



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

Despacho Nº 428-SALC/Comdo 1Gpt E

João Pessoa, PB, 15 de dezembro de 2025.

Assunto: Atualização do Termo de Referência com as Unidades Gestoras Participantes

Considerando a necessidade de atualização do Termo de Referência do Pregão 90011/2025, visando incluir as Unidades Gestoras (UG) participantes, determino as seguintes ações:

1. Inclusão das UG participantes: Incluir no Termo de Referência as seguintes Unidades Gestoras (UG) participantes do Pregão 90011/2025:

- HGuJP;
- 31º BIMtz;
- BAdmJP (com as UGV: 15º BIMtz e 16º RCMec).

2. Atualização do orçamento: Verificar e atualizar o orçamento previsto para a contratação, considerando a inclusão das UG participantes.

3. Revisão do Termo de Referência: Revisar o Termo de Referência para garantir que atenda às necessidades das UG participantes e esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e seu regulamento.

4. Encaminhamento: Encaminhar o Termo de Referência atualizado para aprovação da autoridade competente.

5. Por fim, ressalto que o Boletim Interno nr 232 de 12/12/2025 publicou a delegação parcial de competência de Agente Diretor e Ordenador de Despesas a este Oficial.

Justificativa:

A inclusão das UG participantes é necessária para garantir que a contratação atenda às necessidades de todas as unidades envolvidas e seja realizada de forma eficiente e eficaz.

Atenção:

A equipe de planejamento da contratação deve observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e seu regulamento, para garantir a regularidade do processo.

Encaminhe-se.

████████████████████
Ordenador de Despesas do 1º Grupamento de Engenharia



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) Cel ██████████ em 15/12/2025, às 11:25 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: ptFX-dTDq-rqA+-eJex

COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA

Contrato 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 1/2026 160176-COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA Editado por [REDACTED] Atualizado em 07/01/2026 10:20 (v 0.3)
 Status CONCLUIDO

Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC Número da Contratação 64278.008881/2025-04 Processo Administrativo 64278.008881/2025-04

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 64278.008881/2025-04)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ~~xx/xxxx~~, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E

A ~~[União] OU [Autarquia XXXXX] OU [Fundação XXXXXX]~~[A1], por intermédio do(a) ~~Comando do 1º Grupamento de Engenharia, com sede no(a) Avenida Epitácio Pessoa, 2205, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB – CEP: 58030-909, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.541.172/0001-11, neste ato representado(a) pelo(a) Sr [REDACTED] Coronel - Ordenador de Despesa, nomeado(a) pela Boletim Interno nº 232, de 12 de dezembro de 2025, publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], [A2] tendo em vista o que consta no Processo nº ~~xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx~~ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) [Pregão Eletrônico] OU [Concorrência] OU [Dispensa de Licitação] OU [Inexigibilidade de Licitação] nº 90010/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.~~

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Aquisição de material permanente de Tecnologia da Informação (TIC)**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A3]
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

~~1.3.2. [O Edital da Licitação] **OU** [A Autorização de Contratação Direta] **OU** [O Aviso de Dispensa Eletrônica];~~

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

~~2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) Ata de Registro de Preço [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.[A1]~~

OU

~~2.2. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], [A2] prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin[A3]).~~

~~2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

~~2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

~~2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

OU

~~2.6. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo - máximo de um ano] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A4].~~

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx).

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxx)[A1].

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE [A1]

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.[A1]

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**[A2] ;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.[A3]

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO [A1]

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados:[A2]

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- 9.20. *Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;*
- 9.21. *Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;*
- 9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;*
- 9.23. *Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;*
- 9.24. *Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;*
- 9.25. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.28. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;[A3]*

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A1]

- 10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*
- 10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*
- 10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*
- 10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*
- 10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*
- 10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A2]*
- 10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A3]

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A4]

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

~~11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.[A1]~~

OU

11.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

~~13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.[A1]~~

~~OU~~

~~13.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes[A2].~~

~~13.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~13.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.~~

~~13.3.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A3]~~

~~OU~~

~~13.4. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A4] contraentes.~~

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Das indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão

do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A1]

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A1]

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na *Paraíba*, Seção Judiciária de *João Pessoa-PB* para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

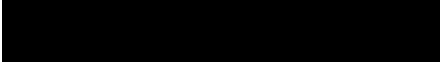
TESTEMUNHAS:

1-

2- [A1]

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).


Autoridade competente

COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA

Ata de Registro de Preços 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	160176-COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA	[REDACTED]	17/12/2025 12:47 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC		64278001410/2024-86

1. DO OBJETO

Processo Administrativo nº 64278.008881/2025-04

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

O Comando do 1º Grupamento de Engenharia, com sede no(a) com sede na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, nº 2205, Bairro dos Estados, na cidade de João Pessoa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.541.172/0001-11, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de Despesas, o Sr. [REDACTED] Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, nomeado pelo Boletim Interno nº 232, de 12 de dezembro de 2025, publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Identidade Matrícula Funcional nº [nº matrícula], considerando o julgamento da [licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica] OU [procedimento de contratação direta], para REGISTRO DE PREÇOS nº 90011/2025, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º 64278.008881/2025-04, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no [Edital de licitação] OU [Aviso da Contratação Direta], sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (TIC), especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo A do [edital de licitação] OU [aviso da contratação direta] n.º 032/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado[A1], as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item[A2], fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]
------	---

do								
TR								
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.[A3]

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Comando do 1º Grupamento de Engenharia.

~~3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.~~

OU

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>
	Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa		
	Hospital da Guarnição de João Pessoa		
	15º Batalhão de Infantaria Motorizado		
	31º Batalhão de Infantaria Motorizado		
	16º Regimento de Cavalaria Mecanizado		

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

~~4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços [A1] decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.~~

OU

4.2. Durante a vigência da ata, somente as Organizações Militares (OM) sediadas nas Guarnições de Recife e Natal ~~os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP~~ poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos: **(alterado, conforme o ETP e O SV do GCALC)**

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir[A1] do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, ~~[poderá] OT [não poderá]~~ ser renovado o quantitativo originalmente registrado.[A2]

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no ~~[edital] OT [aviso de contratação direta]~~ e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no ~~[edital] OT [aviso de contratação direta]; e~~

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *[edital] OU [aviso de contratação direta]*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021[A1] ;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os

licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.[A1]

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023[A2] .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no **[*edital*]** ~~OU [aviso de contratação direta]~~.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente[*A1*] após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *[edital] OU [aviso de contratação direta]*.

~~11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade. (Suprimido pois não é por grupo)~~

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo[A1]

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Autoridade competente



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CÂMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

(Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)

VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	Fl 1
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	Fl 1
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	Fl 7 e 9
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁵	Sim	Fl 7 e 9
O valor da contratação atrai a incidência da IN 94/2022? ⁶	Sim	
Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP, ela foi obtida? ^{7 8}	Não se aplica	A OM não é subordinada ao SISP
A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022? ⁹	Não se aplica	
A Administração certificou que na elaboração do edital e de seus anexos foram observadas as vedações do art. 5º da IN SGD nº 94/2022? ¹⁰	Sim	
A Administração registrou que a pretendida contratação está em consonância com o PDTIC? ¹¹	Sim	Fl 34
A Administração registrou que a pretendida contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital? ¹²	Não se aplica	

Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? ¹³	Não se aplica	
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual, ou é dispensada do referido registro? ¹⁴	Sim	FI 217
A Administração registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP? ¹⁵	Não se aplica	
Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros? ¹⁶	Não se aplica	
Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia? ¹⁷	Sim	Minutas feitas pelos Artefatos Digitais
Consta documento de formalização de demanda, elaborado pela área requisitante, contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN SGD nº 94/2022? ^{18 19}	Sim	FI 2
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias? ²⁰	Não se aplica	SRP
A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? ²¹	Sim	FI 7
Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa indicou o Integrante Administrativo? ²²	Sim	FI 7
A Autoridade competente decidiu motivadamente pelo prosseguimento da contratação? ²³	Sim	FI 5
Foi publicado o ato de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela Área Administrativa? ²⁴	Sim	FI 7

Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? ²⁵	Sim	Fl 7
Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa com base na excepcionalidade do caso? ²⁶	Não se aplica	
Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? ²⁷	Não se aplica	
Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, exigido pelo art. 9º, II, e art. 11 da IN SGD nº 94/2022? ²⁸	Sim	Fl 16
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação e, quanto aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, estão contemplados ou há justificativa para sua ausência? ²⁹	Sim	Fl 16
O Estudo Técnico Preliminar contempla todos os elementos compreendidos no art. 11 da IN SGD nº 94/2022? ³⁰	Sim	Fl 16
O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC? ³¹	Sim	Fl 22
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ³²	Sim	
Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme art. 8º, §2º da IN SGD nº 94/2022 ^{33 34 35}	Sim	Fl 30
Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? ³⁶	Sim	Fl 36
Foi elaborado Termo de Referência, exigido pelo art. 9º, III, e art. 12 da IN SGD 94/2022, contemplando os elementos previstos no art. 12 da mesma IN? ^{37 38 39}	Sim	Fl 245
A definição do objeto da contratação foi feita de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do	Sim	Fl 30

fornecimento da solução, e contém a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação? ⁴⁰		
O objeto da contratação contempla, de forma detalhada, o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal? ⁴¹	Sim	Fl 30
A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD nº 94/2022 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN? ⁴²	Sim	Fl 12
Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção? ⁴³	Não se aplica	
Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022? - Licenciamento de software e serviços agregados; - Solução de autenticação para serviços públicos digitais; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software; - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura; - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet; - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação.	Não se aplica	
Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN SGD nº 94/2022, art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? ⁴⁴	Não se aplica	
Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC? ⁴⁵	Sim	Fl 20
Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência? ⁴⁶	Não se aplica	
Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio	Não se aplica	

ou subcontratação, com respectiva justificativa? ⁴⁷		
A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN SGD nº 94, de 2022? ⁴⁸	Sim	Fls 61 a 85
As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 94/2022?	Sim	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ⁴⁹	Não se aplica	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ⁵⁰	Não se aplica	
Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	
A forma de pagamento foi definida em função dos resultados? ⁵¹	Não se aplica	
Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? ⁵²	Não se aplica	
O Modelo de Gestão do Contrato contempla as exigências do art. 19 da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	
Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN SGD nº 94/2022?	Não se aplica	
Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Fl 148
Em caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?	Não se aplica	
Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? ⁵³	Não se aplica	
O Termo de Referência foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? ⁵⁴	Sim	Fl 245
Foi realizada análise de riscos, incluindo elaboração de	Sim	Fl 23

Mapa de Gerenciamento de Riscos, devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, cujas informações podem ser utilizadas como insumos para a construção da Matriz de Alocação de Riscos? ⁵⁵		
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ⁵⁶	Sim	Fl 98
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ⁵⁷	Sim	Fl 98
Eventuais alterações implementadas nas minutas em relação aos modelos padronizados de Termo de Referência, Edital e Contrato foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	Sim	
A Administração justificou o critério de julgamento adotado, inclusive para afastar ou não o critério de técnica e preço, considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021? ⁵⁸	Sim	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ⁵⁹	Não se aplica	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade? ⁶⁰	Sim	
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ⁶¹	Resposta	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ⁶²	Não se aplica	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ⁶³	Não se aplica	
Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada? ⁶⁴	Sim	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ⁶⁵	Sim	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados	Sim	

<p>pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto?⁶⁶</p>		
<p>Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo?⁶⁷</p>	Sim	
<p>Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados?⁶⁸</p>	Sim	
<p>A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021?⁶⁹</p>	Sim	
<p>Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes?⁷⁰</p>	Sim	
<p>Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano?⁷¹</p>	Sim	
<p>Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas?⁷²</p>	Não se aplica	

Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foi lavrada a pertinente justificativa, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços? ⁷³	Não se aplica	
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade? ⁷⁴	Não se aplica	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ⁷⁵	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ⁷⁶	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: 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) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ⁷⁷	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ⁷⁸	Não se aplica	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁷⁹	Não se aplica	
A Administração certifica que para fins de estimativa de valor de itens que constam do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas foi utilizado o menor dos valores entre o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) e o valor obtido com a pesquisa de preços? ⁸⁰	Sim	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁸¹	Não se aplica	
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a	Não se aplica	

observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? ⁸²		
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁸³	Não se aplica	
Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? ⁸⁴	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA <u>AQUISIÇÕES</u>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Se o objeto a ser contratado for bem de consumo, foi certificado que não se enquadra como bem de luxo? ⁸⁵	Sim	Fl 32
Foi certificado que a aquisição e o pagamento observarão condições semelhantes às do setor privado ou houve justificativa para não observância dessas condições? ⁸⁶	Sim	Fl 51
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ⁸⁷	Não se aplica	
Foi certificado que a determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, com base em técnica adequada? ⁸⁸	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ⁸⁹	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio do parcelamento? ⁹⁰	Não se aplica	
Caso o objeto contemple item de aquisição de bens de natureza divisível, com valor superior a R\$80.000,00, foi prevista a cota reservada ou justificada sua não previsão?	Sim	
No caso da cota reservada, a divisão do quantitativo destinado à cota procurou observar o limite percentual de até 25% do total, independentemente do valor da cota?	Sim	
Há manifestação sobre a compatibilidade da despesa estimada com a prevista nas leis orçamentárias? ⁹¹	Sim	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁹²	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta	Não se aplica	

justificativa para a indicação? ⁹³		
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? ⁹⁴	Não se aplica	
Há certificação no ETP ou nos autos de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁹⁵	Sim	Fl 18

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁹⁶	Não se aplica	
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? ⁹⁷	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁹⁸	Não se aplica	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁹⁹	Não se aplica	
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? ¹⁰⁰	Não se aplica	
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo e foi justificada referida fixação? ¹⁰¹	Não se aplica	
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ¹⁰²	Não se aplica	
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ¹⁰³	Não se aplica	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ¹⁰⁴	Não se aplica	

Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ¹⁰⁵	Não se aplica	
---	---------------	--

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? ¹⁰⁶	Não se aplica	
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? ¹⁰⁷	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? ¹⁰⁸	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14.133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? ¹⁰⁹	Não se aplica	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14.133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? ¹¹⁰	Não se aplica	
Caso se trate de contratação de empresas públicas de TIC, tais como o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), foram solicitados pelo órgão à empresa, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos, nos termos do Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais expedido pelo Órgão Central do SIS? ¹¹¹	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a	Indicação do local do
---	----------------------------	------------------------------

	exigência?	processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14.133/21?	Não se aplica	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? ¹¹²	Não se aplica	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? ¹¹³	Não se aplica	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? ¹¹⁴	Não se aplica	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? ¹¹⁵	Não se aplica	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? ¹¹⁶	Não se aplica	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ¹¹⁷	Não se aplica	
Caso se trate de contratação de empresas públicas de TIC, tais como o Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (DATAPREV), foram solicitados pelo órgão à empresa, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação	Não se aplica	

de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos, nos termos do Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais expedido pelo Órgão Central do SISP? ¹¹⁸		
--	--	--

1 A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/2022 e pela IN SGD/ME nº 94/2022 às hipóteses de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC. A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica. A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 6 (seis) listas distintas.

A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação de TIC. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A quarta seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

Nos casos de contratação direta, além do preenchimento das quatro primeiras listas, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa (quinta ou sexta). As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

2 ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento."

3 Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14.133/21

4 Art. 7º, *caput*, da Lei 14.133/21

5 Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21. Art. 12 do Decreto 11.246/22.

6 Art.1º, § 1º, da IN SGD nº 94/2022: "Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente".

7 Art. 1º, §2º, da IN SGD nº 94/2022. O decreto 7.579/2011 dispõe: "Art. 9º-A O Órgão Central do SISP estabelecerá os limites de valores a partir dos quais os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP submeterão processos de contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação à sua aprovação."

8 O art. 2º da IN SGD 06/2023 estabelece os valores – 20 (vinte) milhões de reais, salvo nos casos previstos no seu art. 3º. A mesma instrução traz o procedimento a ser seguido para a obtenção da autorização em questão.

9 IN SGD 94/2022: "Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Parágrafo único. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato, conforme dispõe o art. 26, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022”.

10 Embora os modelos de edital da AGU possam trazer os alertas para essas vedações, é importante conferir se durante a elaboração não passou despercebida alguma delas: “Art. 5º É vedado: I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada; VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado; VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação; VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos; IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.”

11 IN SGD nº 94/2022, art. 6º, I.

12 IN SGD nº 94/2022, art. 6º, II.

13 IN SGD nº 94/2022, art. 6º, III.

14 IN SGD nº 94/2022, art. 7º. Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 1º, parágrafo único, e art. 7º, ambos do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

15 IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2.

16 IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §6º. Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.

17 IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §8º.

18 O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 7º do Decreto 10.947/22, já citados.

19 Art. 10. [...]

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:

- a) justificativa da necessidade da contratação;
- b) descrição sucinta do objeto;
- c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

- d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

20 Art. 18 da Lei 14.133/21.

21 IN SGD nº 94/2022, art. 10, II.

22 IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, primeira parte.

23 IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, segunda parte.

24 IN SGD nº 94/2022, art. 10, IV.

25 IN SGD nº 94/2022, art. 10, §2º.

26 IN SGD nº 94/2022, art. 10, §3º.

27 IN SGD nº 94/2022, art. 10, §4º.

28 Art. 18, §1º, da Lei 14.133/21

29 Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/21. Os incisos obrigatórios são:

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

[...]

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

[...]

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;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas”.

30 Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;

d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e

j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

31 IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §2º. Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §3º).

32 Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

33 Disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Acesso em 14 mar. 2023.

34 IN SGD nº 94/2022: “Art. 8º [...] § 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.”

35 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.

36 IN SGD nº 94/2022, Anexo I, item 7.

37 O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador, nos termos do art. 9º, § 2º, da IN SGD nº 94/2022.

38 Art. 18, II, da Lei 14.133/21; IN ME nº 81/2022.

39 Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;

II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;

III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;

IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;

V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;

VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;

VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;

VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;

IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;

X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;

XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e

XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

40 IN SGD nº 94/2022, art. 13.

41 art. 12, II e 14 da IN SGD nº 94/2022.

42 IN SGD 94/2022: “Art. 12. [...]”

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. [...]

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

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

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

III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;

IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

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

43 Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

44 IN SGD nº 94/2022, art. 12, §1º.

45 IN SGD nº 94/2022, art. 12, §§ 2º, I e 3º.

46 IN SGD nº 94/2022, art. 12, §4º.

47 IN SGD nº 94/2022, art. 12, § 2º, II.

48 Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;

b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);

e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;

f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e

g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;

e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

49 art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

50 O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

51 IN SGD nº 94/2022, art. 18, IV. Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

52 art. 18, V, “a” e “b”, da IN SGD nº 94/2022.

53 Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

54 Art. 12, §6º, da IN SGD nº 94/2022.

55 IN SGD nº 94/2022, art. 38. Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

56 Art. 18, V, da Lei 14.133/21.

57 Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

58 “Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta. § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.”

59 Art. 24, par. ún., da Lei 14.133/21.

60 art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

61 Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

62 Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

63 Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

64 art. 95 da Lei 14.133/2021.

65 Art. 18, IV, da Lei 14.133/21. Art. 20 da IN SGD nº 94/2022. Art. 9º da IN SEGES 65/21, c.c. art. 30, X, da IN SEGES 5/2017;

-
- 66 Art. 23 da Lei 14.133/21.
- 67 Art. 6º, §5º, da IN SEGES nº 65/21.
- 68 Art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/21.
- 69 Art. 3º da IN SEGES 65/21.
- 70 Art. 5º e §1º da IN SEGES nº 65/21.
- 71 Art. 5º, II, da IN SEGES 65/21.
- 72 Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN SEGES 65/21.
- 73 IN SGD nº 94/2022, art. 20, §1º.
- 74 IN SGD nº 94/2022, art. 20, § 2º.
- 75 Art. 5º, IV, da IN SEGES 65/21.
- 76 Art. 5º e §2º, inc. I, da IN SEGES 65/21.
- 77 Art. 5º e §2º, inc. II, da IN SEGES 65/21.
- 78 Art. 5º e §2º, inc. III, da IN SEGES 65/21. Prevê o art. 4º da IN SEGES 65/21, referido no item: “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, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”
- 79 Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN SEGES 65/21.
- 80 IN SGD nº 94/2022, art. 20, §§ 3º e 4º.
- 81 Art. 18, XI, da Lei 14.133/21. Art. 10 da IN SEGES 65/2021.
- 82 Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”
- 83 Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.
- 84 Art. 18, IV, da Lei 14.133/2021.
- 85 Art. 20 da Lei 14.133/21. Decreto nº 10818/21.
- 86 Art. 40, I, da Lei 14.133/21
- 87 Art. 40, II, da Lei 14.133/21
- 88 Art. 40, III, da Lei 14.133/21
- 89 Art. 40, V, “a”, da Lei 14.133/21
- 90 Art. 40, V, “b”, da Lei 14.133/21
- 91 Art. 40, V, “c”, da Lei 14.133/21
- 92 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21
- 93 Art. 41, I, da Lei 14.133/21
- 94 Art. 41, III, da Lei 14.133/21
- 95 Art. 44 da Lei 14.133/21
- 96 Art. 47, I, da Lei 14.133/21
- 97 Art. 47, II, da Lei 14.133/21
- 98 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21
- 99 Art. 48 da Lei 14.133/21
- 100 Art. 47, §2º, da Lei 14.133/21
- 101 Art. 48, II, da Lei 14.133/21
- 102 Art. 48, III, da Lei 14.133/21
- 103 Art. 48, VI, da Lei 14.133/21

-
- 104 Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/21
105 Art. 49 da Lei 14.133/21
106 Art. 74 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, §3º, da IN SEGES nº 65/21
107 Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21; art. 7º, §1º, da IN SEGES nº 65/21.
108 Art. 74, §1º, da Lei 14.133/21
109 Art. 74, §1º, da Lei 14.133/21
110 Art. 74, §3º, da Lei 14.133/21
111 IN SGD nº 94/2022, Anexo I, itens 5.1 e 5.2.
112 Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14.133/21; art. 7º, §4º, da IN SEGES nº 65/21.
113 Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14.133/21; art. 7º, §1º, da IN SEGES nº 65/21.
114 Art. 75, §1º, da Lei 14.133/21
115 Art. 75, §3º, da Lei 14.133/21; art. 6º da IN SEGES nº 67/21.
116 art. 75, §4º, da Lei 14.133/21
117 art. 75, §4º, da Lei 14.133/21
118 IN SGD nº 94/2022, Anexo I, itens 5.1 e 5.2.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 007/2026 - Processo 64278.008881/2025-04

Em 08/01/2026 às 11:10, faço anexar ao presente processo 64278.008881/2025-04, o(s) documento(s): Lista-de-verificacao-tic-lei-no-14-133-set-24-PE-90011-2025.pdf.


Adjunto da Seção Aquisição Licitação e Contratos



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

OFÍCIO nº 15-SALC/Cmdo 1Gpt E
EB: 64278.008881/2025-04

João Pessoa, PB, 08 de Janeiro de 2026

À Consultoria Jurídica no Estado da Paraíba

NUP/Processo nº: 64278.08881/2025-04

Senhor(a) Consultor(a) Jurídico(a),

Encaminho o Processo Administrativo para análise jurídica, de acordo com o artigo 53 da Lei n. 14.133/21, conforme abaixo:

Não há Urgência Informada

MOTIVO DA REMESSA: Análise e aprovação de Minutas

ASSUNTO: COMPRA/AQUISIÇÃO DE BENS - Edital de licitação e anexos

Descrição

Aquisição de material permanente de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC)

MINUTAS E DOCUMENTOS:

Edital:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Localização : 98

Termo de Referência:

Modelo de TR para Aquisição de Bens de TIC Versão:
jul/2023

Aprovado pela Diretoria de Gestão de Recursos de TI/SGD/MGI Localização :
245

CONTRATO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitação e Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela
Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: SET/2025
Localização : 249
Ata de Registro de Preços:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de
Modelo Ata de Registro de Preços - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade
visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização:
ABR/2025
Localização : 259

Lista de Verificação:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Lista de Verificação de Contratações de Soluções de
Tecnologia da Informação e Comunicação – Lei 14.133/21
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Atualização: SET/2024
Localização : 269

Valor : R\$ 3.954.392,65 (três milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos)

Competência para análise do processo: AQUISIÇÕES - Estados

CONTATOS DO ÓRGÃO

Responsável: [REDACTED]	E-mail: salc.licita@1gpte.eb.mil.br	Telefone: (83) 9 9141-3369
-------------------------	--	----------------------------

Assinatura

[REDACTED]
Ordenador de Despesas

Este ofício pode ser acessado em : <http://cgu.agu.gov.br/oficiopadrao/geraoficiopadrao.php?acao=consultar&id=1056133> Advocacia-Geral da União Consultoria-Geral da União Ofício padrão de encaminhamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 008/2026 - Processo 64278.008881/2025-04

Em 12/01/2026 às 10:06, faço anexar ao presente processo 64278.008881/2025-04, o(s) documento(s):
oficio1056133AssOD.pdf.

Adjunt



ntratos



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
SUBCONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO JURÍDICA DE AQUISIÇÕES NOS ESTADOS
SAS, QUADRA 03, LOTE 5/6, 12º ANDAR - AGU SEDE I - BRASÍLIA/DF 70.070-030

PARECER Nº 00037/2026/CJAQ-EST/SCGP/CGU/AGU

NUP: 64278.008881/2025-04

INTERESSADOS: COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E

ASSUNTOS: Pregão Eletrônico. Registro de preços para eventual aquisição SOLUÇÕES DE TIC (BENS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC)

VALOR: R\$3.954.392,65.

EMENTA:

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS. AQUISIÇÃO DE **SOLUÇÕES DE TIC**.

I – Procedimento licitatório na modalidade **pregão** nacional, em formato eletrônico, para escolha da proposta mais vantajosa para eventual **aquisição de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC**, conforme condições e especificações contidas no edital e em seus anexos.

II - Legislação Aplicável: Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 10.818/2021; Decreto nº 10.947/2022; Decreto nº 11.246/2022; Decreto nº 11.462/2023; **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**; Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022; Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022; Instrução Normativa SGD/MGI Nº 06/2023; Portaria ME nº 7.828/2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

III - O orçamento estimado da contratação: **R\$3.954.392,65 (três milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos)**;

IV - Análise jurídica do procedimento e das minutas. Ressalvas e/ou recomendações;

V - Resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, entende-se pelo prosseguimento do feito, desde que observadas as recomendações constantes neste opinativo.

1. RELATÓRIO

1. Trata-se de processo administrativo que tem por finalidade a eventual aquisição de **SOLUÇÕES DE TIC** para **COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E**, mediante licitação pública, na modalidade de Pregão em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme justificativa e especificações constantes do Edital e seus anexos.

2. O processo foi enviado pelo sistema Super SAPIENS e distribuído para análise e emissão de parecer, nos termos do caput e §§ 1º e 4º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos termos do art. 11, inc. VI, alínea "a", da Lei Complementar nº 73, de 1993, encontrando-se instruído com os seguintes documentos, no que interessa à presente análise:

- o Termo de Abertura, (fls. 1)
- o Documento de Formalização da Demanda (fls. 2/3)
- o Designação da Equipe de Planejamento (fls. 7)
- o Designação do pregoeiro (fls. 9)
- o Justificativa de quantitativo de material de TI permanente, (fls. 11/14)

- o Autorização para abertura da licitação (fls. 15)
- o Estudo Técnico Preliminar (fls. 16/22)
- o Mapa de Riscos (fls. 23/29)
- o Anexo A ao Termo de Referência - Especificação detalhada (fls. 30/54)
- o Relatório da pesquisa de preços e Pesquisa de preços (fls. 55/90)
- o Designação da equipe de apoio (fls. 93/94)
- o Edital do Pregão **32/2025** (fls. 98/123)
- o Quadro de IRP e quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 124/132)
- o ETP do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 133/139)
- o Instruções de preenchimento do termo de manifestação (fls. 140)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 141/145)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 146/149)
- o Termo de manifestação de interesse do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 150/154)
- o ETP do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 155/161)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 166/165)
- o ETP da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 162/170)
- o Termo de manifestação de interesse da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 171/175)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 176/177)
- o Termo de manifestação de interesse do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 178/181)
- o ETP do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 182/185)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital Naval de Natal (fls. 186/187)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital Naval de Natal (fls. 188/193)
- o ETP do Hospital Naval de Natal (fls. 194/200)
- o ETP do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 201/206)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 207/210)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 211/212)
- o Delegação de Competência ao [REDACTED] para exercer a função de Ordenador de Despesas do Comando do 1.º Gpt E (fls. 213/214)
- o Despacho informando a atualização do TR, em virtude da inclusão de algumas OM's (fls. 215/216)
- o Termo de Referência **155/2025** atualizado, consolidando Unidade Gestora e Participantes (fls. 217/246)
- o Apêndice I ao TR - Relação de Materiais (fls. 247/248)
- o Minuta do Contrato **1/2026** (fls. 249/248)
- o Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 259/268)
- o Lista de Verificação (fls. 269/288)
- o Ofício de encaminhamento (fls. 290/291)

3. É o breve relatório.

2. APRECIÇÃO JURÍDICA

2.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53, incisos. I e II, da Lei nº 14.133, de 2021. A análise jurídica, portanto, não abrange os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

5. Os elementos indispensáveis à contratação e aqueles considerados relevantes pela AGU serão apreciados juridicamente com exposição dos pressupostos de fato, pressupostos de direito específicos e pressupostos de direito gerais.

6. Os pressupostos de fato serão expostos ao longo da manifestação com a indicação dos documentos (sequenciais/folhas) apresentados no processo administrativo, enquanto os pressupostos de direito da contratação serão expostos durante o próprio parecer, em tópico específico, no caso de não atendimento dos requisitos normativos da contratação.

7. Os citados pressupostos de direito, em seu aspecto geral, que representam os entendimentos consolidados da **Consultoria-Geral da União** sobre questões jurídicas transversais envolvendo contratações **estão expostos após a assinatura**

do advogado, por meio de Notas Jurídicas Complementares (Anexos), e integram em sua completude a presente manifestação.

8. A opinião manifestada pelo advogado sobre o atendimento dos requisitos legais em todos os itens do parecer restringe-se aos aspectos jurídicos e não abrange o mérito e as propriedades técnicas da contratação, podendo ser objeto de discordância caso haja **motivação** nos autos (art. 50, inciso VII da Lei n. 9.784, de 1999).

2.2 Nova ferramenta - Ger@AGU

9. A Consultoria-Geral da União da AGU desenvolveu o sistema Ger@AGU para criar editais de forma padronizada, economizando tempo e esforço, reduzindo possibilidade de falhas e garantindo conformidade com as normas vigentes. A ferramenta abrange editais de pregão e concorrência, permitindo a seleção de critérios de julgamento, modo de disputa, e outros parâmetros, gerando um edital pronto para publicação.

10. A ferramenta está disponível em: <https://cgu.agu.gov.br/edital/>. Um vídeo tutorial está disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=yQ459Jp-fwQ>.

11. É importante que os órgãos assessorados adotem a ferramenta para agilizar a confecção e a análise jurídica dos editais.

2.3 Análise jurídica objetiva

12. Após uma análise detida dos autos, verifica-se que **os atos instrutórios abaixo relacionados se apresentam de acordo com as exigências do ordenamento jurídico**, não sendo necessária a respectiva abordagem crítica ou analítica no transcorrer do presente parecer:

- Autorização para abertura da licitação;
- Documento de Formalização da Demanda;
- Designação da Equipe de Planejamento;
- Designação do pregoeiro e equipe de apoio; e
- Ato de nomeação da OD;

13. Assim, a manifestação jurídica discorrerá apenas sobre os pontos do procedimento licitatório que necessitam de esclarecidos, orientações adicionais relevantes, bem como de correções/ajustes de acordo com as prescrições da legislação de regência e da jurisprudência dominante, conforme preconiza o Enunciado de Boas Práticas Consultivas nº 28.

2.4 Avaliação de conformidade legal e regularidade da formação do processo (ANEXO I - item A)

14. Com fundamento no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e respaldo no Enunciado BPC nº 06 do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente: a) se houve utilização de modelos padronizados; b) qual o modelo foi adotado; e c) quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo, com suas respectivas justificativas. Além disso, deve-se juntar aos autos as listas de verificação documental (check lists) da AGU atualizadas, apontando as informações requeridas no documento.

15. **No caso**, verifica-se que o órgão consulente utilizou os modelos padronizados de Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato e Checklists. No entanto, não juntou aos autos manifestação técnica com as justificativas a respeito das alterações que foram feitas nas minutas, o que deve ser providenciado.

16. **Cumpra recomendar** ainda que o órgão demandante:

- a) providencie manifestação técnica a respeito da regularidade da formação do processo, visto que a partir das informações prestadas nos autos (data de confecção e de assinatura dos documentos) não é possível verificar a regular instrução processual;
- b) Verificar se há assinatura dos responsáveis em todos os documentos juntados aos autos; e

- c) Apresente a justificativa para a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio;
- d) Informa-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que deve ser utilizado é o guia que está em sua 7.ª edição e foi atualizado em outubro de 2024, o que deve ser verificado e, se for o caso atualizado;
- e) Apresente a justificativa para a **utilização do Registro de Preços**, indicando algu(m/ns) **inciso(s)**, do art. 3.º do Decreto n.º 11.462/2023;
- f) Providencie a **Declaração se o objeto dos autos (constitui/não constitui) atividade de custeio**, consoante as disposições elencadas no art. 3.º do Decreto n.º 10.193/2019 e no caput do artigo 3.º da Portaria n.º 249, de 13/06/2012 do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que regulamenta as Atividades de Custeio;
- g) A Ciência da indicação para participar da Equipe de Planejamento da contratação pelos indicados deve ser prévia à indicação, consoante o parágrafo 2.º, do art. 22, da IN n.º 05 de 25 de maio de 2017, o que deve ser observado das próximas vezes!
- h) Recomenda-se a consulta às Intenções de Registro de Preços abertas, conforme determinação do art. 10, do Decreto n.º 11.462/2023. Assim, é dever legal do **Órgão Assessorado** consultar, previamente ao lançamento do edital de licitação, às IRP's em andamento. Recomenda-se, desse modo, realizar a consulta às IRP's em andamento, **juntando a respectiva consulta aos autos, com a respectiva MANIFESTAÇÃO SOBRE A DELIBERAÇÃO a respeito de sua conveniência de participação nas IRP's consultadas**. Observe-se, ainda, que a consulta, segundo o artigo, é prévia ao início do processo licitatório;
- i) **Deve o Órgão Assessorado verificar se todos os Órgãos Participantes apresentaram os respectivos Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8.º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1.º da IN n.º 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação.**
- j) Solicita-se ao **Órgão Assessorado** que **sempre grife com marca texto o ato a ser destacado em suas publicações juntadas aos autos**, pois tal procedimento facilita a identificação do mesmo, contribuindo para a agilidade da análise;
- k) Ausente as Justificativas para as alterações nas minutas padronizadas da AGU, nos termos do § 1.º, do art. 29, da Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017, do MPDG, o que deve ser corrigido! e
- l) Solicita-se, por último, mas não menos importante, que o **Órgão Assessorado observe a Lei (art. 8.º, § 3.º, inciso III, da Lei n.º 12.527/2011) e o ENTENDIMENTO DO TCU – ACÓRDÃO Nº 934/2021-PLENÁRIO UTILIZANDO O PDF PESQUISÁVEL (OCR)**. Pois, a veiculação do Edital e de seus anexos em um formato de 'imagem', o qual não se pode pesquisar, dificulta o dever de transparência, pois não permite a busca de conteúdo no arquivo por simples busca textual manual, infringindo o art. 8.º, § 3.º, inciso III, da Lei n.º 12.527/2011.

2.5 Limites e instâncias de governança (ANEXO I - item B)

17. O Decreto n.º 10.193, de 2019, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo federal. Por sua vez, a Portaria ME n.º 7.828, de 2022, estabelece normas complementares para o seu cumprimento. Nesse contexto, o órgão demandante deve certificar-se sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio –, providenciando, conforme o caso, e de acordo com os seus regulamentos internos de distribuição de competências, a autorização do agente competente.

18. **No caso concreto, não** consta nos autos a declaração se a despesa constitui, ou não constitui atividade de custeio, o que deve ser **providenciado!** Além disso, caso se trate de uma despesa de custeio, deverá constar nos autos a autorização da autoridade competente de que trata o Decreto n.º 10.193, de 2019.

19. Sendo assim, **mister recomendar** que seja providenciada confecção da declaração acerca da natureza da despesa e, se se tratar de uma atividade de custeio, providenciar também a autorização de que trata o art. 3º do Decreto n.º 10.193, de 2019, até antes da assinatura do contrato, devendo observar as regras de delegação de competência existentes no âmbito do **COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E**.

2.6 Planejamento da contratação

20. O planejamento da contratação é o conjunto de medidas e decisões administrativas tomadas previamente à fase externa do processo licitatório, visando à definição de todos os requisitos necessários à realização do devido procedimento licitatório e, ao fim e ao cabo, à seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

21. Especificamente no que tange às soluções de TIC, essa fase consta prevista no art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022. O mesmo dispositivo, em seu §2º, estabelece que *as contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.*

22. **Recomenda-se** que o órgão, sempre quando da realização do planejamento da contratação, consulte à página do Governo Digital - Contratações TI, que, dentre outras orientações, contempla um tópico específico denominado "**Dúvidas sobre contratações de bens e serviços de TIC**" (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/perguntas-e-respostas>).

23. O TCU tem alertado que a deficiência no planejamento é causa frequente de fragilidades nas contratações públicas (Acórdãos nºs 2328/2015 e 2339/2016, ambos do Plenário do TCU). Com efeito, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos e objetivos eleitos para a melhor consecução do interesse público. Tal presunção decorre do fato que este órgão jurídico não tem competência para se imiscuir no assunto, dada a sua natureza técnica.

24. No entanto, **no caso concreto**, verificando a necessidade de aprimoramento e/ou refazimento dos referidos artefatos, passa-se a discorrer sobre os principais elementos do planejamento, apontando algumas recomendações.

2.7 Documento de Formalização da Demanda (ANEXO I - item C)

25. O Documento de Formalização da Demanda – DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, sendo elaborado – em regra – no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inc. VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022. Trata-se de instrumento obrigatório para o início de todo processo de contratação.

26. **No caso concreto**, depreende-se que o DFD juntado aos autos, não atende aos pressupostos acima, apresentando as seguintes inconsistências: **1.º**) Não há indicação do grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; **2.º**) a indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas, o que deve ser saneado ou então justificado pelo assessorado com a correção subsequente por meio do ETP e/ou TR, motivo pelo qual se recomenda as devidas correções, já que, segundo a legislação, o DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade da contratação.

2.8 Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Aplicação da IN SGD/ME nº 94 de 23/12/2022 (ANEXO I - item D)

27. As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), encontram-se atualmente regidas pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, conforme dispõe o seu art. 1º, e deve ser seguida pelo órgão com a finalidade de melhor definir, justificar e estabelecer suas necessidades, objetivando assegurar uma adequada contratação. O inciso VII do art. 2º da citada IN, estabelece o conceito da solução de TIC, enquanto o inciso I do art. 3º, da IN SGD/ME nº 94, veda a contratação de mais de uma solução de TIC em um único contrato.

28. No caso dos autos:

a) não se identificou manifestação quanto ao enquadramento do objeto da licitação como solução de TIC, **fazendo-se necessária a respectiva correção do feito.**

b) no que se relaciona às vedações (art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022), **compete a área técnica do assessorado atestar a respectiva observância quando da confecção dos documentos.**

29. Ainda sobre a matéria, **é necessário que o Órgão Assessorado tenha especial atenção a todos os conteúdos publicados pela Secretaria de Governo Digital do MGDI relacionados a contratações de TIC disponíveis no site: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic>.**

2.9 Necessidade de aprovação técnica do Órgão Central do SISP – Análise de alçada (ANEXO I - item E)

30. A IN SGD/ME n.º 94/2022 em conjunto com a Instrução Normativa SGD/MGI n.º 06, de 29 de março de 2023, estabelecem a necessidade de que as contratações de TIC, com valor global estimado do objeto igual ou superior a 20 (vinte) milhões de reais, sejam submetidas à aprovação técnica prévia do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF, o que não é o caso dos autos.

31. No caso dos autos, o valor global estimado da contratação **não** é (igual ou superior) a R\$ 20.000.000,00 (vintemilhões de reais), **sendo, portanto, desnecessário** o ato de aprovação da contratação da Secretaria de Governo Digital, ou, tampouco o enquadramento nas exceções do seu art. 3º, **motivo pelo qual a instrução do feito não necessita ser corrigida, com a juntada do ato autorizativo, antes da fase externa da licitação (§§3º e 4º do art. 4º da IN SGD/MGI nº 06/2023).**

2.10 Programação estratégica de contratações de TIC, Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e Plano de Contratações Anual - PCA (ANEXO I - item F)

32. É importante destacar que o art. 6º da IN SGD/ME n.º 94/2022 dispõe sobre as condições para as contratações de solução de TIC, sendo elas, no que interessa às aquisições: **a) consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC** do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME n.º 778, de 4 de abril de 2019, e suas atualizações; e **b) alinhamento à Estratégia de Governo Digital**, instituída pelo Decreto n.º 10.332/2020, e suas atualizações.

33. O art. 7º do mesmo normativo dispõe que as contratações de TIC deverão constar no **Plano de Contratações Anual - PCA**, nos termos do Decreto n.º 10.947, de 2022. Além da previsão na IN acima referida, o PCA também tem amparo no inciso VII do art. 12, da Lei n.º 14.133/2021 e consta como instrumento de governança descrito no inciso II do art. 6º da Portaria SEGES/ME n.º 8.678/2021. Ainda, o art. 6º da Portaria SEGES/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021 prevê o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA como instrumentos de governança nas contratações públicas.

34. No presente caso, não se localizou manifestação do órgão assessorado de que a pretendida contratação:

- a) está em consonância com o PDTIC e/ou à Estratégia do Governo Digital, **motivo pelo qual se recomenda a respectiva correção instrutória.**
- b) está alinhada ao PCA e PLS do órgão consulente **motivo pelo qual se recomenda a respectiva correção instrutória.**
- c) atualizar o PCA para 2026, pois há várias passagens que se referem ao PCA de 2024!

2.11 Designação de agentes públicos em processos licitatórios (ANEXO II)

35. O art. 7º da Lei n.º 14.133, de 2021, estabeleceu que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução dessa Lei. Por sua vez, o princípio da segregação de funções, com previsão na Lei n.º 14.133, de 2021, e no Decreto n.º 11.246, de 2022, vedou a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

a) Equipe de Planejamento (ANEXO II - item A)

36. A equipe de planejamento da contratação é instituída após: o encaminhamento do documento de formalização da demanda, pela área requisitante à área TIC, com indicação do integrante requisitante; a avaliação da área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PCA, com indicação do integrante técnico; e, ainda, depois da indicação do integrante administrativo e da decisão motivada da autoridade competente da área administrativa sobre o prosseguimento da contratação (tudo conforme art. 10, incisos I, II e III da IN SGD/ME n.º 94/2022). O ato de instituição deve ser publicado, conforme inciso IV do mesmo dispositivo.

37. No presente caso, se constatou a juntada de Portaria designando agentes da administração para comporem a Equipe de Planejamento para a aquisição de **soluções de TIC** para **Órgão Assessorado**, devendo verificar se ela atende aos moldes a seguir indicados: a) composta por servidores que reúnam conhecimentos sobre os aspectos técnicos e de uso do objeto e que reúnam os conhecimentos para a realização de um planejamento adequado; b) que tenham tido ciência da indicação antes de sua formalização; c) que a designação ocorra por meio de portaria; d) que a portaria contenha: o objeto dos serviços, a

identificação dos servidores e das respectivas funções a serem exercidas e, e) que aportaria contenha a data de entrada em vigor e o período de sua vigência.

38. Sugere-se que, das próximas vezes, observe que a Ciência da indicação para participar da Equipe de Planejamento da Contratação pelos indicados deve ser prévia à indicação, consoante o parágrafo 2.º, do art. 22, da IN n.º05, de 25 de maio de 2017.

b) Pregoeiro e Equipe de Apoio (ANEXO II - item B)

39. Em relação à fase externa da licitação, o art. 27 da IN SGD/ME n° 94/2022 destaca que caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor. Nos termos do art. 8º da Lei n° 14.133, de 2021, a licitação deverá ser conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

40. No presente caso, se localizou o ato de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.

c) Gestores e Fiscais de contratos (ANEXO II - item C)

41. Na fase de execução do contrato, destaca-se os agentes denominados Gestores e Fiscais de contratos, que são os representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, todos do Decreto n° 11.246, de 2022 e na Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 2022, da qual se destacam os arts 2º, 29 e 30.

42. **No que toca aos fiscais e gestores do futuro contrato, não se localizou nos autos a respectiva designação (art. 117 da Lei n° 14.133/2021), motivo pelo qual se recomenda a correção do feito, com base no §3º do art. 8º da Lei n° 14.133/2021 e na forma disciplinada no art. 8º e seguintes do Decreto n° 11.246/2022.**

2.12 Estudo Técnico Preliminar (ANEXO III)

43. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme conceituação do inciso XX do art. 6º da Lei n° 14.133, de 2021, consiste no documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

44. Os elementos do ETP estão previstos no §1º do art. 18, da Lei n° 14.133/2021 e, no que toca especificamente às soluções de TIC, no art. 11 da IN SGD/ME n° 94/2022, que define as tarefas inerentes ao estudo a ser realizado pelos integrantes técnico e requisitante. O ETP deve ser aprovado e assinado pelos referidos integrantes e também pela autoridade máxima da área de TIC (§2º). Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a equipe de planejamento da contratação, a autoridade que assinará o ETP será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (§3º).

45. **No caso concreto**, verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar foi elaborado à luz dos pressupostos acima e das orientações jurídicas feitas no **Anexo III deste parecer**. Nada obstante, as seguintes providências complementares precisam ser feitas, registrando que a fundamentação jurídica para cada diligência consta do referido Anexo III:

- as normas e requisitos da Instrução Normativa n° 94, de 2022 não foram observados. Percebe-se que a Equipe de Planejamento observou tão somente as regras gerais da Lei n° 14.133, de 2021. **Assim, faz-se necessário que a Equipe de Planejamento adeque o Estudo Técnico Preliminar para, desta vez, observar o disposto na Instrução Normativa n° 94, de 2022.** Dentre os requisitos do art. 11, destaca-se a necessidade da Equipe de Planejamento observar definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC bem como a análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação (ANEXO III);
- o ETP acostado aos autos não foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, **o que merece correção** (Anexo III -

- item A);
- faz-se necessário que o órgão consulente **aprofunde a justificativa no tocante à necessidade da contratação** (Anexo III - item B);
 - a conceituação do objeto não foi feita de forma clara e precisa, **o que deve ser providenciado** (Anexo III - item C);
 - verificar se as exigências estabelecidas nos itens do ETP restringem a competitividade do certame, **de modo que o órgão consulente deve justificar expressamente a necessidade de estabelecer tais requisitos** (ANEXO III - itens A e D);
 - o órgão assessorado não estabeleceu os critérios técnicos e/ou de sustentabilidade relacionados ao objeto em exame, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item D);
 - o órgão assessorado se utilizou de versão desatualizada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Sendo assim, **deve consultar a versão mais recente e averiguar a existência de novos requisitos técnicos ou de sustentabilidade vinculados a presente demanda** (ANEXO III - item D);
 - **é necessário que o consulente se manifeste se o ETP atende as especificidades estabelecidas para aquisição de bem de TIC pelo item 8, do anexo I, da IN SGD/ME n.º 94/2022** (ANEXO III - item D);
 - o órgão consulente não juntou aos autos a documentação que comprova o quantitativo a ser licitado, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item E);
 - **necessário que seja melhor delineada qual a metodologia utilizada para se estipular o quantitativo a ser licitado** (ANEXO III - item E);
 - o órgão não realizou a busca por soluções de mercado, não tendo apresentado justificativa para tanto, **motivo pelo qual se recomenda que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa** (ANEXO III - item G);

46. **Ressalta-se**, ainda, que a Equipe de Planejamento deverá justificar as escolhas técnicas realizadas quando do cumprimento das diligências apontadas no parágrafo anterior.

