



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA CATARINENSE
GABINETE DO PROCURADOR
RUA DAS MISSÕES 100, PONTA AGUDA, BLUMENAU - SC, CEP 89051-000 - FONE: 47- 3331-7800

PARECER n. 00379/2016/IFC/PFSC/PFIFCATARINENSE/PGF/AGU

NUP: 00818.000081/2016-17

INTERESSADOS: IFC - REITORIA E OUTROS

ASSUNTO: MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL n° 04/2016.

EMENTA:

- I. Direito Administrativo e Licitação;
- II. Adesão extraordinária (órgão não participante), no âmbito do pregão, em registro de preços, para bens comuns, inclusive àqueles classificados como de Tecnologia da Informação, cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00;
- III. Leis 10.520/02 e 8.666/93; Lei Complementar 123/06 c/c Decretos 5450/05 e 7892/13 e demais normas aplicáveis à espécie;
- IV. Manifestação Jurídica Referencial;
- V. Incidência da Orientação Normativa n° 55/2014 da AGU c/c Acórdão 2674/2014, Plenário do Tribunal de Contas da União;
- VI. Dispensa da remessa a este órgão jurídico dos processos que, enquadrados nos limites doravante expostos, estão a envolver matérias idênticas e recorrentes, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, a conformidade jurídica aos termos deste parecer referencial;
- VII. Racionalização da atuação do órgão jurídico e da própria atividade da Administração, na medida em que imprimirá celeridade em grande parte da aquisições no âmbito do Instituto Federal Catarinense;
- VIII. Orientações e recomendações.

I. RELATÓRIO

1. Objetiva-se registrar, por esta manifestação jurídica referencial, os apontamentos que a Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense emite em seus pareceres sobre o tema de adesão extraordinária (órgão não participante), no âmbito do pregão, em registro de preços, para bens comuns, inclusive àqueles classificados como de Tecnologia da Informação, cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00.
2. A partir dela, o órgão assessorado por esta Procuradoria poderá verificar o atendimento das recomendações usualmente feitas ou a necessidade de justificar alguma delas, dispensando-se o envio do processo para análise jurídica, conforme estabelecido na Orientação Normativa n° 55, do Advogado-Geral da União.
3. Com estas considerações iniciais, à análise.

II. FUNDAMENTAÇÃO

II.1. Do cabimento de parecer referencial na visão da AGU, Doutrina e TCU.

4. A Advocacia-Geral da União, no ano de 2014, publicou Orientação Normativa, de nº 55, vinculando a atuação dos membros da Advocacia-Geral da União, estabelecendo, em síntese, a possibilidade de utilização de manifestação jurídica padrão, nos seguintes termos:

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII, do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando o que consta do Processo nº 56377.000011/2009-12, resolve expedir a presente orientação normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

I - Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos

da citada manifestação.

II - Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos:

a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e

b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.

Referência: Parecer nº 004/ASMG/CGU/AGU/2014

(grifo nosso)

5. A possibilidade da utilização excepcional da manifestação jurídica referencial também é aceita pela doutrina (PEREIRA JÚNIOR, Jessé Torres. Revista da AGU nº 29, p. 123/124, 2011) e pela jurisprudência do TCU (Acórdão 3.014/2010, Plenário, rel. Min Augusto Nardes. Acórdão n.º 873/2011-Plenário, Plenário, rel. Min. Ubiratan Aguiar, 06.04.2011, Acórdão 2674/2014, Plenário do Tribunal de Contas da União).

6. Tendo isso em vista, considerando os fundamentos abaixo, a Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense formula a presente manifestação jurídica referencial para os casos que tratam unicamente sobre o tema de adesão extraordinária (órgão não participante), no âmbito do pregão, em registro de preços, para bens comuns, **inclusive** àqueles classificados como de Tecnologia da Informação, cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00.

II.2. Do atendimento aos requisitos para adoção do parecer referencial

7. Segundo a Orientação Normativa nº 55 da AGU, são requisitos para a elaboração do parecer jurídico referencial:

O ADOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII, do art. 4º da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando o que consta do Processo nº 56377.000011/2009-12, resolve expedir a presente orientação normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

I - Os processos que sejam objeto de manifestação jurídica referencial, isto é, aquela que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, estão dispensados de análise individualizada pelos órgãos consultivos, desde que a área técnica ateste, de forma expressa, que o caso concreto se amolda aos termos da citada manifestação.

