8.1.4. comunicar à 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DAEXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1. O recebimento de material de valor superior a R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem

como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e

concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução para a presente contratação.

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.11. 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa:**

(1) moratória de 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, asempresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.3.1.1.1. Apresenta conformidade com a legislação vigente, com as Normas Técnicas da ABNT.

17.3.1.1.2. A Licitante deverá comprovar que possui profissional responsável técnico em seu quadro, pertinente a área de execução do objeto.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. Valores unitários: conforme consta neste Termo de Referência.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço **unitário**.

17.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação é de R$ 292.126,54

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

DEIVISON EDSON MONTEIRO DOS SANTOS – 1ºTen
Chefe do Depósito Classe I do 12º Batalhão de Suprimento

DESPACHO

1. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo de Referência, tendo-o como conformidade o Parágrafo 1º, e Inciso I do Parágrafo 2º, do Art. 7º, da Lei 8.666, de 23 de junho de 1993, do Decreto nº 3.725/2001 e na Portaria MD nº 1.233/2012;

2. Aprovo este Termo de Referência tendo em vista o mesmo atender ao disposto na legislação aplicável à modalidade de licitação Pregão ELETRÔNICO.

3. Determino ao Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adotar providências no sentido de instaurar processo administrativo para aquisição de módulo metálico habitacional (escritório) do tipo container, conforme legislação vigente.

Manaus-AM, 19 de julho de 2022.

EDUARDO AUGUSTO OLIVEIRA TONIOLO – TC
Ordenador de Despesas do 12º Batalhão de Suprimento

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO
BATALHÃO MARQUÊS DE POMBAL

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O 12º Batalhão de Suprimento (12º B Sup), sediado a Rua Marechal Bittencourt, nº 55, Bairro Santo Antonio, Manaus - AM, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.583.363/0001-71, neste ato representado pelo Sr. Tenente Coronel EDUARDO AUGUSTO OLIVEIRA TONIOLO, nomeado pela Portaria Pessoal – C Ex nº 608, de 21 de julho de 2021, publicada no BI. nº 1 de 14 de dezembro de 2021, inscrito no CPF nº 052.215.737-84, portador da Carteira de Identidade nº 011.397.344-0, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo n.º ....., 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	150269	PALETE PLÁSTICO EM PP REFORÇADO (L X C X A): 1200X1000X166MM, PARA PORTA PELETE COM REFORÇO METÁLICO MODELO PL1210-3A COM ALMA DE AÇO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: FORMATO: PALLET PBR; SIMILAR À MARCA ABELT; MEDIDA (L X C X A): 1200X1000X166MM; PESO: 34 KG; CAPACIDADE DE CARGA ESTÁTICA: 12.000 KG; CAPACIDADE DE CARGA DINÂMICA: 3.000 KG; CAPACIDADE DE CARGA SUSPENSA EM PORTA PALLETS E DRIVE-IN: 1.700 KG; ALMA INTERNA EM AÇO; COR: PRETA; MATERIAL: RESINA CPR (PEAD, PEBD OU PP); RUNNER: TRÊS LONGARINAS FIXAS; IDEAL PARA USO EM ESTRUTURA PORTA PALLETS, DRIVE-IN E PRATELEIRAS DE AÇO; 2 ENTRADAS PARA PALETEIRA E EMPILHADEIRA; MUITO RESISTENTE AOS IMPACTOS E BATIDAS; INALTERÁVEL Á AGENTES QUÍMICOS; FÁCIL HIGIENIZAÇÃO; DENTRO DAS NORMAS DA ANVISA.	UND	700	R$ 1.043,98	R$730.786,00

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o 12º Batalhão de Suprimento.

3.1.1. UG 160018 – 12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO – R. Mal. Bittencourt, 55 – Bairro Santo Antônio, Manaus - AM, 69029-290

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir a partir da assinatura da ata.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1° do Decreto n° 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5°, inciso X, do Decreto n° 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6°, Parágrafo único, do Decreto n° 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto n° 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n° 8.666/93, nos termos do art. 12, §1° do Decreto n° 7892/13.