2.13 Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (ANEXO III.1)

47. Após a escolha da solução e a definição do quantitativo a ser contratado, faz-se necessário verificar qual será o custo total estimado para a contratação pretendida, sendo que este somente poderá ser revelado após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente.

48. O órgão deve observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e a IN SGD/ME nº 94/2022. No presente caso, apesar de o órgão ter realizado a pesquisa de preços, não atendeu (integralmente e/ou corretamente) as exigências previstas nos normativos acima elencados, as recomendações apontadas abaixo estão fundamentadas no Anexo III.1 deste Parecer:

a) Não foi feita a análise crítica dos valores coletados, nos termos do §4º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual se recomenda que seja feita a análise crítica, na forma da IN SEGES/ME N.º 65**. Sobre o tema ressalta-se o dever de registrar e descrever os critérios adotados para a desconsideração de valores encontrados nas pesquisas de preços, por considerá-los inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;

b) Considerando que o preço foi obtido unicamente com base em sistema oficial de governo (painel de preços ou banco de preços), não foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme determina o §6º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, o que deve ser suprido; e

c) Recomenda-se a certificação nos autos de que todos os preços alcançados na pesquisa equivalem exatamente ao objeto pretendido, **motivo pelo qual se recomenda a correção**.

2.14 Orçamento Sigiloso (ANEXO III.2)

49. A Administração pode optar pela realização de licitação com preservação das informações do orçamento estimado, o que se admite desde que justificadamente, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

50. No caso concreto, a instrução processual revela que a Administração optou pela divulgação do orçamento estimado, sendo despicienda a justificativa referente ao orçamento sigiloso, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

2.15 Termo de Referência - TR (ANEXO IV)

51. O termo de referência (TR), elaborado com base no ETP, deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2022, e, em se tratando de compras, deve conter também as informações do §1º do art. 40 do mesmo diploma legal. Ademais, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu art. 12 (e detalhamentos dos artigos 13 ao 24), dispõe sobre a elaboração do termo de referência (TR) específico para as contratações de soluções de TIC, devendo, a Administração, zelar para que as exigências ali estabelecidas também sejam atendidas no caso concreto.

52. **No caso concreto**, verifica-se que o Termo de Referência foi elaborado à luz dos pressupostos acima e das orientações jurídicas feitas no **Anexo IV deste parecer. Ressalta-se que o órgão assessorado deve manter a numeração original das cláusulas principais, limitando-se a riscar as disposições inaplicáveis e, caso opte por eventuais inserções de novas disposições, prefira realiza-las mediante subcláusulas, sem alteração da numeração principal.**

53. Nada obstante, entende-se pertinente apontar algumas considerações e recomendações para o aprimoramento do documento, as quais **deverão ser avaliadas e aplicadas ao caso concreto**. Registre-se que a fundamentação jurídica para cada diligência consta do referido Anexo IV:

a) **Incluir no item 1**, tabela com a descrição dos itens, seus quantitativos e valores de referência (exceto na hipótese de orçamento sigiloso). A descrição precisa do objeto (e não apenas a sua indicação genérica), com seus quantitativos e valores (exceto na hipótese de orçamento sigiloso), no corpo do Termo de Referência é obrigatório, não sendo lícita a sua transferência para “anexo” ao Termo de Referência. Anexos e apêndices são documentos complementares, quando necessário, mas, jamais para o tratamento de informação essencial e obrigatória na forma da Lei nº 14.133, de 1.º de abril de 2021 (§1.º do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, que remete ao inciso XXII, do caput do art. 6.º da referida Lei);

b) **O prazo de vigência, item 1.4**, deve ser revisto, para se limitar ao tempo suficiente para entrega do objeto e providências de liquidação das obrigações recíprocas. Lembra-se que não se trata de contrato de aquisição contínua, nem tampouco, que o tempo de vigência a ser estabelecido não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços. A mesma recomendação vale para a minuta do Instrumento de Contrato, caso seja mantida e utilizada;

c) **Apesar do item 3.3** afirmar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 (que deve ser atualizado para 2026), **conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência**, não conseguiu localizar, nas informações básicas do TR, o que deve ser verificado pelo **Órgão Assessorado e, se for o caso, suprida a ausência**;

d) Informa-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que deve ser utilizado é o guia que está em sua 7.ª edição e foi atualizado em outubro de 2024;

e) deve ser definido, no subitem 9.2, se o fornecimento será integral ou parcelado. sugerindo-se utilizar a forma de fornecimento “**integral**”, ao invés de “**parcelado**”, uma vez que os fornecimentos dar-se-ão consoante a integralidade dos pedidos feitos, havendo, para cada um deles, uma nota de empenho específica. Além disso, a entrega dos bens realizada de forma integral é aquela que se perfaz total e por completo na data apazada. Deste modo, se a compra realizada for para entregas parceladas, a Administração deverá estabelecer cronograma de entregas e necessariamente firmar contrato.

f) o órgão técnico não justificou as alterações feitas na minuta padronizada, **o que deve ser implementado nas próximas contratações** (Anexo IV - item A);

g) da análise do TR acostado aos autos percebe-se que o órgão consulente não justificou o prazo de vigência estipulado, **o que demanda correção** (Anexo IV - itens B e B.6);

h) **o órgão consulente deve se certificar se as especificações do(s) produto(s) respeitam o disposto no art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022** (Anexo IV - item B.3);

i) **havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame** (Anexo IV - item B.4);

j) Verificar se a justificativa para contratação apresentada se pronunciou sobre todos o(s) inciso(s) do art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **o que demanda manifestação específica da Equipe de Planejamento** (Anexo IV - item D);

k) **é necessário que o órgão assessorado descreva de forma robusta no TR a solução como um todo** (art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022), detalhando, inclusive, a metodologia utilizada para estabelecer o quantitativo de bens a serem adquiridos (Anexo IV - item C);

l) houve indicação de marca ou modelo. Nesse sentido, **é necessário que a Equipe de Planejamento se manifeste expressamente sobre a necessidade de indicação, bem como sobre as medidas adotadas para evitar restrição indevida da competitividade decorrente da referida indicação** (Anexo IV - item E);

m) em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais. **É necessário que a Equipe de Planejamento motive a necessidade de exigência de Carta da Solidariedade** (Anexo IV - item E);

n) a possibilidade de verificação de amostra, tem previsão no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 12, § 1º da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Contudo o órgão assessorado não justificou

a referida exigência, **o que deve ser realizado ante a possibilidade de restringir a competitividade** (Anexo IV - item E);

o) o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os procedimentos de testes e inspeção (art. 19, inc. II da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);

p) o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os as sanções e glosas a serem aplicadas em caso de inexecução contratual (art. 19, inc. IV da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);

q) **mister que o órgão técnico deixe claro e expresso, no TR e no Edital, se o valor orçado previsto nos autos foi definido como o preço máximo a ser praticado na licitação** (Anexo IV - item K); e

r) **deve-se avaliar a necessidade de classificar o TR**, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022 (Anexo IV - item N).

54. Por fim, nos termos do art. 9º, inc. IX, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e conforme orienta a AGU nas notas explicativas da sua minuta modelo, **os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar anexo do Termo de Referência.**

2.16 Análise de Riscos (ANEXO V)

55. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. Além disso, o §1º do art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022, dispõe que as atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observado o disposto no art. 38 do mesmo normativo.

56. No caso em análise, o Mapa de Riscos elaborado para o caso concreto encontra-se encartado nos autos, mas não atende aos ditames normativos, pois foi elaborado **apenas** após o ETP, **devendo ser feito após o Termo de Referência**, merecendo ser revisto e saneado pelo assessorado.

2.17 Sistema de Registro de Preços e Ata de Registro de Preços (ANEXO VI)

57. O SRP foi definido pela Lei nº 14.133, de 2021, como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras (inc. XLV do art. 6º). **Recomenda-se**, outrossim, verificar as recomendações feitas no Anexo VI do Presente Parecer, que trata do regramento jurídico do Registro de Preços.

58. Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, o SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial nos casos elencados por aquele dispositivo legal. Não obstante o órgão demandante tenha julgado pertinente a adoção do SRP no caso concreto, não consta nos autos a justificativa para sua adoção, **o que deve ser providenciado (Anexo VI - item A).**

59. Decidindo a unidade gestora pela adoção do Sistema de Registro de Preços, caberá a ela realizar o procedimento de Intenção de Registro de Preços, consoante preconiza o art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo considerar sua capacidade de gerenciamento. Sobre o tema, **recomenda-se:**

a) Recomenda-se a consulta às Intenções de Registro de Preços abertas, conforme determinação do art. 10, do Decreto n.º 11.462/2023. Assim, é dever legal do **Órgão Assessorado** consultar, previamente ao lançamento do edital de licitação, às IRP's em andamento. Recomenda-se, desse modo, realizar a consulta às IRP's em andamento, **juntando a respectiva consulta aos autos, com a respectiva MANIFESTAÇÃO SOBRE A DELIBERAÇÃO a respeito de sua conveniência de participação nas IRP's consultadas.** Observe-se, ainda, que a consulta, segundo o artigo, é prévia ao início do processo licitatório;

b) **Deve o Órgão Assessorado verificar se todos os Órgãos Participantes apresentaram os respectivos Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1º da IN nº 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação.**

60. A minuta da Ata deverá conter os requisitos previstos no Decreto nº 11.462, de 2023, devendo estar em conformidade também com a minuta do Edital e do Termo de Referência. **No caso**, a minuta de Ata de Registro de Preços segue

o modelo disponibilizado no site da AGU, razão pela qual é possível se presumir que a minuta observou os requisitos legais. Contudo, faz-se as seguintes observações:

a) No caso dos autos, observa-se que o órgão assessorado adotou o procedimento do SRP, porém, **NÃO EXPLICITOU** a hipótese de cabimento. Apesar disso, **entende-se possível a adoção do procedimento, recomendando-se, porém, que o órgão corrija a instrução do feito, em razão do princípio da motivação dos atos administrativos, insculpido no art. 2º da Lei nº 9.784/1999 e indique em qua(l/is) inciso(s) do art. 3º do Decreto nº 11.463/2023 entende que o caso se amolda;**

b) Sugere-se ao **Órgão Assessorado** verificar se **todos os Órgãos Participantes** apresentaram os respectivos **Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8.º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1.º da IN nº 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação; especificamente com relação ao ETP, vale lembrar a informação contida na novel **Orientação Normativa n.º 102 da AGU, de 12/12/2025**, segundo a qual: *"É juridicamente possível, desde que justificados a necessidade e o quantitativo no Documento de Formalização da Demanda, dispensar os Órgãos Participantes de elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) próprio, desde que adiram ao conteúdo do ETP do gerenciador bem como estejam na mesma estrutura administrativa deste último"*. (seq. 11, do NUP 00688.002295/2025-33).**

c) Diante da possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços conferida pelo art. 84, da Lei n.º 14.133/24, a AGU, por meio do seu Departamento de Uniformização (DECOR), exarou o **Parecer n.º 75/2024/DECOR/CGU/AGU**, (NUP:71000.062490/2024-61 – sequenciais 61 A 64), pronunciando-se sobre a possibilidade de **renovação dos quantitativos originalmente registrados** na Ata de Registro de Preços, recomendando alguns condicionantes, a saber: (a) **seja comprovada a manutenção do preço vantajoso**, (b) **haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços**, (c) **o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação**, e (d) **a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência**. Pois bem, apesar de existir na minuta da Ata de Registro de Preços disposição possibilitando a renovação do quantitativo originalmente registrado na Ata em caso de sua prorrogação (subitem 5.1.1), entende-se que o modelo, para atender plenamente o Parecer n.º 75/2024/DECOR/CGU/AGU, deveria ter vedado a renovação do quantitativo originalmente registrado com a soma de eventual quantitativo não utilizado no primeiro ano de vigência. Por isso, sugere-se que a redação do subitem 5.1.1 da ARP tenha a seguinte redação: "5.1.1. *"A prorrogação da validade da ata de registro de preços importará na renovação do quantitativo registrado, sem a soma do quantitativo eventualmente não utilizado no primeiro ano de vigência e observado o disposto no art. 23 do Decreto nº 11.462, de 2023"*.

2.18 Minuta de Edital

61. O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, reza que Edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

62. Ressalta-se, também, que o art. 18, inc. IX, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do Edital. No exercício de suas escolhas discricionárias, a Administração Pública deve sempre fundamentar suas decisões. A transparência e a clareza na apresentação dessas justificativas não apenas fortalecem a legitimidade das ações administrativas, como contribuem para garantir a prestação de contas do órgão ou entidade. Essa motivação é necessária para a defesa pela AGU do ato e do gestor, perante órgãos de controle ou perante o Poder Judiciário.

63. Os modelos de atos padronizados pela AGU e pelo MGI já indicam as possíveis opções de escolha quanto à modalidade licitatória, ao modo de disputa, ao critério de julgamento, sempre deixando claro os casos em que, eventualmente, uma escolha não possa conviver com outra, como por exemplo escolher a modalidade pregão eletrônico com o critério de julgamento maior lance.

64. Dessa forma, **recomenda-se** que o órgão demandante junte aos autos manifestação técnica contendo motivação e justificativa das escolhas técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos.

65. **No caso do edital e seus anexos, recomenda-se atenção às orientações jurídicas trazidas pelo Anexo VII deste parecer, em especial:**

a) recomenda-se que seja apresentada manifestação sobre a aplicação ou não da margem de preferência, sendo pertinente recomendar que o órgão consulte a Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024 e: 1) Caso conclua

pela incidência da margem de preferência, caberia a adaptar as minutas de Edital e termo de referência ou 2) Sendo mantida a não incidência, não há mais providências a serem tomadas (ANEXO VII - item E);

66. De outra banda, vale destacar que o §1º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, previu a utilização de minutas padronizadas, sempre que o objeto permitir. **No caso dos autos**, a minuta de Edital juntada ao processo segue o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, e, de forma geral, reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas pela Lei nº 14.133, de 2021.

67. Destaca-se, todavia, que o órgão técnico precisa realizar as devidas adequações à minuta padrão, considerando o caso concreto, notadamente quanto às escolhas técnicas apresentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. Nesse sentido, **recomenda-se** que o órgão demandante realize as devidas adaptações à minuta de Edital, excluindo ou corrigindo os itens que não se coadunam com o caso concreto. Destaca-se que deve:

a) Sobre a exigência de amostras, recomenda-se justificar e adotar as disposições do modelo da AGU. Ressalta-se, outrossim, que os critérios de avaliação (aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade) dos bens ou produtos devem, necessariamente, ser prévia e objetivamente definidos no Termo de Referência (vide Anexo IV.1);

b) no caso concreto, observa-se que o edital prevê restrição a participação de interessados, sem a devida justificativa, sendo pertinente justificar a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, conforme delineado no ANEXO II - item D;

c) Recomenda-se a supressão do **subitem 7.24.1, da minuta do Edital, fls. 109, na versão de Setembro/2025** para evitar eventuais equívocos de interpretação. Isso porque, conforme fixado no PARECER n.º 00019/2025/DECOR/CGU/AGU e nos respectivos Despachos de Aprovação (seq. 25 a 28), o inciso I, do §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 **aplica-se apenas às licitações de órgãos ou entidades de Estados e Municípios e não aos órgãos ou entidades federais, por ausência de autorização legal**. Na hipótese sob exame, o órgão licitante é federal, motivo pelo qual se recomenda a supressão da referida cláusula, evitando eventual aplicação de critérios de desempate inadequados;

d) Diante de todo o exposto, além do recomendado acima, considerando o objeto do edital, aquisição de soluções de TIC, sugere-se a retirada de quaisquer menções a “**agricultor familiar e a produtor rural**” (caso ainda não tenha sido retirado).

2.19 Minuta de Contrato (ANEXO VIII)

68. A Lei nº 14.133, de 2021, previu que é obrigatório o uso do instrumento contratual. No entanto, previu algumas hipóteses em que a adoção da minuta de contrato é facultativa. *In verbis*:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

69. A facultatividade da não utilização do instrumento contratual somente é possível nos casos taxativos previstos no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e depende de prévia justificativa nos autos. A flexibilização legal do uso do instrumento contratual deve levar em consideração os casos de contratações mais simples, seja sob o aspecto econômico (inc. I do art. 95) seja sob o aspecto da durabilidade das relações jurídicas (inc. II do art. 95).

70. Note-se que mesmo nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, deve-se aplicar, **no que couber**, as cláusulas contratuais necessárias, previstas no art. 92 da nova Lei, conforme estabeleceu o § 1º do art. 95. **Nesse sentido, optando por não adotar o instrumento contratual, aquilo que é estabelecido por meio das citadas cláusulas necessárias nos contratos deverá ser disciplinado no Edital e seus anexos (no TR, por exemplo), em especial o regramento sancionatório aplicável (incluindo dosimetria de multa), evitando-se assim dissabores quando da execução contratual por um suposto vácuo de regras.**

71. Vale registrar, outrossim, que mesmos nos casos possíveis de substituição do contrato por outro instrumento, a Administração pode optar pela utilização do termo contratual.

72. **No caso concreto**, verifica-se que o órgão demandante optou por utilizar-se do instrumento contratual, juntando-se autos uma minuta correspondente.

73. Dessa forma, considerando que ultrapassada a fase interna de planejamento não será possível a Administração alterar sua escolha quanto ao instrumento que será utilizado posteriormente, **recomenda-se** excluir da redação dos artefatos a possibilidade de se utilizar indistintamente o Termo de Contrato ou o instrumento equivalente.

74. Prosseguindo, verifica-se que a minuta contratual juntada aos autos segue o modelo padronizado da AGU, razão pela qual presume-se que todos os elementos necessários foram devidamente observados. No entanto, **recomenda-se** corrigir a redação das seguintes cláusulas contratuais:

a) **O prazo de vigência, item 2.1 (primeira opção de redação)**, deve ser revisto, para se limitar ao tempo suficiente para entrega do objeto e providências de liquidação das obrigações recíprocas. o marco inicial também deve ser da sua assinatura (contrato) e não da assinatura da Ata de Registro de Preços, uma vez que a assinatura da ARP não obriga a aquisição. Logo, como não há obrigatoriedade de aquisição pela simples assinatura da Ata de Registro de Preços, não há sentido que o início da vigência do contrato tenha a assinatura da ARP como marco inicial. Lembra-se que não se trata de contrato de aquisição contínua, nem tampouco, que o tempo de vigência a ser estabelecido não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Sugere-se alterar a redação da **Cláusula Décima Oitava – Foro, fls.** , para a seguinte redação: **DO FORO: “As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária da Paraíba.”**

2.20 Publicidade do Edital e do Termo de Contrato

75. **É obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do Edital de licitação, dos seus anexos e do Termo de Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do Edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.**

76. **Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado ao Edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.21 Dotação orçamentária

77. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, quando da efetiva contratação, o órgão deverá documentar os autos com a indicação da dotação orçamentária respectiva (art. 17 do Decreto nº 11.462, de 2023), **atentando para as competências delegadas em face do Decreto nº 10.193, de 2019.**

78. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

79. Lembre-se, ainda, que conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos será prevista no edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.22 Dever de observância às prescrições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

80. A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

81. As contratações públicas não devem ficar à margem da temática da proteção de dados, alçada à categoria de direito fundamental pela EC nº 115, de 2022. Frente a tal constatação, a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos - CNMLC/DECOR/CGU, emitiu o PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO n. 00397/2022/GAB/CGU/AGU.

82. Nessa esteira, **recomenda-se** que, em relação ao representante do contratado, se abstenha de incluir números de documentos pessoais, limitando-se a informar, no preâmbulo do ajuste, o seu nome, de um lado, e, do outro, o nome e a matrícula funcional do representante da contratante (Parecer n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU).

3. CONCLUSÃO

83. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pelo prosseguimento do feito, desde que consideradas **todas as recomendações** feitas ao longo do presente parecer, especialmente aquelas dos itens **7, 8, 10, 15, 16, 18, 19, 22, 26, 28, 29, 34, 37, 38, 42, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 83, 84 e 85**.

84. Caso o Assessorado discorde de recomendações feitas ao longo da manifestação, poderá não atendê-las, mas desde que o faça motivadamente (art. 50, inciso VII da Lei n. 9.784, de 1999).

85. É sempre oportuno alertar para a importância de o órgão demandante observar o **Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação** confeccionado, em conjunto, pela AGU e pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos-de-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao>).

86. Dispensada a aprovação superior, conforme NOTA N. 00005/2025/DIAQ/SCGP/CGU/AGU.

87. À **Coordenação de Governança e Acompanhamento Estratégico** para adoção dos registros eletrônicos pertinentes e encaminhamento dos autos à **Consultoria Jurídica junto ao órgão consulente**, nos termos da Portaria Normativa AGU nº 152, de 31 de outubro de 2024.

[assinado eletronicamente]

Advogado da União da e-CJU/Aquisições

NOTAS JURÍDICAS COMPLEMENTARES

ANEXO I - DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

A) Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133/2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços. A fase de planejamento da contratação, portanto, deve estar alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

Um instrumento importante para auxiliar a checagem desse alinhamento é a lista de verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União, disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic>.

B) Limites e instâncias de governança

No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo federal, impondo regras sobre a competência para a celebração de novos contratos de aquisição, relativos a atividades de custeio, nos termos de seu art. 3º, sendo a definição de atividade de custeio fornecida pela Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.

O art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, quanto à competência para a celebração de novos contratos relativos a atividades de custeio, dispõe:

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

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

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

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

Em síntese, a celebração de novos contratos administrativos relativos a atividades de custeio deve ser autorizada em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. Entretanto, para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), pode aquela autoridade delegar ou subdelegar sua competência aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, conforme estabelece o art. 3º, caput e § 2º, da Portaria ME nº 7.828, de 2022.

A Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, por sua vez, estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 10.193/2019, incumbindo ao órgão contratante ficar atento a eventual diploma que venha a estabelecer determinações complementares ao Decreto nº 10.193/2019.

Uma vez atestado que o serviço a ser contratado se qualifica como atividade de custeio, importante providenciar a autorização da autoridade competente antes da celebração ou da prorrogação do contrato, observados os respectivos valores e os eventuais atos de delegação de competência vigentes.

Ressalta-se que, se o valor apurado ao final do procedimento for superior ao limite de alçada daquele que autorizou a contratação, será necessária nova autorização, por parte da autoridade superior competente, observados os limites e instâncias de governança definidos nos termos dos § 2º e § 3º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019.

C) Documento de formalização da demanda

O planejamento da contratação é o conjunto de medidas e decisões administrativas tomadas previamente à fase externa do processo licitatório, visando definição de todos os requisitos necessários à realização do devido procedimento licitatório e, ao fim e ao cabo, a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

Estabelece o art. 12, inciso VII, da Nova Lei de Licitações que, a partir de documentos de formalização de demandas, **os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão elaborar plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

O Documento de Formalização da Demanda – DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, sendo elaborado – em regra – no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inc. VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022.

Trata-se de instrumento obrigatório para o início de todo processo de contratação, devendo ser confeccionado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br). Para o correto preenchimento do DFD, recomenda-se adotar as orientações contidas no já citado Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação confeccionado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Conforme disposto no citado Decreto nº 10.947, de 2022, o DFD deverá conter as seguintes informações:

- o justificativa da necessidade da contratação;
- o descrição sucinta do objeto;
- o quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- o estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- o indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- o grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- o indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

D) Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Aplicação da IN SGD/ME nº 94 de 23/12/2022

As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), encontram-se atualmente regidas pela Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, conforme dispõe o seu art. 1º, e deve ser seguida pelo órgão com a finalidade de melhor definir, justificar e estabelecer suas necessidades, objetivando assegurar uma adequada contratação.

O inciso VII do art. 2º da citada IN, estabelece o conceito da solução de TIC, fazendo remissão a premissas definidas no seu Anexo II, que, de forma exemplificativa, elenca os bens inseridos no conceito de solução de TIC, cabendo ao órgão, por meio de seu setor técnico especializado, a respectiva aferição.

É oportuno destacar também que o inciso I do art. 3º, da IN SGD/ME nº 94, veda a contratação de mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12. O órgão deve atentar, ainda, para as vedações constantes do art. 5º do mesmo normativo, naquilo que concerne a aquisições, in verbis:

E) Necessidade de aprovação técnica do Órgão Central do SISP – Análise de alçada

A IN SGD/ME n.º 94/2022, estabelece a necessidade de que as contratações de TIC, enquadradas em determinado valor, sejam submetidas à aprovação técnica prévia do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, conforme disposto no art. 1º, §2º. Tal dispositivo faz remissão ao art. 9-A do Decreto nº 7.579/2011, que, na redação atualizada (Decreto nº 10.230/2020), apenas estabelece que é do próprio Órgão Central do SISP a competência para definir os limites de valores.

Somente com a edição da Instrução Normativa SGD/MGI nº 06, de 29 de março de 2023, foi fixada a alçada para a aprovação em comento, direcionada aos órgãos e entidades integrantes do SISP (art. 1º), nos termos do que prescreve seus art. 2º:

*Art. 2º Os órgãos e as entidades previstos no art. 1º deverão submeter à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos solicitação para aprovação de contratações relativas a bens e serviços de TIC, para efeito do disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com valor global estimado do objeto igual ou superior a **20 (vinte) milhões de reais**;*

§ 1º Para contratações no sistema de registro de preços, o valor global estimado que trata o caput deverá contemplar o montante das demandas dos órgãos gerenciadores incluindo a demanda das entidades participantes do registro de preço.

§ 2º Para efeitos do valor referenciado no caput considerar-se-ão os valores estimados para a primeira vigência do(s) contrato(s). (Sem grifos no original)

A IN SGD/MGI nº 06/2023, contudo, em seu art. 3º, elenca as contratações em relação às quais não se exigirá a aprovação (hipóteses de dispensa de licitação; de enfrentamento de emergência em saúde pública ou calamidade pública; e de projetos conduzidos pela Central de Compras da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos).

F) Programação estratégica de contratações de TIC, Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e Plano de Contratações Anual - PCA

É importante destacar que o art. 6º da IN SGD/ME nº 94/2022 dispõe sobre as condições para as contratações de solução de TIC, sendo elas, no que interessa às aquisições: **a)** consonância com o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC** do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019, e suas atualizações; e **b)** alinhamento à **Estratégia de Governo Digital**, instituída pelo Decreto nº 10.332/2020, e suas atualizações. O art. 7º do mesmo normativo dispõe que as contratações de TIC deverão constar no **Plano de Contratações Anual - PCA**, nos termos do Decreto nº 10.947, de 2022. Além da previsão na IN acima referida, o PCA também tem amparo no inciso VII do art. 12, da Lei nº 14.133/2021 e consta como instrumento de governança descrito no inciso II do art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

O PDTIC (definido no inciso XXV do art. 2º da IN SGD/ME nº 94//2022) tem caráter obrigatório para todos os órgãos e entidades da administração pública federal (Decreto nº 10.332/2020, alterado pelo Decreto nº 11.260/2022), e sua elaboração poderá ser auxiliada pelo Guia de PDTIC do SISP, disponibilizado pelo órgão central no seu sítio oficial (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/guia-do-gestor>).

Ademais, o art. 18 da NLLCA estabeleceu que o planejamento deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação, elencando, ainda, providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento.

O art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 prevê o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA como instrumentos de governança nas contratações públicas.

O PLS é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

O parágrafo único do art. 7º e §1º do art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, estabelece que o PLS deverá nortear: a elaboração do PCA; dos estudos técnicos preliminares; dos anteprojetos; e dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação. Seus critérios e práticas deverão ser considerados para definição: da especificação do objeto a ser contratado; das obrigações da contratada; ou de requisito previsto em lei especial.

De acordo com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve ser compatível com o PCA mencionado no inciso VII do **caput** do art. 12.

O Decreto nº 10.947/2022, ao regulamentar o PCA, impôs aos órgãos e entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente. Conforme art. 12, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

O art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, prevê que o TR deverá estar alinhado com o PCA e com o PLS, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

ANEXO II - DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

O art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução dessa Lei.

Ressalta-se que, com fulcro no princípio da segregação de funções, com previsão na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto nº 11.246, de 2022, o legislador vedou a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Vale destacar que o artigo 29 do referido Decreto possibilitou expressamente a edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos:

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 11.246, de 2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual. Nesse passo, compete a cada agente público observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

A) Equipe de Planejamento

A equipe de planejamento da contratação é instituída após: o encaminhamento do documento de formalização da demanda, pela área requisitante à área TIC, com indicação do integrante requisitante; a avaliação da área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PAC, com indicação do integrante técnico; e, ainda, depois da indicação do integrante administrativo e da decisão motivada da autoridade competente da área administrativa sobre o prosseguimento da contratação (tudo conforme art. 10, incisos I, II e III da IN SGD/ME nº 94/2022). O ato de instituição deve ser publicado, conforme inciso IV do mesmo dispositivo.

Todos os integrantes devem ter ciência expressa das suas indicações e de suas atribuições, antes de serem formalmente designados (§2º do art. 10 referido). Os papéis dos integrantes não podem ser cumulativos pelo mesmo servidor, salvo quanto ao integrante requisitante e técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos e aprovada pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade (§3º do art. 10 referido). Além disso, a indicação e designação da autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe poderá ocorrer, desde que seja devidamente justificativa nos autos (§4º do artigo 10 supra referido).

A equipe deverá realizar todas as atividades das etapas do planejamento e acompanhar a fase de seleção do fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis (§4º do art. 9º). Além disso, deverá manter histórico de fatos relevantes e documentos gerados ou recebidos, conforme disciplinado no §5º do art. 9º já referido.

B) Pregoeiro e Equipe de Apoio

Em relação à fase externa da licitação, o art. 27 da IN SGD/ME nº 94/2022 destaca que caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor. Nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021, a licitação deverá ser conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. Em se tratando de licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será denominado Pregoeiro.

Vale destacar que o órgão demandante deverá observar o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação, que poderão ser constituídas em licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.246, de 2022, o agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

C) Gestores e Fiscais de contratos

Na fase de execução do contrato, destaca-se os agentes denominados Gestores e Fiscais de contratos, que são os representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, todos do Decreto nº 11.246, de 2022 e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, da qual se destacam os arts 2º, 29 e 30:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

V - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e
- e) Fiscal Setorial do Contrato: servidor representante de setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;

(...)

Art. 29. A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação do Gestor e da Equipe de Fiscalização do Contrato, composta por:

I - Fiscal Técnico do Contrato;

II - Fiscal Requisitante do Contrato;

III - Fiscal Administrativo do Contrato; e

IV - Fiscal Setorial, quando necessário, nos termos do inciso IV do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente nos termos do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação.

§ 3º O papel de Gestor do Contrato não pode ser acumulado com papéis da Equipe de Fiscalização do Contrato.

§ 4º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 5º A autoridade máxima da Área de TIC não poderá ser indicada para os papéis de fiscais, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 6º Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato e o Gestor do Contrato devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 7º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições, nos termos do art. 11 do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 8º A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

§ 9º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 30. A fase de Gestão do Contrato visa a acompanhar e a garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução de TIC durante todo o período de execução do contrato.

Destaca-se, ainda, que para as designações do Gestor e Fiscal de Contratos também deve ser observada a vedação do mesmo agente público para atuação simultânea em mais de uma função.

Todavia, esta Diretoria de Aquisições entende que, em casos excepcionais e devidamente justificados, é possível que, eventualmente, os Gestores e Fiscais de contratos sejam os mesmos agentes que integraram a Equipe de Planejamento.

Importante registrar que a designação dos fiscais e gestores do contrato deve se dar até o momento da assinatura do contrato, evitando-se que o ajuste firmado fique "a descoberto" da necessária fiscalização.

ANEXO III - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A) Aspectos gerais

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, conforme consta no artigo 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133, de 2021, e artigo 2º, inciso XI, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

A partir do conhecimento da necessidade administrativa registrada no Documento de Formalização da Demanda, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem se aprofundar na compreensão do problema a ser resolvido e na busca pela melhor solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC que atenda à demanda administrativa.

Vale ressaltar, entretanto, que, a partir da Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar assumiu papel tão relevante que ele serve não somente para embasar o Termo de Referência, mas, ao fim e ao caso, ele se revela como suporte fático e jurídico para todo o processo licitatório.

Cumprir registrar que o ETP deve ser elaborado de forma digital (§7º do art. 9º); sendo certo que se trata de instrumento facultativo nas hipóteses do §9º do art.9º, e dispensado nas hipóteses do §10 deste mesmo artigo, todos da IN SGD/ME nº 94.

No tocante ao inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e conforme a alínea “g” do inciso I do art. 16º da IN SGD/ME nº 94/2022, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

Desta feita, eventuais falhas e omissões nesse documento podem conduzir à confecção de regras licitatórias insuficientes, irrelevantes ou incompatíveis para o caso concreto, acarretando possível nulidade do certame, inclusive por irregularidades no dever de bem planejar a contratação ou por falta da devida motivação administrativa.

Nesse sentido, faz-se necessário que o órgão demandante observe atentamente o disposto no art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, in verbis:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- b) as alternativas do mercado;
- c) a existência de **softwares** disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
- d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de **Design System** de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
- f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e

j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (**Total Cost Ownership - TCO**) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.

Relembra-se a importância de se orientar aos órgãos acerca da consulta à página do Governo Digital - Contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do SISP, especificamente no que se refere aos templates (modelos) de artefatos para a contratação (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>), dentre os quais consta o de ETP.

B) Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, bem como para extrair os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Esse ponto de partida encontra previsão no art. 18, I e §1º, I e III da NLLC e art. 11, I da IN SGD/ME nº 94/2022.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133/2021, devendo, portanto, ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133/2021).

C) Definição do objeto

Nessa etapa, a Administração distinguirá as características principais do objeto, descrevendo-o de modo a possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida tomem conhecimento do exato interesse administrativo em uma futura contratação.

O órgão deve estar atento que o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atenderá demanda, reduzindo-o. A propósito, salienta o TCU:

"Especificações com potencial para restringir o caráter competitivo do certame devem ser objeto de adequada fundamentação baseada em estudos prévios à licitação que indiquem a obrigatoriedade de inclusão de tais regras para atender as necessidades específicas do órgão ou entidade, sejam elas de ordem técnica ou econômica" (Acórdão 1973/2020 - Plenário).

O art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

D) Requisitos da contratação (técnicos e de sustentabilidade)

Os requisitos da contratação consistem nas exigências necessárias e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade e desempenho e os critérios e práticas de sustentabilidade, de modo a possibilitar a seleção da solução mais adequada e mais vantajosa dentro do mercado, para atender à necessidade administrativa.

No tocante às Soluções de TIC, segundo o art. 2, inc. IX, trata-se do conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada.

Dessa forma, cumpre solicitar que o órgão demandante disponha, no Estudo Técnico Preliminar, sobre os requisitos técnicos que digam respeito aos bens e produtos que se pretende contratar e não apenas quanto aos requisitos de qualificação dos licitantes. Deve-se considerar, inclusive, os diferentes itens que compõem o objeto da contratação, abordando suas peculiaridades e especificidades.

Por fim, deve-se justificar e fundamentar as exigências técnicas e de sustentabilidade (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133/2021 c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010), relacionando-as com os itens da contratação.

O planejamento da contratação deve abordar as dimensões econômica, social, ambiental e cultural da sustentabilidade: a) avaliar se há incidência de critérios e práticas de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. Para tanto, é de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Consultoria-Geral da União, disponível no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>), donde constam subsídios orientadores para tais providências e que foi reputado exemplo de boa prática administrativa pelo TCU (v.g., Acórdão 1056/2017-Plenário).

Em síntese, os gestores deverão tomar os seguintes cuidados na contratação de serviços: i) 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 (arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021) e ii) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame.

Assim, de forma objetiva, **para a inserção de critérios de sustentabilidade em uma aquisição**, cabem as seguintes medidas:

I - Consultar o Guia Nacional de Contratações sustentáveis da AGU e verificar se os produtos licitados ou parte deles está previsto em um dos temas da parte específica do Guia Nacional.

II – Se não houver previsão no Guia Nacional - cabe fazer a **pesquisa na legislação** e ver se há norma específica - Verificar qual Ministério, Agência Regulamentadora ou órgão poderia regulamentar o produto que será adquirido.

III - Evitar exigências genéricas - evitar implementar exigências com base em normas de caráter genérico e que não possuem incidência direta no objeto licitado, a exemplo da IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e do Decreto nº 7.746/2012, normas editadas para regulamentar a revogada Lei nº 8.666/1993.

Cabe ao órgão assessorado a análise técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto da 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. Nessa linha, o Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45), aprovado pelo Despacho n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU, da Consultoria-Geral da União, orienta:

1. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
2. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
3. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Prosseguindo, o art. 8º, § 2º, da IN SGD/ME n.º 94/2022 afirma que “as contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP”. No tocante a aquisições o item 08 do Anexo I estabelece o seguinte:

8. AQUISIÇÕES DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

8.1. Nas aquisições de bens de tecnologia da informação e comunicação, o instrumento convocatório deverá prever que:

I - as exigências, na fase de habilitação, de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia serão exigidas como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos; e

II - serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/acreditacao/organismos-acreditados>.

8.2. Nos casos de comprovada inviabilidade técnica para a obtenção de certificações ou de aquisição de bens de elevada singularidade e personalização, o órgão poderá, de forma justificada, dispensar as certificações previstas no item 8.1.

8.3. Os bens de tecnologia da informação e comunicação abrangidos pelas certificações de que trata o item 8.1 são aqueles listados no Anexo A da Portaria Inmetro nº 170, de 10 de abril de 2012, com exceção do Grupo "Equipamentos eletroeletrônicos para uso em escritórios".

E) Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Nessa etapa, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda. Nos termos do inciso IV do §1º, do art. 18 e do inciso III do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, as estimativas deverão ser acompanhadas de memórias de cálculos e de documentos que lhes dão suporte, obtidas, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas. Da mesma forma, consta previsão no art. 9º, V da IN SEGES/ME nº 58/2022.

Registra-se que o art. 11, I, da IN SGD/ME nº 94/2022, estabelece que a definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, deve conter, de forma detalhada e motivada, o quantitativo de bens a ser adquirido. Tal exigência também pode ser observada no art. 14 do mesmo normativo

Quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a Equipe de Planejamento deve informar qual a previsão ou estimativa dos quantitativos mínimos e máximos que poderão ser contratados durante a validade da ata de registro de preços. Tais informações consistem na forma de auxiliar os interessados no certame a elaborar sua proposta.

Importante deixar claro que a escolha da Administração por não permitir que os licitantes ofereçam proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital não dispensa o dever de prestar a referida informação técnica a respeito da estimativa dos quantitativos mínimos e máximos que poderão ser contratados.

Além disso, mesmo nas situações em que há dificuldade para a definição prévia do quantitativo previsto, não é legítima a indicação de quantidades irreais e sem qualquer respaldo com a realidade do órgão.

Vale ressaltar, todavia, que é permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, nas seguintes situações do art. 4º do Decreto nº 11.462, de 2023:

- o quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;
- o no caso de alimento perecível; ou
- o no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Oportuno registrar que, nos casos acima elencados, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e que é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.

Além disso, faz-se necessário atentar para o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual dispõe que o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual, mediante adequadas técnicas quantitativas admitindo-se o fornecimento contínuo. Veja-se:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

Nesse sentido, mister destacar trecho do voto proferido pelo do Ministro do Tribunal de Contas da União, João Augusto Ribeiro Nardes, nos autos do Processo nº 023.599/2018-9, aprovado pelo Plenário do Tribunal (Acórdão nº 2459/2021), por meio do qual consolidou-se o entendimento de que a ausência de justificativa, na fase de planejamento, para o quantitativo a ser contratado, caracteriza erro grosseiro e, conseqüentemente, responsabilização do agente público que elaborou o documento correspondente. *In litteris*:

17. Nesse sentido, a elaboração, pelo recorrente, dos documentos que fundamentaram a contratação com ausência de justificativas para o quantitativo de licenças estimado em relação à solução de gerenciamento de portfólio e projetos caracteriza erro grosseiro. Ao deixar de fundamentar as quantidades contratadas, o recorrente contribuiu com culpa grave para ocorrência da irregularidade verificada. Sendo assim, considero devidamente caracterizados os fatores que levaram à sua responsabilização, razão pela qual mantenho inalterados os termos da deliberação recorrida.

F) Parcelamento do objeto da contratação

As aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado. Há, porém, situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu §3º.

Relativamente às contratações de solução de TIC, o §2º, I, e o §3º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, fazem expressa remissão ao disposto no art. 40 acima referido.

A análise do parcelamento é de extrema relevância na medida em que uma aglutinação injustificável pode prejudicar a competição e a ampla participação de licitantes. De qualquer forma, a decisão sobre a aglutinação ou não, de itens, envolve contornos técnicos específicos. É possível que o órgão contratante identifique a necessidade de reunião e tome essa decisão, de forma justificada (no termo de referência ou mesmo em outra peça processual), fundamentando-a em ponderações econômicas e gerenciais, como ganhos de economia de escala ou mesmo gerenciamento contratual.

G) Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Uma vez identificada a real necessidade administrativa, o próximo passo é fazer o levantamento de mercado, ou seja, buscar soluções que tenham o potencial de atender tal necessidade, nos termos do art. 9º, inc. III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022. Trata-se de estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender à necessidade administrativa ou novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

O art. 11, II, da IN SGD/ME nº 94/2022, norteia o que deve ser observado na respectiva análise, considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. In verbis:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

(...)

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
 - b) as alternativas do mercado;
 - c) a existência de **softwares** disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
 - d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de **Design System** de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
 - e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
 - f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
 - g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
 - h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
 - i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e
 - j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;
- (...)

H) Declaração da viabilidade da contratação

Nos termos do art. 11, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022, a Equipe de Planejamento deve se posicionar sobre a viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

ANEXO III.1 - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

Após a escolha da solução e a definição do quantitativo a ser contratado, faz-se necessário verificar qual será o custo total estimado para a contratação pretendida, sendo que este somente poderá ser revelado após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente.

Nesse contexto, impõe-se que o órgão observe o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, onde é estabelecida a necessidade de compatibilidade com valores praticados no mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, sendo que, para compras, devem ser considerados os parâmetros previstos em seu §1º.

O órgão também deve observar a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta o §1º do art. 23 referido. Destaca-se da IN nº 65/2021 o seguinte:

- o Art. 3º - Pesquisa materializada em documento contendo as exigências mínimas ali definidas;
- o Art. 5º - Parâmetros de pesquisa, com limitação temporal para validade e priorização dos parâmetros dos incisos I e II (painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente), salvo justificativa acostada aos autos;
- o Art. 6º - Metodologia a ser adotada na obtenção do preço estimado - média, mediana ou o menor dos valores, a partir de um conjunto mínimo de 03 (três) preços, salvo justificativa aprovada pela autoridade competente, desconsiderando os inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. No seu § 4º, consta que "Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

Por fim, é imprescindível que o órgão atente às prescrições próprias para a estimativa de preços das aquisições de solução de TIC, conforme estabelecido no art. 20, da IN SGD/ME nº 94/2022. Nesse sentido, a estimativa deve ser realizada:

- o Pelo Integrante Técnico com apoio do Integrante Administrativo, composta por preços unitários e de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 já citada (caput do art. 20 da IN SGD/ME nº 94/2022);
- o A estimativa derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa (na forma dos §1º e 2º);
- o Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas deverão ser utilizados como preços estimados, salvo se a pesquisa resultar em valores inferiores (§3º);
- o E as estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC publicadas pelo Órgão Central do SISP poderão ser utilizadas (§4º).

Essas prescrições, relacionadas a preços constantes de catálogos e de modelos de contratações de soluções de TIC, também constam do art. 8º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Importa destacar a necessidade de o órgão observar o disposto no art. 40, § 2º da IN SGD/ME nº 94/2022, quanto à necessidade de renovação de consulta dos Catálogos de Soluções de TIC.

A legislação não aponta o momento exato em que se deve realizar a pesquisa de preços. Entretanto, o conhecimento do valor estimado da futura contratação somente poderá ser revelado de forma fidedigna após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente (Lei nº 14.133, de 2021, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021).

Nesse contexto, cumpre alertar que existe a possibilidade de a cotação orçamentária demonstrar a inviabilidade ou inadequabilidade econômica da solução escolhida.

Dessa forma, a depender do caso concreto, postergar a realização da devida pesquisa de preço para momento posterior à realização do Estudo Técnico Preliminar pode ensejar a perda de todo trabalho já feito e a necessidade de refazimento dos estudos técnicos para encontrar nova solução que seja viável economicamente ou que tenha melhor custo-benefício.

Além disso, caso se opte por realizar a devida estimativa de preços após a confecção do Estudo Técnico Preliminar, será necessário atualizar esse documento para constar a correta estimativa do valor da contratação (aquela realizada com base nos requisitos legais) a fim de que não haja divergência de informações entre os artefatos da licitação que serão publicados.

ANEXO III.1.1 - Recomendações mais frequentes

- o não foram atendidas as exigências do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, não havendo justificativa nos autos, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o quanto à pesquisa direta com fornecedores, a Equipe de Planejamento deve atentar para que tal pesquisa seja realizada mediante solicitação formal de cotação e para fazer constar nos autos manifestação técnica com a justificativa da escolha desses fornecedores e com a descrição de todos os requisitos exigidos no § 2º do art. 5ª da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, 2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;

- o não foram observados os limites temporais do artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foi observada a metodologia de cálculo, nem o número mínimo de 03 (três) preços, assim como, não houve manifestação sobre a adequação dos preços, na forma prevista no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foram observadas as prescrições (ou, não foi registrado pelo órgão a observância das prescrições) definidas no art. 20 da IN SGD/ME nº 94/2022, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foi feita a análise crítica dos valores coletados, nos termos do §4º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**. Sobre o tema ressalta-se o dever de registrar e descrever os critérios adotados para a desconsideração de valores encontrados nas pesquisas de preços, por considerá-los inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;
- o considerando que o preço foi obtido unicamente com base em sistema oficial de governo (painel de preços ou banco de preços), não foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme determina o §6º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o é preciso juntar aos autos os documentos que comprovem a realização da pesquisa de preço, a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, a tabela com os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos e os documentos que lhe dão suporte.