II - Para a elaboração de manifestação jurídica referencial devem ser observados os seguintes requisitos:

a) o volume de processos em matérias idênticas e recorrentes impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos; e

b) a atividade jurídica exercida se restringir à verificação do atendimento das exigências legais a partir da simples conferência de documentos.

Referência: Parecer nº 004/ASMG/CGU/AGU/2014

(grifo nosso)

8. Oportuno citar, ainda, passagem do Parecer nº 004/ASMG/CGU/AGU/2014, que deu origem à Orientação Normativa nº 55:

[...] A construção de uma manifestação jurídica referencial depende da comprovação, sob pena de responsabilização funcional, de que o volume de ocorrências referidas possa impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos. Além do que, e cumulativamente, deve-se comprovar que a atividade jurídica demandada se restrinja à simples conferência de documentos ou à enunciação-padrão de adequação jurídica da instrução ou da conclusão firmada pela área técnica. Construtivamente, pode-se exigir que a demonstração dos requisitos aqui cogitados comporá capítulo específico da referida manifestação jurídica referencial.

9. *Nesse sentido, passa-se à análise desses requisitos.*

10. A Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense elaborou no exercício de 2015, mais de **500 pareceres**, sendo que cerca de 65% tratam da análise jurídica da temática licitações e contratos administrativos.

11. Quer-se dizer, a matéria é idêntica, porque sempre trata da temática licitações e contratos administrativos, especificamente sobre o tema de adesão extraordinária (órgão não participante), no âmbito do pregão, em registro de preços, para bens comuns, **inclusive** àqueles classificados como de Tecnologia da Informação, cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00 e **recorrente**, correspondendo a cerca 65% dos pareceres já produzidos por este órgão jurídico no período de doze meses.

12. A elaboração da referida manifestação vai impactar diretamente na qualidade e quantidade das manifestações jurídicas do órgão consultivo, com redução considerável da demanda de pareceres, promovendo a canalização do esforço do Procurador em questões jurídicas de maior complexidade, **ainda mais porque o titular da unidade se apresenta de modo unipessoal**.

13. Referida medida é fundamental em uma Assessoria que é composta, como dito, por apenas **UM PROCURADOR FEDERAL**.

14. Ademais, a rotina administrativa ficará aperfeiçoada e mais rápida com a eliminação de umas das etapas burocráticas do processo administrativo, qual seja, a abertura de vista para a Assessoria Jurídica analisar a documentação e posterior devolução. Em outras palavras, a manifestação jurídica referencial vai impactar diretamente na celeridade dos serviços administrativos.

15. A atividade jurídica exercida pela Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense, no que se refere ao tema de adesão extraordinária (órgão não participante), no âmbito do pregão, em registro de preços, para bens comuns, **inclusive** àqueles classificados como de Tecnologia da Informação, cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 500.000,00, se restringe ao atendimento das exigências legais, mediante simples análise dos documentos constantes nos autos, mais especificamente, cuida-se de verificar: a apresentação do edital padrão, editado por esta Procuradoria Federal; apresentação de pesquisas de preços; apresentação dos documentos de qualificação do pregoeiro e sua equipe; instrumento de nomeação do pregoeiro e sua equipe; enquadramento da requisição de compras nos limites de exclusividade para ME/EPP; eventuais concessões de preferência nas aquisições; apresentação das pesquisas de preços e planilha de composição dos preços, dentre outros. Em suma, verifica-se se houve ou não instrução suficiente para prosseguimento da aquisição.

16. Afora a verificação acima, a Procuradoria Federal cuida de fazer recomendações-padrão, costumeiramente apontadas nos pareceres que emite.

17. Ou seja, em relação aos aspectos de natureza técnica alheios à seara jurídica, parte-se da premissa de que os órgãos e servidores competentes para a sua apreciação detêm os conhecimentos específicos necessários e os analisaram adequadamente, verificando a exatidão das informações constantes dos autos e atuando em conformidade com suas atribuições.

18. Concluindo o tópico, reitera-se que a Procuradoria possui entendimento homogêneo, rotineiro,

que se restringe à verificação do atendimento das exigências enumeradas acima a partir da simples conferência de documentos.

19. Feita essa explanação, passa-se ao registro das orientações da Procuradoria Federal junto ao Instituto Federal Catarinense nos casos do tipo.

II.3. Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico

20. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

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

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

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

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

25. Finalmente, é nosso 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.

II.4. Regularidade da formação do processo

26. 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.