8.2.1. A contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data
Assinaturas

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

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO
BATALHÃO MARQUÊS DE POMBAL

ANEXO III

MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O 12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO E A EMPRESA .....

A União por intermédio do sob o nº 09.583.363/0001-71, neste ato representado pelo Sr. Tenente Coronel EDUARDO AUGUSTO OLIVEIRA TONIOLO, nomeado pela Portaria de Pessoal – C Ex nº 608, de 21 de julho de 2021, publicada no Boletim Especial. nº 1 de 14 de dezembro de 2021, inscrito no CPF nº 052.215.737-84, portador da Carteira de Identidade nº 011.397.344-0, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de palete de plástico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	150269	Fogão industrial, 8 (oito) bocas, com as seguintes características: Mesa com perfil de 100 mm estampada e sem emendas; Estrutura em aço carbono; Tubulação em alumínio escovado; Registros em latão cromado; Banho-maria esmaltado; Baixa pressão; Queimadores em ferro fundido: simples de chama dupla com diâmetros de 150 mm e duplos com diâmetro de 200 mm; Grelha em ferro fundido 40 x 40 cm com 8 braços. Opcional: Módulo banho-maria e chapa bifeteira. Dimensões: Largura:109,3 cm, Altura:83,6 cm, Comprimento:194,8 cm. Padrão de referência marca G. Paniz, modelo FG-48 EM, equivalente ou superior.	UND	700	R$ 1.043,98	R$730.786,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ .....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: XXXXXX

Fonte: XXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXX

Elemento de Despesa: XXXXX

PI:XXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA– REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Manaus para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 2022

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO
BATALHÃO MARQUÊS DE POMBAL

ANEXO IV

MINUTA DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

Email:

Declaro sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2022, instaurado pelo processo de nº 64156.003112/2022-45, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o Art. 5º e seus incisos, no que couber, da instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ de _____ de 2022.

_____

NOME

RG/CPF:

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO
BATALHÃO MARQUÊS DE POMBAL

OFÍCIO Nº117-S3/EM/12º B Sup

Manaus/AM, 21 de julho de 2022

Ao(À) Ilmo(a). Senhor(a)
FRANCISLÉA NAZARÉ CAXEIXA DE MENEZES FALCÃO
Consultora Jurídica da União no Estado do Amazonas
Av. Tefé, nº 611 – Ed. José Higino de Sousa Netto – Bairro: Praça 14

Assunto: Análise Jurídica.

Senhora Consultora Jurídica,

Encaminho o Processo Administrativo abaixo descrito para análise jurídica, de acordo com o art. 38 da Lei n. 8.666/93 c/c art. 11 da Lei Complementar n. 73, de 1993, conforme o seguinte formulário para tramitação:

DATA LIMITE: 22/07/2022	TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO: DATA LIMITE: FLS:
e-mail:salc12bsup@hotmail.com	Telefone: (92) *4009-2313*
NUP 64156.003112/2022-45	Nº de volumes: **I** Páginas: 01 à 110
Valor: R$ 730.786,00	Modalidade: Pregão SRP
Prazo: 12 Meses	Sigla do Órgão: 12º B Sup
Data de abertura do processo: 01/08/2022	
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? (X) SIM ( ) NÃO	
Qual o modelo utilizado: Atualização: Fevereiro/2022 Termo de Referência: Setembro/2021	
Houve alteração? (X) SIM ( ) NÃO	
Relação dos itens modificados: Relação juntada ao processo sito a folha: 59	

Certifico o SOBRESTAMENTO do processo **NUP nº** 64156.003112/2022-45, objetivando auxiliar a verificação e análise por parte dessa CJU/AM, assumindo o compromisso da não movimentação do mesmo a partir de 21/JUL/2022.

