referência (Planejamento da contratação).**

58. Considerando as diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG para os serviços contínuos com e sem mão de obra exclusiva e os serviços não contínuos, importante tecermos as seguintes orientações.

59. Previamente à elaboração do Termo de Referência é necessário um adequado planejamento da contratação, em observância às regras da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG.

60. Nos termos do art. 20 e seguintes da aludida Instrução Normativa:

Art. 20. O **Planejamento da Contratação**, para cada serviço a ser contratado, **consistirá nas seguintes etapas:**

**I - Estudos Preliminares;**

**II - Gerenciamento de Riscos; e**

**III - Termo de Referência ou Projeto Básico.**

(...)

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do **documento para formalização da demanda** pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e

III - **designação formal da equipe de Planejamento da Contratação** pela autoridade competente do setor de licitações.

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de

Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 23. O órgão ou entidade poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das Contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura, observadas as disposições desta Seção no que couber.

(...)

**Art. 25. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:**

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

**Art. 26. O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.**

**§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:**

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV.

Art. 27. Concluídas as etapas relativas aos Estudos Preliminares e ao Gerenciamento de Riscos, os setores requisitantes deverão encaminhá-los, juntamente com o documento que formaliza a demanda, à autoridade competente do setor de licitações, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme alínea “c” do inciso I, do art. 21.

(...)

Art. 28. O Projeto Básico ou **Termo de Referência** deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e conforme as diretrizes constantes do Anexo V, devendo ser encaminhado ao setor de licitações, de acordo com o prazo previsto no art. 27.

Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia-Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

§ 1º Quando o órgão ou entidade não utilizar os modelos de que trata o caput, ou utilizá-los com alterações, deverá apresentar as devidas justificativas, anexando-as aos autos.

§ 2º Cumpre ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação, observado o disposto no art. 23.

Art. 30. O **Termo de Referência** ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - declaração do objeto;

II - fundamentação da contratação;

III - descrição da solução como um todo;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto;

VI - modelo de gestão do contrato;

VII - critérios de medição e pagamento;

VIII - forma de seleção do fornecedor;

IX - critérios de seleção do fornecedor;

X - estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014; e

XI - adequação orçamentária.

§ 1º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, em atenção ao § 4º do art. 20, o responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico produzirá somente os itens que não forem estabelecidos como padrão.

**§ 2º Os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação.**

61. Consta nos autos, o Documento de Formalização da Demanda (fls. 04/05v), conforme diretrizes contidas nas alíneas do inc. I do art. 21, bem como a partir do modelo disponível no Anexo II da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG.

62. Consta a designação da Equipe de planejamento da contratação publicada no Boletim Interno nº 18, de 11/02/2022 (fls. 14/14v), deve informar se a referida designação foi realizada pela autoridade competente do setor de licitações, conforme preconizado no inc. III, do art. 21, da IN nº 05/2017 transcrita acima.

63. Nos termos do art. 22, §2º, da IN nº 05/2017 anteriormente a designação formal, os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação deverão ter ciência expressa das suas indicações e das respectivas atribuições. Vejamos o dispositivo: (grifei)

Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

**§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.**

64. Sobre à exigência da ciência expressa dos integrantes da Equipe de Planejamento quanto à indicação, recomenda-se a juntada da manifestação de todos os membros quanto às suas respectivas atribuições antes designação formal, nos termos do §2º, do art. 22 da IN nº 05/2017.

65. Consta, nos autos, o Estudo Técnico Preliminar nº 02/2022 (fls. 06/07v) que contém, de forma geral, os requisitos obrigatórios por força do §2º do art. 7º da IN nº 40/2020.

66. O Gerenciamento de Riscos é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.

67. A partir da leitura do art. 26 da IN nº 05/2017, depreende-se que o Mapa de Riscos é um documento dinâmico, o qual é destinado a retratar as possíveis vicissitudes que podem ocorrer durante as fases de planejamento da contratação, como na fase de execução e gestão do contrato. Por essa razão, a norma prevê a atualização do documento diante de circunstâncias relevantes que possam afetar não apenas o processo licitatório, mas também a esperada prestação das atividades por parte da empresa contratada. Observa-se, assim, que a Administração tem a obrigação de procurar antever situações supervenientes e planejar medidas mitigadoras dos riscos a que está sujeita qualquer contratação.