Art. 22 da Lei nº 9.784/99:

Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

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

Art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993:

O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2009

Texto Enunciado: “OS INSTRUMENTOS DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS E DEMAIS AJUSTES, BEM COMO OS RESPECTIVOS ADITIVOS, DEVEM INTEGRAR UM ÚNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO, DEVIDAMENTE AUTUADO EM SEQÜÊNCIA CRONOLÓGICA, NUMERADO, RUBRICADO, CONTENDO CADA VOLUME OS RESPECTIVOS TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO.”

INDEXAÇÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO. INSTRUÇÃO. AUTUAÇÃO. SEQÜÊNCIA CRONOLÓGICA. NUMERAÇÃO. RUBRICA. TERMO DE ABERTURA. TERMO DE ENCERRAMENTO.REFERÊNCIA: art. 38, caput, e 60 da Lei no 8.666, de 1993; art. 22 da Lei 9.784, de 1999; Portarias Normativas SLTI/MP no 05, de 2002 e 03, de 2003; Orientações Básicas sobre Processo Administrativo do NAJ/PR; Decisão TCU 955/2002-Plenário e Acórdãos TCU 1300/2003-Primeira Câmara, 216/2007-Plenário, 338/2008-Plenário.

[...]

Aplicáveis ainda, a Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2002 (no caso de órgãos integrantes do SISG) e Portaria Normativa MD nº 1243, 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.

II.5. Adesão Extraordinária (órgão não participante)

28. Por ordem emanada do texto constitucional (art. 37, XXI da CRFB), ressalvados os casos consignados em lei, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, mediante critérios estabelecidos em instrumento convocatório próprio.

29. Neste sentido, estabelece o art. 15 da Lei 8.666/93, que regulamenta o art. 37, XXI da CRFB, que as compras, sempre que possível deverão atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas; ser processadas através de sistema de registro de preços; submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado e ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade; balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

30. Um sistema de registro de preços resulta de licitação promovida por um ou mais órgãos administrativos determinados. A licitação é disciplinada por um edital que fixa os quantitativos máximos a serem futuramente adquiridos, tomando em vista as projeções das necessidades dos órgãos que integram aquele específico sistema de registro de preços e o processo passa pelo crivo do órgão jurídico consultivo que atende ao órgão responsável pelo atesto de sua regularidade legal.

31. O art. 22 e §§ do Decreto nº 7.892/2013, trouxe a figura do não participante, antigo carona, na sistemática do Registro de Preços. A ideia permite que outros órgãos ou entidades que não se enquadram na categoria de órgão gerenciador ou órgãos participantes usufruam dos fornecedores que estão com os preços registrados. A norma dispõe:

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 aderirem.

§5º Revogado.

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 8º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 9º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

32. Importa referir, por oportuno, que o Executivo Federal estabeleceu, no Decreto 8.250/2014 que o exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados exclusivamente pela assessoria jurídica do órgão gerenciador, de sorte que, neste aspecto, a Procuradoria Federal não adentra em mérito.

II.6. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental

33. É de extrema relevância que a autoridade assessorada sempre observe na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

34. Com efeito, as contratações da Administração Pública deverão contemplar os critérios da sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento, a Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei nº 8.666, de 1993, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade (Art. 225, *caput*, e 170, inc. VI, da CRFB; Arts. 3º, 6º, IX e 12, II e VII da Lei nº 8.666, de 1993; Art. 6º, XII da Lei nº 12.187, de 2009; art. 7º, XI da Lei nº 12.305, de 2010. Convenção Quadro sobre Mudança do Clima (Decreto nº 2.652, de 1998). Protocolo de Quioto (Decreto nº 5.445, de 2005). Acordo-Quadro sobre Meio Ambiente do Mercosul (Decreto nº 5.208, de 2003).

35. Nesse sentido, a Lei nº 12.187 de 29/11/2009 – Política Nacional sobre Mudança do Clima adotou o uso do poder de compra do Estado como um importante instrumento para implementar a política de mudanças climáticas.

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

[...] XII – as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de

emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;

36. Assim, nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 2/8/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

37. Por vezes, a exigência de determinado requisito ambiental deriva de imposição normativa, editada pelos órgãos de proteção ao meio ambiente (Conselho Nacional do Meio Ambiente- CONAMA, IBAMA, Ministério do Meio Ambiente, etc.). Nesses casos, a especificação técnica do objeto deve ser definida de acordo com as determinações da norma vigente.