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO			
Assunto/Objeto: é aquisição de palete de plástico para atender o classe I do 12º Batalhão de Suprimento.			
IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: (marque de acordo com os conceitos a seguir)			
AQUISIÇÕES – Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.	X	**OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.	
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.	-	**PATRIMÔNIO** - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.	-
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.	-	**RESIDUAL** - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.	-
CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Civis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.			-
OBSERVAÇÃO:			

Atenciosamente,

EDUARDO AUGUSTO OLIVEIRA TONIOLO – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 12º Batalhão de Suprimento

12º Batalhão de Suprimento
Folha nº 101
Rubrica

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE AQUISIÇÕES
NÚCLEO JURÍDICO

PARECER n. 03310/2022/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU

NUP: 64156.003112/2022-45
INTERESSADOS: COMANDO DO 12° BATALHÃO DE SUPRIMENTO - CMDO 12° B SUP
ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS
VALOR ESTIMADO: R$ 730.786,00

EMENTA: PREGÃO CUJO VALOR SEJA IGUAL OU INFERIOR A R$ 1.000.000,00. DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e Lei n. 8.666/93. Regularidade formal do processo. Adequação da Modalidade Licitatória Adotada. Adjudicação por itens. Licitação Exclusiva para ME e EPP. Análise das Minutas. Ressalvas e/ou Recomendações.

I. RELATÓRIO.

1. O Ministério da Defesa/Exército Brasileiro, através do **12º BATALHÃO DE SUPRIMENTO/Seção de Licitação e Contratos,** submete a esta Consultoria Jurídica, para prévio exame e manifestação, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c art. 11, VI, "a", da Lei Complementar nº 73, de 10 de janeiro de 1993, procedimento licitatório de Pregão Eletrônico, para o registro de preços, tipo menor preço por item, visando a aquisição de palete plástico, para atender as necessidades do **12ºBSup,** conforme condições estabelecidas no Edital e discriminado no Termo de Referência, com esteio na Lei nº 10.520/2002 e legislação correlata.

2. Os autos eletrônicos disponibilizados de forma eletrônica via SUPER SAPIENS foram instruídos com os seguintes documentos, numerados abaixo conforme a sequência do *download* integral do processo:

- Termo de abertura do procedimento (fl.01);
- Lista de Verificação (fls.02/04);
- DIEx - Requisitório e autorização (fls.05/06);
- Estudo Técnico Preliminar e aprovo (fls. 07/11);
- Mapa de Gerenciamento de Riscos (fls.12/18);
- Documento de Formalização da Demanda (fls.19/20);
- Autorização para abertura do procedimento (fls.21 e 25);
- Designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e da Equipe de Planejamento da Contratação (fls. 22/24);
- Justificativa para a adoção do SRP (fls.26);
- Justificativa para autorização de adesão à ARP - Carona(27/29);
- Justificativa para a não divulgação da IRP (fls.30);
- Portarias de nomeação e designações das autoridades envolvidas (fls.31/32);
- Mapa Comparativo de Preços (fl.33);
- Relatório de Pesquisa de Preços (fls.34/36)/
- Pesquisa de Preços nos termos da IN nº 73/20 (fls.37/40);
- Declaração de não enquadramento em atividade de Custeio (fl.41);
- Termo de Referência e aprovo (fls.42/54);
- Quadro IRP sem manifestação de interessados (fls.57/58);
- Formulário de justificativa para alterações realizadas nas minuta padronizadas da AGU (fl.59);
- Minuta do Edital de Pregão Eletrônico SRP nº 18/2022 (fls. 60/85);
- Termo de Referência - versão final e aprovo (fls. 86/96);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 97/102);
- Minuta do Termo de Contrato (fls.103/107);

- Minuta de declaração de sustentabilidade ambiental (fls.108);
- Ofício n° 117-S3/EM/12º BSup de encaminhamento dos autos à CJU-AM nos termos da legislação em vigor (fls. 109/110);

12º Batalhão de Suprimento Folha nº 112 Rubrica

3. Preliminarmente, temos recomendado a todos os **Órgãos Assessorados** que atentassem para a correta instrução dos autos, apontando-se as seguintes recomendações:

- juntar aos autos os documentos na ordem cronológica de sua ocorrência, com o intuito de facilitar a sua compreensão; assim, por exemplo:
- iniciar os autos com o Termo de autuação, seguido de: Ofício solicitando o bem/ serviço (Documento de Formalização da Demanda), Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Gerenciamento de Riscos, Lista de verificação;
- Juntar todos os atos quanto às autoridades envolvidas: nomeação de Comandantes, Diretores, Ordenadores de Despesas, Comissão de Planejamento da Contratação, designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e outras que entender pertinentes;
- Termo de Referência; Ato de aprovação do mesmo com fundamento no inciso II, do art. 14, do Decreto n.º 10.024/2019;
- Pesquisas de Preços na forma da IN n.º 73/2020;
- Mapa Comparativo da Pesquisa de Preços;
- minuta do Edital e seus Anexos (Ata de Registro de Preços e contrato, a depender do caso);
- Declaração da Lei de Responsabilidade Fiscal e Extrato SIAFI (se for o caso – desnecessários para o sistema de Registro de Preços), Termo de Justificativa quanto às alterações feitas no Edital Eficiente, nos termos do §.1.º, do art. 29 , da Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017, do MPDG;
- Ofício enviando para a Consultoria e
- **evitar a repetição de documentos e, sobretudo, prestar atenção na hora da digitalização dos autos, para que o processo digitalizado seja legível e juntado na ordem cronológica e em formato de um PDF pesquisável (OCR).**

4. Abre-se o presente tópico para alertar o Órgão Assessorado quanto à necessidade de que as peças digitalizadas sejam juntadas aos autos em um formato de PDF pesquisável, também conhecido como formato "OCR"!

5. Este formato - PDF editável ou pesquisável (OCR16), que já é adotado por diversos Órgãos civis e militares, com destaque positivo, dentre estes últimos, para o Comando da Aeronáutica, foi recentemente chancelado pelo Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 934/2021-Plenário, ao entender que 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.

6. Observa-se, assim, que a tendência dos Órgãos de Controle será o de exigir, cada vez mais, a juntada de Editais, anexos e demais documentos em um formato pesquisável, a fim de prestigiar a política nacional de dados abertos, o que implicará na inexorável e necessária evolução da transparência por meio da publicação das informações, aqui, no caso, do edital, anexos e demais documentos, em formatos que facilitem a pesquisa em seu conteúdo, sobretudo de modo automatizado, facilitando a obtenção de informações.

7. Diante do exposto, **recomenda-se** ao Órgão Assessorado envidar esforços no sentido de atender a presente orientação, calcada na Lei e endossada pelo entendimento do Acórdão TCU n.º 934/2021-Plenário, evitando assim, o retorno dos autos para atendimento dessas recomendações.

8. É o relatório

II. ANÁLISE

II.1 - Finalidade e abrangência do parecer jurídico

9. Cabe informar que a análise dos aspectos técnicos da presente licitação não se mostra tarefa afeta a este órgão de assessoramento jurídico. Logo, não cabe a esta Consultoria analisar se o valor de referência está realmente conforme o mercado ou se as quantidades estimadas e a característica dos produtos efetivamente correspondem às estritas necessidades do órgão assessorado (de maneira a evitar contratações desnecessárias, ou cujas características ultrapassem as necessidades da Administração – pertinência entre a necessidade e o resultado).

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

12º Batalhão de Suprimento
Folha nº 113
Rubrica

II.2 - Regularidade da Autuação do Processo

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

12. Com efeito, no que tange especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, conforme art. 38 da Lei n. 8.666, de 1993, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são aplicáveis, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento, compreendendo, na medida do possível, o máximo, 200 folhas:

13. Aplicáveis ainda, a Portaria Interministerial nº 1.677, de 2015 (no caso de órgãos integrantes do SISG) e Portaria Normativa MD nº 1.243, de 2006 (para os órgãos militares), que também dispõem sobre procedimentos gerais referentes à gestão de processos, sendo recomendável também que o consulente verifique se há disciplina própria reguladora no âmbito de seu órgão.