ANEXO III.2 - Orçamento Sigiloso

A Administração pode optar pela realização de licitação com preservação das informações do orçamento estimado, o que se admite desde que justificadamente, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

II - (VETADO).

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

De acordo com o art. 18, §1º, inciso VI, o ETP deve tratar da 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, caso a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Desse modo, o planejamento da contratação deve contemplar a análise de conveniência e oportunidade sobre a adoção ou não do orçamento sigiloso. Convém ressaltar que, em caso de adoção do critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deve constar obrigatoriamente do edital da licitação, ou seja, não é possível adoção de orçamento sigiloso (cf. art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO III.3 - Recomendações mais frequentes

- o as normas e requisitos da Instrução Normativa nº 94, de 2022 não foram observados. Percebe-se que a Equipe de Planejamento observou tão somente as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021. **Assim, faz-se necessário que a Equipe de Planejamento adeque o Estudo Técnico Preliminar para, desta vez, observar o disposto na Instrução Normativa nº 94, de 2022.** Dentre os requisitos do art. 11, destaca-se a necessidade da Equipe de Planejamento observar definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC bem como a análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação (ANEXO III);
- o o ETP acostado aos autos não foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, **o que merece correção** (Anexo III - item A);
- o faz-se necessário que o órgão consulente **aprofunde a justificativa no tocante à necessidade da contratação** (Anexo III - item B);

- o a conceituação do objeto não foi feita de forma clara e precisa, **o que deve ser providenciado** (Anexo III - item C);
- o as exigências estabelecidas em alguns itens do ETP aparentam restringir a competitividade do certame, **de modo que o órgão consulente deve justificar expressamente a necessidade de estabelecer tais requisitos** (ANEXO III - itens A e D);
- o o órgão assessorado não estabeleceu os critérios técnicos e/ou de sustentabilidade relacionados ao objeto em exame, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item D);
- o o órgão assessorado se utilizou de versão desatualizada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Sendo assim, **deve consultar a versão mais recente e averiguar a existência de novos requisitos técnicos ou de sustentabilidade vinculados a presente demanda** (ANEXO III - item D);
- o **é necessário que o consulente se manifeste se o ETP atende as especificidades estabelecidas para aquisição de bem de TIC pelo item 8, do anexo I, da IN SGD/ME n.º 94/2022** (ANEXO III - item D);
- o o órgão consulente não juntou aos autos a documentação que comprova o quantitativo a ser licitado, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item E);
- o **necessário que seja melhor delineada qual a metodologia utilizada para se estipular o quantitativo a ser licitado** (ANEXO III - item E);
- o em que pese o aspecto técnico envolvido, observa-se que a Administração pretende promover a licitação por grupos de itens sem ter apresentado motivação idônea para tanto, **sendo necessária a respectiva correção, em atenção do inciso VIII, do §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021** (ANEXO III - item F);
- o o órgão não realizou a busca por soluções de mercado, não tendo apresentado justificativa para tanto, **motivo pelo qual se recomenda que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa** (ANEXO III - item G);
- o não foi possível observar do ETP a análise sobre a viabilidade da contratação, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item G).

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

A) Aspectos Gerais

O termo de referência (TR), elaborado com base no ETP, deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2022, e, em se tratando de compras, deve conter também as informações do §1º do art. 40 do mesmo diploma legal. Ademais, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu art. 12 (e detalhamentos dos artigos 13 ao 24), dispõe sobre a elaboração do termo de referência (TR) específico para as contratações de soluções de TIC, devendo, a Administração, zelar para que as exigências ali estabelecidas também sejam atendidas no caso concreto.

Vale transcrever as disposições do art. 12 IN SGD/ME nº 94/2022:

Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;

II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;

III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;

IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;

V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;

VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;

VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;

VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;

IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;

X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;

XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e

XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

II - permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, 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, conforme disposto no § 2º do art. 40, e inciso II do art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º O Termo de Referência, a critério da Área Requisitante da solução ou da Área de TIC, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

O TR deve ser elaborado no formato digital (art. 4º da IN n. 81 e art. 9º, §7º da IN SGD/ME nº 94/2022) e deve estar alinhado com o Plano de Contratações Anual (regulado pelo Decreto nº 10.947/2022, ressalvadas as hipóteses de dispensa ali previstas) e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, nos termos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 81, de 25/11/2022.

B) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

A definição do objeto da pretendida contratação (com suas descrições, condições e exigências) deve guardar correspondência com a real necessidade da Administração, pois, segundo a **Teoria dos Motivos Determinantes**, os motivos de fato e de direito invocados em sua justificativa vinculam o Administrador, condicionando a validade dos seus atos.

É de suma importância que o objeto a ser licitado seja bem definido na fase de estudo ou planejamento e descrito no Termo de Referência a fim de obstar qualquer percalço interpretativo no desenvolvimento do procedimento licitatório, evitando-se, ainda, discriminações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou que onerem os cofres públicos. Nesse sentido, é o Enunciado de Súmula nº 177 do Tribunal de Contas da União:

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

O art. 13 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 afirma o seguinte:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Por sua vez, o art. 12, inc. II, também da IN SGD/ME nº 94, de 2022 afirma que o TR deve incluir “o código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal”.

B.1) Natureza do objeto

O órgão técnico demandante deve avaliar e declarar qual a natureza jurídica do objeto da contratação, especialmente quanto à natureza comum dos bens e serviços para fins da definição da modalidade licitatória.

Isso porque é obrigatória a escolha do Pregão como modalidade licitatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, nos termos do inc. XLI do art. 6º c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

A IN SGD/ME nº 94, de 2022 traz disposição semelhante em seu art. 25, parágrafo único, o qual também afirma que pode ser utilizado o “Diálogo Competitivo nos casos específicos previstos no art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado nos autos”.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, aponta-se a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

Embora a referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666, de 1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, motivo pelo qual merece ser observado.

Dessa forma, caso o órgão técnico verifique que o objeto da licitação se encaixa no conceito de comum, deve-se adotar a modalidade licitatória do Pregão, sendo que preferencialmente sob a forma eletrônica (art. 17, §2º, Lei nº 14.133, de 2021).

De outro vértice, caso o órgão demandante verifique que se trata de bens e serviços “não” comuns, não poderá adotar a modalidade do Pregão, devendo observar outra modalidade licitatória, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.113, de 2021, notadamente a concorrência no que diz respeito à aquisição de bens especiais (art. 6º, inc. XXXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

B.2) Aquisição de bem de consumo que se enquadra como bem de luxo

A Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do seu art. 20, vedou a aquisição de artigos de luxo, mas atribuiu aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário a atribuição de estabelecer os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário definirão em regulamento os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

§ 2º A partir de 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta Lei, novas compras de bens de consumo só poderão ser efetivadas com a edição, pela autoridade competente, do regulamento a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 3º (VETADO).

Nesse passo, no âmbito da Administração Pública federal, o tema foi regulamentado pelo Decreto nº 10.818, de 2021, tendo seu art. 5º reforçado a vedação de aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, sendo admitidas as exceções contidas em seu art. 4º, veja-se:

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

B.3) Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

A especificação do produto deve ser descrita de forma clara e precisa, observando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança nas aquisições, e que, preferencialmente, a especificação do produto deve ser feita conforme o catálogo eletrônico de padronização disciplinado no art. 6º, inc. LI, e no art. 19, inc. II, da nova Lei de Licitações e regulamentado pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022.

O art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 dispõe o seguinte:

Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

(...)

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

(...)

B.4) Quantitativos

Conforme já explicitado quando da análise do ETP, a definição dos quantitativos deve se pautar em conhecimento técnico especializado, o qual deve ser descrito nos artefatos para demonstrar a correta estimativa do quantitativo previsto para a contratação.

Havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame.

B.5) Regime de fornecimento dos bens ou produtos

Os documentos de planejamento da contratação devem se manifestar a respeito do regime de fornecimento dos bens, ou seja, deverão avaliar se, de acordo com o caso concreto, trata-se de fornecimento não-contínuo (quando não há necessidade permanente) ou fornecimento contínuo (quando há necessidade permanente) dos bens ou produtos.

O conceito de fornecimento contínuo pode ser extraído do inc. XV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, como aquele que visa a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

O fornecimento não-contínuo poderá se dar de forma integral ou parcelada; e sempre de forma parcelada, quando o fornecimento for contínuo.

A depender da complexidade do objeto, o fornecimento integral poderá se dá de forma imediata ou não.

Destaca-se que, nos termos da jurisprudência do TCU (Acórdão 1234/2018-TCU-Plenário), entrega imediata é aquela que ocorre em até 30 (trinta dias) a partir do pedido formal de fornecimento feito pela Administração, que deve ocorrer por meio da emissão da nota de empenho, desde que a proposta esteja válida na ocasião da solicitação e da qual não resulte obrigações futuras. Ultrapassado esse prazo de 30 dias, não poderá considerar a entrega como imediata.

Em caso de parcelamento no fornecimento de bens ou produtos, a Administração deverá estabelecer previamente um cronograma de entregas parceladas, discriminando as respectivas parcelas, prazos e condições de acordo com o caso concreto.

A escolha do regime de fornecimento de bens e produtos é de grande importância, visto que impacta no resultado e dimensão da demanda, como na economia de escala, e nas decisões subsequentes, como por exemplo, no parcelamento ou não do objeto e no prazo de vigência contratual.

B.6) Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

A Lei nº 14.133, de 2021, trata do tema **duração dos contratos** de forma inovadora em relação ao regime jurídico anterior, permitindo, inclusive, maior flexibilidade na definição da duração do contrato.

O art. 105 reza que a duração dos contratos regidos pela nova Lei de Licitações será prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A nova Lei avançou, permitindo que os denominados "contratos de serviços e fornecimentos contínuos" (contratos de prestações continuadas) fossem celebrados com prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida, inclusive, a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Nesse contexto, o órgão técnico deverá observar o que dispõe a minuta padrão da AGU quanto à vigência contratual, considerando o caso concreto:

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.5. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

OU

1.6 Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.[A1]

1.6.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

Nota Explicativa 1: Enquadramento da Contratação para fins de vigência - Há dois tipos de contratação por licitação para aquisição de bens, no que tange à vigência:

a) Há **fornecimento não-contínuo** quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

b) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nota Explicativa 2: Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 – Fornecimento Não-Contínuo: Em caso de fornecimento não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

Uma contratação que não tenha previsão no Plano Plurianual deve ter a sua integralidade empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320, de 17 de março 1964, e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e a partir de tal empenho ter a vigência necessária prevista, utilizando-se de restos a pagar, se for o caso (art. 30, §2º do Decreto nº 93.872, de 1986).

Já a contratação prevista no Plano Plurianual pode ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício, apenas quanto ao período abrangido pelo PPA.

Nota Explicativa 3: Prazo de Vigência – arts. 106 e 107 - Fornecimento Contínuo - A definição de fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

Nota Explicativa 4: De acordo com o § 1º do art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, o prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º da norma, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133, de 2021.

De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

De outra banda, importante ressaltar que o prazo de vigência do instrumento contratual e o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não se confundem e nem se equivalem, visto que são instrumentos independentes e com propósitos diferentes.

Assim, quanto ao prazo de vigência da contratação, o órgão técnico deverá considerar o termo inicial, via de regra, a data da assinatura do termo contratual ou a data de publicação do contrato no Diário Oficial da União.

Destaca-se que o prazo de uma contratação nunca será contado a partir da assinatura de uma ata de registro de preço e nunca terá seu prazo de vigência atrelado ao prazo de vigência da ata de registro de preços.

Vale lembrar que o Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que visa o registro formal de preços, relativos à prestação de serviços e à aquisição de bens, para contratações futuras. No entanto, tais contratações poderão ou não ocorrer no futuro. Assim, poderá haver uma ata de registro de preço válida e vigente, mas sem nenhuma contratação decorrente.

Caso a Administração opte por adquirir ou contratar o objeto licitado e registrado em Ata, deverá fazê-lo dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, mas a vigência dessa contratação não fica limitada ou atrelada à vigência da Ata utilizada.

Note-se, por exemplo, que um contrato firmado no último dia de vigência da Ata de Registro de Preços é válido e continua vigente pelo prazo de vigência estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Contrato. Ou seja, o contrato continuará em vigor mesmo após a expiração da Ata de Registro de Preços.

C) Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

O art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, estabelece que deve ser feita a especificação do produto/bem/serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos. Para contratações de softwares e serviços agregados, deve-se observar, também, o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR.

Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.

D) Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas

Considerando que o Termo de Referência deve ser elaborado com as informações técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar, conforme definição do art. 6º, inc. XX, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como com fulcro no art. 6º, alínea b do inc. XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, faz-se necessário que o órgão técnico verifique se o conteúdo do ETP é adequado e suficiente para elucidar, preencher e fundamentar devidamente o Termo de Referência, trazendo clareza ao certame.

Sobre o assunto, o art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

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

- I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;
- II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;
- III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;
- IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e
- V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

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

E) Requisitos da contratação

Conforme já explicado neste Parecer, a solução escolhida deve ser descrita de forma completa e pormenorizada, abordando corretamente o objeto da contratação, o ciclo de vida do objeto (produção, distribuição, uso e disposição) e as suas especificações, inclusive com as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, bem com todos os elementos que demonstrem que essa solução pode alcançar todos os resultados pretendidos com a contratação no caso concreto.

Entende-se que, ao exigir novamente a descrição da solução (primeiro no ETP e depois no TR), o legislador pretendeu orientar a Equipe de Planejamento a aprimorar o tema a partir dos elementos apontados no ETP, de forma a abranger todos os aspectos porventura ainda não completamente esclarecidos.

Sobre o assunto, o art. 16 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);
- e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
- f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e
- g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de **hardware**, **software**, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de **software**, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

F) Papéis e Responsabilidades

O artigo 17 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, traz a definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços. Percebe-se que o caput do dispositivo se utiliza da expressão “quando aplicável”, *in verbis*:

Art. 17. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:

I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

- a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;
- b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

II - a definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:

- a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) fazer a transição contratual, quando for o caso, observado o disposto no art. 35;

III - a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo pelo menos a obrigação de:

- a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

G) Modelo de execução do contrato

O Modelo de Execução do Contrato, conforme art. 18 incisos I a V da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, definirá como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento e deverá contemplar, quando possível:

I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo:

- a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;*
- b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de **software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc.; e***
- c) papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber;*

II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;

IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e

V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC:

- a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e*
- b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.*

G.1) Condições de entrega do bem

As condições de entrega de bens devem ser estabelecidas no TR de forma sistematizada, abrangendo todos os itens do certame, considerando suas particularidades, inclusive as obrigações acessórias.

Desse modo, vale ressaltar que nos casos em que a compra realizada for para entrega parcelada, a Administração deverá necessariamente estabelecer um cronograma de entregas, discriminando as respectivas parcelas, prazos e condições, nos moldes indicado pela minuta padrão da AGU.

O art. 18 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece que o Modelo de Execução do Contrato definirá os “prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega”.

G.2) Garantia, manutenção e assistência técnica do objeto

Como se sabe, a garantia é um serviço que pode ser acionado toda vez que o produto apresenta um defeito. Vale dizer que a garantia pode ser legal (prevista no Código de Defesa do Consumidor) ou contratual (com prazos fixados no próprio

ajuste), sendo esta complementar à legal e facultativa.

Segundo o código do consumidor:

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expreso, vedada a exoneração contratual do fornecedor.

(...)

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - **trinta dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - **noventa dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

§ 2º Obstat a decadência:

I - a reclamação comprovadamente formulada pelo consumidor perante o fornecedor de produtos e serviços até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca;

II - (Vetado).

III - a instauração de inquérito civil, até seu encerramento.

Grifos acrescidos.

Ainda é possível falar em garantia estendida, que é aquela que prolonga a garantia contratual. Desta feita, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº. 2406/2015 – 2ª Câmara, entendeu que:

“3. Em regra existem três tipos de garantia, a legal, a contratual e a estendida. Nesse sentido tem-se que a garantia legal não pode ser modificada nem restringida, é de 90 dias para bens duráveis, e abrange todos os componentes do bem adquirido. Quanto à garantia contratual, entende-se que é ofertada pelo fabricante após o decurso do prazo da garantia legal, é, portanto, um benefício inerente a cada fabricante e pode ser modificado. Sendo assim, exigir que o fabricante do equipamento de informática ofereça a garantia contratual à empresa licitante é, em síntese, condicionar que somente as empresas licitantes capazes de conseguir esse benefício participem do certame, haja vista que não há padronização expressa em normativo legal voltada para os fabricantes de equipamentos de informática, estabelecendo o prazo de cinco anos como garantia contratual. Nesse sentido, tem-se que somente as licitantes que venham a obter a possibilidade de contratar a garantia estendida junto aos fabricantes podem participar do certame, estando excluídas as demais que não lograrem êxito junto aos fabricantes, sendo os mesmos ou não. Assim, o prazo mínimo de garantia a ser exigido deve ser o usual dos fabricantes, que geralmente compreende o período de doze meses a partir da data da aquisição. Portanto, a presente análise posiciona-se no sentido de que essa exigência restringe de forma irregular a competição, pois não encontra amparo legal para o objeto em tela”.

Nesse sentido, é preciso que o órgão demandante justifique o prazo de garantia contratual estabelecido nos documentos de planejamento.

Ressalta-se que a garantia não tem sua vigência atrelada à duração do contrato, de modo que não há óbice a que a garantia seja definida por período diferente da vigência contratual. Nesse sentido é a Orientação Normativa AGU nº 51, de 25 de abril de 2014:

A GARANTIA LEGAL OU CONTRATUAL DO OBJETO TEM PRAZO DE VIGÊNCIA PRÓPRIO E DESVINCULADO DAQUELE FIXADO NO CONTRATO, PERMITINDO EVENTUAL APLICAÇÃO DE PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE ALGUMA DE SUAS CONDIÇÕES, MESMO DEPOIS DE EXPIRADA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Em relação ao suporte técnico ou assistência técnica, o que não se confunde com garantia, entende-se que se constitui em disponibilidade de um serviço contínuo para manutenção, inclusive de forma preventiva, de um bem ou produto. Tal serviço também deve ser definido e delimitado nos artefatos da licitação.

Veja-se que as obrigações ou serviços a serem assumidos pela contratada, decorrentes ou atrelados ao objeto da contratação, devem ser claramente definidas pelo órgão, visto que estas gerarão impactos na própria definição do objeto contratual e/ou nas obrigações decorrentes, inclusive sob o ponto de vista do custo financeiro.

O art. 16 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece que o Integrante Técnico definirá os requisitos de “garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas”.

H) Modelo de gestão do contrato

O modelo de gestão do contrato descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, devendo observar, no que couber, os arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber ao caso concreto. O art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando, quando possível:

I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;

II - procedimentos de teste e inspeção para fins da avaliação do cumprimento das exigências de caráter técnico nos termos da alínea a do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e para fins da avaliação da conformidade do material com as exigências contratuais, nos termos da alínea a do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo:

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
5. previsão de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;

III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, observando:

- a) vinculação aos termos contratuais;
- b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

D) Critérios de medição e de pagamento

O art. 18, inc. III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação preveja as condições de pagamento, devendo o órgão demandante observar as normas e regras legais pertinentes.

Dentre essas normas, chama-se atenção para a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Com efeito, destaca-se o prazo de 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos do art. 7º, inciso I, dessa Instrução Normativa.

Isso porque, segundo explica a AGU na minuta modelo do Termo de Referência quanto, esse mesmo prazo deverá ser observado para as providências de recebimentos provisório e definitivo dos bens ou produtos bem como de liquidação. Veja-se:

Tendo em vista que os bens serão entregues para a Administração juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança (fatura, invoice etc.), deve-se concluir que, no caso das compras, durante o curso do prazo de liquidação, a Administração deverá realizar também os recebimentos provisório e definitivo do bem.

Em outras palavras, o prazo máximo de 10 dias úteis deverá ser suficiente para as providências de recebimentos provisório, definitivo e de liquidação. Assim, embora a Lei nº 14.133/21 não fixe prazo máximo de recebimento definitivo, este prazo deverá ser inferior ao fixado para liquidação de despesa pela IN SEGES/ME nº 77, de 2022.

Portanto, a Administração deve definir o prazo de recebimento considerando o máximo de 10 dias úteis, a sua realidade administrativa, a complexidade do objeto e o tempo que será consumido para os procedimentos contábeis de liquidação. Em sendo detectado, na fase de planejamento da contratação (notadamente no gerenciamento dos riscos), que haverá dificuldades para cumprimento do prazo estabelecido, deverão ser previstas medidas para superar tais contingências.

Vale ressaltar, outrossim, que para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de recebimento definitivo deverá ser reduzido pela metade, acompanhando o prazo de liquidação será reduzido pela metade, nos termos do § 2º do art. 7º da citada Instrução Normativa.

Atente-se, todavia, que, por força do contido no § 3º do mesmo artigo 7º, os prazos acima mencionados poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

De outra banda, quanto ao assunto pagamento, importante destacar que, acordo com o art. 40, inc. I, da Lei nº 14.133, de 2021, na fase de planejamento da contratação, a Administração deve cuidar para que o planejamento de compras considere condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devendo tal cautela ser demonstrada ou certificada nos documentos dos autos.

A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 tratou sobre o tema no já transcrito art. 19, incisos I, II, III e V.

J) Forma e critérios de seleção do fornecedor

Sobre esse assunto, cumpre apontar os pontos descritos no modelo de minuta de TR da AGU, quais sejam: a) forma de seleção e critério de julgamento da proposta; b) exigências de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista); c) qualificação econômico-financeira; d) qualificação técnica.

J.1) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Os arts. 33 a 39 da Lei 14.133, de 2021, estabeleceram expressamente as regras a respeito dos critérios de julgamento das propostas dos licitantes, dentre os quais se destaca para as contratações que envolvem aquisições de bens e produtos os critérios de menor preço e de maior desconto.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Por sua vez, o art. 23 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 23. A definição dos critérios de julgamento da proposta (menor preço, maior desconto, técnica e preço ou maior retorno econômico) e dos critérios para habilitação técnica será feita pelo Integrante Técnico, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá observar o seguinte:

I - a utilização de critérios correntes no mercado;

II - a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III - a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

IV - a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

V - a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, que adotem o critério de julgamento por técnica e preço; e

VI - a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.

Parágrafo único. Admite-se a adoção do critério de julgamento baseado em técnica e preço para contratação de bens e serviços especiais de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com os arts. 36 a 38 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado nos autos.

J.2) Exigências de habilitação e qualificação

A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a idoneidade e capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- o jurídica;
- o técnica;
- o fiscal, social e trabalhista;
- o econômico-financeira.

Desta feita, os requisitos de habilitação são exigidos pela Administração como forma de assegurar que somente participem do certame aqueles interessados que possuem condições de executar efetivamente o objeto da licitação. No entanto, só é lícito à Administração exigir requisitos necessários e proporcionais à garantia do cumprimento das obrigações relacionadas. Nesse sentido é a Nota Explicativa da AGU:

“É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00(trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art.182 da mesma Lei).

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada. Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a

exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em unção da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)”. É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

Faz-se necessário que a Equipe de Planejamento realize os devidos estudos e análises das condições e peculiaridades do caso concreto a fim de que as exigências e requisitos de habilitação econômico-financeira estejam de acordo com a complexidade do objeto e a conjuntura mercadológica na qual ele se insere. Transcreve-se as considerações da AGU:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

Não podem ser cumulativas as exigências de capital mínimo e de patrimônio líquido mínimo, razão pela qual a Administração deverá escolher motivadamente entre uma das duas opções.

A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto”.

Quanto à comprovação de qualificação técnica, verifica-se que, em regra, a Administração não exige a apresentação de certidões ou atestados para demonstração de aptidão para o fornecimento de bens ou produtos. Contudo, caso entenda pela exigência, importante que o órgão demandante atente para os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 2021, notadamente quanto:

- o a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação; e
- o será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

Em contratações relacionadas a Tecnologia da Informação o Integrante Técnico deve levar em conta, quando da estipulação dos requisitos de habilitação técnica, o estabelecido pelos incisos I a IV do art. 23 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

K) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente, é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial da licitação, como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances dos licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

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

Sobre o assunto preço estimado e o valor máximo aceitável, entende-se pertinente apontar a jurisprudência do TCU, nos termos do Informativo de Licitações e Contratos nº 171:

Nos termos da Súmula TCU 259, a fixação de preços máximos é obrigatória apenas nas contratações de obras e serviços de engenharia. Nas demais contratações, é facultativa, podendo, por exemplo, o preço máximo ser definido com base no valor orçado, mas sempre em conformidade com o mercado. Em Auditoria realizada na Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos dos programas Caminho da Escola e Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, foram evidenciadas possíveis irregularidades em tomada de preços conduzida pelo município, tendo em vista a adjudicação de serviços em preços superiores aos valores orçados pela administração. Invocando a Súmula TCU 259 (Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor), a unidade técnica sustentara que “o orçamento elaborado pela Administração, independentemente do objeto em licitação, sempre deverá ser considerado o limite máximo para formulação de proposta por parte dos licitantes, haja vista que qualquer oferta de preço acima deste será reputada como sobrepreço”. Sobre o assunto – e relembando que o objeto licitado fora serviço de transporte escolar – o relator registrou que a Súmula TCU 259 estabeleceu a obrigatoriedade da fixação de preços máximos, tanto unitários quanto global, apenas para obras e serviços de engenharia, “donde se conclui que, para outros objetos que não obras e serviços de engenharia, essa fixação é meramente facultativa”. Nesse sentido, registrou que “orçamento”, “valor orçado”, “valor de referência” ou “valor estimado” não se confundem com “preço máximo”: “O valor orçado, a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o preço máximo a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. Num dado certame, por exemplo, o preço máximo poderia ser definido como o valor orçado acrescido de determinado percentual. São conceitos, portanto, absolutamente distintos, que não se confundem”. No caso concreto, considerando a natureza do objeto licitado, a fixação de preço máximo, na forma disciplinada pelo art. 40, X, da Lei de Licitações e Contratos, não seria obrigatória. Assim, o fator decisivo seria a demonstração de compatibilidade dos preços praticados na licitação, não com o valor orçado, mas com os preços de mercado. Nesse sentido, Tribunal, ao apreciar a matéria, acompanhou o voto do relator pelo acolhimento das justificativas apresentadas pelos responsáveis ouvidos em audiência, cientificando a municipalidade das impropriedades consignadas no relatório de auditoria. Acórdão 2688/2013-Plenário, TC 034.468/2011-0, relator Ministro José Jorge, 02.10.2013.

L) Adequação orçamentária

A Constituição Federal veda a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais (art. 167, inc. II).

No mesmo sentido, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, limita a geração da despesa pública (arts. 15, 16 e 17).

A Lei nº 14.133, de 2021, por sua vez, determina que a fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com as leis orçamentárias, devendo conter no Termo de Referência a adequação orçamentária (art. 18, caput, e art. 6, inc. XXIII, alínea “j”).

A existência de disponibilidade orçamentária para fazer face à despesa que será gerada, com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa, é uma imposição legal e deverá constar na minuta do contrato (art. 92, inc. VIII, da Lei n. 14.133, de 2021).

De acordo com o art. 21, incisos I e II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:

- I - a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e
- II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

Além disso, a nota de empenho também deverá constar na minuta contratual, conforme orientação constante da minuta-modelo de contrato da AGU.

No entanto, em se tratando de licitação para registro de preços é aplicável a Orientação Normativa AGU nº 20, de 2009, que dispõe: “Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”.

M) Índice de Reajuste

O art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 afirma que “nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA”.

N) Avaliação sobre a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei de Acesso à Informação

De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ANEXO IV.1 - Recomendações mais frequentes

- o o TR não foi elaborado no formato digital, **o que deve ser providenciado de modo** (Anexo IV - item A);
- o o órgão técnico não justificou as alterações feitas na minuta padronizada, **o que deve ser implementado nas próximas contratações** (Anexo IV - item A);
- o na presente demanda, o instrumento colacionado não foi elaborado pela equipe de planejamento da contratação. **É necessário que seus membros avaliem o documento e, se for o caso, ratifiquem seus termos** (Anexo IV - item A);
- o o Termo de Referência não foi assinado pelo Integrante (Requisitante/Técnico/Administrativo) da Equipe de Planejamento e/ou pela autoridade máxima da Área de TIC, e/ou nem aprovado pela autoridade competente, **o que deve ser providenciado** (Anexo IV - item A);
- o a definição do objeto realizada no TR não cumpriu os requisitos do art. 13 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **devendo a Equipe de Planejamento defini-lo de maneira precisa, suficiente e clara** (Anexo IV - item B);
- o não consta do TR o Catmat ou Catser de cada item licitado, **o que demanda a complementação do expediente** (Anexo IV - item B);
- o da análise do TR acostado aos autos percebe-se que o órgão consulente não justificou o prazo de vigência estipulado, **o que demanda correção** (Anexo IV - itens B e B.6);
- o no caso dos autos, não houve manifestação quanto a natureza comum dos bens a serem adquiridos, **situação a ser esclarecida pela área técnica do consulente** (Anexo IV - item B.1);
- o a Administração pretende promover a aquisição de bem de consumo de luxo, assim, **deve apresentar robusta justificativa que demonstre a incidência do permissivo legal presente no art. 4º o Decreto nº 10.818, de 2021** (Anexo IV - item B.2);
- o **o órgão consulente deve se certificar se as especificações do(s) produto(s) respeita o disposto no art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022** (Anexo IV - item B.3);
- o **havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame** (Anexo IV - item B.4);
- o a justificativa para contratação apresentada não se pronunciou sobre o(s) inciso(s) (XXXXX) do art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **o que demanda manifestação específica da Equipe de Planejamento** (Anexo IV - item D);
- o não foi estabelecido o regime de fornecimento, **o órgão demandante deve sempre avaliar as circunstâncias do caso concreto para enquadrar o objeto da contratação no regime correto de fornecimento de bens ou**

- produtos, juntando aos autos a devida fundamentação** (Anexo IV - item B.4);
- o **é necessário que o órgão consulente descreva de forma robusta no TR a solução como um todo** (art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022), detalhando, inclusive, a metodologia utilizada para estabelecer o quantitativo de bens a serem adquiridos (Anexo IV - item C);
 - o não há manifestação do órgão assessorado acerca da incidência de previsões de sustentabilidade, **o que se recomenda seja sanado ou apresentada motivação administrativa para a não incidência. Aconselha-se que o órgão consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>) - (Anexo IV - item E);
 - o verifica-se que, embora o órgão assessorado tenha inserido previsões de sustentabilidade no termo de referência, **observa-se que apresentam incorreções. Aconselha-se que o órgão consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>) - (Anexo IV - item E);
 - o houve indicação de marca ou modelo. Nesse sentido, **é necessário que a Equipe de Planejamento se manifeste expressamente sobre a necessidade de indicação, bem como sobre as medidas adotadas para evitar restrição indevida da competitividade decorrente da referida indicação** (Anexo IV - item E);
 - o a Administração inseriu no termo de referência a vedação à contratação de marca ou produto, **não estando tal restrição suficientemente justificada no processo** (Anexo IV - item E);
 - o em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais. **É necessário que a Equipe de Planejamento motive a necessidade de exigência de Carta da Solidariedade** (Anexo IV - item E);
 - o vale ressaltar que não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação (Anexo IV - item E);
 - o a possibilidade de verificação de amostra, tem previsão no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 12, § 1º da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Contudo o órgão consulente não justificou a referida exigência, **o que deve ser realizado ante a possibilidade de restringir a competitividade** (Anexo IV - item E);
 - o **é preciso que o órgão demandante justifique o prazo de garantia contratual estabelecido nos documentos de planejamento**, nos termos do ANEXO IV, item G.2 desta Manifestação (Anexo IV - item E);
 - o foram retiradas diretrizes, papéis e responsabilidades estabelecidos no artigo 17 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e que estão presentes no modelo de Termo de Referência disponibilizado pela AGU. **É necessário que sejam motivadas as supressões** (Anexo IV - item F);
 - o como a presente aquisição envolve a prestação acessória de serviços de TIC, **é necessário elaborar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança**, de acordo com as normas estabelecidas pelo artigo 18, inciso V, alíneas “a” e “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 (Anexo IV - item G);
 - o **é necessário que a Equipe de Planejamento estabeleça no TR as condições de entrega dos bens** (Anexo IV - item G.1) e/ou **as condições de garantia, manutenção e assistência técnica** (Anexo IV - item G.2);
 - o o Termo de Referência não definiu os níveis mínimos de serviço exigidos (art. 19, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os procedimentos de testes e inspeção (art. 19, inc. II da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os as sanções e glosas a serem aplicadas em caso de inexecução contratual (art. 19, inc. IV da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os **critérios de medição e de pagamento** (art. 19, incisos I, II, III e V da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item I);
 - o o TR não trouxe, de forma justificada: a) forma de seleção e critério de julgamento da proposta; e/ou b) exigências de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista); e/ou c) qualificação econômico-financeira; e/ou d) qualificação técnica, **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item J);
 - o **mister que o órgão técnico deixe claro e expresso, no TR e no Edital, se o valor orçado previsto nos autos foi definido como o preço máximo a ser praticado na licitação** (Anexo IV - item K);
 - o recomenda-se que o órgão demandante esclareça no Termo de Referência a estimativa do impacto no orçamento e o cronograma de execução física e financeira (Anexo IV - item L);
 - o a Equipe de Planejamento não estabeleceu o ICTI-IPEA como índice de correção monetária, **o que demanda correção** (Anexo IV - item M);
 - o **deve-se avaliar a necessidade de classificar o TR**, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022 (Anexo IV - item N).

ANEXO V - DA ANÁLISE DE RISCOS

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. Além disso, o §1º do art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022, dispõe que as atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observado o disposto no art. 38 do mesmo normativo.

No que concerne especificamente à fase de planejamento, o §1º do citado art. 38 enuncia que a equipe de planejamento da contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos, contendo os elementos mínimos ali definidos.

Além disso, tendo em vista o disposto §6º do art. 38 supra, a Administração pode se valer das informações geradas no gerenciamento de riscos para, se for o caso, construir a Matriz de Alocação de Riscos, prevista na Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, o órgão pode identificar a necessidade de inserir no contrato típico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XXVII da NLLC) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103 da NLLC), o que, porém, deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

No Portal do Governo Digital consta tópico especialmente dedicado ao saneamento de dúvidas frequentes sobre o gerenciamento de riscos; bem como no Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas com base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento da contratação.

ANEXO VI – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) aspectos gerais

Tratando-se de "aquisição de bens" e, portanto, de "compras", a Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a Administração deverá observar o Sistema de Registro de Preços - SRP, quando pertinente. Veja-se:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e **observar o seguinte:**

(...)

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

(...)

Grifo acrescido.

A Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022, afirma que:

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

(...)

§ 1º Salvo nas situações tratadas no § 1º do art. 1º desta Instrução Normativa, é obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

(...)

III - formação de Ata de Registro de Preços;

IV - adesão à Ata de Registro de Preços;

(...)

§ 2º O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços **deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador.**

§ 3º O órgão ou entidade interessada em aderir à Ata de Registro de Preços **deverá registrar no Estudo Técnico Preliminar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços**, conforme o disposto no § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021.

(...)

§ 8º A publicação do Estudo Técnico Preliminar da Contratação em sítio eletrônico de fácil acesso, pelo órgão interessado em aderir a Ata de Registro de Preço, é condição para viabilizar a autorização de adesão exarada pelo

órgão gerenciador, observadas as demais disposições legais.

O SRP foi definido pela Lei nº 14.133, de 2021, como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras (inc. XLV do art. 6º).

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu normas gerais para o SRP, as quais estão previstas entre os seus artigos 82 e 86. No entanto, também prescreveu que deverão ser observados pela Administração os critérios e procedimentos definidos em regulamento, *in verbis*:

Art. 78. (...)

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo **obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.**

(...)

Art. 82. (...)

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

Grifos acrescidos.

Nesse sentido, foi editado o Decreto nº 11.462, de 2023, cujo objeto é exatamente regulamentar do art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, "para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional".

O jurista e professor Sidney Bittencourt ensina que o SRP se baseia no conceito do sistema *just in time*, segundo o qual a compra ou contratação deve ser efetivada apenas quando ocorrer a necessidade, gerando, para a Administração, uma redução nos gastos de armazenagem e estoque.

Destaca-se que, nos termos do art. 3º do citado Decreto, o SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial nos casos que a norma elenca:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Veja-se que as hipóteses aventadas nos incisos acima transcritos não são taxativas (o caput do art. 3º usa a expressão em especial), ou seja, poderá a Administração adotar o Sistema de Registro de Preços em outras situações, desde que devidamente demonstrada a pertinência do caso concreto com o SRP.

Vale dizer, outrossim, que a nova legislação do SRP trouxe algumas inovações. Dentre estas, ressalta-se a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, o que garante a previsibilidade e durabilidade das propostas para os órgãos, que podem realizar suas aquisições ou contratações dentro do período de até 2 anos, sem precisar realizar um novo processo licitatório. Eis as novas normas:

Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Decreto nº 11.462, de 2023:

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36.

Além disso, Decreto nº 11.462, de 2023, estabeleceu a possibilidade de alteração ou atualização dos preços registrados (art. 25) bem como a possibilidade de negociação desses preços (art. 26).

Considerando essas mudanças legislativas, faz-se necessário recomendar que o órgão demandante esteja atento a elas, observando-as na fase de planejamento. Por outro lado, vale apontar algumas características específicas do SRP que foram consolidadas ao longo dos anos e mantidas pela nova Legislação:

- o Desnecessidade de prévia dotação orçamentária. Na licitação para registro de preços é dispensada prévia dotação orçamentária. Isso é admitido porque o SRP não objetiva diretamente uma contratação. Seu objetivo é o registro formal de preços, o qual pode produzir (ou não) futuras contratações. Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária apenas será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- o Facultatividade da contratação. Uma vez registrados os preços, o respectivo fornecedor não detém direito à contratação (adjudicação compulsória), pois a concretização do contrato é facultativa. Em outras palavras, a existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar os contratos que deles poderão advir. Desta feita, o órgão gerenciador ou os órgãos participantes podem, mesmo durante a validade da ata, realizar licitação específica, objetivando a contratação de bens ou serviços semelhantes aos que foram registrados;
- o Adoção facultativa. A adoção do SRP não deve ser tida como regra obrigatória, embora possa ser providencial nas situações em que há necessidade de contratações frequentes, efetivações segmentadas (fracionamento) da contratação, conveniência administrativa na reunião de pretensões contratuais de diversos órgãos licitantes ou certa imprecisão na estimativa do quantitativo a ser demandado;
- o Utilização para atendimento de diversas pretensões contratuais. O SRP permite que uma única licitação reúna pretensões contratuais de diversos órgãos/entes públicos. Na sistemática admitida pelo SRP, tais órgãos/entes reúnem suas pretensões contratuais para a realização de um único certame, que será conduzido pelo “órgão gerenciador”. Essa reunião produz a obtenção de melhores propostas, uma vez que a ampliação do objeto da licitação, pela reunião de várias pretensões contratuais, permite ganhos em economia de escala. Ademais, a reunião de várias pretensões contratuais em um único certame diminui os custos burocráticos na realização da licitação. O SRP admite ainda que um órgão que não tenha sido incluído na origem do procedimento (órgão não participante) possa aderir à ata de registro de preços. É o chamado órgão aderente (“carona”).
- o Ata de registro de preços. O certame para registro de preços produz um documento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado Ata de Registro de Preços, que estabelece compromisso relacionado à futura contratação. Nesse documento, são registrados os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

b) Intenção de Registro de Preços - IRP

Decidindo a unidade gestora pela adoção do Sistema de Registro de Preços, caberá a ela realizar o procedimento de Intenção de Registro de Preços, consoante preconiza o art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo considerar sua capacidade de gerenciamento.

Esse procedimento somente poderá ser dispensado na hipótese de ser o órgão ou entidade gerenciador o único contratante, devendo, nesse caso, constar nos autos a devida justificativa para não permitir a participação de órgãos ou entidades no registro de preços. Nesse mesmo sentido, é também o art. 9º do Decreto nº 11.462, de 2023.

c) competências do gerenciador e participantes

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.

Nesse sentido, os arts. 7º e 8º do Decreto nº 11.462, de 2023, preceituam as competências do órgão gerenciador e dos órgãos participantes. Nesse contexto, verifica-se que os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do art. 7º deverão ser efetivados anteriormente à elaboração do Edital, do Aviso ou do instrumento de contratação direta.

Ademais, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII do mesmo artigo.

Por outro lado, vale ressaltar que a **apresentação formal de manifestação de interesse** de outros órgãos em participar do registro de preços, com aprovação da autoridade competente, nos termos do art. 8º acima transcrito, é imprescindível para a participação deles no registro de preços.

As informações prestadas pelos órgãos participantes devem ser legalmente adequadas e materialmente satisfatórias para análise do órgão gerenciador, que deverá solicitar correção das informações quando verificar erros ou incompatibilidades.

Nesse sentido, faz-se necessário que o órgão participante apresente ao órgão gerenciador os documentos de planejamento elaborados por ele, os quais devem demonstrar a compatibilidade da sua necessidade individual com o objeto do certame realizado pelo órgão gerenciador.

Note-se que o órgão gerenciador é responsável pela condução do certame e deverá se manifestar sobre a aceitação ou recusa do pedido de participação, juntando aos autos a devida justificativa quanto a sua decisão.

Portanto, 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 o gerenciador e os participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado às demandas individuais e conjuntas.

Assim, tanto o órgão gerenciador como os órgãos participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de Edital e TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

Ressalta-se, por fim, que, quando houver participação de outros órgãos no registro de preços, deve o setor demandante avaliar se não é o caso de refazer a pesquisa de preços, considerando o aumento do número dos bens a serem licitados e possível economia de escala.

d) utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de “órgão ou entidade não participante”, observados os seguintes requisitos previstos no art. 31 do Decreto nº 11.462, de 2023:

- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor. Assim, após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetuará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Esse prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante que foi aceito pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ademais, as adesões deverão respeitar os limites explícitos e implícitos definidos no Decreto nº 11.462, de 2023, o que deve ser acompanhado pelo órgão gerenciador.

Ressalta-se, por fim, que o órgão gerenciador deverá realizar, na fase de planejamento da contratação, a análise a respeito da possibilidade de permissão de adesão pelos chamados "órgãos caronas", devendo ser juntada aos autos a justificativa fundamentada quanto a decisão administrativa de participação ou não desses órgãos, considerando, inclusive, a sua capacidade de gerenciamento.

e) compra centralizada e nacional

Importante destacar que, nos termos do Decreto nº 11.462, de 2023, a compra de bens e produtos, por meio do Sistema de Registro de Preços, poderá ser nacional ou centralizada.

A **compra nacional** é aquela "compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada **de programa ou projeto federal e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse** durante o período de divulgação da intenção de registro de preços- IRP".

Já a **compra centralizada** é aquela compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes.

Vale dizer, nesse contexto, que tanto na compra centralizada quanto na nacional deve haver definição prévia da centralização das contratações, vinculação administrativa entre os órgãos/entidades e planejamento conjunto, com a participação das unidades envolvidas, para a realização de uma licitação com registro de preços. Nesse caso, é **desnecessária** a juntada individualizada (para cada unidade), no processo, dos artefatos da fase de planejamento. Além disso, não há a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços - IRP.

No entanto, não havendo vinculação administrativa prévia entre os órgãos nem planejamento conjunto, a participação de outros órgãos na licitação deverá ocorrer mediante o procedimento público da Intenção de Registro de Preços, no qual cada órgão participante deverá manifestar o interesse em participar do certame, demonstrando a compatibilidade da sua necessidade (revelada a partir do seu planejamento individual e estudo técnico) com o objeto do registro de preço realizado pelo órgão o gerenciador (descrito de forma detalhada nos artefatos disponibilizados na IRP). Nesse caso, é **necessário** o encaminhamento dos documentos de planejamento individualizado para o órgão gerenciador a fim de que este se manifeste a respeito do deferimento ou indeferimento da participação de cada órgão no registro de preços.

Nesse sentido é o PARECER n. 01887/2020/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU (NUP: 65402.011829/2020-11) e PARECER n. 00093/2023/CGAQ/SCGP/CGU/AGU (NUP: 00688.002552/2023-75).

Dessarte, vale dizer que nos casos de compra centralizada e nacional é tão somente dispensado o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (com o encaminhamento dos artefatos de planejamento ao órgão gerenciador), mas não é dispensado a participação dos órgãos vinculados no planejamento da licitação. Ou seja, cada órgão participante deve apresentar ao órgão gerenciador as suas necessidades, de forma justificada, a fim de que o órgão gerenciador consolide previamente as demandas de compras e aquisições indicadas pelas instituições e órgãos vinculados ao órgão central.

Em qualquer caso, o órgão gerenciador também deverá observar as regras do Decreto nº 11.462, de 2023. Dentre estas, destaca-se:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

(...)

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, **inclusive na hipótese de compra centralizada;**

V - promover, **na hipótese de compra nacional**, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;

(...)

