

distribuição; iv) controle financeiro; v) controlar logística de transporte; vi) gerenciar, vii) realizar interfaces; e viii) manter cadastros; visando manter as cadeias de suprimento das seguintes categorias de material: Combustíveis, lubrificantes e graxas, suprimentos de intendência, saúde, fardamento, munição e sobressalentes, por 60 (sessenta) meses. As demais informações sobre o objeto constam no Termo de Referência (TR) (fls. 236/266). O valor de referência para a contratação é de R\$ 36.142.154,00 (trinta e seis milhões, cento e quarenta e dois mil, cento e cinquenta e quatro reais) (fl. 262).

2.2. Da Relatoria do Processo

Trata-se de Processo Administrativo composto de 02 (dois) volumes, totalizando 348 (trezentas e quarenta e oito) folhas. Destacam-se, para a presente análise, as principais peças:

- a) Termo de Abertura de Volume (fl. 01);
- b) Abertura de Processo Licitatório (fl. 03);
- c) Declaração de Recursos Orçamentários (fl. 04);
- d) Portaria N° 180/MB, de 16 de Julho de 2001, que fixa diretrizes para Licitações, Acordos e Atos Administrativos no âmbito do Comando da Marinha e delega competência ao Secretário-Geral da Marinha para estabelecer normas sobre estes assuntos (fls. 05/07);
- e) Portaria MB/MD N° 38, de 21 de março de 2022, que fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos no âmbito do Comando da Marinha (fls. 08/11);
- f) Portaria N° 28/SGM, de 1° de julho de 2021, que subdelega competências aos Titulares de OM subordinadas à SGM (fls. 12/13);
- g) Cópia do DOU nº 208, de 29 de outubro de 2020, seção 2, p. 1, que comprova a nomeação do Diretor de Abastecimento da Marinha (fl. 14);
- h) Portaria N° 11/DAbM, de 31 de janeiro de 2022, que designa o Ordenador de Despesas da DAbM (fl. 15);

- i) Portaria Nº 36/DAbM, de 30 de março de 2022, que designa militares para realizarem licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica e presencial (fl. 16);
- j) Portaria Nº 61/DAbM, de 3 de maio de 2022, que designa a Equipe de Planejamento da Contratação (fl. 17);
- k) Lista de Verificação para contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação – TIC elaborada pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos (CNMLC/DECOR/CGU/AGU) (fls. 18/20);
- l) Documento de Oficialização da Demanda (fls. 21/25);
- m) Ofício Nº 307, de 11 de agosto de 2020, do Diretor de Abastecimento da Marinha ao Secretário-Geral da Marinha, acerca do Sistema Digital para atendimento das funções logísticas do SAbM (fl. 26);
- n) Relatório 60-02/2020, do Departamento de Informática da DAbM (fls. 27/34);
- o) Estudo Técnico Preliminar (fls. 37/74);
- p) Estudo de Apoio Multicritério à Tomada de Decisão para a Escolha do Método de Terceirização a ser Empregado na Modernização do Sistema de Abastecimento da Marinha (AMDMODSAbM) (fls. 75/89);
- q) Aviso de Chamamento Público para elaboração de propostas (fl. 95);
- r) Questionário a fornecedores (fls. 96/124);
- s) Quadro Resumo das Propostas Comerciais e sua referente Pesquisa de Preços (fls. 125/213);
- t) Mapa de Gerenciamento de Riscos (fls. 214/221);
- u) Minuta de Edital do Pregão Eletrônico Nº 33/2022 (fls. 222/235);
- v) Minuta do Termo de Referência (fls. 236/266);
- w) Minuta dos Requisitos Funcionais e Não Funcionais (fls. 268/308);
- x) Minuta do Detalhamento dos Estregáveis do Serviço de Implantação (fls. 309/313);
- y) Cronograma Físico-Financeiro (fl. 314);
- z) Minuta de Termo de Contrato de Fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (fls. 327/331);

- aa) Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas, determinando o encaminhamento do Processo à Assessoria para Assuntos Jurídicos da DABM para apreciação e emissão de Nota Técnica (fl. 347); e
- bb) Termo de remessa (fl. s/n).