38. Nos demais casos, cabe ao órgão a opção pelas especificações do objeto que melhor atendam às exigências ambientais. Tal decisão deve ser motivada com base em critérios técnicos.

II. 7. Justificativa da contratação

39. Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto em caso de afronta a preceitos legais. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou dos quantitativos estimados, contemplando os requisitos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, especialmente em seu art. 15, inc. I, que arrola os principais elementos que deverão ser previstos na justificativa apresentada no caso de contratações de serviços. Não obstante, entendemos que os requisitos lá arrolados servem de importante baliza para a elaboração da justificativa também em casos de compras.

40. No que toca à especificação do objeto, é certo que o aumento do nível de seu detalhamento influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

41. Destarte, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais, não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

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

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

[...]

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

43. Ressalte-se ainda que a justificativa da contratação deve compreender os quantitativos estimados da aquisição condizente com o consumo/utilização prováveis do órgão, aferida mediante adequadas técnicas para tanto, em conformidade com o que dispõe o art. 15, §7º, inc. II, pois dela dependerá o cálculo do valor contratual.

II. 8. Justificativa da Vantagem e Pesquisa de preços

44. Para que a adesão se perfectibilize, deve o órgão assessorado comprovar a vantagem, realizando pesquisa de preços ampla e idônea, com base no valor de mercado, para efeito de propiciar a adequada

estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial do item (itens) que servirá(ão) como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável.

45. Desta forma, o órgão deverá proceder à consulta dos preços praticados no mercado, sendo recomendável a obtenção de, ao menos, três orçamentos (Acórdãos nº 980/2005, nº 3.219/2010, ambos do Plenário, e nº 7.821/2010-1ª Câmara do TCU), devendo a pesquisa ser juntada nos autos do processo de licitação Nesse sentido, dispõem os Acórdãos nº 663/2009 e nº 3.219/2010 do Plenário do TCU). É importante que se atente para que tal consulta se dê nos moldes do Termo de Referência, considerando exatamente as especificações do objeto, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados em relação à aquisição almejada.

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

47. Outrossim, caso seja possível, é recomendável que sejam consultados os preços constantes do Subsistema de Preços Praticados – SISPP, registra os preços praticados nas contratações governamentais, com vistas a subsidiar o gestor público na estimativa de valores de contratações futuras, que poderão ser utilizados como parâmetros de valores estimados para a realização de licitações.

48. Recomenda-se observar, ainda, os termos da Instrução Normativa 05/14 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, cuja redação textual segue:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Parágrafo único. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

I - Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 1º No caso do inciso I será admitida a pesquisa de um único preço. (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média ou o menor dos preços obtidos. (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

§ 3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no § 2º, deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente

§ 4º No caso do inciso IV, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 3º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes

deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

Art. 4º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 5º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados. (Alterado pela Instrução Normativa nº 7, de 29 de agosto de 2014)

49. Por fim, é aconselhável que a Unidade licitante verifique se não existe Ata de Registro de Preços cadastrada nos sistemas eletrônicos, e ainda em vigor, em condições de atender às suas necessidades, para fins de composição da pesquisa de preços, ainda com intuito de refletir os preços praticados atualmente no âmbito da Administração.

II. 9. Requisitos específicos

50. Demonstrada a vantajosidade na adesão, cabe ao órgão não participante, além de juntar os documentos a seguir referidos, ainda:

- o a) Assegurar que a Ata de Registro de Preços se encontra vigente e que esta é de órgão federal;
- o b) Observar as diretrizes do Parecer Jurídico que autorizou/aprovou a licitação do órgão gerenciador, certificando no processo seu atendimento;
- o c) Colher autorização formal do órgão gerenciador da Ata;
- o d) Apresentar aceite do fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas;
- o e) Certificar que a aquisição adicional não excedeu a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata para o órgão gerenciador e participantes;
- o f) Observar que o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

II. 10. Autorização para abertura do processo de adesão

51. A autorização para abertura da adesão equivale à exigência do aporte de despacho de autorização de licitação devidamente assinada pela autoridade competente, devendo a unidade assessorada adotar as providências necessárias para dar o devido andamento da aquisição/contratação.