14. Nesse contexto, é necessário observar que a atividade consultiva não tem o dever de conferência minuciosa da regularidade formal de todos os aspectos formais do processo (como a correta numeração de folhas), salvo quando percebida durante a análise jurídica.

II.3- Limites de Governança

15. No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

16. Em relação aos contratos administrativos, para atividades de custeio em geral, o artigo 3º do referido Decreto define algumas regras que precisam ser respeitadas, notadamente em relação à competência para a celebração de novos contratos de aquisição:

> 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.

17. Uma vez que foge às atribuições deste órgão de assessoramento jurídico investigar ou auditar eventual existência de delegação de competência, a autoridade assistida deve certificar-se sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio -, adotando as providências necessárias, se for o caso, o que poderá ser feito em qualquer fase do processo de contratação até antes da assinatura do contrato ou do termo aditivo de prorrogação, podendo ser concedida por despacho no próprio processo, por memorando ou ofício, por meio eletrônico com assinatura digital ou outro meio idôneo que registre a **autorização expressa** da autoridade competente.

18. No caso dos autos, restou atestado às **fls. 41** que o objeto da licitação não configura atividade de custeio. **Recomenda-se** observar no presente procedimento os comandos contidos na Portaria acima transcrita para a obtenção da autorização de governança. Consta dos autos as portaria de nomeações e designações das autoridade envolvidas **(fls. 31/32)**.

II.4. DA ADEQUAÇÃO DO MODELO DE EDITAL PADRÃO.

II.4.1. Do pregão eletrônico.

19. O procedimento licitatório em comento tem por escopo a aquisição materiais, tendo sido classificado pelo órgão assessorado como "bens comuns", conforme se depreende do item 4.1 do Termo de Referência **(fl. 87).**

20. Atestada a natureza comum do serviço pretendido, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2000, julga-se adequada a opção do órgão pela contratação mediante **pregão**.

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

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

> Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

23. No caso, a utilização do Sistema de Registro de Preços foi justificada no documento de **fls. 26.** Segundo o que ali consta, a hipótese dos autos se enquadra nos incisos do dispositivo supra transcrito.

24. Ademais, segundo o §3º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns na Administração Pública deve ser empreendida através da modalidade Pregão, em sua forma **eletrônica**, de maneira que a escolha do Administrador se encontra em conformidade com o regime jurídico pertinente.

II.4.2. Da participação exclusiva do certame às ME/EPP e Cooperativas equivalentes

25. O art. 6º, do Decreto nº 8.538/15, estabelece que as licitações para contratações cujo valor esteja abaixo de R$ 80.000,00 deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Todavia, cabe ressaltar que não se aplica a restrição nos casos expressamente previstos no art. 10, situação que requer a devida justificativa.

26. Tratando-se de aquisição, cujo certame é formado por <u>itens</u>, duas considerações de ordem jurídica se destacam.

27. Primeiro, a Advocacia-Geral da União, por meio da Orientação Normativa nº 47, pacificou o entendimento de que **a exclusividade da participação do certame às ME e EPP <u>deve ser aferida de acordo com o valor total de cada item, grupo ou lote</u>**, e não sobre o valor global do certame.

28. Isto é, se o certame for dividido em itens, deve-se analisar o valor do item. Doutro lado, **sendo fracionado em grupos (formado por itens), a aferição referente ao limite de exclusividade das ME/EPP, deve ser sobre o grupo** (e não pelos itens), segundo entendimento pacificado no âmbito da Advocacia-Geral da União:

> Orientação Normativa AGU nº 47:
>
> Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do decreto nº 6.204, de 2007.

29. Em segundo lugar, a Advocacia-Geral da União, por meio da atualização da Orientação Normativa nº 10, também entendeu que **o valor de R$ 80 mil se refere ao período de um ano**, veja-se:

> Orientação Normativa AGU nº 10:
>
> Para fins de escolha das modalidades licitatórias convencionais (concorrência, tomada de preços e convite), bem como de enquadramento das contratações previstas no art. 24, I e II, da lei nº 8.666/1993, <u>a definição do valor da contratação levará em conta o período de vigência contratual e as possíveis prorrogações</u>. <u>Nas licitações exclusivas para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) refere-se ao período de um ano</u>, observada a respectiva proporcionalidade em casos de períodos distintos.