§ 3º Na hipótese de **compras nacionais ou centralizadas**, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

Grifos acrescidos.

f) Renovação de Quantitativos

Vale registrar ainda que o Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP: 71000.062490/2024-61) estabeleceu o seguinte:

70. Assim sendo, diante de todo o exposto, conclui-se que conferida vista coletiva aos órgãos jurídicos desta Advocacia-Geral da União e instruído os autos na forma do art. 39, II do Decreto nº 11.328, de 2023, manifestaram-se a CGAQ/SCGP/CGU/AGU, a CONJUR/CGU, a CONJUR/MGI, a PGFN, a CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e a CNLCA/CGU/AGU, convergindo o entendimento no sentido de que, com fulcro no art. 5º, 40, caput, e 84, da Lei 14.133/2021, e Decreto n.º 11.462/2023, há possibilidade jurídica de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços desde que:

- (a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso,
- (b) haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços,
- (c) o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação, e
- (d) a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência.

g) Minuta da Ata de Registro de Preços

O certame para o registro de preços produz um documento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado ata de registro de preços, que estabelece compromisso relacionado à futura contratação, conforme inciso XLVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e inciso II do art. 2º do Decreto nº 11.462/2023. Este último instrumento define regras de formalização da ata, que devem estar em conformidade com a minuta do edital e do termo de referência. Destaca-se que o prazo de vigência da ata, nos termos do art. 22 do decreto, é de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

ANEXO VI.1 - Recomendações mais frequentes

- no caso em exame, não houve publicação da Intenção de Registro de Preços, conforme art. 9º do Decreto nº 11.462, de 2023, **o que demanda esclarecimentos por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - item B);**
- Não consta nos autos os documentos pertinentes ao planejamento dos órgãos participantes, notadamente os Estudos Técnicos Preliminares com as devidas informações, conforme exigido pelo art. 9º, §1º e 2º da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022, **o que demanda providências por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - itens A, B e C);**
- não consta nos autos manifestação do órgão demandante quanto aos pedidos de manifestação de interesse nem quanto ao deferimento ou indeferimento da participação, **o que demanda providências por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - itens B e C);**
- havendo publicação de IRP e acudindo interessados, deverá ser avaliada a necessidade de realização de nova pesquisa de preços, levando-se em consideração o aumento de quantitativos solicitados pelos órgãos participantes, uma vez que, ao menos em tese, uma maior quantidade de itens pode gerar ofertas com preços mais baixos **(Anexo VI - item C);**
- **recomenda-se** que o órgão demandante providencie a justificativa quanto à decisão de permitir ou não a adesão pelos chamados "órgãos caronas" no presente certame **(Anexo VI - item D);**
- **tratando-se de compra nacional ou centralizada, o órgão consulente deve se certificar de cumprir as orientações presentes no ANEXO VI - item E desta manifestação;**
- é necessário que a Equipe de Planejamento analise se é pertinente estabelecer na presente contratação a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados quando da eventual prorrogação da Ata de Registro

de Preços. **Em caso positivo, deve providenciar as adequações ao planejamento da contratação estabelecidas no Anexo VI - item F.**

ANEXO VII - EDITAL E ANEXOS

A) Aspectos gerais

O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, reza que Edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Ressalta-se, também, que o art. 18, inc. IX, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do Edital. Transcreve-se:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

Destaca-se que as hipóteses apontadas no citado inciso, como condições do Edital que necessitam de motivações e justificativas, são meramente exemplificativas, o que significa que a motivação circunstanciada não se restringe a essas hipóteses.

Com efeito, toda decisão administrativa precisa ser devidamente motivada. E para melhor compreensão da necessidade de motivação, registra-se a explicação da Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro [3]:

O princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Ele está consagrado pela doutrina e pela jurisprudência, não havendo mais espaço para as velhas doutrinas que discutiam se a sua obrigatoriedade alcançava só os atos vinculados ou só os atos discricionários, ou se estava presente em ambas as categorias. A sua obrigatoriedade se justifica em qualquer tipo de ato, porque se trata de formalidade necessária para permitir o controle de legalidade dos atos administrativos.

(...) entendemos que a motivação é, em regra, necessária, seja para os atos vinculados, seja para os atos discricionários, pois constitui garantia de legalidade que tanto diz respeito ao interessado como à própria Administração Pública; a motivação é que permite a verificação, a qualquer momento, da legalidade do ato, até mesmo pelos demais Poderes do Estado.

Nesse sentido, entende-se que o legislador pretendeu exigir do órgão técnico demandante maiores explicações quanto as escolhas técnicas aventadas no Edital, não bastando constar nos autos apenas o instrumento editalício e manifestação restrita às hipóteses do inc. IX supracitado.

De outra banda, vale destacar que o §1º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, previu a utilização de minutas padronizadas, sempre que o objeto permitir.

Destaca-se, todavia, que o órgão técnico precisa realizar as devidas adequações à minuta padrão, considerando o caso concreto, notadamente quanto às escolhas técnicas apresentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Outro ponto de atenção é a necessidade de fazer escolhas ao longo do edital, como por exemplo o modo de disputa, o critério de julgamento, a forma de adjudicação, a exigência de garantia, entre outros. O preenchimento deve ser feito de forma atenta, evitando-se contradições e possíveis nulidades por conta de questões de baixa complexidade.

B) Aplicação de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

A Lei Complementar nº 123/2006 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras. O entendimento é aplicável a cooperativas equiparadas. O regime diferenciado é aplicável às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021. O §3º do art. 4º dispõe que, nas contratações com prazo de vigência superior a 1 ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º.

Na licitação exclusiva, quando os itens ou lotes de licitação tiverem valor inferior a R\$80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte. A Orientação Normativa AGU nº 10/2009 dispõe que valores superiores a R\$80.000,00 devem ter como referência o valor anual da contratação.

Na cota reservada, quando os itens ou lotes de licitação de bem de natureza divisível possuírem valor estimado superior a R\$80.000,00 deverá ser reservada cota de até 25% do objeto da contratação a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso III do art. 48 da LC nº 123/2006). Seus requisitos são: apenas pode ser utilizada em licitações para aquisição de bens, não sendo admitida em licitações para contratação de serviços ou obras; os bens devem possuir natureza divisível, assim considerada a divisibilidade relacionada ao item, não ao contrato.

A Advocacia-Geral da União fixou o seguinte entendimento: na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$80.000,00, já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO Nº 071, de 17 de março de 2021).

A adoção da licitação exclusiva e as cotas de 25% podem ser afastadas. O art. 49 da LC nº 123/2006 estipulou as situações que justificam a não adoção das regras de licitações diferenciadas.

O § 1º do art. 4º Lei nº 14.133/2021 definiu hipóteses de não aplicação do regime diferenciado estabelecido pela LC nº 123/2006 (vedação legal expressa): na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento da empresa como de pequeno porte; e na contratação de obras e serviços de engenharia, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento a empresa de pequeno porte.

Mesmo nas hipóteses em que o regime diferenciado é admitido, o órgão assessorado deve atentar para a regra prevista no § 2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021. A norma veda o uso do regime diferenciado pela ME/EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, já tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados para o ano extrapolem a receita bruta máxima admitida para o enquadramento da empresa como de pequeno porte.

C) Análise das regras de apresentação das propostas

O inciso III do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, prevê a fase de apresentação de propostas, admitindo modelos procedimentais distintos para a sua implementação e desenvolvimento. Cabe ao edital o seu disciplinamento.

As regras que disciplinam a fase de apresentação de propostas estão previstas no capítulo IV da Lei nº 14.133/2021: prazos para apresentação de propostas e lances (art. 55), modos de disputa (art. 56), intervalo mínimo entre lances (art. 57) e garantia da proposta (art. 58).

D) Restrição à participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133/2021 veda que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda,

modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

É importante lembrar que, nos termos do §2º, II do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observando o disposto nos artigos 15 e 122 da Lei nº 14.133/2021, justificando a decisão. No que se refere a cooperativas, é o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina os requisitos necessários para sua participação em licitações.

E) Margem de preferência e obrigatoriedade de consulta à resolução CICS.

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas no art. 26.

Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas. No caso, não houve manifestação sobre a aplicabilidade ou não da margem de preferência.

A Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, especificou os produtos manufaturados nacionais que serão objeto de margens de preferência normal e adicional nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, como se infere dos seguintes artigos:

Art. 3º Fica estabelecida, nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a aplicação de margem de preferência para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais enquadrados nos códigos NCM, listados no Anexo desta Resolução, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de origem.

Art. 4º Fica estabelecida, nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a aplicação de margem de preferência adicional para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, enquadrados nos códigos NCM listados no Anexo desta Resolução, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de qualificação.

Art. 5º Os editais para aquisição dos produtos descritos no Anexo I desta Resolução deverão prever a aplicação das margens de preferência de que tratam os arts. 3º e 4º.

F) Critério residual de desempate de propostas

O art. 60 da Lei nº 14.133/2021 estabeleceu critérios sucessivos de desempate das propostas apresentadas pelos licitantes (caput). Persistindo o empate, aplica-se a ordem legal de preferência (§1º).

As regras não afetam o critério de desempate previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (§2º). A Lei nº 14.133/2021, distintamente da Lei nº 8.666/1999 (art. 45, §2º), não prevê o sorteio como critério último critério de desempate.

Contudo, se mesmo após a observância das duas etapas (critérios de desempate e ordem de preferência) o empate persistir, é possível recorrer ao sorteio público, à semelhança do previsto no §2º do art. 45 da Lei n. 8.666/1993: alguns critérios de desempate podem ser disciplinados no edital, observada a necessidade de se ofertar uma solução compatível com os princípios da isonomia e impessoalidade, à luz do disposto nos arts. 4º e 22 da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942). Nesse sentido, o PARECER n. 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

ANEXO VIII - Minuta de contrato

A Lei nº 14.133, de 2021, previu que é obrigatório o uso do instrumento contratual. No entanto, previu algumas hipóteses em que a adoção da minuta de contrato é facultativa. *In verbis*:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

A facultatividade da não utilização do instrumento contratual somente é possível nos casos taxativos previstos no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e depende de prévia justificativa nos autos. A flexibilização legal do uso do instrumento contratual deve levar em consideração os casos de contratações mais simples, seja sob o aspecto econômico (inc. I do art. 95) seja sob o aspecto da durabilidade das relações jurídicas (inc. II do art. 95).

Vale esclarecer, no que diz respeito à hipótese do inc. II do citado art. 95, que “entrega imediata” é aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, conforme dispõe o inc. X do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, **considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;**

Grifo acrescido.

Para o prazo máximo de 30 dias, deve-se considerar, inclusive, as eventuais prorrogações na entrega do objeto contratual.

Importante destacar que se da contratação com entrega imediata e integral resultar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, não poderá haver a substituição do termo de contrato.

Ressalta-se, outrossim, que a opção pela substituição do termo contratual por outro instrumento, nos casos previstos em Lei, deve ser feita na fase dos estudos e planejamento da contratação, analisando caso a caso. Assim, não é possível fazer essa opção após ultrapassada a fase de planejamento interno.

Nos casos em que a Lei faculta o uso do instrumento contratual, a Administração deverá utilizar outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Note-se que mesmo nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, deve-se aplicar, **no que couber**, as cláusulas contratuais necessárias, previstas no art. 92 da nova Lei, conforme estabeleceu o § 1º do art. 95 supratranscrito.

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

I - o objeto e seus elementos característicos;

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

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

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

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.
- (...)

Nesse sentido, optando por não adotar o instrumento contratual, aquilo que é estabelecido por meio das citadas cláusulas necessárias nos contratos deverá ser disciplinado, **no que couber ao caso concreto**, no Edital e seus anexos (no TR, por exemplo), em especial o regramento sancionatório aplicável (incluindo dosimetria de multa), evitando-se assim dissabores quando da execução contratual por um suposto vácuo de regras.

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64278008881202504 e da chave de acesso 7e5ded72



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] com certificado A3 de Pessoa Física, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 3065625076 e chave de acesso 7e5ded72 no endereço eletrônico <https://supersapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): [REDACTED] com certificado A3 de Pessoa Física. Data e Hora: 19-01-2026 11:54. Número de Série: 20401725960878598952577241611. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.




MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 009/2026 - Processo 64278.008881/2025-04

Em 20/01/2026 às 11:39, faço anexar ao presente processo 64278.008881/2025-04, o(s) documento(s):
Parecer CJU_Pregão TIC.pdf.


Adjunto da Seção Aquisição Licitação e Contratos



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia/1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

Despacho Nº 8-SALC/Comdo 1Gpt E

João Pessoa, PB, 22 de janeiro de 2026.

Assunto: Saneamento do Processo conforme PARECER Nº 00037/2026/CJAQ-EST/SCGP/CGU/AGU

Anexos:

[1\) Parecer CJU_Pregão TIC.pdf](#)


1. Em cumprimento ao PARECER Nº 00037/2026/CJAQ-EST/SCGP/CGU/AGU, anexo, requer-se a adoção das providências corretivas necessárias, atinentes aos documentos elaborados pela equipe de planejamento da contratação, nos termos estabelecidos no referido parecer.

2. Deverão ser atendidas e sanadas todas as recomendações e determinações constantes do presente parecer a luz da legislação vigente, notadamente aquelas elencadas nos itens 7, 8, 10, 15, 16, 18, 19, 22, 26, 28, 29, 34, 37, 38, 42, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 83, 84 e 85.

3. Após a efetivação das correções solicitadas e os apontamentos registrados no respectivo Termo de Saneamento do Processo, os documentos corrigidos deverão ser reapresentados e juntados aos autos do processo, em substituição aos documentos originais, os quais serão desentranhados.

4. Os documentos elaborados pela SALC serão objeto de retificação, após a implementação das correções e ajustes realizados pela equipe de planejamento, os quais servirão de fundamento e parâmetro para as alterações a serem efetivadas.

5. A equipe de planejamento terá um prazo de 08 (oito) dias úteis para as providências corretivas necessárias, a contar do recebimento do processo.


Ordenador de Despesas do 1º Grupamento de Engenharia



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) [REDACTED] em 22/01/2026, às 10:20 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: M2UW-NHHY-A3hF-QDqL



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
SUBCONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO DE GESTÃO PÚBLICA
COORDENAÇÃO JURÍDICA DE AQUISIÇÕES NOS ESTADOS
SAS, QUADRA 03, LOTE 5/6, 12º ANDAR - AGU SEDE I - BRASÍLIA/DF 70.070-030

PARECER Nº 00037/2026/CJAQ-EST/SCGP/CGU/AGU

NUP: 64278.008881/2025-04

INTERESSADOS: COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E

ASSUNTOS: Pregão Eletrônico. Registro de preços para eventual aquisição SOLUÇÕES DE TIC (BENS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC)

VALOR: R\$3.954.392,65.

EMENTA:

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS. AQUISIÇÃO DE **SOLUÇÕES DE TIC**.

I – Procedimento licitatório na modalidade **pregão** nacional, em formato eletrônico, para escolha da proposta mais vantajosa para eventual **aquisição de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC**, conforme condições e especificações contidas no edital e em seus anexos.

II - Legislação Aplicável: Lei nº 14.133/2021; Decreto nº 10.818/2021; Decreto nº 10.947/2022; Decreto nº 11.246/2022; Decreto nº 11.462/2023; **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**; Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022; Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022; Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022; Instrução Normativa SGD/MGI Nº 06/2023; Portaria ME nº 7.828/2022 e Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

III - O orçamento estimado da contratação: **R\$3.954.392,65 (três milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos)**;

IV - Análise jurídica do procedimento e das minutas. Ressalvas e/ou recomendações;

V - Resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, entende-se pelo prosseguimento do feito, desde que observadas as recomendações constantes neste opinativo.

1. RELATÓRIO

1. Trata-se de processo administrativo que tem por finalidade a eventual aquisição de **SOLUÇÕES DE TIC** para **COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E**, mediante licitação pública, na modalidade de Pregão em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme justificativa e especificações constantes do Edital e seus anexos.

2. O processo foi enviado pelo sistema Super SAPIENS e distribuído para análise e emissão de parecer, nos termos do caput e §§ 1º e 4º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos termos do art. 11, inc. VI, alínea "a", da Lei Complementar nº 73, de 1993, encontrando-se instruído com os seguintes documentos, no que interessa à presente análise:

- o Termo de Abertura, (fls. 1)
- o Documento de Formalização da Demanda (fls. 2/3)
- o Designação da Equipe de Planejamento (fls. 7)
- o Designação do pregoeiro (fls. 9)
- o Justificativa de quantitativo de material de TI permanente, (fls. 11/14)

- o Autorização para abertura da licitação (fls. 15)
- o Estudo Técnico Preliminar (fls. 16/22)
- o Mapa de Riscos (fls. 23/29)
- o Anexo A ao Termo de Referência - Especificação detalhada (fls. 30/54)
- o Relatório da pesquisa de preços e Pesquisa de preços (fls. 55/90)
- o Designação da equipe de apoio (fls. 93/94)
- o Edital do Pregão **32/2025** (fls. 98/123)
- o Quadro de IRP e quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 124/132)
- o ETP do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 133/139)
- o Instruções de preenchimento do termo de manifestação (fls. 140)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital de Guarnição de João Pessoa (fls. 141/145)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 146/149)
- o Termo de manifestação de interesse do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 150/154)
- o ETP do 31.º Batalhão de Infantaria Motorizado (fls. 155/161)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 166/165)
- o ETP da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 162/170)
- o Termo de manifestação de interesse da Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (fls. 171/175)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 176/177)
- o Termo de manifestação de interesse do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 178/181)
- o ETP do Escritório Regional da Operação Carro-Pipa do 1º Grupamento de engenharia (fls. 182/185)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital Naval de Natal (fls. 186/187)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital Naval de Natal (fls. 188/193)
- o ETP do Hospital Naval de Natal (fls. 194/200)
- o ETP do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 201/206)
- o Termo de manifestação de interesse do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 207/210)
- o Quadro resumo da manifestação de interesse do Hospital Militar de Área de Recife (fls. 211/212)
- o Delegação de Competência ao [REDACTED] para exercer a função de Ordenador de Despesas do Comando do 1.º Gpt E (fls. 213/214)
- o Despacho informando a atualização do TR, em virtude da inclusão de algumas OM's (fls. 215/216)
- o Termo de Referência **155/2025** atualizado, consolidando Unidade Gestora e Participantes (fls. 217/246)
- o Apêndice I ao TR - Relação de Materiais (fls. 247/248)
- o Minuta do Contrato **1/2026** (fls. 249/248)
- o Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 259/268)
- o Lista de Verificação (fls. 269/288)
- o Ofício de encaminhamento (fls. 290/291)

3. É o breve relatório.

2. APRECIÇÃO JURÍDICA

2.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o art. 53, incisos. I e II, da Lei nº 14.133, de 2021. A análise jurídica, portanto, não abrange os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

5. Os elementos indispensáveis à contratação e aqueles considerados relevantes pela AGU serão apreciados juridicamente com exposição dos pressupostos de fato, pressupostos de direito específicos e pressupostos de direito gerais.

6. Os pressupostos de fato serão expostos ao longo da manifestação com a indicação dos documentos (sequenciais/folhas) apresentados no processo administrativo, enquanto os pressupostos de direito da contratação serão expostos durante o próprio parecer, em tópico específico, no caso de não atendimento dos requisitos normativos da contratação.

7. Os citados pressupostos de direito, em seu aspecto geral, que representam os entendimentos consolidados da **Consultoria-Geral da União** sobre questões jurídicas transversais envolvendo contratações **estão expostos após a assinatura**

do advogado, por meio de Notas Jurídicas Complementares (Anexos), e integram em sua completude a presente manifestação.

8. A opinião manifestada pelo advogado sobre o atendimento dos requisitos legais em todos os itens do parecer restringe-se aos aspectos jurídicos e não abrange o mérito e as propriedades técnicas da contratação, podendo ser objeto de discordância caso haja **motivação** nos autos (art. 50, inciso VII da Lei n. 9.784, de 1999).

2.2 Nova ferramenta - Ger@AGU

9. A Consultoria-Geral da União da AGU desenvolveu o sistema Ger@AGU para criar editais de forma padronizada, economizando tempo e esforço, reduzindo possibilidade de falhas e garantindo conformidade com as normas vigentes. A ferramenta abrange editais de pregão e concorrência, permitindo a seleção de critérios de julgamento, modo de disputa, e outros parâmetros, gerando um edital pronto para publicação.

10. A ferramenta está disponível em: <https://cgu.agu.gov.br/edital/>. Um vídeo tutorial está disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=yQ459Jp-fwQ>.

11. É importante que os órgãos assessorados adotem a ferramenta para agilizar a confecção e a análise jurídica dos editais.

2.3 Análise jurídica objetiva

12. Após uma análise detida dos autos, verifica-se que **os atos instrutórios abaixo relacionados se apresentam de acordo com as exigências do ordenamento jurídico**, não sendo necessária a respectiva abordagem crítica ou analítica no transcorrer do presente parecer:

- Autorização para abertura da licitação;
- Documento de Formalização da Demanda;
- Designação da Equipe de Planejamento;
- Designação do pregoeiro e equipe de apoio; e
- Ato de nomeação da OD;

13. Assim, a manifestação jurídica discorrerá apenas sobre os pontos do procedimento licitatório que necessitam de esclarecidos, orientações adicionais relevantes, bem como de correções/ajustes de acordo com as prescrições da legislação de regência e da jurisprudência dominante, conforme preconiza o Enunciado de Boas Práticas Consultivas n° 28.

2.4 Avaliação de conformidade legal e regularidade da formação do processo (ANEXO I - item A)

14. Com fundamento no art. 19, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021, e respaldo no Enunciado BPC n° 06 do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente: a) se houve utilização de modelos padronizados; b) qual o modelo foi adotado; e c) quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo, com suas respectivas justificativas. Além disso, deve-se juntar aos autos as listas de verificação documental (check lists) da AGU atualizadas, apontando as informações requeridas no documento.

15. **No caso**, verifica-se que o órgão consulente utilizou os modelos padronizados de Termo de Referência, Edital, Ata de Registro de Preços, Contrato e Checklists. No entanto, não juntou aos autos manifestação técnica com as justificativas a respeito das alterações que foram feitas nas minutas, o que deve ser providenciado.

16. **Cumprir recomendar** ainda que o órgão demandante:

- a) providencie manifestação técnica a respeito da regularidade da formação do processo, visto que a partir das informações prestadas nos autos (data de confecção e de assinatura dos documentos) não é possível verificar a regular instrução processual;
- b) Verificar se há assinatura dos responsáveis em todos os documentos juntados aos autos; e

- c) Apresente a justificativa para a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio;
- d) Informa-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que deve ser utilizado é o guia que está em sua 7.ª edição e foi atualizado em outubro de 2024, o que deve ser verificado e, se for o caso atualizado;
- e) Apresente a justificativa para a **utilização do Registro de Preços**, indicando algu(m/ns) **inciso(s)**, do art. 3.º do Decreto n.º 11.462/2023;
- f) Providencie a **Declaração se o objeto dos autos (constitui/não constitui) atividade de custeio**, consoante as disposições elencadas no art. 3.º do Decreto n.º 10.193/2019 e no caput do artigo 3.º da Portaria n.º 249, de 13/06/2012 do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que regulamenta as Atividades de Custeio;
- g) A Ciência da indicação para participar da Equipe de Planejamento da contratação pelos indicados deve ser prévia à indicação, consoante o parágrafo 2.º, do art. 22, da IN n.º 05 de 25 de maio de 2017, o que deve ser observado das próximas vezes!
- h) Recomenda-se a consulta às Intenções de Registro de Preços abertas, conforme determinação do art. 10, do Decreto n.º 11.462/2023. Assim, é dever legal do **Órgão Assessorado** consultar, previamente ao lançamento do edital de licitação, às IRP's em andamento. Recomenda-se, desse modo, realizar a consulta às IRP's em andamento, **juntando a respectiva consulta aos autos, com a respectiva MANIFESTAÇÃO SOBRE A DELIBERAÇÃO a respeito de sua conveniência de participação nas IRP's consultadas**. Observe-se, ainda, que a consulta, segundo o artigo, é prévia ao início do processo licitatório;
- i) **Deve o Órgão Assessorado verificar se todos os Órgãos Participantes apresentaram os respectivos Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8.º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1.º da IN n.º 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação.**
- j) Solicita-se ao **Órgão Assessorado** que **sempre grife com marca texto o ato a ser destacado em suas publicações juntadas aos autos**, pois tal procedimento facilita a identificação do mesmo, contribuindo para a agilidade da análise;
- k) Ausente as Justificativas para as alterações nas minutas padronizadas da AGU, nos termos do § 1.º, do art. 29, da Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017, do MPDG, o que deve ser corrigido! e
- l) Solicita-se, por último, mas não menos importante, que o **Órgão Assessorado observe a Lei (art. 8.º, § 3.º, inciso III, da Lei n.º 12.527/2011) e o ENTENDIMENTO DO TCU – ACÓRDÃO Nº 934/2021-PLENÁRIO UTILIZANDO O PDF PESQUISÁVEL (OCR)**. Pois, a veiculação do Edital e de seus anexos em um formato de 'imagem', o qual não se pode pesquisar, dificulta o dever de transparência, pois não permite a busca de conteúdo no arquivo por simples busca textual manual, infringindo o art. 8.º, § 3.º, inciso III, da Lei n.º 12.527/2011.

2.5 Limites e instâncias de governança (ANEXO I - item B)

17. O Decreto n.º 10.193, de 2019, estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo federal. Por sua vez, a Portaria ME n.º 7.828, de 2022, estabelece normas complementares para o seu cumprimento. Nesse contexto, o órgão demandante deve certificar-se sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio –, providenciando, conforme o caso, e de acordo com os seus regulamentos internos de distribuição de competências, a autorização do agente competente.

18. **No caso concreto, não** consta nos autos a declaração se a despesa constitui, ou não constitui atividade de custeio, o que deve ser **providenciado!** Além disso, caso se trate de uma despesa de custeio, deverá constar nos autos a autorização da autoridade competente de que trata o Decreto n.º 10.193, de 2019.

19. Sendo assim, **mister recomendar** que seja providenciada confecção da declaração acerca da natureza da despesa e, se se tratar de uma atividade de custeio, providenciar também a autorização de que trata o art. 3º do Decreto n.º 10.193, de 2019, até antes da assinatura do contrato, devendo observar as regras de delegação de competência existentes no âmbito do **COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA - CMDO 1º GPT E**.

2.6 Planejamento da contratação

20. O planejamento da contratação é o conjunto de medidas e decisões administrativas tomadas previamente à fase externa do processo licitatório, visando à definição de todos os requisitos necessários à realização do devido procedimento licitatório e, ao fim e ao cabo, à seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

21. Especificamente no que tange às soluções de TIC, essa fase consta prevista no art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022. O mesmo dispositivo, em seu §2º, estabelece que *as contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.*

22. **Recomenda-se** que o órgão, sempre quando da realização do planejamento da contratação, consulte à página do Governo Digital - Contratações TI, que, dentre outras orientações, contempla um tópico específico denominado "**Dúvidas sobre contratações de bens e serviços de TIC**" (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/perguntas-e-respostas>).

23. O TCU tem alertado que a deficiência no planejamento é causa frequente de fragilidades nas contratações públicas (Acórdãos nºs 2328/2015 e 2339/2016, ambos do Plenário do TCU). Com efeito, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características e requisitos tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos e objetivos eleitos para a melhor consecução do interesse público. Tal presunção decorre do fato que este órgão jurídico não tem competência para se imiscuir no assunto, dada a sua natureza técnica.

24. No entanto, **no caso concreto**, verificando a necessidade de aprimoramento e/ou refazimento dos referidos artefatos, passa-se a discorrer sobre os principais elementos do planejamento, apontando algumas recomendações.

2.7 Documento de Formalização da Demanda (ANEXO I - item C)

25. O Documento de Formalização da Demanda – DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, sendo elaborado – em regra – no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inc. VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022. Trata-se de instrumento obrigatório para o início de todo processo de contratação.

26. **No caso concreto**, depreende-se que o DFD juntado aos autos, não atende aos pressupostos acima, apresentando as seguintes inconsistências: **1.º**) Não há indicação do grau de prioridade da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; **2.º**) a indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas, o que deve ser saneado ou então justificado pelo assessorado com a correção subsequente por meio do ETP e/ou TR, motivo pelo qual se recomenda as devidas correções, já que, segundo a legislação, o DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade da contratação.

2.8 Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Aplicação da IN SGD/ME nº 94 de 23/12/2022 (ANEXO I - item D)

27. As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), encontram-se atualmente regidas pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, conforme dispõe o seu art. 1º, e deve ser seguida pelo órgão com a finalidade de melhor definir, justificar e estabelecer suas necessidades, objetivando assegurar uma adequada contratação. O inciso VII do art. 2º da citada IN, estabelece o conceito da solução de TIC, enquanto o inciso I do art. 3º, da IN SGD/ME nº 94, veda a contratação de mais de uma solução de TIC em um único contrato.

28. No caso dos autos:

a) não se identificou manifestação quanto ao enquadramento do objeto da licitação como solução de TIC, **fazendo-se necessária a respectiva correção do feito.**

b) no que se relaciona às vedações (art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022), **compete a área técnica do assessorado atestar a respectiva observância quando da confecção dos documentos.**

29. Ainda sobre a matéria, **é necessário que o Órgão Assessorado tenha especial atenção a todos os conteúdos publicados pela Secretaria de Governo Digital do MGDI relacionados a contratações de TIC disponíveis no site: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic>.**

2.9 Necessidade de aprovação técnica do Órgão Central do SISP – Análise de alçada (ANEXO I - item E)

30. A IN SGD/ME n.º 94/2022 em conjunto com a Instrução Normativa SGD/MGI n.º 06, de 29 de março de 2023, estabelecem a necessidade de que as contratações de TIC, com valor global estimado do objeto igual ou superior a 20 (vinte) milhões de reais, sejam submetidas à aprovação técnica prévia do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISF, o que não é o caso dos autos.

31. No caso dos autos, o valor global estimado da contratação **não** é (igual ou superior) a R\$ 20.000.000,00 (vintemilhões de reais), **sendo, portanto, desnecessário** o ato de aprovação da contratação da Secretaria de Governo Digital, ou, tampouco o enquadramento nas exceções do seu art. 3º, **motivo pelo qual a instrução do feito não necessita ser corrigida, com a juntada do ato autorizativo, antes da fase externa da licitação (§§3º e 4º do art. 4º da IN SGD/MGI nº 06/2023).**

2.10 Programação estratégica de contratações de TIC, Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e Plano de Contratações Anual - PCA (ANEXO I - item F)

32. É importante destacar que o art. 6º da IN SGD/ME n.º 94/2022 dispõe sobre as condições para as contratações de solução de TIC, sendo elas, no que interessa às aquisições: **a) consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC** do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME n.º 778, de 4 de abril de 2019, e suas atualizações; e **b) alinhamento à Estratégia de Governo Digital**, instituída pelo Decreto n.º 10.332/2020, e suas atualizações.

33. O art. 7º do mesmo normativo dispõe que as contratações de TIC deverão constar no **Plano de Contratações Anual - PCA**, nos termos do Decreto n.º 10.947, de 2022. Além da previsão na IN acima referida, o PCA também tem amparo no inciso VII do art. 12, da Lei n.º 14.133/2021 e consta como instrumento de governança descrito no inciso II do art. 6º da Portaria SEGES/ME n.º 8.678/2021. Ainda, o art. 6º da Portaria SEGES/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021 prevê o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA como instrumentos de governança nas contratações públicas.

34. No presente caso, não se localizou manifestação do órgão assessorado de que a pretendida contratação:

- a) está em consonância com o PDTIC e/ou à Estratégia do Governo Digital, **motivo pelo qual se recomenda a respectiva correção instrutória.**
- b) está alinhada ao PCA e PLS do órgão consulente **motivo pelo qual se recomenda a respectiva correção instrutória.**
- c) atualizar o PCA para 2026, pois há várias passagens que se referem ao PCA de 2024!

2.11 Designação de agentes públicos em processos licitatórios (ANEXO II)

35. O art. 7º da Lei n.º 14.133, de 2021, estabeleceu que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução dessa Lei. Por sua vez, o princípio da segregação de funções, com previsão na Lei n.º 14.133, de 2021, e no Decreto n.º 11.246, de 2022, vedou a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

a) Equipe de Planejamento (ANEXO II - item A)

36. A equipe de planejamento da contratação é instituída após: o encaminhamento do documento de formalização da demanda, pela área requisitante à área TIC, com indicação do integrante requisitante; a avaliação da área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PCA, com indicação do integrante técnico; e, ainda, depois da indicação do integrante administrativo e da decisão motivada da autoridade competente da área administrativa sobre o prosseguimento da contratação (tudo conforme art. 10, incisos I, II e III da IN SGD/ME n.º 94/2022). O ato de instituição deve ser publicado, conforme inciso IV do mesmo dispositivo.

37. No presente caso, se constatou a juntada de Portaria designando agentes da administração para comporem a Equipe de Planejamento para a aquisição de **soluções de TIC** para **Órgão Assessorado**, devendo verificar se ela atende aos moldes a seguir indicados: a) composta por servidores que reúnam conhecimentos sobre os aspectos técnicos e de uso do objeto e que reúnam os conhecimentos para a realização de um planejamento adequado; b) que tenham tido ciência da indicação antes de sua formalização; c) que a designação ocorra por meio de portaria; d) que a portaria contenha: o objeto dos serviços, a

identificação dos servidores e das respectivas funções a serem exercidas e, e) que aportaria contenha a data de entrada em vigor e o período de sua vigência.

38. Sugere-se que, das próximas vezes, observe que a Ciência da indicação para participar da Equipe de Planejamento da Contratação pelos indicados deve ser prévia à indicação, consoante o parágrafo 2.º, do art. 22, da IN n.º05, de 25 de maio de 2017.

b) Pregoeiro e Equipe de Apoio (ANEXO II - item B)

39. Em relação à fase externa da licitação, o art. 27 da IN SGD/ME n° 94/2022 destaca que caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor. Nos termos do art. 8º da Lei n° 14.133, de 2021, a licitação deverá ser conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

40. No presente caso, se localizou o ato de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.

c) Gestores e Fiscais de contratos (ANEXO II - item C)

41. Na fase de execução do contrato, destaca-se os agentes denominados Gestores e Fiscais de contratos, que são os representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, todos do Decreto n° 11.246, de 2022 e na Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 2022, da qual se destacam os arts 2º, 29 e 30.

42. **No que toca aos fiscais e gestores do futuro contrato, não se localizou nos autos a respectiva designação (art. 117 da Lei n° 14.133/2021), motivo pelo qual se recomenda a correção do feito, com base no §3º do art. 8º da Lei n° 14.133/2021 e na forma disciplinada no art. 8º e seguintes do Decreto n° 11.246/2022.**

2.12 Estudo Técnico Preliminar (ANEXO III)

43. O Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme conceituação do inciso XX do art. 6º da Lei n° 14.133, de 2021, consiste no documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

44. Os elementos do ETP estão previstos no §1º do art. 18, da Lei n° 14.133/2021 e, no que toca especificamente às soluções de TIC, no art. 11 da IN SGD/ME n° 94/2022, que define as tarefas inerentes ao estudo a ser realizado pelos integrantes técnico e requisitante. O ETP deve ser aprovado e assinado pelos referidos integrantes e também pela autoridade máxima da área de TIC (§2º). Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a equipe de planejamento da contratação, a autoridade que assinará o ETP será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (§3º).

45. **No caso concreto**, verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar foi elaborado à luz dos pressupostos acima e das orientações jurídicas feitas no **Anexo III deste parecer**. Nada obstante, as seguintes providências complementares precisam ser feitas, registrando que a fundamentação jurídica para cada diligência consta do referido Anexo III:

- as normas e requisitos da Instrução Normativa n° 94, de 2022 não foram observados. Percebe-se que a Equipe de Planejamento observou tão somente as regras gerais da Lei n° 14.133, de 2021. **Assim, faz-se necessário que a Equipe de Planejamento adeque o Estudo Técnico Preliminar para, desta vez, observar o disposto na Instrução Normativa n° 94, de 2022.** Dentre os requisitos do art. 11, destaca-se a necessidade da Equipe de Planejamento observar definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC bem como a análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação (ANEXO III);
- o ETP acostado aos autos não foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, **o que merece correção** (Anexo III -

- item A);
- faz-se necessário que o órgão consulente **aprofunde a justificativa no tocante à necessidade da contratação** (Anexo III - item B);
 - a conceituação do objeto não foi feita de forma clara e precisa, **o que deve ser providenciado** (Anexo III - item C);
 - verificar se as exigências estabelecidas nos itens do ETP restringem a competitividade do certame, **de modo que o órgão consulente deve justificar expressamente a necessidade de estabelecer tais requisitos** (ANEXO III - itens A e D);
 - o órgão assessorado não estabeleceu os critérios técnicos e/ou de sustentabilidade relacionados ao objeto em exame, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item D);
 - o órgão assessorado se utilizou de versão desatualizada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Sendo assim, **deve consultar a versão mais recente e averiguar a existência de novos requisitos técnicos ou de sustentabilidade vinculados a presente demanda** (ANEXO III - item D);
 - **é necessário que o consulente se manifeste se o ETP atende as especificidades estabelecidas para aquisição de bem de TIC pelo item 8, do anexo I, da IN SGD/ME n.º 94/2022** (ANEXO III - item D);
 - o órgão consulente não juntou aos autos a documentação que comprova o quantitativo a ser licitado, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item E);
 - **necessário que seja melhor delineada qual a metodologia utilizada para se estipular o quantitativo a ser licitado** (ANEXO III - item E);
 - o órgão não realizou a busca por soluções de mercado, não tendo apresentado justificativa para tanto, **motivo pelo qual se recomenda que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa** (ANEXO III - item G);

46. **Ressalta-se**, ainda, que a Equipe de Planejamento deverá justificar as escolhas técnicas realizadas quando do cumprimento das diligências apontadas no parágrafo anterior.

2.13 Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (ANEXO III.1)

47. Após a escolha da solução e a definição do quantitativo a ser contratado, faz-se necessário verificar qual será o custo total estimado para a contratação pretendida, sendo que este somente poderá ser revelado após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente.

48. O órgão deve observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e a IN SGD/ME nº 94/2022. No presente caso, apesar de o órgão ter realizado a pesquisa de preços, não atendeu (integralmente e/ou corretamente) as exigências previstas nos normativos acima elencados, as recomendações apontadas abaixo estão fundamentadas no Anexo III.1 deste Parecer:

a) Não foi feita a análise crítica dos valores coletados, nos termos do §4º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual se recomenda que seja feita a análise crítica, na forma da IN SEGES/ME N.º 65**. Sobre o tema ressalta-se o dever de registrar e descrever os critérios adotados para a desconsideração de valores encontrados nas pesquisas de preços, por considerá-los inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;

b) Considerando que o preço foi obtido unicamente com base em sistema oficial de governo (painel de preços ou banco de preços), não foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme determina o §6º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, o que deve ser suprido; e

c) Recomenda-se a certificação nos autos de que todos os preços alcançados na pesquisa equivalem exatamente ao objeto pretendido, **motivo pelo qual se recomenda a correção**.

2.14 Orçamento Sigiloso (ANEXO III.2)

49. A Administração pode optar pela realização de licitação com preservação das informações do orçamento estimado, o que se admite desde que justificadamente, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

50. No caso concreto, a instrução processual revela que a Administração optou pela divulgação do orçamento estimado, sendo despicienda a justificativa referente ao orçamento sigiloso, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021.

2.15 Termo de Referência - TR (ANEXO IV)

51. O termo de referência (TR), elaborado com base no ETP, deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2022, e, em se tratando de compras, deve conter também as informações do §1º do art. 40 do mesmo diploma legal. Ademais, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu art. 12 (e detalhamentos dos artigos 13 ao 24), dispõe sobre a elaboração do termo de referência (TR) específico para as contratações de soluções de TIC, devendo, a Administração, zelar para que as exigências ali estabelecidas também sejam atendidas no caso concreto.

52. **No caso concreto**, verifica-se que o Termo de Referência foi elaborado à luz dos pressupostos acima e das orientações jurídicas feitas no **Anexo IV deste parecer**. **Ressalta-se que o órgão assessorado deve manter a numeração original das cláusulas principais, limitando-se a riscar as disposições inaplicáveis e, caso opte por eventuais inserções de novas disposições, prefira realiza-las mediante subcláusulas, sem alteração da numeração principal.**

53. Nada obstante, entende-se pertinente apontar algumas considerações e recomendações para o aprimoramento do documento, as quais **deverão ser avaliadas e aplicadas ao caso concreto**. Registre-se que a fundamentação jurídica para cada diligência consta do referido Anexo IV:

a) **Incluir no item 1**, tabela com a descrição dos itens, seus quantitativos e valores de referência (exceto na hipótese de orçamento sigiloso). A descrição precisa do objeto (e não apenas a sua indicação genérica), com seus quantitativos e valores (exceto na hipótese de orçamento sigiloso), no corpo do Termo de Referência é obrigatório, não sendo lícita a sua transferência para “anexo” ao Termo de Referência. Anexos e apêndices são documentos complementares, quando necessário, mas, jamais para o tratamento de informação essencial e obrigatória na forma da Lei nº 14.133, de 1.º de abril de 2021 (§1.º do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, que remete ao inciso XXII, do caput do art. 6.º da referida Lei);

b) **O prazo de vigência, item 1.4**, deve ser revisto, para se limitar ao tempo suficiente para entrega do objeto e providências de liquidação das obrigações recíprocas. Lembra-se que não se trata de contrato de aquisição contínua, nem tampouco, que o tempo de vigência a ser estabelecido não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços. A mesma recomendação vale para a minuta do Instrumento de Contrato, caso seja mantida e utilizada;

c) **Apesar do item 3.3** afirmar que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 (que deve ser atualizado para 2026), **conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência**, não conseguiu localizar, nas informações básicas do TR, o que deve ser verificado pelo **Órgão Assessorado e, se for o caso, suprida a ausência**;

d) Informa-se que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis que deve ser utilizado é o guia que está em sua 7.ª edição e foi atualizado em outubro de 2024;

e) deve ser definido, no subitem 9.2, se o fornecimento será integral ou parcelado. sugerindo-se utilizar a forma de fornecimento “**integral**”, ao invés de “**parcelado**”, uma vez que os fornecimentos dar-se-ão consoante a integralidade dos pedidos feitos, havendo, para cada um deles, uma nota de empenho específica. Além disso, a entrega dos bens realizada de forma integral é aquela que se perfaz total e por completo na data apazada. Deste modo, se a compra realizada for para entregas parceladas, a Administração deverá estabelecer cronograma de entregas e necessariamente firmar contrato.

f) o órgão técnico não justificou as alterações feitas na minuta padronizada, **o que deve ser implementado nas próximas contratações** (Anexo IV - item A);

g) da análise do TR acostado aos autos percebe-se que o órgão consulente não justificou o prazo de vigência estipulado, **o que demanda correção** (Anexo IV - itens B e B.6);

h) **o órgão consulente deve se certificar se as especificações do(s) produto(s) respeitam o disposto no art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022** (Anexo IV - item B.3);

i) **havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame** (Anexo IV - item B.4);

j) Verificar se a justificativa para contratação apresentada se pronunciou sobre todos o(s) inciso(s) do art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **o que demanda manifestação específica da Equipe de Planejamento** (Anexo IV - item D);

k) **é necessário que o órgão assessorado descreva de forma robusta no TR a solução como um todo** (art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022), detalhando, inclusive, a metodologia utilizada para estabelecer o quantitativo de bens a serem adquiridos (Anexo IV - item C);

l) houve indicação de marca ou modelo. Nesse sentido, **é necessário que a Equipe de Planejamento se manifeste expressamente sobre a necessidade de indicação, bem como sobre as medidas adotadas para evitar restrição indevida da competitividade decorrente da referida indicação** (Anexo IV - item E);

m) em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais. **É necessário que a Equipe de Planejamento motive a necessidade de exigência de Carta da Solidariedade** (Anexo IV - item E);

n) a possibilidade de verificação de amostra, tem previsão no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 12, § 1º da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Contudo o órgão assessorado não justificou

a referida exigência, **o que deve ser realizado ante a possibilidade de restringir a competitividade** (Anexo IV - item E);

o) o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os procedimentos de testes e inspeção (art. 19, inc. II da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);

p) o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os as sanções e glosas a serem aplicadas em caso de inexecução contratual (art. 19, inc. IV da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);

q) **mister que o órgão técnico deixe claro e expresso, no TR e no Edital, se o valor orçado previsto nos autos foi definido como o preço máximo a ser praticado na licitação** (Anexo IV - item K); e

r) **deve-se avaliar a necessidade de classificar o TR**, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022 (Anexo IV - item N).

54. Por fim, nos termos do art. 9º, inc. IX, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e conforme orienta a AGU nas notas explicativas da sua minuta modelo, **os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, devem constar anexo do Termo de Referência.**

2.16 Análise de Riscos (ANEXO V)

55. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. Além disso, o §1º do art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022, dispõe que as atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observado o disposto no art. 38 do mesmo normativo.

56. No caso em análise, o Mapa de Riscos elaborado para o caso concreto encontra-se encartado nos autos, mas não atende aos ditames normativos, pois foi elaborado **apenas** após o ETP, **devendo ser feito após o Termo de Referência**, merecendo ser revisto e saneado pelo assessorado.

2.17 Sistema de Registro de Preços e Ata de Registro de Preços (ANEXO VI)

57. O SRP foi definido pela Lei nº 14.133, de 2021, como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras (inc. XLV do art. 6º). **Recomenda-se**, outrossim, verificar as recomendações feitas no Anexo VI do Presente Parecer, que trata do regramento jurídico do Registro de Preços.

58. Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023, o SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial nos casos elencados por aquele dispositivo legal. Não obstante o órgão demandante tenha julgado pertinente a adoção do SRP no caso concreto, não consta nos autos a justificativa para sua adoção, **o que deve ser providenciado (Anexo VI - item A).**

59. Decidindo a unidade gestora pela adoção do Sistema de Registro de Preços, caberá a ela realizar o procedimento de Intenção de Registro de Preços, consoante preconiza o art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo considerar sua capacidade de gerenciamento. Sobre o tema, **recomenda-se:**

a) Recomenda-se a consulta às Intenções de Registro de Preços abertas, conforme determinação do art. 10, do Decreto n.º 11.462/2023. Assim, é dever legal do **Órgão Assessorado** consultar, previamente ao lançamento do edital de licitação, às IRP's em andamento. Recomenda-se, desse modo, realizar a consulta às IRP's em andamento, **juntando a respectiva consulta aos autos, com a respectiva MANIFESTAÇÃO SOBRE A DELIBERAÇÃO a respeito de sua conveniência de participação nas IRP's consultadas.** Observe-se, ainda, que a consulta, segundo o artigo, é prévia ao início do processo licitatório;

b) **Deve o Órgão Assessorado verificar se todos os Órgãos Participantes apresentaram os respectivos Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8.º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1.º da IN nº 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação.**

60. A minuta da Ata deverá conter os requisitos previstos no Decreto nº 11.462, de 2023, devendo estar em conformidade também com a minuta do Edital e do Termo de Referência. **No caso**, a minuta de Ata de Registro de Preços segue

o modelo disponibilizado no site da AGU, razão pela qual é possível se presumir que a minuta observou os requisitos legais. Contudo, faz-se as seguintes observações:

a) No caso dos autos, observa-se que o órgão assessorado adotou o procedimento do SRP, porém, **NÃO EXPLICITOU** a hipótese de cabimento. Apesar disso, **entende-se possível a adoção do procedimento, recomendando-se, porém, que o órgão corrija a instrução do feito, em razão do princípio da motivação dos atos administrativos, insculpido no art. 2º da Lei nº 9.784/1999 e indique em qua(l/is) inciso(s) do art. 3º do Decreto nº 11.463/2023 entende que o caso se amolda;**

b) Sugere-se ao **Órgão Assessorado** verificar se **todos os Órgãos Participantes** apresentaram os respectivos **Termos de Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços, com justificativa da aquisição, indicação dos quantitativos devidamente justificados e aprovação de seu respectivo OD, nos termos do art. 8.º, incisos I, II e III, do Decreto n.º 11.462, de 2023; ETP (art. 1.º da IN nº 40/2020, do ME), Termo de Referência e Mapa de Gerenciamento de Riscos, o que deve ser verificado; a documentação, em caso de falta, poderá ser complementada, devendo ser excluídos aqueles que não apresentarem a documentação completa, após a solicitação de complementação; especificamente com relação ao ETP, vale lembrar a informação contida na novel **Orientação Normativa n.º 102 da AGU, de 12/12/2025**, segundo a qual: *"É juridicamente possível, desde que justificados a necessidade e o quantitativo no Documento de Formalização da Demanda, dispensar os Órgãos Participantes de elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) próprio, desde que adiram ao conteúdo do ETP do gerenciador bem como estejam na mesma estrutura administrativa deste último". (seq. 11, do NUP 00688.002295/2025-33).***

c) Diante da possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços conferida pelo art. 84, da Lei n.º 14.133/24, a AGU, por meio do seu Departamento de Uniformização (DECOR), exarou o **Parecer n.º 75/2024/DECOR/CGU/AGU**, (NUP:71000.062490/2024-61 – sequenciais 61 A 64), pronunciando-se sobre a possibilidade de **renovação dos quantitativos originalmente registrados** na Ata de Registro de Preços, recomendando alguns condicionantes, a saber: (a) **seja comprovada a manutenção do preço vantajoso**, (b) **haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços**, (c) **o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação**, e (d) **a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência**. Pois bem, apesar de existir na minuta da Ata de Registro de Preços disposição possibilitando a renovação do quantitativo originalmente registrado na Ata em caso de sua prorrogação (subitem 5.1.1), entende-se que o modelo, para atender plenamente o Parecer n.º 75/2024/DECOR/CGU/AGU, deveria ter vedado a renovação do quantitativo originalmente registrado com a soma de eventual quantitativo não utilizado no primeiro ano de vigência. Por isso, sugere-se que a redação do subitem 5.1.1 da ARP tenha a seguinte redação: "5.1.1. *"A prorrogação da validade da ata de registro de preços importará na renovação do quantitativo registrado, sem a soma do quantitativo eventualmente não utilizado no primeiro ano de vigência e observado o disposto no art. 23 do Decreto nº 11.462, de 2023"*.