II. 11. Previsão de recursos orçamentários

52. Deve o órgão apresentar nos autos, de regra, a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do art. 21, inc. IV do Decreto nº 3.555/00 e art. 30, inc. IV do Decreto nº 5.450, de 2005 (pregão eletrônico), c/c art. 14 e o caput do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, tencionados a atender o valor da despesa estimada.

53. Nas licitações em que adotado o Sistema de Registro de Preços, a declaração de disponibilidade poderá, entretanto, ser postergada para o momento anterior à assinatura do contrato, conforme prevê a orientação normativa AGU 20, de 1º de Abril de 2009, complementada pela redação do art. 7º, §2º do Decreto 7.892/2013, (Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato), devendo o responsável zelar pelo seu atendimento.

II. 12. Declaração de compatibilidade de preços e de bem comum

54. Sendo obrigatória a declaração de que o objeto é comum para fins de adoção do pregão eletrônico, a exigência se aplica, também, à adesão ao SRP - Sistema de Registro de Preços, cabendo ao ordenador da despesa elaborar referido documento, juntando-o aos autos.

55. Na mesma ocasião, à vista da pesquisa de preços apresentada, caberá à unidade assessorada certificar a compatibilidade dos preços com os de mercado, inclusive se adotada a referência da Administração Pública.

II. 13. Verificações Preliminares

56. Atenta à necessidade de uniformização dos procedimentos licitatórios e de sua adequação à legalidade, a Advocacia-Geral da União instituiu, em 2010, Grupo de Trabalho incumbido de propor orientações em matéria de licitações e contratos administrativos, daí decorrendo modelos de editais e também "check-lists", que vem sendo periodicamente atualizados.

57. Assim, para a adequada aferição dos aspectos relacionados às fases interna e externa da licitação, indica-se a adoção do *check-list* cabível (disponibilizado no sítio da Advocacia-Geral da União: "http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/159171"), a partir do qual poderá ser identificada a presença dos documentos e informações necessários.

II. 14. Minuta de edital, contrato e anexos

58. O Executivo Federal estabeleceu, no Decreto 8.250/2014, que o exame e a aprovação das minutas do instrumento convocatório e do contrato serão efetuados **exclusivamente** pela assessoria jurídica do órgão gerenciador, de sorte que, neste aspecto, a Procuradoria Federal não adentra em mérito.

59. Cabe à origem, portanto, apresentar nos autos o Parecer Jurídico que autorizou/aprovou a licitação, bem assim a minuta de edital, contrato e anexos, certificando-se de que as disposições contidas na manifestação jurídica foram atendidas.

II. 15. Aquisição de bens de Tecnologia da Informação - TI

60. Calha registrar, tratando-se de contratação/aquisição de **bens de informática**, que a **Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, da SLTI/MPOG**, a qual dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, exige uma série de procedimentos complexos a serem adotados pela Administração ao se contratar equipamentos de informática.

61. Dessarte, além da necessidade de observância das regras ordinárias (comum a todos os bens), deve-se cumprir todos os procedimentos descritos na Instrução Normativa nº 04/2014, da SLTI/MPOG. Cita-se abaixo, em especial, alguns dispositivos desta Instrução, a fim de mostrar um panorama dos referidos procedimentos técnicos:

[...]

Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

§ 1º O PDTI deverá estar alinhado à EGTIC e ao plano estratégico institucional e aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade. (Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 12 de janeiro de 2015)

§ 2º Inexistindo o PDTI, o órgão ou entidade deverá proceder à sua elaboração, observando, no que couber, o Guia de Elaboração de PDTI do SISP, acessível no Portal do SISP.

§ 3º Inexistindo o plano estratégico institucional, sua ausência deverá ser registrada no PDTI e deverá ser utilizado um documento equivalente, como o Plano Plurianual

- PPA.

§ 4º O Comitê de Tecnologia da Informação declarará quais são os Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação e quais são as Soluções de Tecnologia da Informação que possam comprometer a segurança nacional para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 1º desta IN.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior deverá ser formalizado por meio de Portaria expedida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 6º Não sendo o Comitê de Tecnologia da Informação de caráter deliberativo, as aprovações deverão ser feitas pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 7º Inexistindo o Comitê de Tecnologia da Informação, o órgão ou entidade deverá instituí-lo e dar-lhe pleno funcionamento, observando, no que couber, o Guia de Comitê de Tecnologia da Informação do SISP, acessível no Portal do SISP.

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

II - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

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

Art. 6º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia à fiscalização

[...]