12º Batalhão
Folha nº 45
Rubrica
Suprimento

30. *In casu,* no Termo de Referência const item com valor do teto normativo. O Edital, portanto, manteve a exclusividade para ME e EPP (item 4.1.2) e contemplou com o tratamento favorecido para as micro empresas e empresas de pequeno porte e para sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei n° 11.488/2007.

II.5. DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

31. A seguir, passa-se à verificação do atendimento dos requisitos acima previstos, necessários à instrução da fase preparatória do pregão, sendo certo que cabe ao Administrador observar as demais exigências concernentes à fase externa do procedimento em momento oportuno, posterior a presente manifestação jurídica.

II.5.1 – Dos procedimentos iniciais de Planejamento da Contratação.

32. Nos termos do art. 8º do Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica:

> Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:
>
> I - estudo técnico preliminar, quando necessário;
>
> II - termo de referência;
>
> III - planilha estimativa de despesa;
>
> IV - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
>
> V - autorização de abertura da licitação;
>
> VI - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
>
> VII - edital e respectivos anexos;
>
> VIII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
>
> (...)

33. Somado a isso, a Instrução Normativa MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, estabeleceu as etapas a serem observadas pelo órgão contratante, quais sejam:

> " Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:
>
> I - Estudos Preliminares;
>
> II - Gerenciamento de Riscos; e
>
> III - Termo de Referência ou Projeto Básico.
>
> (...)
>
> Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:
>
> I - elaboração do **documento para formalização da demanda** pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:
>
> a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
>
> b) a quantidade de serviço a ser contratada;
>
> c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
>
> d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1° do art. 22;
>
> II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; e
>
> III - **designação formal da equipe de Planejamento da Contratação** pela autoridade competente do setor de licitações.
>
> Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

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

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

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

34. O **Documento de Formalização da Demanda** é procedimento obrigatório para o início dos trabalhos pertinentes ao início da fase interna da licitação, conforme determina a IN 05/2017, art. 21, inc. I e Anexo II, restou acostado às **fls. 19/20.**

35. O **Estudo técnico preliminar** é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência. Neste sentido, o art. 3º do recente Decreto 10.024/19 conceitua o Estudo Técnico Preliminar da seguinte forma:

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

36. O art. 24 da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, com redação dada pela Instrução Normativa nº 49/2020, assim preceitua:

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 49, de 2020).

37. Portanto, o Órgão consulente deverá observar o disposto na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 40, de 22 de maio de 2020**, que estabeleceu a obrigatoriedade de elaboração dos Estudos Preliminares no âmbito do **sistema ETP Digital**. Veja-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12º Batalhão
Folha nº 117

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

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38. No caso dos autos, consta o Estudo Técnico Preliminar às **fls.07/11**. Muito embora cuide de documento de conteúdo técnico, alheio à análise jurídica, **recomenda-se** que ele atenda aos requisitos mínimos exigidos pelo ordenamento jurídico, devendo ser adequado às diretrizes instituídas pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020.

39. Localizamos o ato formal de designação da Equipe de Planejamento da contratação **(fls. 22/24). Recomenda-se** que os servidores subscritores dos Estudos Técnicos Preliminares correspondam aos servidores que compõem a Equipe de Planejamento.

40. O Mapa de Gerenciamento de Riscos é a terceira etapa do planejamento da contratação que consiste basicamente na elaboração de documento que possa identificar os principais riscos na execução do contrato. Tal etapa deve ser materializada pelo Mapa de Riscos, nos termos das disposições dos arts. 25 e 26 da instrução ministerial. No caso, o documento em questão restou juntado **(fls. 12/18).**

II.5.2 - Do parcelamento

41. Via de regra, as contratações de compras, serviços e obras da Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 8.666/93. Se não for possível o parcelamento, deve ser expressamente consignada a justificativa de ordem técnica e/ou econômica a embasar a contratação conjunta do objeto, nos termos da Súmula nº 247, do Tribunal de Contas da União.