2.18 Minuta de Edital

61. O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, reza que Edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

62. Ressalta-se, também, que o art. 18, inc. IX, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do Edital. No exercício de suas escolhas discricionárias, a Administração Pública deve sempre fundamentar suas decisões. A transparência e a clareza na apresentação dessas justificativas não apenas fortalecem a legitimidade das ações administrativas, como contribuem para garantir a prestação de contas do órgão ou entidade. Essa motivação é necessária para a defesa pela AGU do ato e do gestor, perante órgãos de controle ou perante o Poder Judiciário.

63. Os modelos de atos padronizados pela AGU e pelo MGI já indicam as possíveis opções de escolha quanto à modalidade licitatória, ao modo de disputa, ao critério de julgamento, sempre deixando claro os casos em que, eventualmente, uma escolha não possa conviver com outra, como por exemplo escolher a modalidade pregão eletrônico com o critério de julgamento maior lance.

64. Dessa forma, **recomenda-se** que o órgão demandante junte aos autos manifestação técnica contendo motivação e justificativa das escolhas técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos.

65. **No caso do edital e seus anexos, recomenda-se atenção às orientações jurídicas trazidas pelo Anexo VII deste parecer, em especial:**

a) recomenda-se que seja apresentada manifestação sobre a aplicação ou não da margem de preferência, sendo pertinente recomendar que o órgão consulte a Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024 e: 1) Caso conclua

pela incidência da margem de preferência, caberia a adaptar as minutas de Edital e termo de referência ou 2) Sendo mantida a não incidência, não há mais providências a serem tomadas (ANEXO VII - item E);

66. De outra banda, vale destacar que o §1º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, previu a utilização de minutas padronizadas, sempre que o objeto permitir. **No caso dos autos**, a minuta de Edital juntada ao processo segue o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, e, de forma geral, reúne as cláusulas e condições essenciais exigidas pela Lei nº 14.133, de 2021.

67. Destaca-se, todavia, que o órgão técnico precisa realizar as devidas adequações à minuta padrão, considerando o caso concreto, notadamente quanto às escolhas técnicas apresentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar. Nesse sentido, **recomenda-se** que o órgão demandante realize as devidas adaptações à minuta de Edital, excluindo ou corrigindo os itens que não se coadunam com o caso concreto. Destaca-se que deve:

a) Sobre a exigência de amostras, recomenda-se justificar e adotar as disposições do modelo da AGU. Ressalta-se, outrossim, que os critérios de avaliação (aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade) dos bens ou produtos devem, necessariamente, ser prévia e objetivamente definidos no Termo de Referência (vide Anexo IV.1);

b) no caso concreto, observa-se que o edital prevê restrição a participação de interessados, sem a devida justificativa, sendo pertinente justificar a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, conforme delineado no ANEXO II - item D;

c) Recomenda-se a supressão do **subitem 7.24.1, da minuta do Edital, fls. 109, na versão de Setembro/2025** para evitar eventuais equívocos de interpretação. Isso porque, conforme fixado no PARECER n.º 00019/2025/DECOR/CGU/AGU e nos respectivos Despachos de Aprovação (seq. 25 a 28), o inciso I, do §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 **aplica-se apenas às licitações de órgãos ou entidades de Estados e Municípios e não aos órgãos ou entidades federais, por ausência de autorização legal**. Na hipótese sob exame, o órgão licitante é federal, motivo pelo qual se recomenda a supressão da referida cláusula, evitando eventual aplicação de critérios de desempate inadequados;

d) Diante de todo o exposto, além do recomendado acima, considerando o objeto do edital, aquisição de soluções de TIC, sugere-se a retirada de quaisquer menções a “**agricultor familiar e a produtor rural**” (caso ainda não tenha sido retirado).

2.19 Minuta de Contrato (ANEXO VIII)

68. A Lei nº 14.133, de 2021, previu que é obrigatório o uso do instrumento contratual. No entanto, previu algumas hipóteses em que a adoção da minuta de contrato é facultativa. *In verbis*:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

69. A facultatividade da não utilização do instrumento contratual somente é possível nos casos taxativos previstos no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e depende de prévia justificativa nos autos. A flexibilização legal do uso do instrumento contratual deve levar em consideração os casos de contratações mais simples, seja sob o aspecto econômico (inc. I do art. 95) seja sob o aspecto da durabilidade das relações jurídicas (inc. II do art. 95).

70. Note-se que mesmo nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, deve-se aplicar, **no que couber**, as cláusulas contratuais necessárias, previstas no art. 92 da nova Lei, conforme estabeleceu o § 1º do art. 95. **Nesse sentido, optando por não adotar o instrumento contratual, aquilo que é estabelecido por meio das citadas cláusulas necessárias nos contratos deverá ser disciplinado no Edital e seus anexos (no TR, por exemplo), em especial o regramento sancionatório aplicável (incluindo dosimetria de multa), evitando-se assim dissabores quando da execução contratual por um suposto vácuo de regras.**

71. Vale registrar, outrossim, que mesmos nos casos possíveis de substituição do contrato por outro instrumento, a Administração pode optar pela utilização do termo contratual.

72. **No caso concreto**, verifica-se que o órgão demandante optou por utilizar-se do instrumento contratual, juntando-se autos uma minuta correspondente.

73. Dessa forma, considerando que ultrapassada a fase interna de planejamento não será possível a Administração alterar sua escolha quanto ao instrumento que será utilizado posteriormente, **recomenda-se** excluir da redação dos artefatos a possibilidade de se utilizar indistintamente o Termo de Contrato ou o instrumento equivalente.

74. Prosseguindo, verifica-se que a minuta contratual juntada aos autos segue o modelo padronizado da AGU, razão pela qual presume-se que todos os elementos necessários foram devidamente observados. No entanto, **recomenda-se** corrigir a redação das seguintes cláusulas contratuais:

a) **O prazo de vigência, item 2.1 (primeira opção de redação)**, deve ser revisto, para se limitar ao tempo suficiente para entrega do objeto e providências de liquidação das obrigações recíprocas. o marco inicial também deve ser da sua assinatura (contrato) e não da assinatura da Ata de Registro de Preços, uma vez que a assinatura da ARP não obriga a aquisição. Logo, como não há obrigatoriedade de aquisição pela simples assinatura da Ata de Registro de Preços, não há sentido que o início da vigência do contrato tenha a assinatura da ARP como marco inicial. Lembra-se que não se trata de contrato de aquisição contínua, nem tampouco, que o tempo de vigência a ser estabelecido não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

b) Sugere-se alterar a redação da **Cláusula Décima Oitava – Foro, fls.** , para a seguinte redação: **DO FORO: “As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária da Paraíba.”**

2.20 Publicidade do Edital e do Termo de Contrato

75. **É obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do Edital de licitação, dos seus anexos e do Termo de Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do Edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.**

76. **Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado ao Edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.21 Dotação orçamentária

77. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, quando da efetiva contratação, o órgão deverá documentar os autos com a indicação da dotação orçamentária respectiva (art. 17 do Decreto nº 11.462, de 2023), **atentando para as competências delegadas em face do Decreto nº 10.193, de 2019.**

78. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

79. Lembre-se, ainda, que conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos será prevista no edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.22 Dever de observância às prescrições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

80. A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

81. As contratações públicas não devem ficar à margem da temática da proteção de dados, alçada à categoria de direito fundamental pela EC nº 115, de 2022. Frente a tal constatação, a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos - CNMLC/DECOR/CGU, emitiu o PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO n. 00397/2022/GAB/CGU/AGU.

82. Nessa esteira, **recomenda-se** que, em relação ao representante do contratado, se abstenha de incluir números de documentos pessoais, limitando-se a informar, no preâmbulo do ajuste, o seu nome, de um lado, e, do outro, o nome e a matrícula funcional do representante da contratante (Parecer n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU).

3. CONCLUSÃO

83. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pelo prosseguimento do feito, desde que consideradas **todas as recomendações** feitas ao longo do presente parecer, especialmente aquelas dos itens **7, 8, 10, 15, 16, 18, 19, 22, 26, 28, 29, 34, 37, 38, 42, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 65, 67, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 82, 83, 84 e 85**.

84. Caso o Assessorado discorde de recomendações feitas ao longo da manifestação, poderá não atendê-las, mas desde que o faça motivadamente (art. 50, inciso VII da Lei n. 9.784, de 1999).

85. É sempre oportuno alertar para a importância de o órgão demandante observar o **Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação** confeccionado, em conjunto, pela AGU e pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/instrumento-de-padronizacao-dos-procedimentos-de-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-e-comunicacao>).

86. Dispensada a aprovação superior, conforme NOTA N. 00005/2025/DIAQ/SCGP/CGU/AGU.

87. À **Coordenação de Governança e Acompanhamento Estratégico** para adoção dos registros eletrônicos pertinentes e encaminhamento dos autos à **Consultoria Jurídica junto ao órgão consulente**, nos termos da Portaria Normativa AGU nº 152, de 31 de outubro de 2024.

[assinado eletronicamente]

NOTAS JURÍDICAS COMPLEMENTARES

ANEXO I - DOS INSTRUMENTOS DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

A) Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133/2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços. A fase de planejamento da contratação, portanto, deve estar alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

Um instrumento importante para auxiliar a checagem desse alinhamento é a lista de verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União, disponível no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic>.

B) Limites e instâncias de governança

No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços no âmbito do Poder Executivo federal, impondo regras sobre a competência para a celebração de novos contratos de aquisição, relativos a atividades de custeio, nos termos de seu art. 3º, sendo a definição de atividade de custeio fornecida pela Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.

O art. 3º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, quanto à competência para a celebração de novos contratos relativos a atividades de custeio, dispõe:

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

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

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

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

Em síntese, a celebração de novos contratos administrativos relativos a atividades de custeio deve ser autorizada em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. Entretanto, para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), pode aquela autoridade delegar ou subdelegar sua competência aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, conforme estabelece o art. 3º, caput e § 2º, da Portaria ME nº 7.828, de 2022.

A Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, por sua vez, estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 10.193/2019, incumbindo ao órgão contratante ficar atento a eventual diploma que venha a estabelecer determinações complementares ao Decreto nº 10.193/2019.

Uma vez atestado que o serviço a ser contratado se qualifica como atividade de custeio, importante providenciar a autorização da autoridade competente antes da celebração ou da prorrogação do contrato, observados os respectivos valores e os eventuais atos de delegação de competência vigentes.

Ressalta-se que, se o valor apurado ao final do procedimento for superior ao limite de alçada daquele que autorizou a contratação, será necessária nova autorização, por parte da autoridade superior competente, observados os limites e instâncias de governança definidos nos termos dos § 2º e § 3º do art. 3º do Decreto nº 10.193, de 2019.

C) Documento de formalização da demanda

O planejamento da contratação é o conjunto de medidas e decisões administrativas tomadas previamente à fase externa do processo licitatório, visando definição de todos os requisitos necessários à realização do devido procedimento licitatório e, ao fim e ao cabo, a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

Estabelece o art. 12, inciso VII, da Nova Lei de Licitações que, a partir de documentos de formalização de demandas, **os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão elaborar plano de contratações anual**, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

O Documento de Formalização da Demanda – DFD é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação, sendo elaborado – em regra – no exercício anterior à contratação propriamente dita, pois é instrumento de organização e elaboração do Plano Anual de Contratações do órgão, nos termos do inc. VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022.

Trata-se de instrumento obrigatório para o início de todo processo de contratação, devendo ser confeccionado no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no Portal de Compras do Governo Federal (compras.gov.br). Para o correto preenchimento do DFD, recomenda-se adotar as orientações contidas no já citado Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação confeccionado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Conforme disposto no citado Decreto nº 10.947, de 2022, o DFD deverá conter as seguintes informações:

- o justificativa da necessidade da contratação;
- o descrição sucinta do objeto;
- o quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- o estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- o indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- o grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- o indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

D) Contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Aplicação da IN SGD/ME nº 94 de 23/12/2022

As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), encontram-se atualmente regidas pela Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, conforme dispõe o seu art. 1º, e deve ser seguida pelo órgão com a finalidade de melhor definir, justificar e estabelecer suas necessidades, objetivando assegurar uma adequada contratação.

O inciso VII do art. 2º da citada IN, estabelece o conceito da solução de TIC, fazendo remissão a premissas definidas no seu Anexo II, que, de forma exemplificativa, elenca os bens inseridos no conceito de solução de TIC, cabendo ao órgão, por meio de seu setor técnico especializado, a respectiva aferição.

É oportuno destacar também que o inciso I do art. 3º, da IN SGD/ME nº 94, veda a contratação de mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12. O órgão deve atentar, ainda, para as vedações constantes do art. 5º do mesmo normativo, naquilo que concerne a aquisições, in verbis:

E) Necessidade de aprovação técnica do Órgão Central do SISP – Análise de alçada

A IN SGD/ME n.º 94/2022, estabelece a necessidade de que as contratações de TIC, enquadradas em determinado valor, sejam submetidas à aprovação técnica prévia do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, conforme disposto no art. 1º, §2º. Tal dispositivo faz remissão ao art. 9-A do Decreto nº 7.579/2011, que, na redação atualizada (Decreto nº 10.230/2020), apenas estabelece que é do próprio Órgão Central do SISP a competência para definir os limites de valores.

Somente com a edição da Instrução Normativa SGD/MGI nº 06, de 29 de março de 2023, foi fixada a alçada para a aprovação em comento, direcionada aos órgãos e entidades integrantes do SISP (art. 1º), nos termos do que prescreve seus art. 2º:

Art. 2º Os órgãos e as entidades previstos no art. 1º deverão submeter à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos solicitação para aprovação de contratações relativas a bens e serviços de TIC, para efeito do disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, com valor global estimado do objeto igual ou superior a 20 (vinte) milhões de reais;

§ 1º Para contratações no sistema de registro de preços, o valor global estimado que trata o caput deverá contemplar o montante das demandas dos órgãos gerenciadores incluindo a demanda das entidades participantes do registro de preço.

§ 2º Para efeitos do valor referenciado no caput considerar-se-ão os valores estimados para a primeira vigência do(s) contrato(s). (Sem grifos no original)

A IN SGD/MGI nº 06/2023, contudo, em seu art. 3º, elenca as contratações em relação às quais não se exigirá a aprovação (hipóteses de dispensa de licitação; de enfrentamento de emergência em saúde pública ou calamidade pública; e de projetos conduzidos pela Central de Compras da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos).

F) Programação estratégica de contratações de TIC, Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e Plano de Contratações Anual - PCA

É importante destacar que o art. 6º da IN SGD/ME nº 94/2022 dispõe sobre as condições para as contratações de solução de TIC, sendo elas, no que interessa às aquisições: **a)** consonância com o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC** do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019, e suas atualizações; e **b)** alinhamento à **Estratégia de Governo Digital**, instituída pelo Decreto nº 10.332/2020, e suas atualizações. O art. 7º do mesmo normativo dispõe que as contratações de TIC deverão constar no **Plano de Contratações Anual - PCA**, nos termos do Decreto nº 10.947, de 2022. Além da previsão na IN acima referida, o PCA também tem amparo no inciso VII do art. 12, da Lei nº 14.133/2021 e consta como instrumento de governança descrito no inciso II do art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021.

O PDTIC (definido no inciso XXV do art. 2º da IN SGD/ME nº 94//2022) tem caráter obrigatório para todos os órgãos e entidades da administração pública federal (Decreto nº 10.332/2020, alterado pelo Decreto nº 11.260/2022), e sua elaboração poderá ser auxiliada pelo Guia de PDTIC do SISP, disponibilizado pelo órgão central no seu sítio oficial (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/guia-do-gestor>).

Ademais, o art. 18 da NLLCA estabeleceu que o planejamento deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação, elencando, ainda, providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento.

O art. 6º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 prevê o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e o Plano de Contratações Anual - PCA como instrumentos de governança nas contratações públicas.

O PLS é instrumento vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

O parágrafo único do art. 7º e §1º do art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, estabelece que o PLS deverá nortear: a elaboração do PCA; dos estudos técnicos preliminares; dos anteprojetos; e dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação. Seus critérios e práticas deverão ser considerados para definição: da especificação do objeto a ser contratado; das obrigações da contratada; ou de requisito previsto em lei especial.

De acordo com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve ser compatível com o PCA mencionado no inciso VII do **caput** do art. 12.

O Decreto nº 10.947/2022, ao regulamentar o PCA, impôs aos órgãos e entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anuais, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente. Conforme art. 12, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

O art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, prevê que o TR deverá estar alinhado com o PCA e com o PLS, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

ANEXO II - DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

O art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução dessa Lei.

Ressalta-se que, com fulcro no princípio da segregação de funções, com previsão na Lei nº 14.133, de 2021, e no Decreto nº 11.246, de 2022, o legislador vedou a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Vale destacar que o artigo 29 do referido Decreto possibilitou expressamente a edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos:

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 11.246, de 2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual. Nesse passo, compete a cada agente público observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

A) Equipe de Planejamento

A equipe de planejamento da contratação é instituída após: o encaminhamento do documento de formalização da demanda, pela área requisitante à área TIC, com indicação do integrante requisitante; a avaliação da área de TIC do alinhamento da contratação ao PDTIC e ao PAC, com indicação do integrante técnico; e, ainda, depois da indicação do integrante administrativo e da decisão motivada da autoridade competente da área administrativa sobre o prosseguimento da contratação (tudo conforme art. 10, incisos I, II e III da IN SGD/ME nº 94/2022). O ato de instituição deve ser publicado, conforme inciso IV do mesmo dispositivo.

Todos os integrantes devem ter ciência expressa das suas indicações e de suas atribuições, antes de serem formalmente designados (§2º do art. 10 referido). Os papéis dos integrantes não podem ser cumulativos pelo mesmo servidor, salvo quanto ao integrante requisitante e técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos e aprovada pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade (§3º do art. 10 referido). Além disso, a indicação e designação da autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe poderá ocorrer, desde que seja devidamente justificativa nos autos (§4º do artigo 10 supra referido).

A equipe deverá realizar todas as atividades das etapas do planejamento e acompanhar a fase de seleção do fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis (§4º do art. 9º). Além disso, deverá manter histórico de fatos relevantes e documentos gerados ou recebidos, conforme disciplinado no §5º do art. 9º já referido.

B) Pregoeiro e Equipe de Apoio

Em relação à fase externa da licitação, o art. 27 da IN SGD/ME nº 94/2022 destaca que caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor. Nos termos do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021, a licitação deverá ser conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. Em se tratando de licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será denominado Pregoeiro.

Vale destacar que o órgão demandante deverá observar o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação, que poderão ser constituídas em licitações que envolvam bens ou serviços especiais.

Nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.246, de 2022, o agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial. A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

C) Gestores e Fiscais de contratos

Na fase de execução do contrato, destaca-se os agentes denominados Gestores e Fiscais de contratos, que são os representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10, todos do Decreto nº 11.246, de 2022 e na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, da qual se destacam os arts 2º, 29 e 30:

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

V - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e
- e) Fiscal Setorial do Contrato: servidor representante de setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, indicado pela autoridade competente dessa área para o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos;

(...)

Art. 29. A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação do Gestor e da Equipe de Fiscalização do Contrato, composta por:

I - Fiscal Técnico do Contrato;

II - Fiscal Requisitante do Contrato;

III - Fiscal Administrativo do Contrato; e

IV - Fiscal Setorial, quando necessário, nos termos do inciso IV do art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente nos termos do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação.

§ 3º O papel de Gestor do Contrato não pode ser acumulado com papéis da Equipe de Fiscalização do Contrato.

§ 4º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 5º A autoridade máxima da Área de TIC não poderá ser indicada para os papéis de fiscais, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 6º Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato e o Gestor do Contrato devem ter ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 7º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições, nos termos do art. 11 do Decreto nº 11.246, de 2022.

§ 8º A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

§ 9º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 30. A fase de Gestão do Contrato visa a acompanhar e a garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução de TIC durante todo o período de execução do contrato.

Destaca-se, ainda, que para as designações do Gestor e Fiscal de Contratos também deve ser observada a vedação do mesmo agente público para atuação simultânea em mais de uma função.

Todavia, esta Diretoria de Aquisições entende que, em casos excepcionais e devidamente justificados, é possível que, eventualmente, os Gestores e Fiscais de contratos sejam os mesmos agentes que integraram a Equipe de Planejamento.

Importante registrar que a designação dos fiscais e gestores do contrato deve se dar até o momento da assinatura do contrato, evitando-se que o ajuste firmado fique "a descoberto" da necessária fiscalização.

ANEXO III - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A) Aspectos gerais

O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, conforme consta no artigo 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133, de 2021, e artigo 2º, inciso XI, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.

A partir do conhecimento da necessidade administrativa registrada no Documento de Formalização da Demanda, os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem se aprofundar na compreensão do problema a ser resolvido e na busca pela melhor solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC que atenda à demanda administrativa.

Vale ressaltar, entretanto, que, a partir da Lei nº 14.133, de 2021, o Estudo Técnico Preliminar assumiu papel tão relevante que ele serve não somente para embasar o Termo de Referência, mas, ao fim e ao caso, ele se revela como suporte fático e jurídico para todo o processo licitatório.

Cumpra registrar que o ETP deve ser elaborado de forma digital (§7º do art. 9º); sendo certo que se trata de instrumento facultativo nas hipóteses do §9º do art.9º, e dispensado nas hipóteses do §10 deste mesmo artigo, todos da IN SGD/ME nº 94.

No tocante ao inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, e conforme a alínea “g” do inciso I do art. 16º da IN SGD/ME nº 94/2022, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

Desta feita, eventuais falhas e omissões nesse documento podem conduzir à confecção de regras licitatórias insuficientes, irrelevantes ou incompatíveis para o caso concreto, acarretando possível nulidade do certame, inclusive por irregularidades no dever de bem planejar a contratação ou por falta da devida motivação administrativa.

Nesse sentido, faz-se necessário que o órgão demandante observe atentamente o disposto no art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, in verbis:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- b) as alternativas do mercado;
- c) a existência de **softwares** disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
- d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de **Design System** de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
- f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e

j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (**Total Cost Ownership - TCO**) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.

Relembra-se a importância de se orientar aos órgãos acerca da consulta à página do Governo Digital - Contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do SISP, especificamente no que se refere aos templates (modelos) de artefatos para a contratação (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>), dentre os quais consta o de ETP.

B) Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, bem como para extrair os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Esse ponto de partida encontra previsão no art. 18, I e §1º, I e III da NLLC e art. 11, I da IN SGD/ME nº 94/2022.

Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133/2021, devendo, portanto, ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133/2021).

C) Definição do objeto

Nessa etapa, a Administração distinguirá as características principais do objeto, descrevendo-o de modo a possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida tomem conhecimento do exato interesse administrativo em uma futura contratação.

O órgão deve estar atento que o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atenderá demanda, reduzindo-o. A propósito, salienta o TCU:

"Especificações com potencial para restringir o caráter competitivo do certame devem ser objeto de adequada fundamentação baseada em estudos prévios à licitação que indiquem a obrigatoriedade de inclusão de tais regras para atender as necessidades específicas do órgão ou entidade, sejam elas de ordem técnica ou econômica" (Acórdão 1973/2020 - Plenário).

O art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

D) Requisitos da contratação (técnicos e de sustentabilidade)

Os requisitos da contratação consistem nas exigências necessárias e suficientes que a solução contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos de qualidade e desempenho e os critérios e práticas de sustentabilidade, de modo a possibilitar a seleção da solução mais adequada e mais vantajosa dentro do mercado, para atender à necessidade administrativa.

No tocante às Soluções de TIC, segundo o art. 2, inc. IX, trata-se do conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada.

Dessa forma, cumpre solicitar que o órgão demandante disponha, no Estudo Técnico Preliminar, sobre os requisitos técnicos que digam respeito aos bens e produtos que se pretende contratar e não apenas quanto aos requisitos de qualificação dos licitantes. Deve-se considerar, inclusive, os diferentes itens que compõem o objeto da contratação, abordando suas peculiaridades e especificidades.

Por fim, deve-se justificar e fundamentar as exigências técnicas e de sustentabilidade (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133/2021 c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010), relacionando-as com os itens da contratação.

O planejamento da contratação deve abordar as dimensões econômica, social, ambiental e cultural da sustentabilidade: a) avaliar se há incidência de critérios e práticas de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. Para tanto, é de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Consultoria-Geral da União, disponível no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>), donde constam subsídios orientadores para tais providências e que foi reputado exemplo de boa prática administrativa pelo TCU (v.g., Acórdão 1056/2017-Plenário).

Em síntese, os gestores deverão tomar os seguintes cuidados na contratação de serviços: i) 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 (arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021) e ii) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame.

Assim, de forma objetiva, **para a inserção de critérios de sustentabilidade em uma aquisição**, cabem as seguintes medidas:

I - Consultar o Guia Nacional de Contratações sustentáveis da AGU e verificar se os produtos licitados ou parte deles está previsto em um dos temas da parte específica do Guia Nacional.

II – Se não houver previsão no Guia Nacional - cabe fazer a **pesquisa na legislação** e ver se há norma específica - Verificar qual Ministério, Agência Regulamentadora ou órgão poderia regulamentar o produto que será adquirido.

III - Evitar exigências genéricas - evitar implementar exigências com base em normas de caráter genérico e que não possuem incidência direta no objeto licitado, a exemplo da IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e do Decreto nº 7.746/2012, normas editadas para regulamentar a revogada Lei nº 8.666/1993.

Cabe ao órgão assessorado a análise técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto da 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. Nessa linha, o Parecer nº 01/2021/CNS/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45), aprovado pelo Despacho n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU, da Consultoria-Geral da União, orienta:

1. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
2. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
3. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

Prosseguindo, o art. 8º, § 2º, da IN SGD/ME n.º 94/2022 afirma que “as contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP”. No tocante a aquisições o item 08 do Anexo I estabelece o seguinte:

8. AQUISIÇÕES DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

8.1. Nas aquisições de bens de tecnologia da informação e comunicação, o instrumento convocatório deverá prever que:

I - as exigências, na fase de habilitação, de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT ou por outra entidade credenciada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia serão exigidas como requisito de qualificação dos bens a serem adquiridos; e

II - serão aceitas certificações emitidas, no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, coordenado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, como também aquelas emitidas por organismos acreditados por esse Instituto, os quais podem ser consultados por meio do endereço <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/acreditacao/organismos-acreditados>.

8.2. Nos casos de comprovada inviabilidade técnica para a obtenção de certificações ou de aquisição de bens de elevada singularidade e personalização, o órgão poderá, de forma justificada, dispensar as certificações previstas no item 8.1.

8.3. Os bens de tecnologia da informação e comunicação abrangidos pelas certificações de que trata o item 8.1 são aqueles listados no Anexo A da Portaria Inmetro nº 170, de 10 de abril de 2012, com exceção do Grupo "Equipamentos eletroeletrônicos para uso em escritórios".

E) Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Nessa etapa, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda. Nos termos do inciso IV do §1º, do art. 18 e do inciso III do art. 40, da Lei nº 14.133/2021, as estimativas deverão ser acompanhadas de memórias de cálculos e de documentos que lhes dão suporte, obtidas, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas. Da mesma forma, consta previsão no art. 9º, V da IN SEGES/ME nº 58/2022.

Registra-se que o art. 11, I, da IN SGD/ME nº 94/2022, estabelece que a definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, deve conter, de forma detalhada e motivada, o quantitativo de bens a ser adquirido. Tal exigência também pode ser observada no art. 14 do mesmo normativo

Quando adotado o Sistema de Registro de Preços, a Equipe de Planejamento deve informar qual a previsão ou estimativa dos quantitativos mínimos e máximos que poderão ser contratados durante a validade da ata de registro de preços. Tais informações consistem na forma de auxiliar os interessados no certame a elaborar sua proposta.

Importante deixar claro que a escolha da Administração por não permitir que os licitantes ofereçam proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital não dispensa o dever de prestar a referida informação técnica a respeito da estimativa dos quantitativos mínimos e máximos que poderão ser contratados.

Além disso, mesmo nas situações em que há dificuldade para a definição prévia do quantitativo previsto, não é legítima a indicação de quantidades irreais e sem qualquer respaldo com a realidade do órgão.

Vale ressaltar, todavia, que é permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, nas seguintes situações do art. 4º do Decreto nº 11.462, de 2023:

- o quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;
- o no caso de alimento perecível; ou
- o no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

Oportuno registrar que, nos casos acima elencados, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e que é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata de registro de preços.

Além disso, faz-se necessário atentar para o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual dispõe que o planejamento de compras deve considerar a expectativa de consumo anual, mediante adequadas técnicas quantitativas admitindo-se o fornecimento contínuo. Veja-se:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

Nesse sentido, mister destacar trecho do voto proferido pelo do Ministro do Tribunal de Contas da União, João Augusto Ribeiro Nardes, nos autos do Processo nº 023.599/2018-9, aprovado pelo Plenário do Tribunal (Acórdão nº 2459/2021), por meio do qual consolidou-se o entendimento de que a ausência de justificativa, na fase de planejamento, para o quantitativo a ser contratado, caracteriza erro grosseiro e, conseqüentemente, responsabilização do agente público que elaborou o documento correspondente. *In litteris*:

17. Nesse sentido, a elaboração, pelo recorrente, dos documentos que fundamentaram a contratação com ausência de justificativas para o quantitativo de licenças estimado em relação à solução de gerenciamento de portfólio e projetos caracteriza erro grosseiro. Ao deixar de fundamentar as quantidades contratadas, o recorrente contribuiu com culpa grave para ocorrência da irregularidade verificada. Sendo assim, considero devidamente caracterizados os fatores que levaram à sua responsabilização, razão pela qual mantenho inalterados os termos da deliberação recorrida.

F) Parcelamento do objeto da contratação

As aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no §2º do dispositivo citado. Há, porém, situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu §3º.

Relativamente às contratações de solução de TIC, o §2º, I, e o §3º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, fazem expressa remissão ao disposto no art. 40 acima referido.

A análise do parcelamento é de extrema relevância na medida em que uma aglutinação injustificável pode prejudicar a competição e a ampla participação de licitantes. De qualquer forma, a decisão sobre a aglutinação ou não, de itens, envolve contornos técnicos específicos. É possível que o órgão contratante identifique a necessidade de reunião e tome essa decisão, de forma justificada (no termo de referência ou mesmo em outra peça processual), fundamentando-a em ponderações econômicas e gerenciais, como ganhos de economia de escala ou mesmo gerenciamento contratual.

G) Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Uma vez identificada a real necessidade administrativa, o próximo passo é fazer o levantamento de mercado, ou seja, buscar soluções que tenham o potencial de atender tal necessidade, nos termos do art. 9º, inc. III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022. Trata-se de estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender à necessidade administrativa ou novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

O art. 11, II, da IN SGD/ME nº 94/2022, norteia o que deve ser observado na respectiva análise, considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. In verbis:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

(...)

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
 - b) as alternativas do mercado;
 - c) a existência de **softwares** disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
 - d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de **Design System** de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
 - e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
 - f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
 - g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
 - h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
 - i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e
 - j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;
- (...)

H) Declaração da viabilidade da contratação

Nos termos do art. 11, inciso V da IN SGD/ME nº 94/2022, a Equipe de Planejamento deve se posicionar sobre a viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

ANEXO III.1 - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

Após a escolha da solução e a definição do quantitativo a ser contratado, faz-se necessário verificar qual será o custo total estimado para a contratação pretendida, sendo que este somente poderá ser revelado após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente.

Nesse contexto, impõe-se que o órgão observe o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, onde é estabelecida a necessidade de compatibilidade com valores praticados no mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, sendo que, para compras, devem ser considerados os parâmetros previstos em seu §1º.

O órgão também deve observar a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta o §1º do art. 23 referido. Destaca-se da IN nº 65/2021 o seguinte:

- o Art. 3º - Pesquisa materializada em documento contendo as exigências mínimas ali definidas;
- o Art. 5º - Parâmetros de pesquisa, com limitação temporal para validade e priorização dos parâmetros dos incisos I e II (painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente), salvo justificativa acostada aos autos;
- o Art. 6º - Metodologia a ser adotada na obtenção do preço estimado - média, mediana ou o menor dos valores, a partir de um conjunto mínimo de 03 (três) preços, salvo justificativa aprovada pela autoridade competente, desconsiderando os inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. No seu § 4º, consta que "Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

Por fim, é imprescindível que o órgão atente às prescrições próprias para a estimativa de preços das aquisições de solução de TIC, conforme estabelecido no art. 20, da IN SGD/ME nº 94/2022. Nesse sentido, a estimativa deve ser realizada:

- o Pelo Integrante Técnico com apoio do Integrante Administrativo, composta por preços unitários e de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 já citada (caput do art. 20 da IN SGD/ME nº 94/2022);
- o A estimativa derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa (na forma dos §1º e 2º);
- o Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas deverão ser utilizados como preços estimados, salvo se a pesquisa resultar em valores inferiores (§3º);
- o E as estimativas de preços constantes em modelos de contratação de soluções de TIC publicadas pelo Órgão Central do SISP poderão ser utilizadas (§4º).

Essas prescrições, relacionadas a preços constantes de catálogos e de modelos de contratações de soluções de TIC, também constam do art. 8º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Importa destacar a necessidade de o órgão observar o disposto no art. 40, § 2º da IN SGD/ME nº 94/2022, quanto à necessidade de renovação de consulta dos Catálogos de Soluções de TIC.

A legislação não aponta o momento exato em que se deve realizar a pesquisa de preços. Entretanto, o conhecimento do valor estimado da futura contratação somente poderá ser revelado de forma fidedigna após pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente (Lei nº 14.133, de 2021, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021).

Nesse contexto, cumpre alertar que existe a possibilidade de a cotação orçamentária demonstrar a inviabilidade ou inadequabilidade econômica da solução escolhida.

Dessa forma, a depender do caso concreto, postergar a realização da devida pesquisa de preço para momento posterior à realização do Estudo Técnico Preliminar pode ensejar a perda de todo trabalho já feito e a necessidade de refazimento dos estudos técnicos para encontrar nova solução que seja viável economicamente ou que tenha melhor custo-benefício.

Além disso, caso se opte por realizar a devida estimativa de preços após a confecção do Estudo Técnico Preliminar, será necessário atualizar esse documento para constar a correta estimativa do valor da contratação (aquela realizada com base nos requisitos legais) a fim de que não haja divergência de informações entre os artefatos da licitação que serão publicados.

ANEXO III.1.1 - Recomendações mais frequentes

- o não foram atendidas as exigências do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, não havendo justificativa nos autos, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o quanto à pesquisa direta com fornecedores, a Equipe de Planejamento deve atentar para que tal pesquisa seja realizada mediante solicitação formal de cotação e para fazer constar nos autos manifestação técnica com a justificativa da escolha desses fornecedores e com a descrição de todos os requisitos exigidos no § 2º do art. 5ª da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, 2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;

- o não foram observados os limites temporais do artigo 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foi observada a metodologia de cálculo, nem o número mínimo de 03 (três) preços, assim como, não houve manifestação sobre a adequação dos preços, na forma prevista no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foram observadas as prescrições (ou, não foi registrado pelo órgão a observância das prescrições) definidas no art. 20 da IN SGD/ME nº 94/2022, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o não foi feita a análise crítica dos valores coletados, nos termos do §4º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**. Sobre o tema ressalta-se o dever de registrar e descrever os critérios adotados para a desconsideração de valores encontrados nas pesquisas de preços, por considerá-los inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados;
- o considerando que o preço foi obtido unicamente com base em sistema oficial de governo (painel de preços ou banco de preços), não foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme determina o §6º do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, **motivo pelo qual (xxx) (fazer a recomendação corretiva)**;
- o é preciso juntar aos autos os documentos que comprovem a realização da pesquisa de preço, a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, a tabela com os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos e os documentos que lhe dão suporte.

ANEXO III.2 - Orçamento Sigiloso

A Administração pode optar pela realização de licitação com preservação das informações do orçamento estimado, o que se admite desde que justificadamente, conforme estabelece o art. 24, da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

II - (VETADO).

Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

De acordo com o art. 18, §1º, inciso VI, o ETP deve tratar da 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, caso a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

Desse modo, o planejamento da contratação deve contemplar a análise de conveniência e oportunidade sobre a adoção ou não do orçamento sigiloso. Convém ressaltar que, em caso de adoção do critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deve constar obrigatoriamente do edital da licitação, ou seja, não é possível adoção de orçamento sigiloso (cf. art. 24, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

ANEXO III.3 - Recomendações mais frequentes

- o as normas e requisitos da Instrução Normativa nº 94, de 2022 não foram observados. Percebe-se que a Equipe de Planejamento observou tão somente as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021. **Assim, faz-se necessário que a Equipe de Planejamento adeque o Estudo Técnico Preliminar para, desta vez, observar o disposto na Instrução Normativa nº 94, de 2022.** Dentre os requisitos do art. 11, destaca-se a necessidade da Equipe de Planejamento observar definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC bem como a análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação (ANEXO III);
- o o ETP acostado aos autos não foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, **o que merece correção** (Anexo III - item A);
- o faz-se necessário que o órgão consulente **aprofunde a justificativa no tocante à necessidade da contratação** (Anexo III - item B);

- o a conceituação do objeto não foi feita de forma clara e precisa, **o que deve ser providenciado** (Anexo III - item C);
- o as exigências estabelecidas em alguns itens do ETP aparentam restringir a competitividade do certame, **de modo que o órgão consulente deve justificar expressamente a necessidade de estabelecer tais requisitos** (ANEXO III - itens A e D);
- o o órgão assessorado não estabeleceu os critérios técnicos e/ou de sustentabilidade relacionados ao objeto em exame, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item D);
- o o órgão assessorado se utilizou de versão desatualizada no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Sendo assim, **deve consultar a versão mais recente e averiguar a existência de novos requisitos técnicos ou de sustentabilidade vinculados a presente demanda** (ANEXO III - item D);
- o **é necessário que o consulente se manifeste se o ETP atende as especificidades estabelecidas para aquisição de bem de TIC pelo item 8, do anexo I, da IN SGD/ME n.º 94/2022** (ANEXO III - item D);
- o o órgão consulente não juntou aos autos a documentação que comprova o quantitativo a ser licitado, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item E);
- o **necessário que seja melhor delineada qual a metodologia utilizada para se estipular o quantitativo a ser licitado** (ANEXO III - item E);
- o em que pese o aspecto técnico envolvido, observa-se que a Administração pretende promover a licitação por grupos de itens sem ter apresentado motivação idônea para tanto, **sendo necessária a respectiva correção, em atenção do inciso VIII, do §1º do art. 18, da Lei nº 14.133/2021** (ANEXO III - item F);
- o o órgão não realizou a busca por soluções de mercado, não tendo apresentado justificativa para tanto, **motivo pelo qual se recomenda que o faça, o que pode inclusive alterar o próprio objeto licitatório, em se encontrando uma solução mais adequada à necessidade administrativa** (ANEXO III - item G);
- o não foi possível observar do ETP a análise sobre a viabilidade da contratação, **o que deve ser providenciado** (ANEXO III - item G).

ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

A) Aspectos Gerais

O termo de referência (TR), elaborado com base no ETP, deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2022, e, em se tratando de compras, deve conter também as informações do §1º do art. 40 do mesmo diploma legal. Ademais, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu art. 12 (e detalhamentos dos artigos 13 ao 24), dispõe sobre a elaboração do termo de referência (TR) específico para as contratações de soluções de TIC, devendo, a Administração, zelar para que as exigências ali estabelecidas também sejam atendidas no caso concreto.

Vale transcrever as disposições do art. 12 IN SGD/ME nº 94/2022:

Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;

II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;

III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;

IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;

V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;

VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;

VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;

VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;

IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;

X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;

XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e

XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 40 e § 1º do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

II - permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 15 e 122 da Lei nº 14.133, de 2021, justificando-se a decisão.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem tecnicamente viável e economicamente vantajoso, 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, conforme disposto no § 2º do art. 40, e inciso II do art. 47, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º O Termo de Referência, a critério da Área Requisitante da solução ou da Área de TIC, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação, conforme disposto no art. 21 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 6º O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

O TR deve ser elaborado no formato digital (art. 4º da IN n. 81 e art. 9º, §7º da IN SGD/ME nº 94/2022) e deve estar alinhado com o Plano de Contratações Anual (regulado pelo Decreto nº 10.947/2022, ressalvadas as hipóteses de dispensa ali previstas) e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, nos termos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 81, de 25/11/2022.

B) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

A definição do objeto da pretendida contratação (com suas descrições, condições e exigências) deve guardar correspondência com a real necessidade da Administração, pois, segundo a **Teoria dos Motivos Determinantes**, os motivos de fato e de direito invocados em sua justificativa vinculam o Administrador, condicionando a validade dos seus atos.

É de suma importância que o objeto a ser licitado seja bem definido na fase de estudo ou planejamento e descrito no Termo de Referência a fim de obstar qualquer percalço interpretativo no desenvolvimento do procedimento licitatório, evitando-se, ainda, discriminações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou que onerem os cofres públicos. Nesse sentido, é o Enunciado de Súmula nº 177 do Tribunal de Contas da União:

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

O art. 13 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 afirma o seguinte:

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e deverá conter a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

§ 1º O prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º desta Instrução Normativa, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

Por sua vez, o art. 12, inc. II, também da IN SGD/ME nº 94, de 2022 afirma que o TR deve incluir “o código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal”.

B.1) Natureza do objeto

O órgão técnico demandante deve avaliar e declarar qual a natureza jurídica do objeto da contratação, especialmente quanto à natureza comum dos bens e serviços para fins da definição da modalidade licitatória.

Isso porque é obrigatória a escolha do Pregão como modalidade licitatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, nos termos do inc. XLI do art. 6º c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

A IN SGD/ME nº 94, de 2022 traz disposição semelhante em seu art. 25, parágrafo único, o qual também afirma que pode ser utilizado o “Diálogo Competitivo nos casos específicos previstos no art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado nos autos”.

A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, aponta-se a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

Embora a referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666, de 1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, motivo pelo qual merece ser observado.

Dessa forma, caso o órgão técnico verifique que o objeto da licitação se encaixa no conceito de comum, deve-se adotar a modalidade licitatória do Pregão, sendo que preferencialmente sob a forma eletrônica (art. 17, §2º, Lei nº 14.133, de 2021).

De outro vértice, caso o órgão demandante verifique que se trata de bens e serviços “não” comuns, não poderá adotar a modalidade do Pregão, devendo observar outra modalidade licitatória, nos termos do art. 28 da Lei nº 14.113, de 2021, notadamente a concorrência no que diz respeito à aquisição de bens especiais (art. 6º, inc. XXXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021).

B.2) Aquisição de bem de consumo que se enquadra como bem de luxo

A Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do seu art. 20, vedou a aquisição de artigos de luxo, mas atribuiu aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário a atribuição de estabelecer os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário definirão em regulamento os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

§ 2º A partir de 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta Lei, novas compras de bens de consumo só poderão ser efetivadas com a edição, pela autoridade competente, do regulamento a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 3º (VETADO).

Nesse passo, no âmbito da Administração Pública federal, o tema foi regulamentado pelo Decreto nº 10.818, de 2021, tendo seu art. 5º reforçado a vedação de aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, sendo admitidas as exceções contidas em seu art. 4º, veja-se:

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

- I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
- II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

B.3) Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança

A especificação do produto deve ser descrita de forma clara e precisa, observando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança nas aquisições, e que, preferencialmente, a especificação do produto deve ser feita conforme o catálogo eletrônico de padronização disciplinado no art. 6º, inc. LI, e no art. 19, inc. II, da nova Lei de Licitações e regulamentado pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022.

O art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022 dispõe o seguinte:

Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

(...)

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

(...)

B.4) Quantitativos

Conforme já explicitado quando da análise do ETP, a definição dos quantitativos deve se pautar em conhecimento técnico especializado, o qual deve ser descrito nos artefatos para demonstrar a correta estimativa do quantitativo previsto para a contratação.

Havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame.

B.5) Regime de fornecimento dos bens ou produtos

Os documentos de planejamento da contratação devem se manifestar a respeito do regime de fornecimento dos bens, ou seja, deverão avaliar se, de acordo com o caso concreto, trata-se de fornecimento não-contínuo (quando não há necessidade permanente) ou fornecimento contínuo (quando há necessidade permanente) dos bens ou produtos.

O conceito de fornecimento contínuo pode ser extraído do inc. XV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, como aquele que visa a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

O fornecimento não-contínuo poderá se dar de forma integral ou parcelada; e sempre de forma parcelada, quando o fornecimento for contínuo.

A depender da complexidade do objeto, o fornecimento integral poderá se dá de forma imediata ou não.

Destaca-se que, nos termos da jurisprudência do TCU (Acórdão 1234/2018-TCU-Plenário), entrega imediata é aquela que ocorre em até 30 (trinta dias) a partir do pedido formal de fornecimento feito pela Administração, que deve ocorrer por meio da emissão da nota de empenho, desde que a proposta esteja válida na ocasião da solicitação e da qual não resulte obrigações futuras. Ultrapassado esse prazo de 30 dias, não poderá considerar a entrega como imediata.