É o relatório, passo a opinar.

2.3. Dos Requisitos Formais

No que tange à regularidade da formação do processo, convém salientar, de plano, que foram parcialmente observadas as formalidades exigidas no *caput* do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, na Portaria nº 1.243/MD/2006, no artigo 7.5 da SGM-105, no § 4º, do artigo 22, da Lei nº 9.784/99 e na Orientação Normativa nº 2, de 01 de abril de 2009, da AGU, que versam a respeito da obrigatoriedade de os processos administrativos serem devidamente autuados, protocolados e numerados.

A Orientação Normativa AGU nº 2/2009 informa que o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são pertinentes, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento, contendo, na medida do possível, no máximo, 200 folhas, em conformidade com a Portaria Normativa MD nº 1.243/2006, para os órgãos militares, que também dispõem sobre procedimentos gerais referentes à gestão de processos.

Para a correta instrução processual, alerta-se apenas para a necessidade de ratificação do Edital pela autoridade competente, bem como a correção do nº do processo das fls. 01 e 03 e o valor total estimado do serviço das fls. 03 e 04, de acordo com o valor descrito na fl. 262.

2.4. Da Adequação à Espécie de Licitação e sua Justificativa

Cabe observar, *a priori*, que a Licitação é parte de um conjunto de fases e atos que permeiam a contratação pública, cuja função precípua é atender a uma necessidade da Administração da maneira mais vantajosa possível. A importância do procedimento licitatório surge na possibilidade de promover a concorrência isonômica dos interessados, bem como na adequação dos meios de obtenção das demandas – estabelecendo critérios objetivos em instrumento convocatório público – aos ditames constitucionais¹.

Logo, a regra de conduta direcionada à Administração Pública para aquisição de bens e serviços é a utilização do processo licitatório, cujo objetivo maior é a busca pela proposta mais vantajosa. Assim, apenas em situações em que a lei dispensa o Administrador desse dever, conferindo-lhe a faculdade de realizar uma contratação direta, é admitida a contratação sem que se leve a termo o processo licitatório.

No caso em análise, ressalta-se a obrigatoriedade do processo licitatório, já que inexistem razões que tornem a competição inviável ou desnecessária, hipóteses estritas e elencadas nos Arts. 24 e 25 da Lei 8.666/93 (Estatuto de Licitações e Contratos). Em consonância com a referida disposição da Constituição Federal, a dispensa e a inexigibilidade de Licitação constituem-se como exceções, não cabendo ao Órgão licitador estendê-las nem as interpretar ampliativamente.

Salienta-se, também, a escolha adequada da modalidade licitatória utilizada – o Pregão Eletrônico – já que o objeto da contratação é considerado bem ou serviço comum, ambos definidos pelo § único, do Art. 1º, da Lei nº 10.520/2002; pelo inciso II, do Art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019 e pela AGU² como “aqueles cujos padrões de desempenho e

¹“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

²O vocábulo legal “usuais” é a pedra de toque. Se tais requisitos do objeto puderem ser atendidos por especificações usuais de mercado, o objeto é comum. Ou melhor, se os fornecedores dos bens e serviços pretendidos oferecem usualmente seus produtos com os requisitos requeridos, tal objeto é comum. Ou, ainda, se a maioria significativa dos fornecedores oferece seus produtos no mercado com os requisitos requeridos pela administração, é de se entender que tais produtos (bens e serviços) têm natureza comum, nos termos legais. IN: BRASIL. Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União. **Manual de Licitações e**

qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado". Essa definição objetiva encontra-se no item 12.1.2 do TR (fl. 262).

O tipo de licitação – menor preço global por grupo (fl. 222, item 1.3) – está em consonância com o inciso X, do Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 e também com o Art. 7º do Decreto nº 7.892/2013. Não há óbices neste sentido.

Necessário salientar que esta é uma contratação de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) cuja estimativa de preços é superior ao disposto no inciso II, do Art. 24, da Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos). Logo, deve obrigatoriamente ser observada a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, para contratações de TIC, consoante seu § 1º, do Art. 1º.