68. Importante ressaltar que não são suficientes previsões genéricas e dissociadas da realidade da administração contratante, do local da prestação dos serviços e das peculiaridades da própria atividade que será prestada, muito embora se reconheça que existem riscos que são pertinentes à ampla maioria dos procedimentos, tais como a possibilidade de atraso na contratação, a possibilidade de licitação fracassada/deserta, ou mesmo a superveniência de inexecução da prestação. Na fase da gestão do contrato, por outro lado, são comuns as falhas de interrupção e de atraso na prestação dos serviços. Destarte, o gerenciamento dos riscos compreende, no mínimo, o detalhamento de cada uma das vicissitudes mencionadas, indicando, por exemplo, os possíveis casos de interrupção, suas consequências, o grau de comprometimento dos serviços, as medidas preventivas e reparadoras, além da indicação dos responsáveis pelas respectivas ações.

69. Consta o Gerenciamento de Risco às fls. 12/13, que seguiu o modelo disponível no Anexo IV da IN nº 05/2017 SEGES/MPDG. Orienta-se pela observância das recomendações do parágrafo acima na elaboração do Mapa de Riscos e que contemple os riscos que possam comprometer a efetividade da gestão contratual (inc. I, art. 25 da IN SEGES/MP n. 05/2017). Em acréscimo, recomenda-se que o Mapa de Riscos seja juntado ao final de cada etapa mencionada no §1º do art. 26 da IN nº 05/17.

70. Veja-se o que fixa o inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19, sobre o Termo de Referência (grifou-

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;
  2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
  3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

71. O Termo de Referência deve instruir o processo licitatório como anexo ao Edital conforme dispõe o inc. II, art. 8 do Decreto 10.024/19. Em termos gerais, o Termo de Referência atende ao prescrito no inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19 transcrito acima, tendo sido adotado pelo órgão assessorado o modelo de Termo de Referência elaborado pela AGU para serviços não contínuos, atualizado em julho de 2020.

72. Ainda quanto à elaboração do Termo de Referência, recomenda-se ao órgão assessorado que observe detalhadamente as diretrizes postas no art. 30 e no anexo V da IN nº 05/2017 SEGES/MPOG e insira as disposições contidas no que for pertinente ao objeto da licitação. Não obstante a utilização do modelo de Termo de Referência disponível na página da AGU é importante a complementação do documento com as diretrizes contidas no art. 30 e anexo V da IN nº 05/2017, acaso faltantes.

73. Na descrição do objeto, o gestor deverá apresentar as especificações necessárias e suficientes do objeto a ser adquirido. O que condiciona a descrição do objeto é a necessidade administrativa. Nesse sentido, prevê o art. 40, inciso I, da Lei 8.666/93, assim como o art. 3º, inciso II, da Lei 10.520/02, além do art. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/19, que exige que o Termo de Referência contenha “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”.

74. O Tribunal de Contas da União também já possui posicionamento sobre o tema. Vejamos:

“1. A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta de contrato”.

(TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007.)

75. No entanto, valioso considerar que como a especificação técnica foge das atribuições da CJU, recomenda-se ao órgão diligenciar para a adequada descrição do objeto, com suas especificações e qualidades exigíveis, evitando descrições genéricas (as que impossibilitam a clara identificação do objeto licitado, gerando problemas na execução do contrato), bem como a inclusão de elementos que importem na restrição indevida da competitividade.

76. O Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que regulamentou a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001, tratou, expressamente, da hipótese dos autos, nos seguintes artigos:

Art. 37. Para a autorização e a execução do transporte para a movimentação do militar, serão observadas as seguintes modalidades:

I - pagamento em espécie ao militar; ou

**II - por conta da União, mediante contratação de empresas particulares.**

§ 1º Quando não houver transporte regular adequado às necessidades previstas, poderão ser utilizados os meios de transporte disponíveis nas Forças Armadas ou em outros órgãos governamentais nas parcelas do trecho onde se fizer necessário.

§ 2º Quando o transporte for efetuado por conta da União, a embalagem e a translação da bagagem, incluindo o seguro, para o local de embarque e dos pontos de desembarque para a residência serão atendidos sem ônus para o militar, nos casos em que este procedimento seja necessário.

Art. 38. O pagamento em espécie do transporte, nas situações previstas neste Decreto, será efetivado pela

autoridade requisitante e deverá ser objeto de comprovação posterior pelo militar, no prazo máximo de trinta dias após a execução do transporte.