Em caso de parcelamento no fornecimento de bens ou produtos, a Administração deverá estabelecer previamente um cronograma de entregas parceladas, discriminando as respectivas parcelas, prazos e condições de acordo com o caso concreto.

A escolha do regime de fornecimento de bens e produtos é de grande importância, visto que impacta no resultado e dimensão da demanda, como na economia de escala, e nas decisões subsequentes, como por exemplo, no parcelamento ou não do objeto e no prazo de vigência contratual.

B.6) Prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação

A Lei nº 14.133, de 2021, trata do tema **duração dos contratos** de forma inovadora em relação ao regime jurídico anterior, permitindo, inclusive, maior flexibilidade na definição da duração do contrato.

O art. 105 reza que a duração dos contratos regidos pela nova Lei de Licitações será prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

A nova Lei avançou, permitindo que os denominados "contratos de serviços e fornecimentos contínuos" (contratos de prestações continuadas) fossem celebrados com prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a **vigência máxima decenal**, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida, inclusive, a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Nesse contexto, o órgão técnico deverá observar o que dispõe a minuta padrão da AGU quanto à vigência contratual, considerando o caso concreto:

1.4. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.5. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

OU

1.6 Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, o prazo de vigência da contratação é de, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.[A1]

1.6.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../....

Nota Explicativa 1: Enquadramento da Contratação para fins de vigência - Há dois tipos de contratação por licitação para aquisição de bens, no que tange à vigência:

a) Há **fornecimento não-contínuo** quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato. Estes usam o art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, como fundamento e partem apenas de créditos do exercício corrente, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

b) Há **fornecimento contínuo** quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente. É o caso, por exemplo, de unidades hospitalares que demandam sempre insumos de saúde específicos para seu próprio funcionamento contínuo. Nessas situações, findado o contrato, haverá sua substituição por um novo e assim, sucessivamente, pois a necessidade em si é permanente. Contratações dessa natureza são atendidas pelo art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nota Explicativa 2: Prazo de Vigência e Empenho - art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021 – Fornecimento Não-Contínuo: Em caso de fornecimento não contínuo, o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários.

Uma contratação que não tenha previsão no Plano Plurianual deve ter a sua integralidade empenhada antes ou de modo concomitante à celebração, conforme Lei nº 4.320, de 17 de março 1964, e Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e a partir de tal empenho ter a vigência necessária prevista, utilizando-se de restos a pagar, se for o caso (art. 30, §2º do Decreto nº 93.872, de 1986).

Já a contratação prevista no Plano Plurianual pode ter empenhos em anos distintos, considerando a despesa de cada exercício, apenas quanto ao período abrangido pelo PPA.

Nota Explicativa 3: Prazo de Vigência – arts. 106 e 107 - Fornecimento Contínuo - A definição de fornecimento contínuo consta no art. 6º, XV da Lei nº 14.133, de 2021, sendo as “compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

Nota Explicativa 4: De acordo com o § 1º do art. 13 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, o prazo de duração dos contratos deverá observar os limites estabelecidos nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021. O contrato que previr a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, nos termos do inciso XXXI do art. 2º da norma, poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos.

A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de fornecimento contínuo é condicionada ao ateste de maior vantagem econômica, a ser feita pela autoridade competente no processo respectivo, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133, de 2021.

De acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, será possível que contratos de fornecimento contínuo sejam prorrogados por até 10 anos, desde que haja previsão no edital e/ou contrato e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

De outra banda, importante ressaltar que o prazo de vigência do instrumento contratual e o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não se confundem e nem se equivalem, visto que são instrumentos independentes e com propósitos diferentes.

Assim, quanto ao prazo de vigência da contratação, o órgão técnico deverá considerar o termo inicial, via de regra, a data da assinatura do termo contratual ou a data de publicação do contrato no Diário Oficial da União.

Destaca-se que o prazo de uma contratação nunca será contado a partir da assinatura de uma ata de registro de preço e nunca terá seu prazo de vigência atrelado ao prazo de vigência da ata de registro de preços.

Vale lembrar que o Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que visa o registro formal de preços, relativos à prestação de serviços e à aquisição de bens, para contratações futuras. No entanto, tais contratações poderão ou não ocorrer no futuro. Assim, poderá haver uma ata de registro de preço válida e vigente, mas sem nenhuma contratação decorrente.

Caso a Administração opte por adquirir ou contratar o objeto licitado e registrado em Ata, deverá fazê-lo dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, mas a vigência dessa contratação não fica limitada ou atrelada à vigência da Ata utilizada.

Note-se, por exemplo, que um contrato firmado no último dia de vigência da Ata de Registro de Preços é válido e continua vigente pelo prazo de vigência estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Contrato. Ou seja, o contrato continuará em vigor mesmo após a expiração da Ata de Registro de Preços.

C) Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto

O art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, estabelece que deve ser feita a especificação do produto/bem/serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança”. A Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos. Para contratações de softwares e serviços agregados, deve-se observar, também, o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

O art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. “Ciclo de Vida” é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo “série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final”. Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR.

Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.

D) Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas

Considerando que o Termo de Referência deve ser elaborado com as informações técnicas extraídas do Estudo Técnico Preliminar, conforme definição do art. 6º, inc. XX, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como com fulcro no art. 6º, alínea b do inc. XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, faz-se necessário que o órgão técnico verifique se o conteúdo do ETP é adequado e suficiente para elucidar, preencher e fundamentar devidamente o Termo de Referência, trazendo clareza ao certame.

Sobre o assunto, o art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

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

- I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;
- II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;
- III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;
- IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e
- V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

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

E) Requisitos da contratação

Conforme já explicado neste Parecer, a solução escolhida deve ser descrita de forma completa e pormenorizada, abordando corretamente o objeto da contratação, o ciclo de vida do objeto (produção, distribuição, uso e disposição) e as suas especificações, inclusive com as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, bem com todos os elementos que demonstrem que essa solução pode alcançar todos os resultados pretendidos com a contratação no caso concreto.

Entende-se que, ao exigir novamente a descrição da solução (primeiro no ETP e depois no TR), o legislador pretendeu orientar a Equipe de Planejamento a aprimorar o tema a partir dos elementos apontados no ETP, de forma a abranger todos os aspectos porventura ainda não completamente esclarecidos.

Sobre o assunto, o art. 16 da IN SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);
- e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
- f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e
- g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de **hardware**, **software**, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de **software**, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

F) Papéis e Responsabilidades

O artigo 17 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, traz a definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços. Percebe-se que o caput do dispositivo se utiliza da expressão “quando aplicável”, *in verbis*:

Art. 17. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:

I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

- a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;
- b) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

II - a definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:

- a) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) fazer a transição contratual, quando for o caso, observado o disposto no art. 35;

III - a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo pelo menos a obrigação de:

- a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

G) Modelo de execução do contrato

O Modelo de Execução do Contrato, conforme art. 18 incisos I a V da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, definirá como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento e deverá contemplar, quando possível:

I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo:

- a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;*
- b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de **software, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc.; e***
- c) papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber;*

II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;

IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos; e

V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC:

- a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e*
- b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.*

G.1) Condições de entrega do bem

As condições de entrega de bens devem ser estabelecidas no TR de forma sistematizada, abrangendo todos os itens do certame, considerando suas particularidades, inclusive as obrigações acessórias.

Desse modo, vale ressaltar que nos casos em que a compra realizada for para entrega parcelada, a Administração deverá necessariamente estabelecer um cronograma de entregas, discriminando as respectivas parcelas, prazos e condições, nos moldes indicado pela minuta padrão da AGU.

O art. 18 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece que o Modelo de Execução do Contrato definirá os “prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega”.

G.2) Garantia, manutenção e assistência técnica do objeto

Como se sabe, a garantia é um serviço que pode ser acionado toda vez que o produto apresenta um defeito. Vale dizer que a garantia pode ser legal (prevista no Código de Defesa do Consumidor) ou contratual (com prazos fixados no próprio

ajuste), sendo esta complementar à legal e facultativa.

Segundo o código do consumidor:

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expreso, vedada a exoneração contratual do fornecedor.

(...)

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I - **trinta dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II - **noventa dias**, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

§ 2º Obstat a decadência:

I - a reclamação comprovadamente formulada pelo consumidor perante o fornecedor de produtos e serviços até a resposta negativa correspondente, que deve ser transmitida de forma inequívoca;

II - (Vetado).

III - a instauração de inquérito civil, até seu encerramento.

Grifos acrescidos.

Ainda é possível falar em garantia estendida, que é aquela que prolonga a garantia contratual. Desta feita, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº. 2406/2015 – 2ª Câmara, entendeu que:

“3. Em regra existem três tipos de garantia, a legal, a contratual e a estendida. Nesse sentido tem-se que a garantia legal não pode ser modificada nem restringida, é de 90 dias para bens duráveis, e abrange todos os componentes do bem adquirido. Quanto à garantia contratual, entende-se que é ofertada pelo fabricante após o decurso do prazo da garantia legal, é, portanto, um benefício inerente a cada fabricante e pode ser modificado. Sendo assim, exigir que o fabricante do equipamento de informática ofereça a garantia contratual à empresa licitante é, em síntese, condicionar que somente as empresas licitantes capazes de conseguir esse benefício participem do certame, haja vista que não há padronização expressa em normativo legal voltada para os fabricantes de equipamentos de informática, estabelecendo o prazo de cinco anos como garantia contratual. Nesse sentido, tem-se que somente as licitantes que venham a obter a possibilidade de contratar a garantia estendida junto aos fabricantes podem participar do certame, estando excluídas as demais que não lograrem êxito junto aos fabricantes, sendo os mesmos ou não. Assim, o prazo mínimo de garantia a ser exigido deve ser o usual dos fabricantes, que geralmente compreende o período de doze meses a partir da data da aquisição. Portanto, a presente análise posiciona-se no sentido de que essa exigência restringe de forma irregular a competição, pois não encontra amparo legal para o objeto em tela”.

Nesse sentido, é preciso que o órgão demandante justifique o prazo de garantia contratual estabelecido nos documentos de planejamento.

Ressalta-se que a garantia não tem sua vigência atrelada à duração do contrato, de modo que não há óbice a que a garantia seja definida por período diferente da vigência contratual. Nesse sentido é a Orientação Normativa AGU nº 51, de 25 de abril de 2014:

A GARANTIA LEGAL OU CONTRATUAL DO OBJETO TEM PRAZO DE VIGÊNCIA PRÓPRIO E DESVINCULADO DAQUELE FIXADO NO CONTRATO, PERMITINDO EVENTUAL APLICAÇÃO DE PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DE ALGUMA DE SUAS CONDIÇÕES, MESMO DEPOIS DE EXPIRADA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Em relação ao suporte técnico ou assistência técnica, o que não se confunde com garantia, entende-se que se constitui em disponibilidade de um serviço contínuo para manutenção, inclusive de forma preventiva, de um bem ou produto. Tal serviço também deve ser definido e delimitado nos artefatos da licitação.

Veja-se que as obrigações ou serviços a serem assumidos pela contratada, decorrentes ou atrelados ao objeto da contratação, devem ser claramente definidas pelo órgão, visto que estas gerarão impactos na própria definição do objeto contratual e/ou nas obrigações decorrentes, inclusive sob o ponto de vista do custo financeiro.

O art. 16 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece que o Integrante Técnico definirá os requisitos de “garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas”.

H) Modelo de gestão do contrato

O modelo de gestão do contrato descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, devendo observar, no que couber, os arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber ao caso concreto. O art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato descreverá como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, observando, quando possível:

I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;

II - procedimentos de teste e inspeção para fins da avaliação do cumprimento das exigências de caráter técnico nos termos da alínea a do inciso I do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e para fins da avaliação da conformidade do material com as exigências contratuais, nos termos da alínea a do inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, abrangendo:

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;
2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;
3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;
4. definição de listas de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e
5. previsão de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;

III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

- a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, observando:

- a) vinculação aos termos contratuais;
- b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;
- c) as situações em que advertências serão aplicadas;
- d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;
- e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;
- f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e
- g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

D) Critérios de medição e de pagamento

O art. 18, inc. III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação preveja as condições de pagamento, devendo o órgão demandante observar as normas e regras legais pertinentes.

Dentre essas normas, chama-se atenção para a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Com efeito, destaca-se o prazo de 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, nos termos do art. 7º, inciso I, dessa Instrução Normativa.

Isso porque, segundo explica a AGU na minuta modelo do Termo de Referência quanto, esse mesmo prazo deverá ser observado para as providências de recebimentos provisório e definitivo dos bens ou produtos bem como de liquidação. Veja-se:

Tendo em vista que os bens serão entregues para a Administração juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança (fatura, invoice etc.), deve-se concluir que, no caso das compras, durante o curso do prazo de liquidação, a Administração deverá realizar também os recebimentos provisório e definitivo do bem.

Em outras palavras, o prazo máximo de 10 dias úteis deverá ser suficiente para as providências de recebimentos provisório, definitivo e de liquidação. Assim, embora a Lei nº 14.133/21 não fixe prazo máximo de recebimento definitivo, este prazo deverá ser inferior ao fixado para liquidação de despesa pela IN SEGES/ME nº 77, de 2022.

Portanto, a Administração deve definir o prazo de recebimento considerando o máximo de 10 dias úteis, a sua realidade administrativa, a complexidade do objeto e o tempo que será consumido para os procedimentos contábeis de liquidação. Em sendo detectado, na fase de planejamento da contratação (notadamente no gerenciamento dos riscos), que haverá dificuldades para cumprimento do prazo estabelecido, deverão ser previstas medidas para superar tais contingências.

Vale ressaltar, outrossim, que para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo de recebimento definitivo deverá ser reduzido pela metade, acompanhando o prazo de liquidação será reduzido pela metade, nos termos do § 2º do art. 7º da citada Instrução Normativa.

Atente-se, todavia, que, por força do contido no § 3º do mesmo artigo 7º, os prazos acima mencionados poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

De outra banda, quanto ao assunto pagamento, importante destacar que, acordo com o art. 40, inc. I, da Lei nº 14.133, de 2021, na fase de planejamento da contratação, a Administração deve cuidar para que o planejamento de compras considere condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, devendo tal cautela ser demonstrada ou certificada nos documentos dos autos.

A Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 tratou sobre o tema no já transcrito art. 19, incisos I, II, III e V.

J) Forma e critérios de seleção do fornecedor

Sobre esse assunto, cumpre apontar os pontos descritos no modelo de minuta de TR da AGU, quais sejam: a) forma de seleção e critério de julgamento da proposta; b) exigências de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista); c) qualificação econômico-financeira; d) qualificação técnica.

J.1) Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Os arts. 33 a 39 da Lei 14.133, de 2021, estabeleceram expressamente as regras a respeito dos critérios de julgamento das propostas dos licitantes, dentre os quais se destaca para as contratações que envolvem aquisições de bens e produtos os critérios de menor preço e de maior desconto.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Por sua vez, o art. 23 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 estabelece o seguinte:

Art. 23. A definição dos critérios de julgamento da proposta (menor preço, maior desconto, técnica e preço ou maior retorno econômico) e dos critérios para habilitação técnica será feita pelo Integrante Técnico, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, que deverá observar o seguinte:

I - a utilização de critérios correntes no mercado;

II - a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III - a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

IV - a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

V - a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, que adotem o critério de julgamento por técnica e preço; e

VI - a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.

Parágrafo único. Admite-se a adoção do critério de julgamento baseado em técnica e preço para contratação de bens e serviços especiais de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com os arts. 36 a 38 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente justificado nos autos.

J.2) Exigências de habilitação e qualificação

A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a idoneidade e capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- o jurídica;
- o técnica;
- o fiscal, social e trabalhista;
- o econômico-financeira.

Desta feita, os requisitos de habilitação são exigidos pela Administração como forma de assegurar que somente participem do certame aqueles interessados que possuem condições de executar efetivamente o objeto da licitação. No entanto, só é lícito à Administração exigir requisitos necessários e proporcionais à garantia do cumprimento das obrigações relacionadas. Nesse sentido é a Nota Explicativa da AGU:

“É fundamental que a Administração observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00(trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art.182 da mesma Lei).

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada. Nas demais situações, em razão da diretriz constitucional, a Administração deve observar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a

exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em unção da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade, sendo possível, em um mesmo instrumento, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens X, Y, Z)”. É vedada a inclusão de requisitos que não tenham suporte nos arts. 66 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.

Faz-se necessário que a Equipe de Planejamento realize os devidos estudos e análises das condições e peculiaridades do caso concreto a fim de que as exigências e requisitos de habilitação econômico-financeira estejam de acordo com a complexidade do objeto e a conjuntura mercadológica na qual ele se insere. Transcreve-se as considerações da AGU:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital. Conforme Nota Explicativa do início deste tópico, a exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, com justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.

Não podem ser cumulativas as exigências de capital mínimo e de patrimônio líquido mínimo, razão pela qual a Administração deverá escolher motivadamente entre uma das duas opções.

A fixação do percentual se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e deve ser proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato.

A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto”.

Quanto à comprovação de qualificação técnica, verifica-se que, em regra, a Administração não exige a apresentação de certidões ou atestados para demonstração de aptidão para o fornecimento de bens ou produtos. Contudo, caso entenda pela exigência, importante que o órgão demandante atente para os limites estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 2021, notadamente quanto:

- o a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação; e
- o será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

Em contratações relacionadas a Tecnologia da Informação o Integrante Técnico deve levar em conta, quando da estipulação dos requisitos de habilitação técnica, o estabelecido pelos incisos I a IV do art. 23 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

K) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte

A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado, lastreada na legislação pertinente, é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial da licitação, como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances dos licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

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

Sobre o assunto preço estimado e o valor máximo aceitável, entende-se pertinente apontar a jurisprudência do TCU, nos termos do Informativo de Licitações e Contratos nº 171:

Nos termos da Súmula TCU 259, a fixação de preços máximos é obrigatória apenas nas contratações de obras e serviços de engenharia. Nas demais contratações, é facultativa, podendo, por exemplo, o preço máximo ser definido com base no valor orçado, mas sempre em conformidade com o mercado. Em Auditoria realizada na Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN, com o objetivo de verificar a regularidade da aplicação dos recursos dos programas Caminho da Escola e Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, foram evidenciadas possíveis irregularidades em tomada de preços conduzida pelo município, tendo em vista a adjudicação de serviços em preços superiores aos valores orçados pela administração. Invocando a Súmula TCU 259 (Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor), a unidade técnica sustentara que “o orçamento elaborado pela Administração, independentemente do objeto em licitação, sempre deverá ser considerado o limite máximo para formulação de proposta por parte dos licitantes, haja vista que qualquer oferta de preço acima deste será reputada como sobrepreço”. Sobre o assunto – e relembando que o objeto licitado fora serviço de transporte escolar – o relator registrou que a Súmula TCU 259 estabeleceu a obrigatoriedade da fixação de preços máximos, tanto unitários quanto global, apenas para obras e serviços de engenharia, “donde se conclui que, para outros objetos que não obras e serviços de engenharia, essa fixação é meramente facultativa”. Nesse sentido, registrou que “orçamento”, “valor orçado”, “valor de referência” ou “valor estimado” não se confundem com “preço máximo”: “O valor orçado, a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o preço máximo a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente. Num dado certame, por exemplo, o preço máximo poderia ser definido como o valor orçado acrescido de determinado percentual. São conceitos, portanto, absolutamente distintos, que não se confundem”. No caso concreto, considerando a natureza do objeto licitado, a fixação de preço máximo, na forma disciplinada pelo art. 40, X, da Lei de Licitações e Contratos, não seria obrigatória. Assim, o fator decisivo seria a demonstração de compatibilidade dos preços praticados na licitação, não com o valor orçado, mas com os preços de mercado. Nesse sentido, Tribunal, ao apreciar a matéria, acompanhou o voto do relator pelo acolhimento das justificativas apresentadas pelos responsáveis ouvidos em audiência, cientificando a municipalidade das impropriedades consignadas no relatório de auditoria. Acórdão 2688/2013-Plenário, TC 034.468/2011-0, relator Ministro José Jorge, 02.10.2013.

L) Adequação orçamentária

A Constituição Federal veda a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais (art. 167, inc. II).

No mesmo sentido, a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, limita a geração da despesa pública (arts. 15, 16 e 17).

A Lei nº 14.133, de 2021, por sua vez, determina que a fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com as leis orçamentárias, devendo conter no Termo de Referência a adequação orçamentária (art. 18, caput, e art. 6, inc. XXIII, alínea “j”).

A existência de disponibilidade orçamentária para fazer face à despesa que será gerada, com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa, é uma imposição legal e deverá constar na minuta do contrato (art. 92, inc. VIII, da Lei n. 14.133, de 2021).

De acordo com o art. 21, incisos I e II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, a adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:

- I - a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e
- II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõem, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

Além disso, a nota de empenho também deverá constar na minuta contratual, conforme orientação constante da minuta-modelo de contrato da AGU.

No entanto, em se tratando de licitação para registro de preços é aplicável a Orientação Normativa AGU nº 20, de 2009, que dispõe: “Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”.

M) Índice de Reajuste

O art. 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 afirma que “nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA”.

N) Avaliação sobre a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei de Acesso à Informação

De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ANEXO IV.1 - Recomendações mais frequentes

- o o TR não foi elaborado no formato digital, **o que deve ser providenciado de modo** (Anexo IV - item A);
- o o órgão técnico não justificou as alterações feitas na minuta padronizada, **o que deve ser implementado nas próximas contratações** (Anexo IV - item A);
- o na presente demanda, o instrumento colacionado não foi elaborado pela equipe de planejamento da contratação. **É necessário que seus membros avaliem o documento e, se for o caso, ratifiquem seus termos** (Anexo IV - item A);
- o o Termo de Referência não foi assinado pelo Integrante (Requisitante/Técnico/Administrativo) da Equipe de Planejamento e/ou pela autoridade máxima da Área de TIC, e/ou nem aprovado pela autoridade competente, **o que deve ser providenciado** (Anexo IV - item A);
- o a definição do objeto realizada no TR não cumpriu os requisitos do art. 13 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **devendo a Equipe de Planejamento defini-lo de maneira precisa, suficiente e clara** (Anexo IV - item B);
- o não consta do TR o Catmat ou Catser de cada item licitado, **o que demanda a complementação do expediente** (Anexo IV - item B);
- o da análise do TR acostado aos autos percebe-se que o órgão consulente não justificou o prazo de vigência estipulado, **o que demanda correção** (Anexo IV - itens B e B.6);
- o no caso dos autos, não houve manifestação quanto a natureza comum dos bens a serem adquiridos, **situação a ser esclarecida pela área técnica do consulente** (Anexo IV - item B.1);
- o a Administração pretende promover a aquisição de bem de consumo de luxo, assim, **deve apresentar robusta justificativa que demonstre a incidência do permissivo legal presente no art. 4º o Decreto nº 10.818, de 2021** (Anexo IV - item B.2);
- o **o órgão consulente deve se certificar se as especificações do(s) produto(s) respeita o disposto no art. 12, § 7º, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022** (Anexo IV - item B.3);
- o **havendo publicação de Intenção de Registro de Preços e acudindo interessados, o Termo de Referência deverá ser atualizado para constar os quantitativos solicitados pelos órgãos e entidades aceitos pelo órgão gerenciador para participação do certame** (Anexo IV - item B.4);
- o a justificativa para contratação apresentada não se pronunciou sobre o(s) inciso(s) (XXXXX) do art. 15 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, **o que demanda manifestação específica da Equipe de Planejamento** (Anexo IV - item D);
- o não foi estabelecido o regime de fornecimento, **o órgão demandante deve sempre avaliar as circunstâncias do caso concreto para enquadrar o objeto da contratação no regime correto de fornecimento de bens ou**

- produtos, juntando aos autos a devida fundamentação** (Anexo IV - item B.4);
- o **é necessário que o órgão consulente descreva de forma robusta no TR a solução como um todo** (art. 14 da IN SGD/ME nº 94, de 2022), detalhando, inclusive, a metodologia utilizada para estabelecer o quantitativo de bens a serem adquiridos (Anexo IV - item C);
 - o não há manifestação do órgão assessorado acerca da incidência de previsões de sustentabilidade, **o que se recomenda seja sanado ou apresentada motivação administrativa para a não incidência. Aconselha-se que o órgão consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>) - (Anexo IV - item E);
 - o verifica-se que, embora o órgão assessorado tenha inserido previsões de sustentabilidade no termo de referência, **observa-se que apresentam incorreções. Aconselha-se que o órgão consulte o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU** (<https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>) - (Anexo IV - item E);
 - o houve indicação de marca ou modelo. Nesse sentido, **é necessário que a Equipe de Planejamento se manifeste expressamente sobre a necessidade de indicação, bem como sobre as medidas adotadas para evitar restrição indevida da competitividade decorrente da referida indicação** (Anexo IV - item E);
 - o a Administração inseriu no termo de referência a vedação à contratação de marca ou produto, **não estando tal restrição suficientemente justificada no processo** (Anexo IV - item E);
 - o em razão de seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais. **É necessário que a Equipe de Planejamento motive a necessidade de exigência de Carta de Solidariedade** (Anexo IV - item E);
 - o vale ressaltar que não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação (Anexo IV - item E);
 - o a possibilidade de verificação de amostra, tem previsão no artigo 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 12, § 1º da IN SGD/ME nº 94, de 2022. Contudo o órgão consulente não justificou a referida exigência, **o que deve ser realizado ante a possibilidade de restringir a competitividade** (Anexo IV - item E);
 - o **é preciso que o órgão demandante justifique o prazo de garantia contratual estabelecido nos documentos de planejamento**, nos termos do ANEXO IV, item G.2 desta Manifestação (Anexo IV - item E);
 - o foram retiradas diretrizes, papéis e responsabilidades estabelecidos no artigo 17 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e que estão presentes no modelo de Termo de Referência disponibilizado pela AGU. **É necessário que sejam motivadas as supressões** (Anexo IV - item F);
 - o como a presente aquisição envolve a prestação acessória de serviços de TIC, **é necessário elaborar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança**, de acordo com as normas estabelecidas pelo artigo 18, inciso V, alíneas “a” e “b” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 (Anexo IV - item G);
 - o **é necessário que a Equipe de Planejamento estabeleça no TR as condições de entrega dos bens** (Anexo IV - item G.1) e/ou **as condições de garantia, manutenção e assistência técnica** (Anexo IV - item G.2);
 - o o Termo de Referência não definiu os níveis mínimos de serviço exigidos (art. 19, inc. I da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os procedimentos de testes e inspeção (art. 19, inc. II da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os as sanções e glosas a serem aplicadas em caso de inexecução contratual (art. 19, inc. IV da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item H);
 - o o Termo de Referência não estabeleceu com clareza os **critérios de medição e de pagamento** (art. 19, incisos I, II, III e V da IN SGD/ME nº 94, de 2022), **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item I);
 - o o TR não trouxe, de forma justificada: a) forma de seleção e critério de julgamento da proposta; e/ou b) exigências de habilitação (jurídica, fiscal, social e trabalhista); e/ou c) qualificação econômico-financeira; e/ou d) qualificação técnica, **o que demanda complementação da instrução processual** (Anexo IV - item J);
 - o **mister que o órgão técnico deixe claro e expresso, no TR e no Edital, se o valor orçado previsto nos autos foi definido como o preço máximo a ser praticado na licitação** (Anexo IV - item K);
 - o recomenda-se que o órgão demandante esclareça no Termo de Referência a estimativa do impacto no orçamento e o cronograma de execução física e financeira (Anexo IV - item L);
 - o a Equipe de Planejamento não estabeleceu o ICTI-IPEA como índice de correção monetária, **o que demanda correção** (Anexo IV - item M);
 - o **deve-se avaliar a necessidade de classificar o TR**, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022 (Anexo IV - item N).

ANEXO V - DA ANÁLISE DE RISCOS

O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos. Além disso, o §1º do art. 8º da IN SGD/ME nº 94/2022, dispõe que as atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observado o disposto no art. 38 do mesmo normativo.

No que concerne especificamente à fase de planejamento, o §1º do citado art. 38 enuncia que a equipe de planejamento da contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos, contendo os elementos mínimos ali definidos.

Além disso, tendo em vista o disposto §6º do art. 38 supra, a Administração pode se valer das informações geradas no gerenciamento de riscos para, se for o caso, construir a Matriz de Alocação de Riscos, prevista na Lei nº 14.133/2021. Nesse sentido, o órgão pode identificar a necessidade de inserir no contrato típico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XXVII da NLLC) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103 da NLLC), o que, porém, deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação.

No Portal do Governo Digital consta tópico especialmente dedicado ao saneamento de dúvidas frequentes sobre o gerenciamento de riscos; bem como no Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas com base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento da contratação.

ANEXO VI – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) aspectos gerais

Tratando-se de "aquisição de bens" e, portanto, de "compras", a Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a Administração deverá observar o Sistema de Registro de Preços - SRP, quando pertinente. Veja-se:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e **observar o seguinte:**

(...)

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

(...)

Grifo acrescido.

A Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022, afirma que:

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

(...)

§ 1º Salvo nas situações tratadas no § 1º do art. 1º desta Instrução Normativa, é obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

(...)

III - formação de Ata de Registro de Preços;

IV - adesão à Ata de Registro de Preços;

(...)

§ 2º O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços **deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador.**

§ 3º O órgão ou entidade interessada em aderir à Ata de Registro de Preços **deverá registrar no Estudo Técnico Preliminar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços**, conforme o disposto no § 2º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021.

(...)

§ 8º A publicação do Estudo Técnico Preliminar da Contratação em sítio eletrônico de fácil acesso, pelo órgão interessado em aderir a Ata de Registro de Preço, é condição para viabilizar a autorização de adesão exarada pelo

órgão gerenciador, observadas as demais disposições legais.

O SRP foi definido pela Lei nº 14.133, de 2021, como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras (inc. XLV do art. 6º).

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu normas gerais para o SRP, as quais estão previstas entre os seus artigos 82 e 86. No entanto, também prescreveu que deverão ser observados pela Administração os critérios e procedimentos definidos em regulamento, *in verbis*:

Art. 78. (...)

§ 1º Os procedimentos auxiliares de que trata o caput deste artigo **obedecerão a critérios claros e objetivos definidos em regulamento.**

(...)

Art. 82. (...)

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

Grifos acrescidos.

Nesse sentido, foi editado o Decreto nº 11.462, de 2023, cujo objeto é exatamente regulamentar do art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, "para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional".

O jurista e professor Sidney Bittencourt ensina que o SRP se baseia no conceito do sistema *just in time*, segundo o qual a compra ou contratação deve ser efetivada apenas quando ocorrer a necessidade, gerando, para a Administração, uma redução nos gastos de armazenagem e estoque.

Destaca-se que, nos termos do art. 3º do citado Decreto, o SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial nos casos que a norma elenca:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O SRP poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Veja-se que as hipóteses aventadas nos incisos acima transcritos não são taxativas (o caput do art. 3º usa a expressão em especial), ou seja, poderá a Administração adotar o Sistema de Registro de Preços em outras situações, desde que devidamente demonstrada a pertinência do caso concreto com o SRP.

Vale dizer, outrossim, que a nova legislação do SRP trouxe algumas inovações. Dentre estas, ressalta-se a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, o que garante a previsibilidade e durabilidade das propostas para os órgãos, que podem realizar suas aquisições ou contratações dentro do período de até 2 anos, sem precisar realizar um novo processo licitatório. Eis as novas normas:

Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

Decreto nº 11.462, de 2023:

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36.

Além disso, Decreto nº 11.462, de 2023, estabeleceu a possibilidade de alteração ou atualização dos preços registrados (art. 25) bem como a possibilidade de negociação desses preços (art. 26).

Considerando essas mudanças legislativas, faz-se necessário recomendar que o órgão demandante esteja atento a elas, observando-as na fase de planejamento. Por outro lado, vale apontar algumas características específicas do SRP que foram consolidadas ao longo dos anos e mantidas pela nova Legislação:

- o Desnecessidade de prévia dotação orçamentária. Na licitação para registro de preços é dispensada prévia dotação orçamentária. Isso é admitido porque o SRP não objetiva diretamente uma contratação. Seu objetivo é o registro formal de preços, o qual pode produzir (ou não) futuras contratações. Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária apenas será necessária para a formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- o Facultatividade da contratação. Uma vez registrados os preços, o respectivo fornecedor não detém direito à contratação (adjudicação compulsória), pois a concretização do contrato é facultativa. Em outras palavras, a existência de preços registrados não obriga a administração pública a firmar os contratos que deles poderão advir. Desta feita, o órgão gerenciador ou os órgãos participantes podem, mesmo durante a validade da ata, realizar licitação específica, objetivando a contratação de bens ou serviços semelhantes aos que foram registrados;
- o Adoção facultativa. A adoção do SRP não deve ser tida como regra obrigatória, embora possa ser providencial nas situações em que há necessidade de contratações frequentes, efetivações segmentadas (fracionamento) da contratação, conveniência administrativa na reunião de pretensões contratuais de diversos órgãos licitantes ou certa imprecisão na estimativa do quantitativo a ser demandado;
- o Utilização para atendimento de diversas pretensões contratuais. O SRP permite que uma única licitação reúna pretensões contratuais de diversos órgãos/entes públicos. Na sistemática admitida pelo SRP, tais órgãos/entes reúnem suas pretensões contratuais para a realização de um único certame, que será conduzido pelo “órgão gerenciador”. Essa reunião produz a obtenção de melhores propostas, uma vez que a ampliação do objeto da licitação, pela reunião de várias pretensões contratuais, permite ganhos em economia de escala. Ademais, a reunião de várias pretensões contratuais em um único certame diminui os custos burocráticos na realização da licitação. O SRP admite ainda que um órgão que não tenha sido incluído na origem do procedimento (órgão não participante) possa aderir à ata de registro de preços. É o chamado órgão aderente (“carona”).
- o Ata de registro de preços. O certame para registro de preços produz um documento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado Ata de Registro de Preços, que estabelece compromisso relacionado à futura contratação. Nesse documento, são registrados os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

b) Intenção de Registro de Preços - IRP

Decidindo a unidade gestora pela adoção do Sistema de Registro de Preços, caberá a ela realizar o procedimento de Intenção de Registro de Preços, consoante preconiza o art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo considerar sua capacidade de gerenciamento.

Esse procedimento somente poderá ser dispensado na hipótese de ser o órgão ou entidade gerenciador o único contratante, devendo, nesse caso, constar nos autos a devida justificativa para não permitir a participação de órgãos ou entidades no registro de preços. Nesse mesmo sentido, é também o art. 9º do Decreto nº 11.462, de 2023.

c) competências do gerenciador e participantes

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.

Nesse sentido, os arts. 7º e 8º do Decreto nº 11.462, de 2023, preceituam as competências do órgão gerenciador e dos órgãos participantes. Nesse contexto, verifica-se que os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do art. 7º deverão ser efetivados anteriormente à elaboração do Edital, do Aviso ou do instrumento de contratação direta.

Ademais, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os incisos IV e VII do mesmo artigo.

Por outro lado, vale ressaltar que a **apresentação formal de manifestação de interesse** de outros órgãos em participar do registro de preços, com aprovação da autoridade competente, nos termos do art. 8º acima transcrito, é imprescindível para a participação deles no registro de preços.

As informações prestadas pelos órgãos participantes devem ser legalmente adequadas e materialmente satisfatórias para análise do órgão gerenciador, que deverá solicitar correção das informações quando verificar erros ou incompatibilidades.

Nesse sentido, faz-se necessário que o órgão participante apresente ao órgão gerenciador os documentos de planejamento elaborados por ele, os quais devem demonstrar a compatibilidade da sua necessidade individual com o objeto do certame realizado pelo órgão gerenciador.

Note-se que o órgão gerenciador é responsável pela condução do certame e deverá se manifestar sobre a aceitação ou recusa do pedido de participação, juntando aos autos a devida justificativa quanto a sua decisão.

Portanto, 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 o gerenciador e os participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado às demandas individuais e conjuntas.

Assim, tanto o órgão gerenciador como os órgãos participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de Edital e TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

Ressalta-se, por fim, que, quando houver participação de outros órgãos no registro de preços, deve o setor demandante avaliar se não é o caso de refazer a pesquisa de preços, considerando o aumento do número dos bens a serem licitados e possível economia de escala.

d) utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de “órgão ou entidade não participante”, observados os seguintes requisitos previstos no art. 31 do Decreto nº 11.462, de 2023:

- apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor. Assim, após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Esse prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante que foi aceito pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da Ata de Registro de Preços.

Ademais, as adesões deverão respeitar os limites explícitos e implícitos definidos no Decreto nº 11.462, de 2023, o que deve ser acompanhado pelo órgão gerenciador.

Ressalta-se, por fim, que o órgão gerenciador deverá realizar, na fase de planejamento da contratação, a análise a respeito da possibilidade de permissão de adesão pelos chamados "órgãos caronas", devendo ser juntada aos autos a justificativa fundamentada quanto a decisão administrativa de participação ou não desses órgãos, considerando, inclusive, a sua capacidade de gerenciamento.

e) compra centralizada e nacional

Importante destacar que, nos termos do Decreto nº 11.462, de 2023, a compra de bens e produtos, por meio do Sistema de Registro de Preços, poderá ser nacional ou centralizada.

A **compra nacional** é aquela "compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada **de programa ou projeto federal e consolida as demandas previamente indicadas pelos entes federados beneficiados, sem a necessidade de manifestação de interesse** durante o período de divulgação da intenção de registro de preços- IRP".

Já a **compra centralizada** é aquela compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes.

Vale dizer, nesse contexto, que tanto na compra centralizada quanto na nacional deve haver definição prévia da centralização das contratações, vinculação administrativa entre os órgãos/entidades e planejamento conjunto, com a participação das unidades envolvidas, para a realização de uma licitação com registro de preços. Nesse caso, é **desnecessária** a juntada individualizada (para cada unidade), no processo, dos artefatos da fase de planejamento. Além disso, não há a necessidade de manifestação de interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços - IRP.

No entanto, não havendo vinculação administrativa prévia entre os órgãos nem planejamento conjunto, a participação de outros órgãos na licitação deverá ocorrer mediante o procedimento público da Intenção de Registro de Preços, no qual cada órgão participante deverá manifestar o interesse em participar do certame, demonstrando a compatibilidade da sua necessidade (revelada a partir do seu planejamento individual e estudo técnico) com o objeto do registro de preço realizado pelo órgão o gerenciador (descrito de forma detalhada nos artefatos disponibilizados na IRP). Nesse caso, é **necessário** o encaminhamento dos documentos de planejamento individualizado para o órgão gerenciador a fim de que este se manifeste a respeito do deferimento ou indeferimento da participação de cada órgão no registro de preços.

Nesse sentido é o PARECER n. 01887/2020/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU (NUP: 65402.011829/2020-11) e PARECER n. 00093/2023/CGAQ/SCGP/CGU/AGU (NUP: 00688.002552/2023-75).

Dessarte, vale dizer que nos casos de compra centralizada e nacional é tão somente dispensado o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (com o encaminhamento dos artefatos de planejamento ao órgão gerenciador), mas não é dispensado a participação dos órgãos vinculados no planejamento da licitação. Ou seja, cada órgão participante deve apresentar ao órgão gerenciador as suas necessidades, de forma justificada, a fim de que o órgão gerenciador consolide previamente as demandas de compras e aquisições indicadas pelas instituições e órgãos vinculados ao órgão central.

Em qualquer caso, o órgão gerenciador também deverá observar as regras do Decreto nº 11.462, de 2023. Dentre estas, destaca-se:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

(...)

IV - realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, **inclusive na hipótese de compra centralizada;**

V - promover, **na hipótese de compra nacional**, a divulgação do programa ou projeto federal, a pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;

(...)

§ 3º Na hipótese de **compras nacionais ou centralizadas**, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

Grifos acrescidos.

f) Renovação de Quantitativos

Vale registrar ainda que o Parecer n. 00075/2024/DECOR/CGU/AGU (NUP: 71000.062490/2024-61) estabeleceu o seguinte:

70. Assim sendo, diante de todo o exposto, conclui-se que conferida vista coletiva aos órgãos jurídicos desta Advocacia-Geral da União e instruído os autos na forma do art. 39, II do Decreto nº 11.328, de 2023, manifestaram-se a CGAQ/SCGP/CGU/AGU, a CONJUR/CGU, a CONJUR/MGI, a PGFN, a CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e a CNLCA/CGU/AGU, convergindo o entendimento no sentido de que, com fulcro no art. 5º, 40, caput, e 84, da Lei 14.133/2021, e Decreto n.º 11.462/2023, há possibilidade jurídica de renovação do quantitativo inicialmente registrado em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços desde que:

- (a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso,
- (b) haja previsão expressa no ato convocatório e na ata de registro de preços,
- (c) o tema tenha sido tratado na fase do planejamento da contratação, e
- (d) a prorrogação da ata de registro de preços seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de sua vigência.

g) Minuta da Ata de Registro de Preços

O certame para o registro de preços produz um documento vinculativo, de natureza obrigacional, denominado ata de registro de preços, que estabelece compromisso relacionado à futura contratação, conforme inciso XLVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e inciso II do art. 2º do Decreto nº 11.462/2023. Este último instrumento define regras de formalização da ata, que devem estar em conformidade com a minuta do edital e do termo de referência. Destaca-se que o prazo de vigência da ata, nos termos do art. 22 do decreto, é de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

ANEXO VI.1 - Recomendações mais frequentes

- no caso em exame, não houve publicação da Intenção de Registro de Preços, conforme art. 9º do Decreto nº 11.462, de 2023, **o que demanda esclarecimentos por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - item B);**
- Não consta nos autos os documentos pertinentes ao planejamento dos órgãos participantes, notadamente os Estudos Técnicos Preliminares com as devidas informações, conforme exigido pelo art. 9º, §1º e 2º da Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022, **o que demanda providências por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - itens A, B e C);**
- não consta nos autos manifestação do órgão demandante quanto aos pedidos de manifestação de interesse nem quanto ao deferimento ou indeferimento da participação, **o que demanda providências por parte da Equipe de Planejamento (Anexo VI - itens B e C);**
- havendo publicação de IRP e acudindo interessados, deverá ser avaliada a necessidade de realização de nova pesquisa de preços, levando-se em consideração o aumento de quantitativos solicitados pelos órgãos participantes, uma vez que, ao menos em tese, uma maior quantidade de itens pode gerar ofertas com preços mais baixos **(Anexo VI - item C);**
- **recomenda-se** que o órgão demandante providencie a justificativa quanto à decisão de permitir ou não a adesão pelos chamados "órgãos caronas" no presente certame **(Anexo VI - item D);**
- **tratando-se de compra nacional ou centralizada, o órgão consulente deve se certificar de cumprir as orientações presentes no ANEXO VI - item E desta manifestação;**
- é necessário que a Equipe de Planejamento analise se é pertinente estabelecer na presente contratação a possibilidade de renovação dos quantitativos registrados quando da eventual prorrogação da Ata de Registro

de Preços. **Em caso positivo, deve providenciar as adequações ao planejamento da contratação estabelecidas no Anexo VI - item F.**

ANEXO VII - EDITAL E ANEXOS

A) Aspectos gerais

O artigo 25 da Lei nº 14.133, de 2021, reza que Edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

Ressalta-se, também, que o art. 18, inc. IX, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase preparatória seja instruída com motivação circunstanciada das condições do Edital. Transcreve-se:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

Destaca-se que as hipóteses apontadas no citado inciso, como condições do Edital que necessitam de motivações e justificativas, são meramente exemplificativas, o que significa que a motivação circunstanciada não se restringe a essas hipóteses.

Com efeito, toda decisão administrativa precisa ser devidamente motivada. E para melhor compreensão da necessidade de motivação, registra-se a explicação da Professora Maria Sylvia Zanella Di Pietro [3]:

O princípio da motivação exige que a Administração Pública indique os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Ele está consagrado pela doutrina e pela jurisprudência, não havendo mais espaço para as velhas doutrinas que discutiam se a sua obrigatoriedade alcançava só os atos vinculados ou só os atos discricionários, ou se estava presente em ambas as categorias. A sua obrigatoriedade se justifica em qualquer tipo de ato, porque se trata de formalidade necessária para permitir o controle de legalidade dos atos administrativos.

(...) entendemos que a motivação é, em regra, necessária, seja para os atos vinculados, seja para os atos discricionários, pois constitui garantia de legalidade que tanto diz respeito ao interessado como à própria Administração Pública; a motivação é que permite a verificação, a qualquer momento, da legalidade do ato, até mesmo pelos demais Poderes do Estado.

Nesse sentido, entende-se que o legislador pretendeu exigir do órgão técnico demandante maiores explicações quanto as escolhas técnicas aventadas no Edital, não bastando constar nos autos apenas o instrumento editalício e manifestação restrita às hipóteses do inc. IX supracitado.

De outra banda, vale destacar que o §1º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021, previu a utilização de minutas padronizadas, sempre que o objeto permitir.

Destaca-se, todavia, que o órgão técnico precisa realizar as devidas adequações à minuta padrão, considerando o caso concreto, notadamente quanto às escolhas técnicas apresentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

Outro ponto de atenção é a necessidade de fazer escolhas ao longo do edital, como por exemplo o modo de disputa, o critério de julgamento, a forma de adjudicação, a exigência de garantia, entre outros. O preenchimento deve ser feito de forma atenta, evitando-se contradições e possíveis nulidades por conta de questões de baixa complexidade.

B) Aplicação de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

A Lei Complementar nº 123/2006 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras. O entendimento é aplicável a cooperativas equiparadas. O regime diferenciado é aplicável às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021. O §3º do art. 4º dispõe que, nas contratações com prazo de vigência superior a 1 ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º.

Na licitação exclusiva, quando os itens ou lotes de licitação tiverem valor inferior a R\$80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte. A Orientação Normativa AGU nº 10/2009 dispõe que valores superiores a R\$80.000,00 devem ter como referência o valor anual da contratação.

Na cota reservada, quando os itens ou lotes de licitação de bem de natureza divisível possuírem valor estimado superior a R\$80.000,00 deverá ser reservada cota de até 25% do objeto da contratação a microempresas e empresas de pequeno porte (inciso III do art. 48 da LC nº 123/2006). Seus requisitos são: apenas pode ser utilizada em licitações para aquisição de bens, não sendo admitida em licitações para contratação de serviços ou obras; os bens devem possuir natureza divisível, assim considerada a divisibilidade relacionada ao item, não ao contrato.

A Advocacia-Geral da União fixou o seguinte entendimento: na aplicação das cotas reservadas de até 25%, o montante destinado à contratação dessas empresas pode ultrapassar R\$80.000,00, já que o dispositivo legal não determina um valor máximo (DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO Nº 071, de 17 de março de 2021).

A adoção da licitação exclusiva e as cotas de 25% podem ser afastadas. O art. 49 da LC nº 123/2006 estipulou as situações que justificam a não adoção das regras de licitações diferenciadas.