Art. 8º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

III - Análise de Riscos; e

IV - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos II e III deste artigo poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação

§ 2º Exceto no caso em que o órgão ou entidade seja partícipe da licitação, quando são dispensáveis as etapas III e IV do caput deste artigo, é obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação e adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros.

Art. 10. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar, apoiar e/ou realizar, quando determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades das fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de: I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e

audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, e-mails, atas de reunião, dentre outros.

Art. 11. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda - DOD, a cargo da Área Requisitante da Solução, para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, que conterá no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição, bem como o seu alinhamento ao PDTI;

II - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

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

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

§ 1º Após o recebimento do DOD, a Área de Tecnologia da Informação avaliará o alinhamento da contratação ao PDTI e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O DOD será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso IV.

Art. 12. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e/ou dos requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de Tecnologia da Informação, a partir da avaliação do DOD e do levantamento de:

a) demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;

b) soluções disponíveis no mercado; e

c) análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

II - avaliação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005 e nº 3, de 7 de maio de 2007;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital;

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - eARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger

a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010; e

g) o orçamento estimado.

III - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;

IV - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

b) alinhamento em relação às necessidades de negócio e aos macro requisitos tecnológicos; e

c) identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

V - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:

a) infraestrutura tecnológica;

b) infraestrutura elétrica;

c) logística;

d) espaço físico;

e) mobiliário; e

f) outras que se apliquem.

VI - avaliação e definição dos recursos materiais e humanos necessários à implantação e à manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

VII - definição dos mecanismos para continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual; e

VIII - declaração da viabilidade da contratação.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar será aprovado e assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, observando-se o disposto no art. 10 desta norma.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será avaliado e assinado pela autoridade competente, quando:

I - as contratações cujo orçamento estimado definido na alínea "g", inciso II, deste artigo seja superior a duas vezes o disposto no art. 23, inciso II, alínea "c" da Lei nº 8.666, de 1993; e

II - os Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação declararem a inviabilidade da contratação, conforme inciso VIII deste artigo.

§ 3º Nas situações definidas no parágrafo anterior, a autoridade competente deverá decidir motivadamente pelo prosseguimento da contratação.

[...]

Art. 14. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto da contratação, conforme art. 15;

II - justificativa para contratação e descrição da Solução de Tecnologia da Informação, conforme art. 16;

III - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 17;

IV - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 18;

V - Modelo de Execução do contrato, conforme art. 19;

VI - Modelo de Gestão do contrato, conforme art. 20;

VII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 22;

VIII - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 23;

IX - regime de execução do contrato, conforme art. 24; e

X - critérios para seleção do fornecedor, conforme art. 25.

§ 1º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

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

I - parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da Solução; e

II - permitir consórcio ou subcontratação da Solução de Tecnologia da Informação, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, 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 técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 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. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, 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.

§ 6º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.

Art. 15. 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.

Art. 16. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - relação entre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e os objetivos estratégicos, conforme disposto no art. 11, inciso I desta IN; e

II - a descrição da Solução de Tecnologia da Informação, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, juntamente com demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, conforme inciso IV do art. 12.

62. Evidentemente, há necessidade da integral observação da norma (IN nº 04/2014), sendo que, vale repetir, os excertos acima transcritos servem para contextualizar a matéria, apontando ao órgão assessorado o caminho que necessariamente deve ser percorrido para levar a termo o seu intento (a aquisição/contratação do bem).

63. Desta feita, se faz necessário juntar aos autos todos os documentos relativos às diversas fases de

contratação de equipamentos de informática descritas na referida Instrução Normativa, observando-se as fase ali referidas: **I - Planejamento da Contratação; II - Seleção do Fornecedor; e III - Gestão do Contrato (art. 8º da IN suso referida).**

64. Impende salientar que os procedimentos e os documentos supracitados (concernentes à observância da IN nº 04/2014), têm caráter eminentemente técnico (não jurídico), portanto, não sujeitos à avaliação da Consultoria Jurídica, conforme determina o comando inserto no Enunciado BPC nº 7, da Consultoria-Geral da União:

Enunciado BPC nº 07

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade.

65. Sendo assim, compete à assessoria jurídica levar ao conhecimento do órgão interessado as determinações legais aplicáveis ao caso, cabendo a esse (órgão assessorado/ unidade interessada), a responsabilidade pela regular realização dos procedimentos técnicos e pela apresentação, no processo, dos documentos de igual natureza (técnicos), em consonância com a norma de regência (Instrução Normativa indicada).