§ 1º O ato de concessão do pagamento em espécie do transporte deverá ser publicado em boletim interno ou ordem de serviço da unidade de origem.

§ 2º O pagamento em espécie do transporte ao militar será processado e pago com antecedência mínima de cinco dias úteis da data em que ocorrer a viagem, nos casos previstos no art. 28 deste Decreto ou até a data do ajuste de contas, nas demais situações.

§ 3º O pagamento em espécie do transporte, calculado com base nas tabelas dos Anexos I e II deste Decreto, equivale e substitui, para todos os efeitos legais, a correspondente execução do transporte por conta da União, inclusive o seguro e quaisquer outras despesas que vierem a ocorrer.

§ 4º A tarifa básica de transporte de bagagem será estabelecida de acordo com os parâmetros fixados nos Anexos deste Decreto.

77. Assim, a norma prevê duas modalidades para o transporte - pagamento em espécie ao militar ou por conta da União, mediante contratação de empresas particulares - sem estabelecer parâmetros de escolha entre essas ou hipótese de preferência.

78. Desta feita, não obstante a discricionariedade na opção da modalidade para o transporte é necessária a justificativa para a referida escolha, portanto, orienta-se ao Órgão assessorado que justifique a opção pelo pagamento por conta da União para o transporte da bagagem dos militares deslocados e não o pagamento em espécie aos mesmos.

79. Quanto ao seguro devido assim dispõe o Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que regulamentou a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001:

Art. 51. O seguro da bagagem é obrigatório, caso o transporte seja feito sob a responsabilidade da União, qualquer que seja o meio de transporte utilizado.

§ 1º Para fim de seguro, a bagagem será avaliada, conforme descrito abaixo:

I - móveis, aparelhos e utensílios de uso doméstico até dez vezes o valor do soldo do posto ou da graduação do militar; e

II - automóveis e motocicletas: até o valor praticado no mercado de veículos da localidade de origem apurado na data da emissão da requisição, aplicável à respectiva marca, modelo e ano de fabricação.

§ 2º O seguro será calculado sobre o valor declarado pelo militar para a sua bagagem quando este for inferior ao teto obtido, na forma do inciso I do § 1º deste artigo.

§ 3º Caso o militar julgue insuficiente o valor segurado para sua bagagem na forma do inciso I do § 1º deste artigo, poderá complementá-lo, desde que arque com a diferença junto à companhia transportadora.

80. No item 8.18 e subitens do Termo de Referência há a informação sobre o seguro da bagagem. Neste sentido, nos termos do preconizado no §2º do art. 51 do aludido decreto, o cálculo do seguro sobre o valor declarado da bagagem pelo militar é possível, desde que não supere o valor de até dez vezes o valor de seu soldo, sendo assim, importante que conste em cada contrato oriundo da Ata de Registro de Preços previsão expressa de que o valor declarado da bagagem dos militares beneficiados com os serviços de transporte de bagagem é inferior ao valor do décuplo de seu soldo, bem como é importante que haja expresso o percentual a incidir sobre o valor declarado da bagagem e a justificativa para a escolha do percentual ou outra forma de cálculo do seguro, mas é importante que conste como será realizado a cobrança pelo seguro bagagem.

81. Quanto à quantidade de bens contidos na bagagem assim dispõe o Decreto nº 4.307, de 18 de julho de 2002, que regulamentou a Medida Provisória nº 2.215-10, de 31 de agosto de 2001:

Art. 50. As requisições para transporte de bagagem deverão conter os dados constantes do art. 49, exceto os do inciso IV deste, e mais os seguintes:

I - cubagem da bagagem a ser transportada, obedecidos os limites de volume a que tiver direito o militar;

82. Quando da solicitação de cada transporte **deverão** ser observados os parâmetros fixados no Decreto 4.307/2002, inclusive quanto à cubagem a que tem direito cada militar, cujo critério leva em conta seu posto/graduação e consta do anexo I da mencionada norma:

#### ANEXO I

#### TABELA DE LIMITES DE CUBAGEM A SER UTILIZADA NO TRANSPORTE DE BAGAGEM

I - móveis, utensílios e objetos de uso pessoal:

Posto/Graduação	m <sup>3</sup>
Almirante-de-Esquadra, General-de-Exército, Tenente-Brigadeiro, Vice-Almirante, General- de- Divisão, Major-Brigadeiro, Contra-Almirante, General-de-Brigada e Brigadeiro	60
Capitão-de-Mar-e-Guerra, Coronel, Capitão-de-Fragata, Tenente-Coronel, Capitão-de-Corveta e Major	55
Capitão-Tenente, Capitão, Primeiro-Tenente e Segundo-Tenente	50
Guarda-Marinha e Aspirante-a-Oficial	45
Suboficial, Subtenente e Primeiro- Sargento	50
Segundo-Sargento e Terceiro-Sargento	45
Cabo, Taifeiro-Mor, Marinheiros, Soldados e Taifeiros	35
Aspirante, Cadete, Aluno das demais Escolas de Formação de Oficiais, Aluno do Colégio Naval, da Escola Preparatória de Cadetes do Exército, da Escola Preparatória de Cadetes do Ar, Aluno de órgão de Formação de Oficiais da Reserva, Aluno de Escola ou Centro de Formação de Sargentos, Grumete, Aprendiz-Marinheiro e Aluno de órgão de Formação de Praças da Reserva	5

83. O art. 3º da Lei nº 8.666/1993, lei de licitações, prevê que a licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

84. Destaca-se que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma faculdade, mas um dever legal imposto ao gestor público nas contratações, como o de garantir a isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa. Assim, devem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade.

85. A Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG trouxe o planejamento da contratação que foi mantido no novo Decreto do Pregão eletrônico, Decreto nº 10.024/2019.

86. O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, além da verificação de incidência de exigências de sustentabilidade em obrigações da contratada (logística reversa e destinação das embalagens, por exemplo), bem como o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do órgão, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 10/2012 c/c o art. 2º, §1º do Decreto n. 10.024/2019.

87. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate ao desperdício e promove a redução de consumo.

88. As dimensões a serem consideradas são: econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, sempre se ressaltando que mediante exame do órgão assessorado no que incidente e se há incidência no caso concreto (artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/19). Sobre as diversas dimensões, há subsídios orientadores no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

89. Nos termos do artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/2019, as contratações públicas mediante pregão eletrônico deverão atentar para que o princípio do desenvolvimento nacional sustentável seja observado em todas as etapas da contratação e tenha por base o PGLS do órgão:

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 90anos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

90. O desenvolvimento sustentável deve ser implementado nos serviços e as minutas devem trazer critérios de sustentabilidade de acordo com o PGLS e o objeto a ser licitado e as características próprias de cada tipo de serviço.



91. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no site da AGU, constando, quando cabíveis, sem prejuízo da verificação da atualidade da legislação citada no Guia.

92. Sobre a utilização do Guia, manifestou-se o Tribunal de Contas da União:

"(...) 203. Como boa prática pode-se citar a publicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (BRASIL, 2016c), pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (NESLIC), integrante da Consultoria-Geral da União - CGU, da Advocacia-Geral da União.

204. A obra tem como objetivo oferecer segurança jurídica aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais, de acordo com o art. 3º da Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993). O guia apresenta critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade e traz orientações sobre planejamento e avaliação da necessidade de contratação". (TCU – Acórdão 1056/2017 – Plenário).

93. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade além das legalmente e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios.

94. Atentar para o fato de que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis traz exemplos de serviços que utilizam produtos os quais necessitam de especial atenção quanto à sustentabilidade, tais como agrotóxicos, aparelhos elétricos e eletrodomésticos, atividades sujeitas ao cadastro técnico federal, dentre outros.

95. Deverá ser consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela AGU, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao> para que se faça constar do Termo de Referência o que for pertinente. Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade devem ser indicados de forma objetiva e clara, e escolhidos mediante a verificação da existência de parâmetros comprováveis e da disponibilidade no mercado.

96. Além do orientado no Guia Nacional, podem ser inseridos critérios de sustentabilidade nos Pregões de serviços com base no art. 6º da IN MPOG nº 01/2010.

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

97. Destaque-se também os regramentos da IN nº 10/2012, em seu Anexo II, que traz sugestões de boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações de serviços, tais como, redução do uso de descartáveis, uso racional de água, energia e outros materiais, e a coleta seletiva com base no Decreto nº 5.940/06.

98. Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto no artigo 3º, “caput”, da Lei 8.666/93, deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em serviços:

- a) definir os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial (Dec. nº 7.746/12, art. 3º c/c Lei nº 8.666/93, art. 28, V, segunda parte, e art.30, IV),
- b) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame, e
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável, nos casos de pregão eletrônico.

99. Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

100. Assim, uma vez exigido requisito ambiental, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento no decorrer da licitação, nos termos dos supratranscritos dispositivos. Considerando-se a especificidade, quantidade e variedade do objeto, aconselha-se que o órgão se certifique no sentido de que foram observadas todas as recomendações acima traçadas, em especial aquelas delineadas no supracitado Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

101. Ressalta-se que o §1º do art. 23 da Lei 8.666/1993 exige o máximo parcelamento do objeto.

§ 1o As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração **serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis**, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala  
(Grifo nosso)

102. Em reforço, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula nº 247, que determina que a licitação por item, por aumentar a competitividade, deve ser obrigatória, salvo quando importe em prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

103. Nesse sentido, consta no item 9 do Estudo Técnico Preliminar (pág. 19) informa que: “O parcelamento em itens foi adotado por esta Administração, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, de maneira técnica e economicamente viável e não representando perda de economia de escala.” No entanto, consta no item 1.2 do Edital que a licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens.

104. No caso em tela, verifica-se que a licitação será realizada por itens, conforme consta justificativa no item 9 do Estudo Técnico Preliminar (fl. 06v).

105. A propósito, destaca-se a Orientação Normativa AGU nº 47, de 25 de abril de 2014 estabelece que:

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 QUALQUER DAS SITUAÇÕES PREVISTAS PELO ART. 9º DO DECRETO Nº 6.204, DE 2007.

106. Desta forma, o critério de aferição para destinação do certame à participação exclusiva de ME/EPP é o valor total de cada item. Verifica-se que o valor de cada item é superior ao teto legal de R\$ 80.000,00, por isso, reputa-se acertada à destinação a participação ampla, conforme enuncia o item 4.1 do Edital.

107. O item 1.6 do Termo de Referência estabelece que: “O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei ° 8.666/93”.

108. A previsão do item 1.6 acima expressa que será formalizado um contrato de serviço contínuo para transporte de bagagens e automóveis, o que é equivocado, uma vez que será realizado Pregão Eletrônico para Registro de Preços para serviços não contínuos.

109. No caso em tela, foi adotado o Sistema de Registro de Preços, uma vez que há imprevisibilidade quanto ao momento em que ocorrerá a contratação e quanto à quantidade que será necessária, bem como quando por interesse da Administração, a entrega parcelada do bem ou do serviço for mais viável, tanto pela imprevisibilidade da quantidade que será utilizada quanto pelo prazo necessário para a realização da prestação.

110. Portanto, pela descrição dos serviços constata-se que serão realizados sob demanda, de acordo com o surgimento da necessidade pelo transporte de bagagens e automóveis e com o momento certo para contratação, configurando, portanto, a necessidade de contratações frequentes e parceladas. Portanto, conclui-se que o objeto do presente Pregão se trata de serviços **não contínuos**, a ser executados de acordo com o surgimento da demanda pelo transporte de bagagens.

111. Cumpre esclarecer ao órgão assessorado que o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado quando pelo objeto a ser licitado não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado e o momento em que haverá a necessidade de execução dos serviços. Assim, quando se trata de contratações frequentes ao longo do exercício, mas que não é possível definir o quantitativo e o momento em que a necessidade pelo serviço irá surgir (no caso o serviço de transporte de bagagens, mobília e automóveis), é formalizada a Ata de Registro de Preços com vigência por 12 meses e sempre que houver a necessidade do serviço, o Órgão assessorado solicita a contratação do serviço ao prestador de serviço registrado na Ata por meio de contrato ou nota de empenho.

112. No caso dos autos, pela descrição da forma de execução dos serviços pelo órgão assessorado, não será possível definir a quantidade e a periodicidade de serviços de transporte de bagagens e automóveis, bem como também não será possível definir quando tais serviços serão necessários para a Administração. Então, pelo sistema de registro de preços, sempre que for necessário o serviço, é gerado um contrato ou nota de empenho para prestação daquele serviço específico e realizado o pagamento, assim sucessivamente, na próxima necessidade da prestação do serviço realiza o mesmo procedimento, até o término da vigência da Ata de Registro de Preços. Portanto, da Ata de Registro de Preços serão originados vários contratos ou notas de empenhos no decorrer da vigência de 12 meses.