O § 1º do art. 4º Lei nº 14.133/2021 definiu hipóteses de não aplicação do regime diferenciado estabelecido pela LC nº 123/2006 (vedação legal expressa): na aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento da empresa como de pequeno porte; e na contratação de obras e serviços de engenharia, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para o enquadramento a empresa de pequeno porte.

Mesmo nas hipóteses em que o regime diferenciado é admitido, o órgão assessorado deve atentar para a regra prevista no § 2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021. A norma veda o uso do regime diferenciado pela ME/EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, já tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados para o ano extrapolem a receita bruta máxima admitida para o enquadramento da empresa como de pequeno porte.

C) Análise das regras de apresentação das propostas

O inciso III do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, prevê a fase de apresentação de propostas, admitindo modelos procedimentais distintos para a sua implementação e desenvolvimento. Cabe ao edital o seu disciplinamento.

As regras que disciplinam a fase de apresentação de propostas estão previstas no capítulo IV da Lei nº 14.133/2021: prazos para apresentação de propostas e lances (art. 55), modos de disputa (art. 56), intervalo mínimo entre lances (art. 57) e garantia da proposta (art. 58).

D) Restrição à participação de interessados no certame

O art. 9º da Lei nº 14.133/2021 veda que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas.

Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda,

modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

É importante lembrar que, nos termos do §2º, II do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observando o disposto nos artigos 15 e 122 da Lei nº 14.133/2021, justificando a decisão. No que se refere a cooperativas, é o art. 16 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina os requisitos necessários para sua participação em licitações.

E) Margem de preferência e obrigatoriedade de consulta à resolução CICS.

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá estabelecer margens de preferência, conforme premissas indicadas no art. 26.

Convém observar que o art. 27 estabelece a obrigatoriedade de divulgação, em sítio eletrônico oficial, a cada exercício financeiro, da relação de empresas favorecidas em decorrência da aplicação de margens de preferência, com indicação do volume de recursos destinados a cada uma delas. No caso, não houve manifestação sobre a aplicabilidade ou não da margem de preferência.

A Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, especificou os produtos manufaturados nacionais que serão objeto de margens de preferência normal e adicional nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, como se infere dos seguintes artigos:

Art. 3º Fica estabelecida, nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a aplicação de margem de preferência para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais enquadrados nos códigos NCM, listados no Anexo desta Resolução, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de origem.

Art. 4º Fica estabelecida, nas licitações realizadas no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a aplicação de margem de preferência adicional para a aquisição dos produtos manufaturados nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica realizados no País, enquadrados nos códigos NCM listados no Anexo desta Resolução, com os percentuais nele indicados e que atendam à respectiva regra de qualificação.

Art. 5º Os editais para aquisição dos produtos descritos no Anexo I desta Resolução deverão prever a aplicação das margens de preferência de que tratam os arts. 3º e 4º.

F) Critério residual de desempate de propostas

O art. 60 da Lei nº 14.133/2021 estabeleceu critérios sucessivos de desempate das propostas apresentadas pelos licitantes (caput). Persistindo o empate, aplica-se a ordem legal de preferência (§1º).

As regras não afetam o critério de desempate previsto na Lei Complementar nº 123/2006 (§2º). A Lei nº 14.133/2021, distintamente da Lei nº 8.666/1999 (art. 45, §2º), não prevê o sorteio como critério último critério de desempate.

Contudo, se mesmo após a observância das duas etapas (critérios de desempate e ordem de preferência) o empate persistir, é possível recorrer ao sorteio público, à semelhança do previsto no §2º do art. 45 da Lei n. 8.666/1993: alguns critérios de desempate podem ser disciplinados no edital, observada a necessidade de se ofertar uma solução compatível com os princípios da isonomia e impessoalidade, à luz do disposto nos arts. 4º e 22 da Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942). Nesse sentido, o PARECER n. 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

ANEXO VIII - Minuta de contrato

A Lei nº 14.133, de 2021, previu que é obrigatório o uso do instrumento contratual. No entanto, previu algumas hipóteses em que a adoção da minuta de contrato é facultativa. *In verbis*:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

A facultatividade da não utilização do instrumento contratual somente é possível nos casos taxativos previstos no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, e depende de prévia justificativa nos autos. A flexibilização legal do uso do instrumento contratual deve levar em consideração os casos de contratações mais simples, seja sob o aspecto econômico (inc. I do art. 95) seja sob o aspecto da durabilidade das relações jurídicas (inc. II do art. 95).

Vale esclarecer, no que diz respeito à hipótese do inc. II do citado art. 95, que “entrega imediata” é aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, conforme dispõe o inc. X do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, **considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;**

Grifo acrescido.

Para o prazo máximo de 30 dias, deve-se considerar, inclusive, as eventuais prorrogações na entrega do objeto contratual.

Importante destacar que se da contratação com entrega imediata e integral resultar obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, não poderá haver a substituição do termo de contrato.

Ressalta-se, outrossim, que a opção pela substituição do termo contratual por outro instrumento, nos casos previstos em Lei, deve ser feita na fase dos estudos e planejamento da contratação, analisando caso a caso. Assim, não é possível fazer essa opção após ultrapassada a fase de planejamento interno.

Nos casos em que a Lei faculta o uso do instrumento contratual, a Administração deverá utilizar outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Note-se que mesmo nas hipóteses de substituição do instrumento de contrato, deve-se aplicar, **no que couber**, as cláusulas contratuais necessárias, previstas no art. 92 da nova Lei, conforme estabeleceu o § 1º do art. 95 supratranscrito.

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

I - o objeto e seus elementos característicos;

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

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

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

V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.
- (...)

Nesse sentido, optando por não adotar o instrumento contratual, aquilo que é estabelecido por meio das citadas cláusulas necessárias nos contratos deverá ser disciplinado, **no que couber ao caso concreto**, no Edital e seus anexos (no TR, por exemplo), em especial o regramento sancionatório aplicável (incluindo dosimetria de multa), evitando-se assim dissabores quando da execução contratual por um suposto vácuo de regras.

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64278008881202504 e da chave de acesso 7e5ded72



Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] com certificado A3 de Pessoa Física, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 3065625076 e chave de acesso 7e5ded72 no endereço eletrônico <https://supersapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): [REDACTED] com certificado A3 de Pessoa Física. Data e Hora: 19-01-2026 11:54. Número de Série: 20401725960878598952577241611. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.

COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 56/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

56/2025

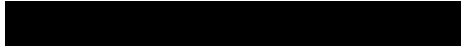
Status da Matriz de Alocação de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto da Matriz de Riscos

Aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Responsável pela Edição



Data de Criação

18/07/2025 10:15

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Especificações técnicas inadequadas ou obsoletas	Ausência de revisão técnica e jurídica adequada do Termo de Referência (TR), limitação de tempo e recursos para estudo de mercado e definição precisa das necessidades, falta de envolvimento da área técnica, o uso de documentos anteriores sem validação atualizada, mudanças rápidas no mercado tecnológico, descontinuidade de modelos, surgimento de novas normas técnicas e práticas de fornecedores que omitem limitações dos produtos, defasagem entre o levantamento da necessidade e a efetivação do processo.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Aquisição de bens incompatíveis ou com desempenho inadequado, impossibilitando sua utilização efetiva.					
2	Necessidade de retrabalho processual, atrasos na tramitação e possível responsabilização institucional.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar revisão técnica do Termo de Referência com base na infraestrutura e requisitos atualizados			Responsáveis:		
P-02	Submeter o Termo de Referência à revisão jurídica antes da publicação do edital			Responsável:		
P-03	Incluir participação ativa da área requisitante na definição das especificações técnicas			Responsáveis:		
Ações de Contingência						
C-01	Republicar o edital com correções após retificação das especificações			Responsável:		
C-02	Incluir cláusula de substituição dos bens incompatíveis no contrato			Responsáveis:		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Fornecimento de produtos falsificados	Fragilidades nos critérios de exigência documental no edital e por ausência de mecanismos robustos de verificação de autenticidade na entrega; Processos licitatórios com exigências genéricas e falta de detalhamento técnico podem abrir margem para fornecedores oportunistas; Presença de mercados paralelos, principalmente em	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

segmentos de alta demanda e margem apertada, cria oportunidades para circulação de produtos falsificados, remanufaturados ou de origem duvidosa

Impactos

- 1 Recebimento de equipamentos sem procedência confiável, que podem apresentar falhas prematuras, ausência de garantia de fábrica ou não conformidade com normas técnicas.
- 2 Comprometimento da segurança física, lógica ou patrimonial dos ambientes institucionais, em razão de falhas técnicas ou vulnerabilidades dos produtos.

Ações Preventivas

- P-01 Incluir no edital exigência de certificações de originalidade e procedência (ex.: ISO, Responsáveis: fabricante autorizado)
- P-02 Proibir explicitamente o fornecimento de produtos remanufaturados, reconicionados ou sem lacre de fábrica Responsáveis:
- P-03 Exigir homologação de equipamentos junto a órgãos reguladores (ex: Anatel, Inmetro) no edital Responsáveis:

Ações de Contingência

- C-01 Recusar formalmente os produtos falsificados mediante termo de não conformidade e registro fotográfico Responsáveis:
- C-02 Acionar penalidades previstas no contrato, incluindo multa, advertência e possível descredenciamento Responsável:
- C-03 Isolar imediatamente os equipamentos identificados como não conformes e impedir sua instalação ou uso Responsáveis:
- C-04 Abrir Processo Administrativo e notificar oficialmente o fornecedor para substituição imediata Responsável:

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na entrega dos materiais	Fragilidade no planejamento logístico e da ausência de cronogramas contratuais com marcos bem definidos e penalidades proporcionais; Falta de monitoramento contínuo da execução contratual e a limitação de recursos administrativos; Fatores como paralisações de transporte, falta de insumos, greves e eventos climáticos ou sanitários (ex.: pandemia) podem atrasar entregas, especialmente em casos que envolvam componentes importados ou regiões de difícil acesso.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Comprometimento do cronograma de implantação dos bens ou serviços, afetando o andamento de projetos institucionais e prejudicando a continuidade das atividades.
- 2 Disponibilidade de insumos essenciais ou componentes críticos, gerando interrupção de serviços e aumento de demanda reprimida.

Ações Preventivas

- P-01 Estabelecer, no edital e no contrato, prazos de entrega realistas com base em benchmarking e cotações atualizadas Responsáveis:
- P-02 Incluir cláusulas de penalidade escalonada por atraso e previsão de rescisão contratual em caso de descumprimento grave Responsáveis:
- P-03 Priorizar aquisição de insumos com maior criticidade no cronograma de entrega contratual Responsáveis:
- P-04 Manter estoque mínimo estratégico ou provisão de contingência para suprir atrasos iniciais Responsáveis:

Ações de Contingência

- C-01 Notificar formalmente o fornecedor e aplicar multa contratual proporcional ao tempo de atraso Responsável:
- C-02 Avaliar possibilidade de convocar segundo colocado ou iniciar nova licitação se o atraso ultrapassar limites legais Responsável:

C-03	Acionar estoques de reserva ou remanejamento interno de materiais entre setores	Responsáveis:	
C-04	Contratação emergencial, conforme art. 75 da Lei 14.133/21, em caso de risco à continuidade do serviço	Responsável:	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Inexecução parcial ou total do contrato	Ausência de due diligence na análise de propostas, baixa exigência de garantias e a contratação com base apenas no menor preço, sem avaliar a capacidade técnica, são determinantes neste risco; Fragilidades nos instrumentos contratuais agravam o problema; Oscilações econômicas, falência de empresas, descontinuidade de produção e problemas na cadeia de suprimentos são fatores recorrentes; A concentração do fornecimento em poucas empresas também aumenta a exposição ao risco de inexecução.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

- 1 Impossibilidade de conclusão do objeto contratado, com prejuízo direto ao atendimento da demanda institucional.
- 2 Interrupção de atividades essenciais ou funcionamento parcial de sistemas, comprometendo a entrega de políticas públicas ou serviços internos.

Ações Preventivas

P-01	Exigir documentação comprobatória da capacidade técnica e econômico-financeira do licitante na habilitação, conforme art. 67 da Lei 14.133/21	Responsável:	
P-02	Prever cláusula de garantia de execução contratual proporcional ao valor total do contrato	Responsáveis:	
P-03	Planejar a aquisição em fases ou lotes, sempre que viável, para minimizar riscos de inexecução global	Responsáveis:	
P-04	Acompanhar regularmente o cronograma de execução do contrato, com relatórios periódicos do fiscal	Responsáveis:	

Ações de Contingência

C-01	Aplicar sanções administrativas conforme previsto no contrato e legislação vigente	Responsável:	
C-02	Convocar o licitante remanescente ou adjudicar o objeto ao segundo colocado, conforme art. 90 da Lei 14.133/21	Responsável:	
C-03	Iniciar novo processo de contratação ou adotar medidas emergenciais conforme a criticidade do objeto	Responsável:	
C-04	Realocar recursos internos para mitigar a interrupção de serviços até nova contratação	Responsável:	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Subdimensionamento de quantitativos	Este risco é frequentemente causado pela falta de levantamento preciso da demanda real, ausência de diálogo com setores impactados e desatualização de dados históricos de consumo. Internamente, a elaboração do TR sem margem de segurança ou sem considerar cenários futuros favorece o erro. Externamente, mudanças súbitas em políticas públicas, aumento imprevisto na demanda institucional ou novas obrigações legais podem alterar o volume necessário, gerando insuficiência dos quantitativos adquiridos.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Insuficiência de materiais ou equipamentos para atender à demanda real, impactando a execução de atividades operacionais e administrativas.
- 2 Necessidade de novo procedimento licitatório ou contratação emergencial, com aumento de custos administrativos e possíveis atrasos.

Ações Preventivas

P-01	Realizar levantamento detalhado da demanda com base em dados históricos de consumo e projeções de crescimento	Responsáveis:	
P-02	Incluir margem técnica de segurança nos quantitativos do Termo de Referência, respeitando os limites legais	Responsáveis:	
P-03	Utilizar ferramentas de gestão de ativos ou sistemas de inventário automatizados para estimar	Responsáveis:	

necessidades futuras

Ações de Contingência

C-01	Promover remanejamento interno de materiais ou equipamentos entre setores com menor criticidade	Responsáveis:
C-02	Iniciar processo complementar de aquisição para suprir a quantidade insuficiente	Responsável:
C-03	Avaliar a possibilidade de adoção de solução alternativa temporária, se aplicável	Responsáveis:
C-04	Justificar tecnicamente e formalmente a necessidade de contratação suplementar junto à autoridade competente	Responsáveis:
C-05	Utilizar dotações orçamentárias remanescentes para acelerar aquisição complementar	Responsável:

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Variação de preços	Defasagem dos preços referenciais utilizados na fase de planejamento, principalmente quando há demora entre a coleta e a publicação do edital; Falta de critérios de reajuste claros e atualizados; Oscilações cambiais, escassez de matérias-primas, inflação setorial e políticas econômicas imprevisíveis	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

- 1 Elevação dos preços após a estimativa orçamentária, inviabilizando a adjudicação ou ocasionando fracasso do certame por ausência de propostas compatíveis
- 2 Necessidade de realocação orçamentária ou cancelamento parcial da aquisição, afetando o atendimento integral da demanda institucional.

Ações Preventivas

P-01	Realizar pesquisa de preços atualizada e robusta, com base em ao menos três fontes distintas, incluindo painéis oficiais e contratações similares recentes	Responsáveis:
P-02	Estabelecer valor estimado de referência ajustado por índices de correção e expectativa inflacionária do setor	Responsáveis:
P-03	Integrar o planejamento orçamentário com o plano de contratações anual, prevendo margens de oscilação de preços	Responsável:
P-04	Consultar previamente a unidade orçamentária sobre possibilidade de reforço de dotação, se necessário	Responsável:

Ações de Contingência

C-01	Avaliar fracionamento da aquisição ou readequação quantitativa com base no orçamento disponível	Responsáveis:
C-02	Reabrir o procedimento licitatório com atualização dos valores e nova estratégia de divulgação	Responsável:
C-03	Solicitar crédito adicional ou remanejamento de rubricas dentro do exercício fiscal, com justificativa técnica	Responsável:
C-04	Cancelar parcialmente itens de menor prioridade, mantendo a aquisição dos itens essenciais	Responsável:

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Falha na fiscalização e recebimento	Ausência ou má capacitação dos fiscais designados, falta de critérios objetivos de aceite; desarticulação entre áreas técnicas e administrativas; A inexistência de checklists validados aumenta a subjetividade na conferência dos bens.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

- 1 Aceite de bens ou serviços em desacordo com as especificações contratuais, gerando prejuízos financeiros e operacionais.
- 2 Pagamento indevido por itens entregues incorretamente ou com falhas ocultas, que podem comprometer a responsabilização futura.

Ações Preventivas

P-01	Elaborar checklist detalhado com critérios de verificação de conformidade e funcionalidade dos itens	Responsáveis:
------	--	----------------------

P-02	Capacitar os fiscais para o correto acompanhamento da entrega, instalação e aferição dos materiais	Responsável:	
P-03	Condicionar o pagamento à emissão de termo de recebimento provisório e definitivo após vistoria técnica	Responsável:	
Ações de Contingência			
C-01	Rejeitar formalmente os materiais não conformes com abertura de ocorrência e registro em ata	Responsáveis:	
C-02	Solicitar substituição dos bens ou correção do serviço com base em cláusulas contratuais	Responsáveis:	
C-03	Aplicar penalidades ao fornecedor conforme previsto em contrato, quando houver reincidência	Responsável:	
C-04	Interromper imediatamente o fluxo de pagamento até apuração completa do ocorrido	Responsável:	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Ausência de suporte técnico e garantia	Falhas na exigência contratual de prazos mínimos de garantia, ausência de exigência de assistência técnica autorizada e fiscalização ineficaz quanto à validade e abrangência da garantia.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

- Equipamentos adquiridos tornam-se inutilizáveis por falhas técnicas sem possibilidade de conserto, onerando o órgão com novas aquisições.
- Interrupção de serviços críticos em decorrência da ausência de suporte técnico imediato, principalmente em equipamentos de infraestrutura (ex: UPS, rede, projetores).

Ações Preventivas

P-01	Exigir no edital garantia mínima de 12 meses e comprovação de assistência técnica autorizada no país	Responsáveis:	
P-02	Incluir cláusula contratual que obrigue a reposição de peças ou substituição integral do equipamento dentro do prazo de garantia	Responsáveis:	
P-03	Validar previamente a existência de rede de suporte técnico compatível com os bens adquiridos	Responsáveis:	
P-04	Priorizar a aquisição de marcas e modelos com suporte reconhecido e presença nacional	Responsáveis:	

Ações de Contingência

C-01	Acionar formalmente a garantia para reparo ou substituição do item, conforme previsto no contrato	Responsáveis:	
C-02	Substituir temporariamente o equipamento por unidade reserva do acervo interno, se disponível	Responsáveis:	
C-03	Acionar equipe técnica interna para diagnóstico e tentativa de correção emergencial	Responsáveis:	
C-04	Informar à chefia imediata e remanejar atividades operacionais para setores não impactados	Responsáveis:	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Fornecedor inabilitado	Fragilidade nos critérios de habilitação ou análise documental, além da falta de exigência de qualificação mínima, cláusulas ambíguas nos editais, fornecedores inexperientes ou que atuam com documentação irregular ou desatualizada concorrem em certames com alta atratividade.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

Impactos

Necessidade de desclassificação de propostas vantajosas por falhas na documentação de habilitação, atrasando o processo e gerando frustração da

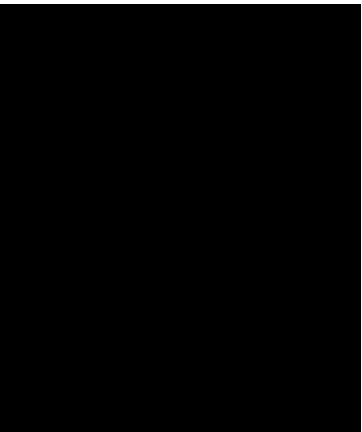
- 1 contratação.
- 2 Comprometimento do cronograma institucional por necessidade de retorno à fase de habilitação ou reabertura do procedimento licitatório.

Ações Preventivas

- P-01 Realizar conferência minuciosa da documentação exigida na fase de habilitação, com base em checklist formalizado **Responsável:**
- P-02 Tornar obrigatória a apresentação de documentos atualizados e legíveis no edital, inclusive com exigência de assinatura eletrônica quando pertinente **Responsável:**
- P-03 Orientar os licitantes com antecedência por meio de avisos e respostas às dúvidas frequentes (FAQ) nos canais oficiais do certame **Responsável:**

Ações de Contingência

- C-01 Convocar o segundo colocado da licitação, se houver, conforme previsto na Lei 14.133/21, art. 90 **Responsável:**
- C-02 Reabrir o certame ou republicar novo edital em caso de inabilitação de todos os proponentes **Responsável:**
- C-03 Ajustar o cronograma de implantação de acordo com novo prazo licitatório ou novo fornecedor convocado **Responsáveis:**



Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Cancelamento empenho	Falta de alinhamento entre setores técnicos e a área orçamentária, bem como o planejamento financeiro fragmentado, são fatores internos relevantes. A não previsão de reserva de orçamentária ou a demora nos trâmites internos também favorecem o risco. Do mesmo modo, medidas de contenção de gastos, mudanças na LDO/LOA e cortes de verbas por órgãos centrais podem cancelar o empenho, tornando a contratação inviável ou postergando a execução.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Frustração da aquisição por perda da dotação orçamentária, impedindo a conclusão do processo e comprometendo a entrega de bens ou serviços previstos.
- 2 Prejuízo à continuidade de serviços ou execução de projetos vinculados à entrega dos bens ou serviços não empenhados.

Ações Preventivas

- P-01 Integrar o planejamento das contratações ao planejamento orçamentário anual, alinhando prazos de empenho com o calendário fiscal **Responsável:**
- P-02 Monitorar continuamente a vigência dos créditos orçamentários, solicitando reforços ou bloqueios preventivos quando necessário **Responsável:**
- P-03 Priorizar a tramitação de processos licitatórios com maior impacto institucional para evitar perda de oportunidade orçamentária **Responsável:**

Ações de Contingência

- C-01 Solicitar abertura de crédito adicional ou remanejamento de rubricas dentro do mesmo programa de trabalho, conforme art. 41 da Lei 4.320/64 **Responsável:**
- C-02 Planejar nova aquisição no exercício seguinte com ajustes no Plano Anual de Contratações (PAC) **Responsável:**
- C-03 Avaliar possibilidade de fracionamento da demanda para viabilizar empenhos parciais ainda no mesmo exercício **Responsável:**



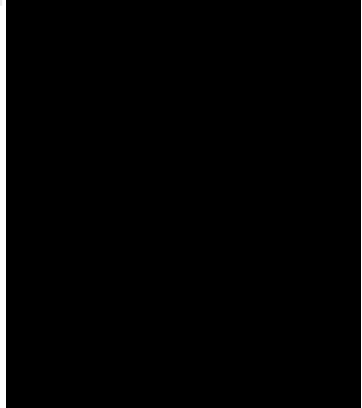
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Insumos incompatíveis ou vencidos	Ausência de controle e conferência técnica rigorosa no recebimento; falta de exigência de validade mínima no edital ou contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

- 1 Paralisação de serviços essenciais por uso de insumos que não funcionam com os equipamentos disponíveis, como toners, cabos ou conectores incompatíveis.
- 2 Desperdício de recursos públicos com insumos vencidos ou inutilizáveis, sem possibilidade de reaproveitamento.

Ações Preventivas

- P-01 Especificar no TR a compatibilidade exata dos insumos com os equipamentos já existentes, incluindo marcas, modelos e versões técnicas **Responsáveis:**
- P-02 Realizar validação técnica prévia junto aos setores usuários antes da consolidação do Termo de Referência **Responsáveis:**
- P-03 Exigir amostra técnica ou catálogo detalhado no momento da contratação, quando permitido, para garantir a compatibilidade **Responsáveis:**
- P-04 Estabelecer cláusulas contratuais que exijam validade mínima dos produtos entregues (ex: mínimo de 12 meses no ato do recebimento) **Responsáveis:**



Ações de Contingência

- | | | |
|------|---|----------------------|
| C-01 | Rejeitar os insumos incompatíveis no recebimento e solicitar substituição imediata com base em cláusula contratual (Administração, STI) | Responsáveis: |
| C-02 | Iniciar aquisição emergencial ou direta (se legalmente cabível) para reposição rápida do insumo necessário | Responsáveis: |
| C-03 | Aacionar o suporte técnico interno ou externo para identificar alternativas de curto prazo | Responsáveis: |
| C-04 | Solicitar devolução e substituição formal do insumo vencido, conforme cláusula de garantia ou vício oculto | Responsáveis: |
| C-05 | Registrar ocorrência e adotar sanções administrativas ao fornecedor, quando aplicável | Responsável: |

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação

[Redacted Signature]



Assinou eletronicamente em 03/03/2026 às 15:55:11.

COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA**Estudo Técnico Preliminar 58/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 64278.008881/2025-04

2. Objeto

2.1. Aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), nos termos do art. 2º da IN SGD/ME nº 94/2022, compreendendo equipamentos de rede, servidores, estações de trabalho, dispositivos de mobilidade, periféricos e equipamentos de suporte operacional, destinados à modernização, padronização e ampliação da infraestrutura tecnológica do Comando do 1º Grupamento de Engenharia e Unidades Gestoras participantes.

2.2. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

3. Descrição da necessidade

3.1. O Comando do 1º Grupamento de Engenharia desenvolve atividades administrativas, logísticas e operacionais vinculadas à execução de obras de infraestrutura, controle de pessoal, gestão de contratos, acompanhamento orçamentário e utilização de sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.

3.2. A execução dessas atividades demanda o uso intensivo de recursos computacionais, inclusive softwares técnicos de engenharia e arquitetura (como AutoCAD, Revit, BIM e ferramentas de modelagem), além de sistemas corporativos de gestão administrativa e financeira.

3.3. Parte relevante do parque tecnológico encontra-se em processo de obsolescência natural, agravado pelas condições ambientais da região litorânea onde a Organização Militar está sediada, fator que acelera o desgaste de componentes eletrônicos. Tal cenário impacta diretamente:

3.3.1. A disponibilidade dos sistemas;

3.3.2. A estabilidade da rede de dados;

3.3.3. O tempo de resposta operacional;

3.3.4. A segurança da informação institucional.

3.4. A modernização da infraestrutura tecnológica constitui medida necessária para assegurar continuidade administrativa, eficiência operacional, proteção de dados institucionais e aderência às diretrizes de governança digital.

3.5. As necessidades de negócio que fundamentam a presente contratação consistem em:

3.5.1. Garantir continuidade das atividades administrativas e técnicas da OM;

3.5.2. Assegurar capacidade computacional compatível com softwares de engenharia utilizados na elaboração e revisão de projetos;

3.5.3. Manter disponibilidade adequada dos serviços de rede e sistemas corporativos;

3.5.4. Ampliar capacidade de armazenamento e processamento de arquivos técnicos de grande porte;

3.5.5. Reduzir ocorrências de indisponibilidade decorrentes de falhas de hardware;

3.5.6. Assegurar segurança da informação e proteção de dados institucionais.

3.6. A partir das necessidades institucionais identificadas, foram definidos requisitos técnicos necessários e suficientes para atendimento da demanda, observando-se neutralidade tecnológica e vedação à indicação de marca.

- 3.6.1. Os principais requisitos compreendem:
 - 3.6.2. Infraestrutura de rede com switches gerenciáveis, inclusive com capacidade 10Gb para backbone;
 - 3.6.3. Servidores em rack para virtualização e armazenamento;
 - 3.6.4. Estações de trabalho com capacidade gráfica e de processamento compatível com softwares técnicos;
 - 3.6.5. Monitores de alta resolução para visualização de projetos;
 - 3.6.6. Equipamentos de mobilidade para apoio a vistorias e atividades externas;
 - 3.6.7. Impressoras multifuncionais e plotters para impressão de plantas técnicas;
 - 3.6.8. Conformidade com padrões de interoperabilidade e segurança.
- 3.7. As especificações detalhadas encontram-se em anexo próprio, estruturadas com base em requisitos mínimos de desempenho, sem direcionamento tecnológico.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 5.2. O licitante deverá apresentar, anexo a sua proposta de preços, catálogo ou manual do material/equipamento, contendo toda a ficha técnica com as especificações, marca e modelo, de forma a propiciar a avaliação da compatibilidade entre as especificações demandadas e os padrões de qualidade e desempenho do produto ofertado.
- 5.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pela documentação apresentada, a proposta poderá ser rejeitada.
 - 5.2.2. Os preços apresentados nas propostas devem considerar o envio para a cidade de João Pessoa-PB, nos endereços especificados no Termo de Referência.
- 5.3. Não serão exigidas amostras dos objetos, salvo nos casos de insumos de impressão (cartucho de tinta/toner) quando assim previsto no Termo de Referência ou na Especificação Detalhada dos itens.
- 5.4. Não é admitida subcontratação.
- 5.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.5.1. Os produtos ofertados deverão pautar-se em sua produção sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental. Os produtos devem ser, preferencialmente:
 - 5.5.1.1. Constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
 - 5.5.1.2. Acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. Não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs).
- 5.6. Quando não definido explicitamente no Termo de Referência ou Especificação Detalhada, o prazo de garantia dos itens fornecidos será de 12 (doze) meses.
- 5.7. Em atendimento ao estabelecido na Lei Complementar nº 147, de 9 de agosto de 2014, os itens serão dedicados a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.8. Caso existam diferenças das descrições dos CATMAT e a Especificação Detalhada, prevalecem, para julgamento das propostas e aceite dos itens, os requisitos das Especificações Detalhadas.

5.9. Os objetos devem ser entregues em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.10. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

5.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento do material.

5.12. Possuir os requisitos de habilitação exigidos no edital e comprovar, previamente que mantém as mesmas condições de habilitação, sob pena de ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e demais cominações legais.

5.13. Estar cadastrado e habilitado no SICAF, caso haja irregularidades, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital.

5.14. Cumprir o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

5.15. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do pregão.

6. Análise das Alternativas e Justificativa

6.1. Em atendimento ao art. 11 da Instrução Normativa nº 94/2022, procedeu-se à análise comparativa das alternativas disponíveis para atendimento da demanda.

6.2. Foram avaliadas as seguintes alternativas:

6.2.1. Manutenção do parque atual:

6.2.1.1. Alternativa descartada, considerando elevado índice de obsolescência, custos crescentes de manutenção, indisponibilidade frequente e limitação de desempenho para softwares técnicos.

6.2.2. Locação integral de equipamentos:

6.2.2.1. Embora reduza investimento inicial, apresenta custo global superior no médio prazo (análise de ciclo de vida estimada em 48 meses), além de dependência contratual contínua e menor flexibilidade de gestão patrimonial.

6.2.3. Aquisição com registro de preços:

6.2.3.1. Apresenta melhor relação custo-benefício no horizonte de vida útil estimado dos equipamentos, permite padronização tecnológica, gestão patrimonial própria, previsibilidade orçamentária e ampliação mediante adesões.

6.3. Considerando aspectos econômicos e qualitativos, a alternativa de aquisição demonstrou-se mais vantajosa.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Em atendimento ao art. 11, inciso IV, da Instrução Normativa nº 94, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções tecnológicas disponíveis, práticas consolidadas na Administração Pública Federal e eventuais inovações aplicáveis à demanda institucional.

7.2. A pesquisa contemplou:

7.2.1. Análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas federais, especialmente no âmbito do Exército Brasileiro;

7.2.2. Consulta a atas de registro de preços vigentes relacionadas a bens de TIC;

7.2.3. Verificação de padrões técnicos usualmente adotados para equipamentos de rede, servidores, estações de trabalho e periféricos;

7.2.4. Consulta a bases oficiais de preços e parâmetros referenciais para aferição de compatibilidade de mercado.

7.3. No tocante a suprimentos de uso recorrente, como insumos de impressão, cabos, conexões, ferramentas e peças de reposição destinadas à manutenção e ampliação de capacidade do parque tecnológico, verificou-se que a aquisição mediante Sistema de Registro de Preços constitui prática consolidada, assegurando economicidade, flexibilidade e reposição gradual conforme demanda.

7.4. No âmbito da análise de soluções, foram consideradas alternativas de aquisição isolada por demanda específica e de contratação sob regime de registro de preços. Observou-se que, diante da diversidade de itens, da possibilidade de demandas futuras e da participação de múltiplas Unidades Gestoras, o Sistema de Registro de Preços revela-se mais adequado, por permitir:

- 7.4.1. Aquisição parcelada conforme necessidade;
- 7.4.2. Otimização do planejamento orçamentário;
- 7.4.3. Padronização tecnológica entre unidades;
- 7.4.4. Ganho de escala com manutenção da competitividade.

7.5. Dessa forma, definiu-se como estratégia de contratação a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo o Comando do 1º Grupamento de Engenharia como Unidade Gestora Gerenciadora.

7.6. Será admitida a participação das seguintes Unidades Gestoras:

- 7.6.1. Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (BAdm GU JP);
- 7.6.2. Hospital de Guarnição de João Pessoa (HGuJP);
- 7.6.3. 15º Batalhão de Infantaria Motorizado (15º BI MTz);
- 7.6.4. 16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (16º RC Mec).

7.7. Admitir-se-á a adesão de outras Unidades Gestoras do Exército Brasileiro não participantes, nos limites legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, observando-se que o quantitativo total de adesões não poderá ultrapassar o dobro do quantitativo registrado para cada item.

7.8. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, assegurando ampla competitividade, em conformidade com a Lei nº 14.133.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. Preliminarmente, destaca-se que o presente Estudo foi elaborado considerando a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, em especial seu Art. 2º, Inciso VII, que define solução de TIC como "conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC", remetendo às premissas definidas no Anexo II, que, por sua vez, define os critérios para que os bens e/ou serviços sejam considerados como soluções de TIC.

8.2. Nesse sentido, a IN SGD/ME nº 94/2022, em seu Anexo II, item 1.1, letra a), apresenta exemplos de soluções de TIC, quais sejam, desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.

8.3. Assim, a contratação visa implementar uma solução tecnológica integrada para modernização da infraestrutura de TI do órgão, garantindo interoperabilidade, segurança e escalabilidade, conforme diretrizes da IN SGD/ME nº 94/2022 (Art. 3º). O escopo abrange a aquisição de equipamentos de rede, computação e periféricos especializados, destinados à substituição de ativos obsoletos, ampliação de capacidade e padronização tecnológica, assegurando a continuidade de serviços críticos e aderência às políticas de governança digital da administração pública federal.

8.4. A solução estrutura-se em três eixos complementares:

- 8.4.1. Infraestrutura de rede unificada, com dispositivos de alta performance (switches gerenciáveis 10Gb, access points de alta densidade e sistemas de cabeamento);
- 8.4.2. Parque computacional padronizado, incluindo estações de trabalho (desktops, notebooks, workstations), servidores para virtualização e armazenamento, e mini PCs para ambientes restritos; e
- 8.4.3. Dispositivos de suporte operacional, como monitores ergonômicos, sistemas de videoconferência, impressoras multifuncionais e tablets para mobilidade. A configuração homogênea minimiza custos de gestão e atende ao princípio da economicidade (Lei 14.133/2021, Art. 6º, V).

8.5. A solução atende estritamente aos requisitos da Lei nº 14.133/2021, priorizando planejamento prévio (Art. 16), melhor relação custo-benefício e especificações técnicas neutras (Art. 26). As configurações detalhadas em anexo garantem isonomia licitatória e interoperabilidade com sistemas governamentais, enquanto a referência aos códigos CATMAT assegura transparência. Os ganhos incluem redução de falhas operacionais, adequação à LGPD via segurança de dados e sustentabilidade.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. A definição dos quantitativos observou metodologia técnica baseada em critérios objetivos, em atendimento ao art. 11 da Instrução Normativa nº 94 e ao art. 18 da Lei nº 14.133.

9.2. O dimensionamento considerou cumulativamente:

9.2.1. Levantamento atualizado do parque tecnológico existente no Comando do 1º Grupamento de Engenharia;

9.2.2. Identificação de equipamentos classificados como obsoletos ou em final de vida útil, com base em critérios de tempo de uso, desempenho e indisponibilidade;

9.2.3. Necessidade de ampliação de capacidade em setores técnicos que utilizam softwares de engenharia e manipulação de arquivos de grande porte;

9.2.4. Margem técnica para reposição programada e expansão controlada durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

9.2.5. Compatibilidade com a capacidade orçamentária estimada para o período.

9.3. Os quantitativos não foram definidos de forma arbitrária, mas resultam da consolidação das demandas próprias da Unidade Gerenciadora e das UG participantes, conforme memória de cálculo detalhada acostada aos autos do processo.

9.4. Ressalta-se que eventual adesão por órgãos não participantes observará os limites legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, não tendo sido considerada para fins de superdimensionamento da estimativa inicial.

9.5. Com base na metodologia descrita, estimaram-se as seguintes quantidades:

ORDEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Access point – CATMAT: 355531	Un	4
2	Câmera de videoconferência - CatMat 384279	Un	2
3	Computador tipo I – CatMat: 482392	Un	30
4	Computador tipo II – CatMat: 482392	Un	20
5	Conversor de mídia – CatMat: 443760	Un	12
6	Impressora multifuncional – CatMat: 449629	Un	5
7	Impressora multifuncional A3 – CatMat: 468330	Un	3
8	Impressora plotter – CatMat: 468330	Un	3
9	Mini PC – CatMat: 451778	Un	5
10	Monitor 23.8 Pol - CatMat: 479404	Un	20
11	Monitor 27 Pol – CatMat: 479404	Un	30

12	Monitor profissional 55" – CatMat: 471011	Un	8
13	Notebook tipo I – CatMat: 485857	Un	12
14	Notebook tipo II – CatMat: 485857	Un	12
15	Patch panel cat 5e 24 portas – CatMat: 465457	Un	8
16	Rack 8U – CatMat: 390632	Un	5
17	Servidor rack tipo I – CatMat: 480090	Un	3
18	Servidor rack tipo II – CatMat: 480090	Un	3
19	Switch 24 portas 10 Gb – CatMat: 602457	Un	5
20	Switch 24 ports – CatMat: 463274	Un	10
21	Switch 48 portas 10 Gb – CatMat: 602456	Un	2
22	Switch poe 8 portas – CatMat: 464048	Un	4
23	Tablet – CatMat: 451868	Un	5
24	Workstation tipo I – CatMat: 473437	Un	10
25	Workstation tipo II – CatMat: 473437	Un	10

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.439.821,45

10.1. O valor estimado de R\$ 1.439.821,45 (Um milhão, quatrocentos e trinta e nove mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta e cinco centavos.), teve como base os preços encontrados na pesquisa de preços.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. A contratação será adjudicada por item, permitindo ampla competitividade e observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133 /2021, sendo os itens tecnicamente independentes, embora integrados sob a lógica de modernização da infraestrutura.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Não há contratação do mesmo objeto vigente na atualidade no Cmdo 1º Gpt E.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. A presente contratação encontra-se formal e materialmente alinhada ao planejamento estratégico, orçamentário e de governança de TIC do Comando do 1º Grupamento de Engenharia (1º Gpt E), em observância ao art. 12 da Lei nº 14.133.

13.2. Alinhamento ao Planejamento Administrativo e Operacional

13.2.1. A Organização Militar adota planejamento contínuo para aquisição de suprimentos e bens destinados:

13.2.1.1. Ao uso diário (insumos de impressão e materiais de consumo de TIC);

13.2.1.2. À manutenção preventiva e corretiva (cabos, conexões, ferramentas e componentes);

13.2.1.3. À reposição de peças e ampliação de capacidade de equipamentos em uso, com vistas à padronização tecnológica e prolongamento da vida útil dos ativos.

13.2.2. A contratação ora proposta insere-se nesse contexto como instrumento de sustentação da infraestrutura tecnológica da Unidade e das UG participantes.

13.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)

13.3.1. A demanda encontra-se prevista na Relação de Itens do Plano de Contratações Anual 2026, classificada como:

13.3.1.1. Material de Consumo

13.3.1.2. Material Permanente

13.3.1.3. Subitem 17 – Material de TIC

13.3.2. Não se trata, portanto, de contratação superveniente ou não planejada, estando compatível com o exercício financeiro correspondente.

13.4. Alinhamento ao Planejamento de TIC (PDTIC)

13.4.1. A contratação guarda aderência ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) vigente, especialmente no que se refere a:

13.4.1.1. Modernização e padronização do parque tecnológico;

13.4.1.2. Sustentação da infraestrutura de rede e processamento;

13.4.1.3. Ampliação da capacidade computacional para setores técnicos.

13.5. Alinhamento Estratégico Institucional

13.5.1. A contratação também está alinhada ao Planejamento Estratégico Organizacional – período 2022/2025, especialmente:

13.5.1.1. Plano de Ação nº 10 – Objetivo Estratégico Organizacional (OEO nº 2): Aprimorar a segurança em todos os níveis;

13.5.1.2. Plano de Ação nº 12 – Objetivo Estratégico Organizacional (OEO nº 4): Buscar a qualidade na gestão do Bem Público.

13.5.2. A aquisição dos equipamentos de TIC contribui diretamente para:

13.5.2.1. Melhoria da segurança da informação;

13.5.2.2. Redução de indisponibilidades operacionais;

13.5.2.3. Melhoria da eficiência administrativa;

13.5.2.4. Racionalização de recursos públicos mediante padronização tecnológica.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A presente contratação visa à modernização e à recomposição do parque tecnológico do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, classificado como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do Anexo II da Instrução Normativa SGD/ME nº 94.

14.2. Os benefícios esperados estão alinhados aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança da informação, previstos na Lei nº 14.133.

14.3. Benefícios Operacionais

14.3.1. Redução de falhas, lentidão e indisponibilidades, mediante substituição de equipamentos obsoletos por ativos com maior capacidade de processamento;

14.3.2. Aumento da disponibilidade e estabilidade da rede, com implantação de switches gerenciáveis, equipamentos 10 Gb e access points de maior densidade;

14.3.3. Ampliação da capacidade de processamento de projetos técnicos, permitindo execução simultânea de softwares especializados de engenharia e modelagem (ex.: AutoCAD, Revit, BIM e ferramentas de renderização);

14.3.4. Melhoria no acesso e manipulação de arquivos de grande porte (DWG, RVT, IFC), reduzindo tempo de carregamento e riscos de corrupção de dados;

14.3.5. Otimização de impressão técnica e digitalização, com equipamentos multifuncionais mais rápidos e confiáveis, adequados à produção de plantas e relatórios técnicos;

14.3.6. Melhoria na qualidade das videoconferências institucionais, reduzindo falhas e interrupções em reuniões técnicas e administrativas;

14.3.7. Redução de chamados técnicos e interrupções operacionais, decorrente da padronização e renovação do parque de TIC;

14.3.8. Melhoria das condições ergonômicas e produtividade, com monitores de maior dimensão e melhor resolução para atividades de desenho técnico e modelagem 3D;

14.3.9. Ampliação da mobilidade institucional, possibilitando apoio a atividades de campo e reuniões externas por meio de notebooks e tablets adequados.

14.4. Benefícios Institucionais e Estratégicos

14.4.1. Recuperação da capacidade operacional do parque computacional, atualmente impactado por obsolescência tecnológica;

14.4.2. Melhoria da segurança da informação, com redução de vulnerabilidades decorrentes de equipamentos desatualizados;

14.4.3. Racionalização da gestão tecnológica, mediante padronização de ativos e simplificação de suporte técnico;

14.4.4. Maior eficiência administrativa e técnica, reduzindo o tempo entre concepção, revisão e entrega de projetos de engenharia;

14.4.5. Aumento da confiabilidade e continuidade das atividades meio e finalísticas, evitando que limitações tecnológicas comprometam o cumprimento da missão institucional;

14.4.6. Melhor aproveitamento dos recursos públicos, mediante investimento planejado em substituição programada e ampliação controlada.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Após análise técnica da infraestrutura existente, conclui-se que a contratação pretendida não demandará adequações estruturais relevantes no ambiente interno da OM.

15.1.1. Isso porque:

15.1.1.1. A infraestrutura atualmente instalada comporta a substituição e ampliação dos equipamentos previstos, sem necessidade de obras ou reforços estruturais;

15.1.1.2. Os ambientes destinados à instalação de servidores e equipamentos de rede já dispõem de climatização, cabeamento estruturado e racks compatíveis;

15.1.1.3. A contratação consiste majoritariamente na substituição programada de ativos obsoletos e ampliação pontual de capacidade, sem alteração significativa do layout físico;

15.1.1.4. A equipe técnica de TIC da Unidade possui capacitação compatível para instalação, configuração e operação dos equipamentos a serem adquiridos;

15.1.1.5. A gestão contratual será conduzida por fiscal(is) designado(s) formalmente, nos termos da Lei nº 14.133.

15.2. Registra-se que a implementação ocorrerá de forma gradual, conforme cronograma interno, de modo a evitar descontinuidade das atividades administrativas e técnicas.

16. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação refere-se à aquisição de equipamentos e materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação, não implicando, em regra, impactos ambientais diretos relevantes decorrentes de obras, intervenções estruturais ou supressão de recursos naturais.

16.1. Todavia, considerando o ciclo de vida dos bens eletroeletrônicos, identificam-se potenciais impactos ambientais indiretos relacionados a:

16.1.1. Geração de resíduos sólidos (embalagens, plásticos e componentes);

16.1.2. Descarte futuro de equipamentos substituídos;

16.1.3. Consumo energético dos novos ativos.

16.2. Medidas Mitigadoras

16.2.1 Com vistas à mitigação de eventuais impactos, serão adotadas as seguintes providências:

16.2.1.1 Exigência de que a contratada promova o recolhimento e descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados no ato da entrega, em conformidade com a Lei nº 12.305;

16.2.1.2 Observância às diretrizes de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, no que couber;

16.2.1.3 Prioridade à aquisição de equipamentos com maior eficiência energética e certificações reconhecidas, quando tecnicamente viável;

16.2.1.4 Destinação ambientalmente adequada de equipamentos substituídos, conforme normativos internos e legislação aplicável, podendo incluir logística reversa quando cabível.

16.3 Registra-se que a presente contratação não exige adequações ambientais estruturais, limitando-se os impactos ao gerenciamento adequado de resíduos e à adoção de boas práticas de sustentabilidade.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1.1 Com fundamento nas análises técnicas, operacionais e estratégicas realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui que a contratação é tecnicamente adequada, administrativamente necessária e economicamente viável, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133.

A solução proposta:

17.1.1.1. Atende às necessidades atuais e projetadas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia e das Unidades Gestoras participantes durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços;

17.1.1.2. Mostra-se compatível com o planejamento estratégico e orçamentário da Organização Militar;

17.1.1.3. É proporcional à demanda identificada no levantamento do parque tecnológico;

17.1.1.4. Contribui para a continuidade e regularidade dos serviços administrativos e técnicos.

17.1.2. Não foram identificados impedimentos técnicos, estruturais, ambientais ou orçamentários que inviabilizem a contratação.