42. **Recomenda-se** que a escolha do gestor tenha por parâmetro as orientações extraídas no Manual para a utilização das minutas-padrão da AGU:

Manual para a utilização das minutas-padrão da AGU:

(...)

10. Critério de julgamento

O pregão sempre terá como critério de julgamento o menor preço, daí todas as minutas terem determinado, em seu preâmbulo, que a licitação é "do tipo menor preço".

Não deve a autoridade acrescer nenhuma outra informação no preâmbulo (menor preço por item, menor preço do grupo, menor preço por lote etc). Adiante, no edital, é que se determinará se a licitação é dividida em itens ou em grupos e como será o critério de julgamento.

Nos itens 1.2 e 1.3 das minutas-padrão, quando se especifica o objeto da licitação, a autoridade deverá decidir como será dividia a licitação e como se fará o julgamento.

Possibilidades:

Um único item, compondo um grupo único, e julgamento pelo grupo

12º Batalhão
Folha nº 118
Rubrica
de Suprimento

Um único item e julgamento por item

Diversos itens e julgamento por item

Diversos itens agrupados num único grupo e julgamento pelo grupo

Diversos itens agrupados em diferentes grupos e julgamento por grupo

Quando o julgamento for pelo grupo, será pelo menor preço global do grupo (consideram-se as quantidades totais a serem fornecidas).

Quando o julgamento for por item, poderá ser pelo menor preço unitário do item (considera-se o valor de um item, independentemente da quantidade licitada) ou pelo menor preço total do item (considera-se o valor total: valor de um item multiplicado pela sua quantidade) - também haverá a possibilidade de o critério de julgamento, nesse caso, ser o maior desconto, a depender a hipótese concreta.

Assim, antes de escolher a redação dos itens 1.2 e 1.3 das minutas-padrão, a autoridade deverá definir previamente como pretende realizar o certame, dentre as possibilidades acima.

43. No caso dos autos, o consulente admitiu o parcelamento do objeto a ser licitado, justificando a decisão no **item 7** do estudo técnico preliminar.

II.5.3. Do Objeto.

a) Da solicitação/requisição do objeto.

44. O Tribunal de Contas da União, no Acórdão 254/2004 – Segunda Câmara, entendeu como necessário constar, em todos os processos de licitação, uma solicitação/requisição do objeto como documento inicial em processos de aquisição, uma vez que retratam a necessidade dos setores da unidade. O documento de solicitação da contratação consta **de fls. 06/07 .**

b) Da especificação do objeto.

45. Na descrição do objeto, o gestor deverá apresentar as especificações necessárias e suficientes do bem a ser contratado. O que condiciona a descrição do objeto é a necessidade administrativa.

46. Nesse sentido, prevê o art. 40, inciso I, da Lei 8.666/93, assim como o art. 3º, inciso II, da Lei 10.520/02, além do art. 3º, inciso XI, "a" do Decreto nº 10.024/19, que o objeto deve ter indicação clara, "vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame".

47. O Tribunal de Contas da União também possui posicionamento sobre o tema. Veja-se:

> 1. A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta de contrato".
>
> (TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007)

48. Como as especificações técnicas fogem das atribuições da e-CJU, cabe ao órgão diligenciar para que não haja poucas características, ou para que as mesmas não sejam muito genéricas, a ponto de impedir a clara identificação do objeto licitado. De outra sorte, também cabe ao órgão evitar o detalhamento excessivo para que o certame não seja direcionado a um licitante determinado.

II.5.4 - Critérios de Sustentabilidade

49. O Decreto nº 10.024/19 traz previsão expressa do princípio do desenvolvimento sustentável às licitações:

> Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.
>
> § 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

50. Neste sentido, sempre se recomenda que seja consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis elaborado pela AGU, para que se faça constar do termo de referência o que for pertinente. Os critérios, práticas e