113. Pelo exposto acima, orienta-se ao órgão assessorado excluir o item 1.6 do Termo de Referência (e demais itens no mesmo sentido) que estabelece a previsão do prazo de vigência da contratação de 12 meses, prorrogável por mais 60 meses. Pois não se trata de serviços contínuos e não se deve confundir o prazo máximo de vigência da Ata de Registro de Preços, 12 meses, com o prazo de vigência da contratação oriunda da Ata de Registro de Preços, que se refere ao período necessário para as etapas de execução do serviço, de conclusão e de entrega e respectivo recebimento provisório e definitivo e pagamento.

114. Importante esclarecer que pela sistemática da forma de execução dos serviços (sempre que surgir a necessidade) constata-se que a adoção do sistema de registro de preços se mostra mais adequado, havendo um melhor controle e fiscalização por parte da Contratante, visto que serão objeto de contratos ou notas de empenho apenas os serviços necessários, sempre que surgir a demanda, evitando pagamento por serviços que porventura poderão não vir a ser executados.

115. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, cada contratação (que será celebrado de acordo com a necessidade de cada serviço) será oriunda da Ata de Registro de Preços, assim, recomenda-se estipular no item 1.6 do Termo de Referência o prazo de vigência de cada contratação, **de acordo com a soma dos prazos necessários para a execução do serviço, recebimento e pagamento** (ao longo da vigência de 12 meses da Ata serão originadas várias contratações que serão formalizadas por meio de Contratos ou Notas de Empenhos, de acordo com o surgimento da necessidade da execução de cada serviço de transporte de bagagem relacionado nas tabelas do Termo de Referência.

116. Pelo exposto, recomenda-se ao órgão assessorado utilizar como parâmetro para elaboração do seu Termo de Referência, o modelo de Termo de Referência para serviços não continuados atualizado em julho de 2021 elaborado pela CGU/AGU, disponível no portal [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br)

### III.2.5 – Pesquisa de preços.

117. Quanto à pesquisa de preços, verifica-se a aplicabilidade da Instrução Normativa nº 73/2020 da

Secretária de Gestão do Ministério da Economia que dispõe “sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, consoante caput do art. 12 da Instrução Normativa. Isto porque a atuação do presente procedimento em 06 de janeiro de 2021, ocorreu durante a vigência do diploma.

118. Os parâmetros da pesquisa de preço foram redefinidos nos seguintes moldes:

#### Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, 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.

#### Critérios

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/paineldeprecos](http://gov.br/paineldeprecos), 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; e
  - d) 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.

119. A verificação material dos preços encontrados não pode ser imputada como questão jurídica a ser examinada por parte desta CJU, não obstante, cabe fixar os parâmetros de legalidade que devem ser observados para a validade da pesquisa de preços. Estabelecer parâmetros de pesquisa visa garantir que os valores consignados no termo de referência correspondam ao efetivamente praticado no mercado, evitando distorções que podem acarretar aquisições em valores superfaturados ou licitações desertas.

120. Cabe recomendar que o órgão assessorado atente, quando proceder à consulta dos preços praticados no mercado, para as especificações do objeto, nos moldes do Termo de Referência, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados em relação à aquisição pretendida.

121. Os valores obtidos em pesquisa de preços, que servirão como base para o cálculo do preço de referência, devem ser uniformes, o que implica em excluir eventuais valores desarrazoados ou evidentemente inexequíveis que

podem distorcer os resultados das pesquisas efetuadas. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União vem ressaltando a necessidade de a Administração realizar um juízo crítico em relação aos valores apresentados.

122. O órgão assessorado deverá escolher para consubstanciar o preço de referência, de forma fundamentada, entre 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 adotados, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

123. Para a pesquisa de preços foi utilizado o critério do inciso IV, do art. 5º, da IN nº 73/2020. Consta a justificativa para a não utilização dos incisos I, II e III do art. 5º da IN nº 73/2020, uma vez que o §1º do art. 5º estabelece que deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

124. Orienta-se que seja ampliada a pesquisa de mercado nas fontes descritas nos incisos I e II do art. 5º ou verificando a inexistência de resultados no Pannel de Preços e junto a contratações de outros entes públicos, por força do §1º do art. 5º da IN. 73/2020, orienta-se que os autos sejam instruídos com os documentos que comprovem que a coleta de preços foi infrutífera no Pannel de Preços e junto a contratações de outros entes públicos.