17.2. Benefícios Diretos que Fundamentam a Viabilidade

17.2.1. A viabilidade da contratação decorre dos benefícios institucionais concretos esperados, dentre os quais se destacam:

17.2.1.1. Redução do risco de perda de dados institucionais

17.2.1.1.1. A modernização da infraestrutura de TIC reduzirá o risco de perda de arquivos correntes e históricos da Organização Militar, garantindo preservação de modelos, bancos de dados técnicos e registros de obras e atividades, com reflexos diretos na eficácia administrativa e na economicidade.

17.2.2.1. Aumento da disponibilidade de serviços WEB institucionais

17.2.2.1.1. A melhoria da infraestrutura de servidores e rede ampliará a disponibilidade dos serviços WEB utilizados na maioria das atividades administrativas do Grupamento, Batalhões e Destacamentos, elevando a eficiência operacional.

17.2.3.1. Continuidade das atividades dos usuários de TIC

17.2.3.1.1. A substituição de equipamentos obsoletos reduzirá interrupções decorrentes de falhas técnicas, diminuindo o tempo de inatividade dos usuários e aumentando a produtividade institucional, com reflexos positivos na economicidade e na eficiência.

17.2.3.2. Fortalecimento da segurança orgânica da OM

17.2.3.2.1. A ampliação e maior disponibilidade do ambiente de CFT (Circuito Fechado de Televisão) contribuirão para o aumento da eficácia da segurança orgânica da Organização Militar.

17.2.5.1. Maior disponibilidade da rede de dados

17.2.5.1.1. A modernização da infraestrutura de rede reduzirá indisponibilidades e gargalos operacionais, garantindo maior estabilidade e confiabilidade no tráfego de dados, com impacto direto na continuidade do serviço público.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/03/2026 às 09:48:13.

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação

[Redacted Signature]

Membro da comissão de contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

**MANIFESTAÇÃO TÉCNICA: JUSTIFICATIVA DE ADAPTAÇÃO DE
MINUTAS PADRONIZADAS**

PROCESSO ADM Nº: 64278.008881/2025-04

REFERÊNCIA: TR nº 155/2025 (Aquisição de Bens de TIC)

A presente manifestação visa atender à recomendação jurídica e ao disposto no **art. 29, § 1º, da IN nº 5/2017-MPDG**, fornecendo as justificativas para as adaptações realizadas nas minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União (AGU) e da SGD/MGI.

Informamos que foram utilizados os modelos padronizados de **Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e Contrato**, conforme as versões mais recentes disponibilizadas nos portais oficiais (AGU/Governo Digital).

As alterações realizadas nos textos padronizados restringiram-se estritamente ao necessário para a adequação ao objeto (TIC) e à realidade operacional deste Comando, a saber:

Foram preenchidos os campos relativos à identificação do órgão (Comando do 1º Grupamento de Engenharia), quantitativos, prazos de entrega e locais de recebimento, conforme definido no planejamento;

Foram suprimidas as cláusulas relativas à prestação de serviços continuados e dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que o objeto trata exclusivamente de **aquisição de bens permanentes** (servidores, notebooks, etc.);

Nos campos onde o modelo oferece opções (ex: garantia contratual, amostras), a escolha seguiu as justificativas já detalhadas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e no **Mapa de Riscos**;

As cláusulas de níveis de serviço (SLA) e suporte técnico foram adaptadas conforme o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas do SISP, visando garantir a interoperabilidade e a segurança cibernética da Unidade.

Ressaltamos que a estrutura fundamental, as cláusulas obrigatórias e a segurança jurídica das minutas padronizadas foram preservadas em sua integralidade. As adaptações pontuais não descaracterizam o modelo e visam apenas conferir exequibilidade ao certame.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

**MANIFESTAÇÃO TÉCNICA: REGULARIDADE DA INSTRUÇÃO
PROCESSUAL**

PROCESSO ADM Nº: 64278.008881/2025-04

1. **OBJETO:** A presente manifestação visa esclarecer a cronologia de elaboração e assinatura dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação de bens de TIC (TR 155/2025), garantindo a observância ao devido processo legal.
2. **DA SEQUÊNCIA LÓGICA DOS ATOS:** Esclarece-se que a instrução processual seguiu a ordem lógica e legal estabelecida pela Lei nº 14.133/2021 e pela IN nº 94/2022-SEGES/MGI (específica para TIC), ainda que as assinaturas eletrônicas no sistema possam ter ocorrido em datas próximas:
 - a. **Documento de Formalização de Demanda (DFD):** Foi o ato inaugural, onde a área requisitante evidenciou a necessidade de renovação do parque tecnológico.
 - b. **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Elaborado com base no DFD, realizou o levantamento de mercado e a definição da solução.
 - c. **Mapa de Gerenciamento de Riscos:** Confeccionado subsidiariamente ao ETP para identificar ameaças à execução.
 - d. **Termo de Referência (TR 155/2025):** Consolidado como o documento final de planejamento, refletindo as conclusões dos estudos anteriores.
3. **DO SANEAMENTO DAS DATAS:** Embora o Termo de Referência tenha sido finalizado e assinado em **29/12/2025** (conforme registro no sistema Compras.gov.br), declara-se que os estudos que o fundamentaram (DFD e ETP) foram elaborados previamente, servindo de base para a sua redação. A aparente proximidade das datas de assinatura decorre do fluxo de revisão e aprovação final da Equipe de Planejamento da Contratação, não havendo sobreposição de fases ou inversão de atos rituais.
4. **CONCLUSÃO:** Pelo exposto, atestamos que a formação do processo é **regular**, tendo passado pelas fases de requisição, estudo e especificação técnica de forma sequencial, estando os autos devidamente instruídos para o prosseguimento da fase externa.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

DECLARAÇÃO DE NATUREZA DO OBJETO (ATIVIDADE DE CUSTEIO)

Declara-se que o objeto do processo em tela, que consiste na **aquisição de material permanente de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC)**, não constitui **atividade de custeio** no sentido estrito de serviços auxiliares, mas sim aquisição de bens de capital e soluções tecnológicas para modernização institucional, pelas seguintes razões:

Enquadramento como Material Permanente: O Termo de Referência classifica expressamente o objeto na categoria "II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes". Segundo o art. 3º do Decreto nº 10.193/2019, as atividades de custeio referem-se predominantemente a serviços de apoio administrativo e operacional (como limpeza, vigilância, manutenção de imóveis, etc.).

Finalidade Estratégica e Finalística: A contratação visa a "modernização da infraestrutura tecnológica" e o "suporte às aplicações corporativas" para atender às necessidades operacionais e finalísticas do Comando, o que ultrapassa a definição de atividades meramente auxiliares previstas no caput do art. 3º da Portaria nº 249/2012.

Natureza dos Bens: O objeto abrange equipamentos como servidores, notebooks, switches e soluções de segurança, que são ativos incorporáveis ao patrimônio da União (investimento/material permanente), e não despesas correntes de manutenção administrativa rotineira que caracterizariam o custeio de serviços terceirizados.

Vinculação ao PCA e PDTIC: A aquisição está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e ao Plano de Contratações Anual (PCA) de 2024, reforçando seu caráter de investimento em infraestrutura de TI para o desempenho das competências do órgão.

Desta forma, os autos tratam de **aquisição de bens permanentes de TIC**, não se sujeitando, portanto, às restrições específicas aplicáveis exclusivamente às contratações de serviços de atividades-auxiliares de custeio definidas nos diplomas normativos referenciados.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

JUSTIFICATIVA DE ADAPTAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

PROCESSO ADM Nº: 64278.008881/2025-04

REFERÊNCIA: TR 155/2025 – Aquisição de Bens de TIC

Em observância ao **art. 29, § 1º, da IN nº 5/2017-MPDG**, informa-se que foram utilizadas as minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União (AGU) e da Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI) para a elaboração do edital e seus anexos.

As modificações efetuadas no texto padrão limitaram-se ao estritamente necessário para adequação ao objeto e à realidade da OM, justificando-se conforme abaixo:

Foram removidas as cláusulas relativas à prestação de serviços continuados (como treinamento presencial e manutenção evolutiva), uma vez que o objeto restringe-se à **aquisição imediata de bens permanentes** (notebooks, servidores, etc.), não havendo necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra;

Os itens 1.4 a 1.6 do TR foram ajustados para refletir o cronograma orçamentário e logístico do Comando, visando garantir a entrega dos bens dentro do exercício financeiro de 2025/2026;

Optou-se pela não exigência de garantia contratual para a execução da ata, visto que o risco foi classificado como baixo no Mapa de Riscos e a medida visa ampliar a participação de licitantes, conforme facultado pela Lei nº 14.133/2021;

Todos os campos marcados como "OU" ou "(.)" foram tachados conforme orientação, para conferir clareza ao texto e evitar ambiguidades durante o certame.

Declara-se que as alterações não desvirtuaram a essência do modelo padronizado, mantendo-se todas as cláusulas obrigatórias e a segurança jurídica necessária para a contratação.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

NOTA TÉCNICA DE ENQUADRAMENTO E CONFORMIDADE

PROCESSO ADM Nº: 64278.008881/2025-04

OBJETO: Aquisição de bens permanentes de TIC.

1. Do Enquadramento como Solução de TIC (Item "a")

Em atenção à recomendação, a Equipe de Planejamento da Contratação declara que o objeto da presente licitação **caracteriza-se como Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**.

Os itens descritos no TR 155/2025, enquadram-se na definição de "Solução de TIC" estabelecida pelo **Art. 2º, inciso VIII, da IN SGD/ME nº 94/2022**, uma vez que compõem o conjunto de bens destinados a suportar os processos de negócio da OM mediante o tratamento de informações digitais.

Por tal motivo, a instrução seguiu o rito específico da citada norma, com a elaboração de DFD, ETP e MR específico para ativos tecnológicos.

2. Do Atesto de Observância às Vedações (Item "b")

A área técnica atesta que, na confecção dos artefatos de planejamento, foram rigorosamente observadas as vedações contidas no **Art. 5º da IN SGD/ME nº 94/2022**, garantindo que:

As especificações técnicas foram definidas de forma competitiva, não havendo indicação de marcas, características exclusivas desnecessárias ou exigências que limitem injustificadamente o mercado (Art. 5º, I).

O TR prevê critérios objetivos de medição de desempenho e prazos de entrega, evitando a contratação baseada meramente em "homem-hora" ou esforço sem entrega de resultado (Art. 5º, II).

A contratação não prevê o fornecimento de bens ou serviços de natureza distinta (como reformas civis ou mobiliário não-tecnológico) de forma conjunta que prejudique a especialização (Art. 5º, III).

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

DESPACHO DE CONFORMIDADE SISP – ANÁLISE DE ALÇADA

PROCESSO ADM Nº: 64278.008881/2025-04

OBJETO: Aquisição de bens de TIC.

Certifico que a Equipe de Planejamento consultou as orientações vigentes no portal de Contratações de TIC do Governo Digital, garantindo que os modelos de documentos e as diretrizes de mercado ali publicados foram observados.

Em atenção ao item "E" do Anexo I mencionado pelo Órgão Jurídico, procedeu-se à verificação da necessidade de envio do processo para aprovação da SGD/MGI:

O valor total da contratação é de **R\$ 3.954.392,65 (Três milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e dois reais e sessenta e cinco centavos.)**.

Considerando que o valor da contratação NÃO ULTRAPASSA o limite de alçada estabelecido pelo Órgão Central do SISP para análise prévia obrigatória (atualmente fixado em **R\$ 20 milhões** para órgãos da Administração Direta, conforme normas vigentes), informamos que:

A contratação **DISPENSA** a aprovação prévia da SGD/MGI, sendo a responsabilidade técnica integral da equipe deste GCmdo.

A instrução processual cumpre, portanto, os requisitos de governança do SISP.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

NOTA TÉCNICA Nº 1-STI/Cmdo 1Gpt E

1. OBJETO

Trata-se da motivação técnica das especificações contidas no TR 155/2025 para aquisição de solução de TIC.

2. MOTIVAÇÃO DAS ESCOLHAS TÉCNICAS

As especificações estabelecidas no Edital e seus anexos foram balizadas pelos seguintes critérios técnicos:

- a. **Desempenho e Compatibilidade:** As configurações de hardware (ex: processadores, armazenamento SSD e memória) foram dimensionadas para suportar o ecossistema de softwares de engenharia, geoprocessamento e sistemas estruturantes, evitando a obsolescência precoce e garantindo a eficiência operacional por, no mínimo, 48 meses;
- b. **Segurança e Estabilidade:** As exigências de certificações e padrões de construção visam garantir a integridade dos dados e a continuidade do serviço público, mitigando riscos de falhas críticas em hardware que poderiam paralisar as atividades do Grupamento;
- c. **Amplitude da Disputa:** Ressalta-se que as especificações são padrões de mercado (SISP), não direcionadas a marcas específicas, permitindo a participação de diversos fabricantes e garantindo a competitividade do certame;
- d. **Sustentabilidade:** Os critérios ambientais adotados seguem o Guia da AGU (2024), escolhendo tecnologias de baixo consumo energético e logística reversa como forma de responsabilidade socioambiental da Administração.

3. CONCLUSÃO

Esta Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) ratifica que todas as escolhas técnicas são necessárias, proporcionais e suficientes para atender à demanda administrativa, possuindo fundamentação técnica no Estudo Técnico Preliminar e suporte nos índices de mercado coletados na fase de pesquisa.

Quartel-General em João Pessoa, PB, data conforme assinatura eletrônica.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

APÊNDICE 1 AO ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90011/2025
(Processo Administrativo nº64278.008881/2025-04)
ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

1	<p>Access point</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none">- marca: TP-Link- modelo: Access Point Wi-Fi 7 Tri-Band BE11000 de Teto (EAP773) ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Interface: 1× porta Ethernet 10G- Botão Reset- Fonte de Alimentação: 802.3at PoE ou 12V/2.5A DC <p>Consumo de Energia</p> <ul style="list-style-type: none">- Suporte a Gerenciamento Inteligente de Consumo de Energia- 25,94 W (802.3bt, funcionalidade completa);- 22,57 W (12/2,5 A, funcionalidade completa);- 23,4 W (802.3at, redução de potência de 6 GHz);- 10,1 W (802.3af, rádio desligado, apenas o chip principal e LAN funcionando) <p>Dimensões (L X C X A) (220 × 220 × 32.5 mm)</p> <p>Antena</p> <ul style="list-style-type: none">- 2.4GHz: 2 x 4dBi- 5GHz: 2 x 5dBi- 6GHz: 2 x 5dBi <p>Bluetooth: 1 × 4.0 dBi, Bluetooth 5.2</p> <p>Montagem: Montagem no Teto / Parede (Kits Incluídos)</p> <p>Características Wireless</p> <p>Coverage 140 m2</p> <p>Concurrent Clients 380+</p> <p>Padrões Wireless IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax/be</p> <p>Frequência 6 GHz, 5 GHz, and 2.4 GHz</p> <p>Taxa de Sinal 574 Mbps (2.4 GHz) + 4320 Mbps (5 GHz) + 5760 Mbps (6 GHz)</p> <p>Funções Wireless</p> <ul style="list-style-type: none">- MLO- 4K-QAM- MU-MIMO- HE320- Mesh- BSS Coloring- OFDMA- Load Balance- Band Steering- Beamforming
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Airtime Fairness - Multiple SSIDS: 24(8 on each band) - Wireless Schedule - Reboot Schedule - QoS(WMM) - Rate Limit - Static IP/Dynamic IP - RADIUS Accounting - MAC Authentication Segurança Wireless - Captive Portal Authentication - Access Control - Maximum number of MAC Filter: 4,000 - Wireless Isolation Between Clients - VLAN - Rogue AP Detection - WPA-Personal/Enterprise, WPA2-Personal/Enterprise, WPA3-Personal/Enterprise Potência de Transmissão < 25 dBm (2.4 GHz) < 25 dBm (5 GHz) < 23 dBm (6 GHz) Gerenciamento - Compatível com Omada App - Alertas por E-mail: Sim - Controle de LED ON/OFF: Sim - Controle de Acesso para Gerenciamento MAC: Sim - SNMP v1, v2c, v3 - Login de Sistema Local/Remoto Syslog: Sim - Gerenciamento por WEB: Sim - Certificação CE, FCC, RoHS, IC Conteúdo do Pacote - Access point - Guia de instalação - Kits de montagem no teto/parede - Garantia do Fornecedor: 12 Meses
2	<p>Câmara de videoconferência</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Logitech - modelo: Logitech Group 960-001054 ou equivalente <p>Especificações:</p> <p>Câmara</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pan, tilt e zoom motorizados suaves controlados remotamente ou por console - Panorâmica +/- 90° - Inclinação: +35°/-45° - Zoom de alta definição de 10X sem perda - Campo de visão - Diagonal: 90° - Horizontal: 82,1° - Vertical: 52,2° - Full HD 1080p 30fps - H.264 UVC 1.5 com Codificação de Vídeo Escalonável (SVC) - Foco automático - 5 predefinições de câmera - Controle à distância (PTZ) de produtos ConferenceCams (com suporte para serviços) - Ranhura de segurança Kensington - LED indicador de vídeo com/sem som - Rosca para tripé padrão

	<p>Controle remoto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Câmera, viva-voz e controle de chamadas - 5 predefinições de câmera - Viva-voz acoplado - Alcance IR de 8,5 m - Bateria CR2032 (incluída) <p>VIVA-VOZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desempenho total duplex - Cancelamento de eco acústico - Tecnologia de redução de ruídos - Áudio de banda ultralarga - Pode ser pareado com dispositivos móveis através de Bluetooth e NFC - LCD para identificador de chamadas, duração de chamadas e outras respostas funcionais - LEDs para transmissão de viva-voz, silenciador, espera e pareamento de Bluetooth - Controles por toque para atender ou encerrar chamada, volume e sem som, Bluetooth e controles da câmera - 5 predefinições de câmera para pan, tilt e configurações de zoom - Ranhura de segurança Kensington <p>Microfones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faixa de alcance: 6 m - Alcance com microfone de expansão: 8,5 m - Quatro microfones onidirecionais com conformação de feixe - Frequência de resposta: 100 Hz – 11 kHz - Sensibilidade: 28 dB +/-3dB - Distorção: <5% de 200 Hz <p>HUB / CABOS / ENERGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hub central para conectar e alimentar todos os componentes - Adesivo e montagem sob a mesa incluído - Um cabo para a câmera: 5 m - Um cabo para o viva-voz: 5 m - Extensões de cabo disponíveis: 10 e 15 m - Um cabo USB para conectar ao PC/Mac: 2 m - Adaptador de alimentação CA com plugs regionais - Cabo de alimentação: 3 m <p>SUPORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suporte de funcionalidade dupla compatível com parede ou na elevação de mesa <p>COMPATIBILIDADE E CERTIFICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectividade plug-and-play via USB - Certificada para Skype for Business e Microsoft Teams - Certificada para Zoom - Fuze® Certified - Microsoft Cortana - Cisco Jabber® - Compatível com BlueJeans, BroadSoft, GoToMeeting, Vidyo e outros aplicativos de vídeo conferência, gravação e transmissão compatíveis com câmeras USB - Garantia de hardware dois anos
3 e 26	<p>Computador tipo I</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Certo PC - MODELO: PC SELECT II 8335 AS <p>Core I5 12400 ou equivalente</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processador 6 Núcleos de CPU, 12 Threads de CPU - Clock : 2.5Ghz à 4.4Ghz

	<p>TDP / TDP Padrão: 65W / 180W Package: LGA1700 Deve atingir a pontuação mínima de 30300 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net</p> <p>Placa Mãe H610M Vídeo Onboard - 1 x D-Sub (vga), Resolução máxima 1920x1200@60 Hz - 1 x HDMI, Resolução máxima 4096x2160@30 Hz - 1 x DisplayPort 1.4, Resolução máxima 4096x2160@60 Hz</p> <p>Áudio - ALC897 Codec - 7.1-Channel High Definition Audio</p> <p>Rede - Realtek® 8111H Gigabit LAN (10/100/1000 Mbit)</p> <p>Slots de Expansão - 1 X PCI Express X16 Gen 4.0 slot(s) - 1 X PCI Express X1 Gen 3.0 slot(s) - 1 X M.2 Wifi CNVI</p> <p>Armazenamento - 1 X M.2 Slot for SSD (2242/2280) PCI-e Gen 3 x4 - 4 x Sata 6Gb/s</p> <p>Conectores do Painel Traseiro - 1 x PS/2 Keyboard - 1 x PS/2 Mouse - 1 x HDMI 2.0 port(s) - 1 x D-Sub (VGA) port(s) - 1 x Display Port 1.4 - 2 x USB 3.2 Gen 2x1 Type A port(s) - 2 x USB2.0 port(s) - 1 x RJ-45 port - 1 x Audio port (Line Out/Line In/Mic In)</p> <p>Memória RAM - Tipo de Memória: DDR4 - Tipo do Módulo: UDIMM - Tamanho: 8GB - Velocidade: 3200Mhz</p> <p>Armazenamento SSD - M.2 PCIe Gen3 x 4 - Nvme - Interface: PCIe Gen3 x4 - Capacidade: 256GB</p> <p>Gabinete - Lateral em Acrílico - Áudio Frontal HD - Portas USB: 2 x 2.0 - Suporte para placa de vídeo: até 300mm - Fontes de alimentação compatíveis: padrão ATX</p> <p>Sistema Operacional - Windows 11 Pro - 64 Bits</p>
4 e 27	<p>Computador tipo II Referência: - marca: Certo PC - modelo: Desempenho II - 9323 AS - Core i7 12700 ou equivalente</p>

	<p>Especificações:</p> <p>Processador 12 Núcleos de CPU, 20 Threads de CPU Clock : 2.1Ghz à 4.9Ghz TDP / TDP Padrão: 65W / 180W Package: LGA1700 Deve atingir a pontuação mínima de 30300 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net</p> <p>Placa Mãe H610M- CS D4 Vídeo Onboard - 1 x D-Sub (vga), Resolução máxima 1920x1200@60 Hz - 1 x HDMI, Resolução máxima 4096x2160@30 Hz - 1 x DisplayPort 1.4, Resolução máxima 4096x2160@60 Hz</p> <p>Áudio - ALC897 Codec - 7.1-Channel High Definition Audio</p> <p>Rede - Realtek® 8111H Gigabit LAN (10/100/1000 Mbit)</p> <p>Slots de Expansão - 1 X PCI Express X16 Gen 4.0 slot(s) - 1 X PCI Express X1 Gen 3.0 slot(s) - 1 X M.2 Wifi CNVI</p> <p>Armazenamento - 1 X M.2 Slot for SSD (2242/2280) PCI-e Gen 3 x4 - 4 x Sata 6Gb/s</p> <p>Conectores do Painel Traseiro - 1 x PS/2 Keyboard - 1 x PS/2 Mouse - 1 x HDMI 2.0 port(s) - 1 x D-Sub (VGA) port(s) - 1 x Display Port 1.4 - 2 x USB 3.2 Gen 2x1 Type A port(s) - 2 x USB2.0 port(s) - 1 x RJ-45 port - 1 x Audio port (Line Out/Line In/Mic In)</p> <p>Memória RAM - Tipo de Memória: DDR4 - Tipo do Módulo: UDIMM - Tamanho: 16GB - Velocidade: 3200Mhz</p> <p>Armazenamento SSD - M.2 PCIe Gen3 x 4 - Nvme - Interface: PCIe Gen3 x4 - Capacidade: 512GB</p> <p>Gabinete - Lateral em Acrílico - Áudio Frontal HD - Portas USB: 2 x 2.0 - Suporte para placa de vídeo: até 300mm - Fontes de alimentação compatíveis: padrão ATX</p> <p>Sistema Operacional - Windows 11 Pro - 64 Bits</p>
5	<p>Conversor de mídia Referência:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - marca: planet - modelo: gt802s planet ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conector de fibra tipo sc - tipo da fibra: sm - padrão ieee 802.3u 1000 base tx/fx - porta lan 10/100/1000 base tx - jumbo packet 9k - possui interruptor dip: lfp desativado/ativado - compatível com o conversor modelo gt-802s - fonte de alimentação bivolt
6	<p>Impressora multifuncional</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Epson - modelo: EcoTank L6270 ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia de impressão: Jato de tinta - Resolução máxima de impressão: 4800 x 1200 dpi - Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 20 ppm em cores - Cabo USB Incluso: Sim - Capacidade de Entrada do papel: 250 folhas de papel A4 - Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4 - Tipos de papel suportados: Comum e Papéis Especiais EPSON - Impressão Duplex: Automático - Visor de LCD: Sim, colorido de 2,4" - Alimentador Automático de Documentos (ADF): Sim, 30 páginas A4/Carta <p>Tamanhos de papel suportados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9 x 355,6mm), Mexico-Ofício (215,9 x 340,4mm), Ofício 9 (214,9 x 315mm), Folio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia Carta, A6, A5, B6, B5 - Foto: 10x15 cm (4x6 in), 13x18 cm (5x7 in), 20x25 cm (8x10 in) - Envelopes: #10 <p>- Definido pelo Usuário: 54 x 86 mm até 215,9 x 1200 mm</p> <p>Scanner:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi - Profundidade máxima do scanner: 48-bit interna (24-bit externa) - Área de escaneamento: 21,6 x 29,7 cm - Velocidade máxima de escaneamento: 12 segundos por página em preto e 27 segundos por página em cores (200 dpi)5 ipm (ADF) <p>Cópia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho máximo das cópias: Carta (pelo ADF) - Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi <p>Conexões:</p> <ul style="list-style-type: none"> - USB 2.0 de alta velocidade - Wireless - Wi-Fi Direct - Ethernet <p>Compatibilidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows / 7 /10 ou mais recente <p>Conteúdo da Embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multifuncional EcoTank - Cabo de alimentação - Cabo USB - Garantia: 12 meses
7	<p>Impressora multifuncional A3</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Epson - modelo: L14150 ou equivalente

	<p>Especificações:</p> <p>Impressora multifuncional ecotank A3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visor LCD: LCD touch colorido de 2.7" - Características especiais: Impressão automática frente e verso (A4/Carta/definido pelo usuário 18,2 cm x 25,7 cm - 21,6 cm x 29,7 cm), intercalar, modo silencioso de impressão <p>Impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia de impressão: Jato de tinta 4 cores (CMYK) - Resolução máxima de impressão: Até 4800 dpi x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos de papel, tolerância de 10% para mais ou menos - Velocidade de impressão ISO: 17 ppm em preto e 9 ppm em cores (A4/carta), tolerância de 10% - Velocidade máxima de impressão de rascunho: em torno de 38 ppm em preto e 24 ppm em cores (rascunho, A4/carta), tolerância de 10% <p>Cópia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Velocidade de cópia ISO: 11,5 em preto 5,5 em cores (A4/carta), tolerância de 10% para mais ou menos - Qualidade de cópia: Normal /melhor qualidade - Quantidade de cópias: 1-99 (sem PC) - Tamanho máximo da cópia: Ofício/Legal (ADF e base de scanner) - Características de cópia: Redução e ampliação (25% - 400%) ajuste automático, impressão frente e verso (manual) <p>Scanner:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS coloridos - Resolução óptica: 1200 dpi, tolerância de 10% para mais ou menos - Resolução interpolada: 1200 dpi x 2400 dpi, tolerância de 10% para mais ou menos - Profundidade de bit de cor: Cor: 48 bits de entrada, 24 bits de saída - tons de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída - Preto e branco: 16 bits de entrada, 1 bit de saída - Características do Scanner: PDF, JPEG, PNG, TIFF, Multi-TIFF, BMP (Windows®), PICT (Mac®) - Área máxima de digitalização: 21,6 cm x 35,6 cm - Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com USB 2.0), Ethernet 10/100 , Wi-Fi4 (IEEE 802.11 b/g/n), Wi-Fi Direct®4 - Protocolos de impressão em rede: TCP/IP, IPv4, TCP/IPv6 y LDP, IPP, PORT9100, WSD - Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD - Segurança WLAN: WEP (64-bits/128-bits), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE(AES) <p>Impressão do Dispositivo Móvel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connect: iPrint™ App (iOS™, Android™), Email Print, Remote Print Driver³ - Outros: Apple AirPrint, Chromebook Native Print, Mopria Print Service - Tamanhos de papel: 10 cm x 15 cm, 13 cm x 18 cm, 20 cm x 25 cm, carta, ofício, (21,6 cm x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5, A3+ (33 cm x 48 cm), A3 (30 cm x 42 cm) - Tamanho máximo do papel: Alimentação traseira: A3+ (32,9 cm x 48,3 cm) ou definido pelo usuário até 32,9 cm X 120 cm - Bandeja Frontal: Legal (21,6 cm x 35,6 cm) ou definido pelo usuário até 21,6 cm x 120 cm - Tipos de papel: Suporta diferentes papéis Epson; papel sulfite comum - Tamanhos sem margens: Carta, A4, A3 (29,7 cm x 42 cm), 4 x 6", 5 x 7", 8 x 10", 11 x 14", 11 x 17", definido pelo usuário (89 cm x 12,7 cm to 29,7 cm x 120 cm) - Tipos de envelope: Nº 10 (10,5 cm x 24,1 cm) - Gramatura máxima do papel: Papel Normal: 64 ~ 90 g/m² ; papel fotográfico: 102 ~ 300 g/m² - Capacidade de entrada de papel: Alimentação traseira: 20 folhas de papel normal, de outros tipos de papéis - Bandeja Frontal: 250 folhas de papel normal, 20 Folhas de Premium Glossy Photo Paper, 10 envelopes - Capacidade de bandeja de saída: 30 folhas de papel normal, 20 folhas A3+ <p>Energia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voltagem: AC 100 - 240 V / 110v <p>Alimentador automático de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade: 35 folhas (A4/Ofício) - Gramatura do papel: de 64 g/m² - 95 g/m² <p>Garantia: 12 meses de garantia</p>
8	Impressora plotter

	<p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Epson - modelo: SureColor T5170 36" ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ideal para imprimir plantas, desenhos lineares, gráficos e pôsteres de até 2400 dpi - uso versátil das mídias compatíveis com rolos de até 36" (91,44 cm) de largura e folhas de até 11" x 17" (27,94 cm x 43,18 cm) através do alimentador automático de folhas. - cabeça de impressão MicroTFP - controle de gota de precisão - tecnologia de verificação de bicos - uso de tintas pigmentadas, com cores resistentes à água e umidade. - Visor LCD de 4,3", touch, colorido e intuitivo - uso de alta capacidade: 50 ml em cores e 80 ml em preto - Conexão Wireless integrada com tablets, smartphones e entre outros ou Wi-Fi Direct® sem necessidade de roteador <p>Imprimir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia de impressão: Cabeça de impressão microTFP de 4 canais. - Tamanho mínimo de gotícula de tinta: 4 picolitros - Tecnologia variável da gota para produzir até três diferentes medidas por linha. - Resolução de impressão: 2400 x 1200 dpi - Velocidade de impressão: Tamanho D/A1 31 seg <p>Área de impressão e precisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largura Máxima do Papel: 91,44 cm - Largura Mínima do Papel: Rolo: 330,2 mm / Folha: 210,06 mm - Comprimento Máximo de Impressão: Longitude máxima imprimível limitada pela aplicação <p>Geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovações de segurança: NRTL <p>Conteúdo da embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impressora - Cartuchos iniciais - Cabo de energia - Pedestal - Manual do usuário - Caixa de manutenção
9	<p>Mini PC</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Lenovo - modelo: M80q i5-13500t (12eas1a700) ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - processador socket 1700 i5-13500t , 14 Cores, 20 Threads - Deve atingir a pontuação mínima de 22700 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net - memória: 16gb DDR4 - armazenamento: SSD 512GB NVMe - sistema operacional: Windows 11 pro - vídeo integrado: UHD graphics - usb 3.2 / usb-c - ethernet RJ45 - áudio combo - formato: mini pc / tiny form factor - cor: preto - fonte de alimentação: externa, bivolt automático
10	<p>Monitor Tipo I</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: LG

	<p>- modelo: IPS LED FHD Ajuste de altura 24BL550J-B.AWZM ou equivalente</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela: 23,8" Full HD IPS - Cor: Preto - Tipo de Tela: IPS - Brilho: 250 cd/m² - Contraste estático: 1000:1 - Suporte de Cores: 16,7M - Pixel Pitch: 0,2745 x 0,2745 mm - Tempo de Resposta: 5ms - Revestimento de Tela: Anti-glare treatment - Ângulo de Visão: 178º / 178º - VESA: Sim (100 x 100mm) - D-Sub: Sim - HDMI: Sim (v 1.4) - Display Port: Sim (v1.2) - Saída para fone: Sim - Picture Mode: Sim - Reader Mode: Sim - HDCP: Sim (1.4) - Plug & Play: Sim - Flicker Safe: Sim - Smart Energy Saving: Sim - Super Resolution+ : Sim - OnScreen Control: Sim - Ajuste de Ângulo: Sim (0º/355º) - Ajuste de Altura: Sim (130mm) - Ajuste de Inclinação: Sim (-5º/35º) - Pivot: Sim (90º) - Cabo de Alimentação: Sim - Cabo D-Sub: Sim - Cabo HDMI: Sim - Cabo Display Port: Sim - Certificações: TUV-GS, TUV-ERGO, CB, FCC-B, CE, EPA e ROHS. REACH - Garantia: 12 meses
11	<p>Monitor Tipo II</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: AOC - modelo: LED 27P2Q ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho de Tela: 27" - Tipo de Tela: LED IPS - Cor: Preto - Resolução: 1920x1080 - Tempo de Resposta: 4ms - Brilho: 300 CD/m² - Contraste: 50.000.000:1 - Conexões DVI: 1 - Conexões VGA: 1 - Furação Vesa: Sim - Audio: 2 alto falantes de 2W - Conexões HDMI: 1x HDMI 1.4 - Conexão USB: 4x USB 3.2 (1x Fast Charging) 1x USB-B (Upstream) - Display Port: 1x DisplayPort 1.2 - Pivot: Sim - Ajuste de Altura: Sim - Tipo de Fonte: Interna

	<ul style="list-style-type: none"> - Tecnologia de Tela IPS/WVA: IPS - Frequência: 75Hz - Garantia: 3 anos
12	<p>Monitor profissional 55"</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: LG - modelo: 55vm5j-h ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho da Tela: 55" - Tecnologia do painel: IPS - Tipo de luz de fundo: Direta - Proporção da tela: 16:9 - Resolução nativa: 1,920 x 1,080 (FHD) - Taxa de atualização: 60Hz - Brilho (típ., cd/m²): 500 - Taxa de contraste: 1000:1 - Contraste Dinâmico (Dynamic CR): 500.000:1 - Gama de Cores: NTSC 72% - Ângulo de visão: 178x178 - Profundidade de cores: 10bit, 1.07 Bilhão de cores - Tempo de resposta: 8ms - Tratamento Antirreflexo: 28% - Operação: 24/7 - Orientação Porta retrato/Paisagem: Sim - Conectividade entrada: HDMI 2 (HDCP 2.2), DP (HDCP 2.2), DVI-D (HDCP 1.4), Áudio In, RS232C In, RJ45 (LAN), IR In, USB 2.0 Type A - Conectividade saída: DP Out (Input : HDMI / DVI / DP), Audio Out, RS-232C Out, RJ45 (LAN) - Corda Moldura: Preto - Largura da moldura: 1.74mm (Moldura a moldura) 1.3mm(T/L), 0.44mm(B/R) 2.49mm (Área ativa para área ativa), 1.75mm(T/L), 0.74mm(B/R) - Dimensões do monitor (L x A x P): 1.211,4 x 682,2 x 86,5 mm - USB Plug & Play <ul style="list-style-type: none"> Fail Over Imagem Sem Sinal - Modo Sincronização (RS-232C, Rede Local) <ul style="list-style-type: none"> Video Tag Reprodução via URL Rotação (Rotação de Tela, Rotação de Conteúdo de entrada externa) - Gapless Playback <ul style="list-style-type: none"> Modo Video Wall (Max. 15 × 15) Setting Data Cloning SNMP ISM Method - Auto Set ID <ul style="list-style-type: none"> Notificação Automática Painel de Controle - Crestron Inside <ul style="list-style-type: none"> Smart Energy Saving PM Mode Wake on LAN HDMI-CEC SI Server Setting - Alimentação: Fonte de Alimentação: 100~240 V, 50/60 Hz - Tipo de alimentação: Fonte de Alimentação Integrada - Consumo de Energia <ul style="list-style-type: none"> Típ.: 200W Máx: 250W

	<p>Economia de Energia Inteligente: 105W</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificação <ul style="list-style-type: none"> Segurança: CB / NRTL EMC: FCC Classe "B"/CE/KC Compatibilidade com Reprodutor de Mídia <ul style="list-style-type: none"> Compatível com tipo OPS: Sim (combinado) - Conteúdo da Embalagem <ul style="list-style-type: none"> Monitor Profissional Controle remoto Cabo RS232C Cabo de energia Cabo DP Cabo RJ45 (LAN) Receptor IR Manual - Compatível com integração em videowall com monitor LG 55vm5j-h - Garantia : 36 meses
13	<p>Notebook tipo I</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Acer - modelo: Core i5-12450H A515-57-565J ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processador: Core i5, 4 Cores, 8 Threads. Deve atingir a pontuação mínima de 16.300 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net - Geração do Processador: 12ª geração - Velocidade do Processador: 2.4GHz - Velocidade do Processador / Frequência Aumentada: 4.40GHz - Memória Cache: 12MB - Memória RAM: 8GB, expansível até 32GB - Barramento da Memória: DDR4 - Clock da Memória: 3200MHz - Tipo de Armazenamento: SSD - Capacidade do Armazenamento: 512GB - Velocidade do SSD: até 3.000MB/s de escrita, até 3.500MB/s de leitura - Interface do SSD: NVMe PCIe 4.0 <p>Sistema Operacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 11 Pro <p>Tipo de Display: LED</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho da Tela: 15,6" - Resolução da Tela: Full HD - Frequência da Tela: 60Hz - Formato de Tela: 16:09 - Memória da Placa de Vídeo: 4GB - Tipo de Placa de Vídeo: integrada - Modelo da Placa de Vídeo: UHD <p>Conexões: 1 Porta Ethernet RJ-45, 1 Porta HDMI 2.1, 2 Portas USB 3.2 Gen 1, 1 Porta USB Tipo-C Thunderbolt4, 1 Porta USB 3.2 Gen 1 (5 Gbps)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth - Segurança: Trava Kensington - Placa Wireless: 802.11 a/b/g/n/ac R2 + ax wireless - Placa de Rede: Gigabit Ethernet Suporte ao Wake on LAN - Padrão de Teclado: Membrana em português do Brasil padrão (ABNT 2), Teclado numérico independente - Touchpad: Multi gestual com dois botões, sem zona morta, resistente a umidade, Certificação Microsoft Precision Touchpad - Áudio: Alto-falantes duplos estéreo - Tipo de Bateria: Bateria de 3 células (li-íon) 50Wh - Características da Bateria: Interna - Voltagem da Fonte: 90W

	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Tomada: Adaptador AC Bivolt de 3 pinos - Cor: Cinza aço - Conteúdo da Embalagem: 1 Notebook, Fonte de alimentação, Manual em português e Termo de garantia
14	<p>Notebook tipo II</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Acer - modelo: Core i7-12650H A515-57-727c ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processador: - Core i7-12650H, 10 núcleos, 16 threads. Deve atingir a pontuação mínima de 22.000 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net - Frequência: até 4.70 GHz - 24 MB Intel® Smart Cache - Sistema Operacional: Windows Pro - Memória Ram: 16GB - DDR4 , expansível até 32GB <p>Armazenamento SSD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 512GB, Nvme Pcie 4.0 X 4 M.2 2280 <p>Tela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15.6" Led Com Design Ultrafino - Painel: Tn - Resolução: Full Hd (1920 X 1080) - Proporção 16:9 - Taxa De Atualização: 60 Hz - Tempo De Resposta: 8 A Aproximadamente ~ 11ms - Contraste: 400:1 - Espaço de cor (Color Gamut): 45% Ntsc <p>Gráfico: Uhd com memória compartilhada a memória RAM</p> <p>Audio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alto-falantes duplo estéreo - Microfone duplo <p>Webcam:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução Hd (1280 X 720) - Gravação de áudio e vídeo em 720p a 30 Fps <p>Wireless e Rede Wireless:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 802.11 A/b/g/n/ac R2 + Ax Wireless - Dual band (2.4 Ghz E 5 Ghz) - Suporte ao Wi-fi 6 - Com tecnologia Mu-mimo 2x2 - Suporte ao bluetooth 5.0 <p>Lan / Rede com fio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gigabit Ethernet - Suporte ao Wake on Lan <p>Segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trava Kensington <p>Teclado e TouchPad:</p> <p>Teclado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membrana em Português (ABNT 2) - Teclado numérico independente <p>TouchPad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multi gestual com dois botões - Sem Zona Morta - Resistente a Umidade - Certificação Microsoft Precision TouchPad <p>Alimentação e Bateria:</p> <p>Fonte de alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptador AC bivolt de 3 Pinos (90w) com cabo e certificação do Inmetro <p>Bateria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bateria de 3 Células (Li-íon) 50wh <p>Conteúdo da embalagem:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 1x Notebook - 1x fonte de alimentação - 1x Manual em português - 1x Termo de garantia <p>Garantia do Fornecedor: 12 meses</p>
15	<p>Patch panel cat 5e 24 portas</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Furukawa - modelo: Cat 5e 568 A/B soho plus ou equivalente <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 posições - terminais de conexão em bronze fosforoso estanhado, padrão 110 idc, para condutores de 22 a 26 awg - largura de 19" E altura de 1u ou 44,45 mm, que permite montagem em racks - fornecido com parafusos e arruelas para fixação - possui local para identificação das portas - fornecido na cor preta - pintura especial anticorrosão - compatível com ferramentas punch down 110idc - compatível com plugs rj45 - produto que atende políticas de respeito ao meio ambiente <p>Aplicação</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemas de cabeamento estruturado para tráfego de voz, dados e imagens, segundo requisitos da norma ansi/tia/eia-568b.2 (balanced twisted pair cabling components), para cabeamento horizontal ou secundário, em salas de telecomunicações (cross-connect) na função de distribuição de serviços em sistemas horizontais e em sistemas que requeiram margem de segurança sobre especificações normalizadas para a categoria 5e, provendo suporte às aplicações como gigabit ethernet (1000 mbps). - as condições e locais de aplicação são especificados pela norma ansi/tia/eia-569 – pathway and spaces. <p>Vantagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - excede os limites estabelecidos nas normas para cat.5e/classe d - identificação do número das portas (1 até 24) - suporte a ieee 802.3, 1000 base t, 1000 base tx, eia/tia-854, ansi-eia/tia- 862, atm, vídeo, sistemas de automação predial, e todos os protocolos lan anteriores - painel frontal em material plástico de alto impacto e chapa de aço com porta etiquetas para identificação - pintura especial anti-corrosão - folheto de montagem em português impresso na embalagem - fornecido com etiquetas para identificação dos pontos e abraçadeiras para organização dos cabos - contato idc em ângulo de 45o para melhoria da performance elétrica - conectores rj-45 montados sobre circuitos impressos totalmente protegidos - compatibilidade com conector rj11 <p>Conteúdo da embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 patch panel cat 5e <p>Garantia do Fornecedor: 12 Meses</p>
16	<p>Rack 8U</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: Max Eletron - modelo: 4915 ou equivalente <p>Especificações:</p> <p>Base fixa soldada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estruturas confeccionadas em aço carbono sae 1020 e sua espessura é de 0,95mm a 1,2mm. - Permite a passagem de cabos tanto na parte superior quanto na parte inferior. - 4 de planos de montagem 19" em aço sae 1020 espessura de 0,90mm a 1,20mm ajustáveis na profundidade do rack (planos de frente e fundo). - Tampas laterais e traseiras totalmente removíveis através de parafusos internos, confeccionados em chapa de aço em sae 1020 espessura de 0,80mm a 1,06mm. - Venezianas de ventilação laterais. - Fechamento superior preparado com perfuração para kit ventilação de 2 a 4 coolers.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento do aço com anticorrosivos e desengraxantes biodegradáveis. - Rack padrão 19" linha leve com porta de aço fabricada em aço sae 1020 com espessura de 0,90mm a 1,2mm. - Visor acrílico. - Chave de segurança. - Atende a norma din 41494 e iec 297. - Pintura epóxi-pó texturizada. - Furação para fixação na parede (linha de parede). <p>Dimensões</p> <ul style="list-style-type: none"> - Altura interna: 380 mm - Largura interna: 482,6 mm - Altura externa: 420 mm - Largura externa: 540 mm - Profundidade: 470 mm <p>Conteúdo da Embalagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rack Parede 19 Polegadas, 8u X 470mm, Preto <p>Garantia do Fornecedor: 12 Meses</p>
17 e 28	<p>Servidor rack tipo I</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: HPE - modelo: ProLiant DL380 Gen11 - P74295-205 - Intel Xeon Silver 4410Y ou equivalente <p>Especificações:</p> <p>Processadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nome do processador: Socket LGA4677 - 12 núcleos, 2,00 GHz, 30 MB L3. Deve atingir a pontuação mínima de 24000 pontos CPU Benchmarks. Referência para pontuação: https://www.cpubenchmark.net - Número processadores: 1 processador incluído, suporte para 2 (dois) processadores. - Núcleo do processador disponível: 12 núcleos - Velocidade do processador: 2,00 GHz - Cache do processador: 30 MB L3 <p>Memória do servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de memória: RDIMM DDR5 - Memória incluída: 32 GB (1 de 32 GB, 4800 MT/s) <p>Resfriamento de servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características do sistema de ventilação: 4 ventoinhas padrão <p>Expansões de servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Slots de expansão: Até 8 PCIe Gen5 e 2 OCP 3.0 <p>Server Form Factor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factor de forma: Rack 2U - Deverá acompanhar kit de trilhos para montagem em rack. <p>Controladores de servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlador de rede: Adaptador 1 Gb 4 portas BASE-T - Controlador de Armazenamento: Controlador de armazenamento x16 pistas com cache de 8 GB <p>Unidades de servidor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discos rígidos incluídos: 2 HDDs SATA de 4 TB - Suporte para 12 HDD LFF (3,5 polegadas) <p>Tipo de fonte de alimentação: 2 (dois) Kit de fonte de alimentação de 800 W ou maior potência.</p> <p>Garantia 3/3/3: A garantia do servidor inclui três anos para peças, três anos para mão de obra e três anos para cobertura de suporte no local.</p>
18 e 29	<p>Servidor rack tipo II</p> <p>Referência:</p> <ul style="list-style-type: none"> - marca: HPE - modelo: HPE DL360 Gen11 2x4410Y 2x32GB 2x480GB - P74292-205 <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Núcleo do processador disponível: 12 núcleos por processador