66. *Em conclusão: havendo contratação de bens de Tecnologia da Informação, somente poderá ter prosseguimento, caso haja a devida observância do disposto na norma legal aludida (IN nº 04/2014), competindo à unidade assessorada de origem proceder às regularizações técnicas exigidas, sob pena de eventual contratação se realizada em desacordo com o preconizado atentar contra a proibidade administrativa.*

II. 16. Observância do Decreto 7.174/2010

67. Ainda, quanto ao tema de contratação de bens de Tecnologia da Informação, deve a origem observar o Decreto 7.174/2010, que regulamenta a contratação de **bens e serviços de informática e automação** pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações públicas instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

68. *Portanto, enquadrada a contratação no Decreto supracitado, cabe à origem realizar os procedimentos impostos pela norma específica.*

III. CONCLUSÃO

69. Isso posto, deve a demanda, em cada caso, subordinar-se ao **atendimento das orientações constantes deste parecer**, sem prejuízo da necessidade de observância dos princípios e normas aplicáveis, de par com todas as cautelas de praxe.

70. Por se tratar de parecer referencial, os processos que guardarem relação inequívoca e direta com a abordagem aqui realizada poderão, doravante, dispensar análise individualizada, **desde que o setor competente certifique, de forma expressa, que a situação concreta se amolda aos termos desta manifestação**, inclusive a observância de eventuais regras de preferência, o que deve ser visto no parecer de origem.

71. A persistência de dúvida de cunho jurídico deverá resultar na remessa do processo a esta Procuradoria Federal para exame individualizado, mediante formulação dos questionamentos jurídicos específicos, nos moldes da Ordem de Serviço Conjunta nº 01/GR/PF-IFC, de 28 de fevereiro de 2014.

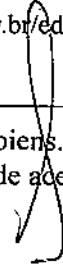
72. Este é o parecer, registrado eletronicamente no SAPIENS da AGU.

Blumenau, 10 de outubro de 2016.

IRINEU CLAUDIO GEHRKE
PROCURADOR CHEFE

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00818000081201617 e da chave de acesso b83eee0c





ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA CATARINENSE
GABINETE DO PROCURADOR
RUA DAS MISSÕES 100, PONTA AGUDA, BLUMENAU - SC, CEP 89051-000 - FONE: 47- 3331-7800

DESPACHO n. 00592/2016/IFC/PFSC/PFIFCATARINENSE/PGF/AGU

NUP: 00818.000081/2016-17

INTERESSADOS: IFC - REITORIA E OUTROS

ASSUNTO: MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL

1. Encaminhe-se à Magnífica Reitora deste Instituto Federal Catarinense, pelas formas usuais, dando-lhe ciência do Parecer Jurídico Referencial, esclarecendo sua aplicação para os casos em que específica, com vigência no âmbito do Instituto Federal Catarinense, solicitando a sua divulgação aos Gestores deste IFC, em especial àqueles com trato no setor de compras/contratações/licitações.
2. Feito isto, archive-se, dando-se a devida baixa no sistema de controle.

Blumenau, 10 de outubro de 2016.

IRINEU CLÁUDIO GEHRKE
PROCURADOR CHEFE

PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00818000081201617 e da chave de acesso b83eee0c



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA CATARINENSE
GABINETE DO PROCURADOR
RUA DAS MISSÕES 100, PONTA AGUDA, BLUMENAU - SC, CEP 89051-000 - FONE: 47- 3331-7800

CERTIDÃO n. 00578/2016/IFC/PFSC/PFIFCATARINENSE/PGF/AGU

NUP: 00818.000081/2016-17

INTERESSADOS: IFC - REITORIA E OUTROS

ASSUNTO: MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL

1. Ao Protocolo/distribuição da assessoria da Procuradoria Federal:
 - a) adotar as seguintes providências: a.1) Juntar o parecer/despacho emitido no processo físico encaminhado pela origem; a.2) Efetuar a paginação do processo; a.3) Digitalizar o parecer/despacho e Salvar no SIPAC; e a.4) Arquivar o PA físico e o PA digital.
2. Satisfeito o item "1", **cumpra-se o despacho de fl. retro.**

Blumenau, 10 de outubro de 2016.

IRINEU CLÁUDIO GEHRKE
PROCURADOR-CHEFE
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 00818000081201617 e da chave de acesso b83eee0c