125. Sob o fundamento dos §§2º e 3º, do art. 6º, os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os preços apresentados, caso em que a Administração deverá desconsiderar, para fins de obtenção de seu orçamento de referência, os valores inexequíveis ou excessivamente elevados. Nesse desiderato, o Tribunal de Contas da União se pronunciou da seguinte maneira:

Não é admissível que a pesquisa de preços de mercado feita pela entidade seja destituída de juízo crítico acerca da consistência dos valores levantados, máxime quando observados indícios de preços destoantes dos praticados no mercado. Concluiu, por isso, ter havido violação ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993.

(TCU, Acórdão 403/2013-Primeira Câmara, 5.2.2013)

Na elaboração de orçamentos destinados às licitações, deve a administração desconsiderar, para fins de elaboração do mapa de cotações, as informações relativas a empresas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, conseqüentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado.

(TCU, Acórdão 2943/2013-Plenário, 30.10.2013)

126. Recomenda-se ao órgão assessorado a análise crítica de sua pesquisa de mercado com a exclusão dos valores inexequíveis ou excessivamente elevados com o intuito de formar uma cesta de preços aceitável à Administração.

### **III.2.6 – Previsão de recursos orçamentários**

127. Note-se que o inciso IV não necessita ser exigido no momento, por trata-se de Registro de Preços. Confira-se as Orientações Normativas da CJU/MG e do AGU:

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA CJU-MG Nº 21, DE 17 DE MARÇO DE 2009:**

#### **LICITAÇÃO. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. MOMENTO DE COMPROVAÇÃO DA EXISTÊNCIA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Para a realização de licitação que visa à formação da ata de registro de preços não é necessária a prévia demonstração da existência de dotação orçamentária. Todavia, por ocasião da futura contratação, torna-se imprescindível a comprovação da dotação orçamentária para custeio da despesa correspondente, antes da assinatura do contrato firmado com base na ata já existente, na forma do art. 11 do Decreto 3931/2001

Referências:

Parecer de uniformização Nº AGU/CGU/NAJ/MG-1420-2008-FACS;

Pareceres AGU/CGU/NAJ/MG nº: 1258/2007; 0306/2008; 0487/2008; 0697/2008 e 0899/2008

Acórdão nº 1279/2008 ; Plenário do TCU

Art. 11 do Decreto 3.931, de 19 de setembro de 2001.”

#### **ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº- 20, DE 1º DE ABRIL DE 2009**

**NA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, A INDICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA É EXIGÍVEL APENAS ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

**INDEXAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. CONTRATO.**

REFERÊNCIA: arts. 15 e 38, caput, da Lei no 8.666, de 1993; art. 3o do Decreto no 3.931, de 2001; Acórdãos TCU 3.146/2004-Primeira Câmara e 1.279/2008-Plenário.

128. No entanto, no momento da assinatura do contrato, deverá constar dos autos declaração de disponibilidade orçamentária (especificada a Unidade Gestora, a Classificação da despesa, o Item da despesa, o Programa de trabalho), assinada pelo Ordenador de Despesas (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 80, § 1º, do Decreto-lei nº 200/67).

130. Recomenda-se que o órgão responsável comprove nos autos, a indicação da dotação orçamentária, realizada antes ou no momento da contratação. Em conformidade com os termos legais anteriormente citados.

### II.2.7 – Autorização para abertura

131. Consta a autorização para abertura do Processo pelo Ordenador de Despesas (fls. 03), em cumprimento à exigência do inc. V, do art. 8º, do Decreto nº 10.024/19.

### II.2.8 – Designação do pregoeiro

132. Consta a designação de Pregoeiros e Equipe de Apoio veiculada no Boletim Interno nº 4, de 10/01/2022 (fls. 137), em conformidade com o inc. VI, do art. 8º, do Decreto nº 10.024/19.

### II.2.9 – Minuta de Edital

133. Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 14, inc. III, do Decreto nº 10.024/19, art. 11, art. 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 40 da Lei nº 8.666, de 1993.

134. Relativamente à minuta de edital verifica-se que foi adotado o modelo de Edital de Pregão Eletrônico para serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão-de-obra atualizada aos preceitos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, elaborado pela AGU, disponível na página eletrônica [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br).

135. Todavia, nos termos das recomendações e apontamentos deste Parecer acima, orienta-se ao órgão assessorado a utilização como parâmetro do modelo de Edital de Pregão Eletrônico **para serviços não contínuos com a última atualização de fevereiro de 2022**, disponível da página eletrônica [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br)

### III.2.10 – Minuta da ata de registro de preços

136. Os requisitos da minuta da ata de registro de preços estão previstos no Decreto 7.892/13, devendo estar em conformidade também com a minuta do edital e do termo de referência.

137. A minuta da Ata de Registro de Preços encontra-se juridicamente adequada, tendo sido observado o modelo elaborado pela CGU/AGU e disponível na página eletrônica da AGU [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br).

138. Verifica-se que o órgão assessorado permitiu a adesão a Ata de Registro de Preços, para tanto, orienta-se pela apresentação de justificativa, nos termos da Nota Explicativa do modelo padrão de Ata de Registro de Preços da CGU/AGU destacada abaixo.

De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais. Note-se, porém, que “...a possibilidade de adesão para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) não é uma obrigatoriedade a constar impensadamente em todos os editais de pregões para registro de preços, ... mas sim uma medida anômala e excepcional, uma faculdade que deve ser exercida de forma devidamente motivada” (TCU, Ac. n. 757/2015 – Plenário – g.n.)

Nesse sentido, citamos o acórdão TCU nº 2037/2019-Plenário, segundo o qual:

9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços:

9.6.1. a existência e o teor da justificativa para eventual previsão no edital da possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes - art. 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/2013;

## II.2.11 - Minuta do instrumento de contrato ou aquele que o substituirá

139. A minuta de Contrato contém as cláusulas obrigatórias definidas no art. 55, da Lei nº 8.666/93. O Órgão utilizou o modelo elaborado pela CGU/AGU disponível no 'site' [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br).

140. Conforme exposto nos apontamentos deste Parecer acima, orienta-se ao órgão assessorado a utilização como parâmetro do modelo de Contrato **para serviços não contínuos**, disponível da página eletrônica [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br)

141. Verifica-se que o Contrato adotou a previsão relativa à admissão da cessão de crédito. Desta forma, deve ponderar o órgão assessorado sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

(Grifo nosso)

142. Caso haja permissão para a cessão deve manter os itens 12.2 e seguintes do Termo de Contrato, em contrário deve excluí-los do Termo de Contrato.

143. Destaque-se que as disposições contidas nos Anexos (Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Minuta do Instrumento Contratual) devem manter total coerência com o instrumento principal do procedimento licitatório (Edital), a fim de se evitar contrariedades no certame e em razão do próprio Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório (Lei nº 8.666/93, art. 41).

## III - Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019

144. Conforme determina o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, devem ser autorizados em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

145. Assim sendo, no caso mencionado no parágrafo acima, caso o serviço a ser executado enquadrar-se como atividade de custeio, recomenda-se ao órgão assessorado apresentar a autorização, quanto à celebração de futuro contrato, do Exmo. Ministro da Defesa ou da autoridade delegada.

146. Para fins de publicidade, recomenda-se o cumprimento do art. 20, Decreto nº 10.024/2019, razão pela qual a convocação dos interessados deve ser realizada por meio de publicação de aviso no DOU e em sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade promotora da licitação

## IV - Conclusão.

147. Diante do exposto, ressaltando-se os aspectos de conveniência e oportunidade, não sujeitos ao crivo desta Consultoria, e em atendimento ao que estabelece o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, conclui-se pela viabilidade jurídica do procedimento condicionado ao atendimento das recomendações presentes nos parágrafos 23, 25, 26, 38, 40, 46, 47, 48, 53, 62, 64, 69, 75, 78, 80, 82, (83 a 100), (108 a 116), 124, 126, 135, 138, 140, 141, 142 e 145 deste Parecer.

148. Esclarece que nos termos preconizados no Enunciado 5 do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, não cabe a esta Consultoria Jurídica eletrônica especializada a fiscalização posterior quanto ao atendimento das recomendações expostas no Parecer pelo órgão assessorado, sendo de sua inteira responsabilidade o acatamento das recomendações para a legalidade e viabilidade do procedimento licitatório.

BPC nº 5

Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

Belo Horizonte, 07 de abril de 2022.

PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO  
ADVOGADA DA UNIÃO

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64279006092202278 e da chave de acesso 24a2dfd2

---

Documento assinado eletronicamente por PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, 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 860787561 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 07-04-2022 21:45. Número de Série: 77218269410488336199396275606. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---