Ademais, justamente por ser uma contratação de TIC, esta deve estar prevista no Plano Diretor de TIC (PDTIC) da Marinha e no Plano Anual de Contratações, bem como estar alinhada à Estratégia de Governo Digital instituída pelo Decreto nº 10.332/2020, o que foi devidamente observado pela Administração (fl. 22).

No tocante à justificativa da contratação, requerida por força do inciso I, do Art. 3º, da Lei nº 10.520/2002, esta se encontra respaldada pormenorizadamente no Documento de Oficialização da Demanda (fls. 21/36), nos Estudos Técnicos Preliminares (fls. 37/74) e no Termo de Referência (fls. 236/266). Sem adentrar no escopo técnico, atesta-se, aqui, pela sua plausibilidade jurídica.

Ressalta-se que os valores estipulados para a contratação são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não sendo obrigatória, portanto, a realização do certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inciso I, do Art. 48, da Lei Complementar nº 123/06 c/c Art. 6º do Decreto nº 8.538/15. Sobre o tema, recomenda-se verificar o disposto no item 2.10 da presente análise.

Outrossim, depreende-se, pelos documentos que instruem o processo (fl. 246, item 3.4), que o objeto da contratação não poderá ser parcelado sem prejuízos à instituição, dado que seus itens constituem um conjunto inter-relacionado de serviços. Para tanto, entende-se que a Administração constatou, tecnicamente, que a solução de TIC ora em comento é: (i). única, conforme disposto no Art. 3º, I, da IN/SGD/ME nº 1/2019, ainda que compreenda fases de implementação da solução e serviços contínuos de manutenção; e (ii).

passível de ser objeto de execução indireta, não estando nos casos de vedação dos incisos do Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

Ainda sobre os valores e o objeto da contratação, é necessário que a Administração ateste que a contratação é heterogênea e não padronizada, não havendo Preço Máximo de Compra para Item de TIC (PMC-TIC) aplicável à solução, se este for o caso.

A presente Nota Técnica seguirá na avaliação dos pressupostos necessários à correta legalidade do procedimento licitatório; no entanto, é possível afirmar que a situação fática cumpre, inicialmente, os requisitos legais de enquadramento na modalidade correta de licitação.

2.5. Da Autorização para Abertura de Licitação

A autorização de servidor competente para a abertura da licitação – consoante o *caput*, do Art. 38, da Lei 8.666/93 (Estatuto de Licitações e Contratos) e do inciso V, do Art. 8º, do Decreto nº 10.024/2019 – encontra-se acostada aos autos (fl. 03). Contudo, é necessário considerar que a contratação deverá ser necessariamente submetida à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, a qual cabe autorizá-la, consoante Art. 9º-A do Decreto nº 7.579/2011; §2º, do Art. 1º, da IN/SGD/ME nº 1/2019 e inciso I, do Art. 2º, da Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021.

2.6. Do Planejamento Prévio para a Contratação

O planejamento constitui-se em etapa primordial da fase interna da contratação pública, defendido por parcela da doutrina administrativa como a parte mais importante de um processo³, na qual são examinadas as necessidades da Administração, as soluções adequadas – que serão externadas no Instrumento Convocatório e Termo de Referência – e os possíveis riscos da contratação. Destarte, devem ser fundamentalmente observados os requisitos referentes ao planejamento, que se consubstanciam no inciso III, do Art. 3º, da Lei nº 10.520/2002 e também na IN/SGD/ME nº 1/2019, a qual se traz à análise:

³Nas palavras de Renato Geraldo Mendes: “[...] o planejamento da contratação deve passar de coadjuvante a ator principal, e a licitação, de atriz principal à coadjuvante. Essa não é uma mudança fácil, mas necessária”. IN: MENDES, R. G. **O processo de contratação pública** – fases, etapas e atos. Curitiba: Zênite, 2012, p. 25.

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:
I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;
II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
III - elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Cabe salientar que é imprescindível que os documentos de planejamento sejam elaborados também de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, na esteira do § 8º, do Art. 9º, da IN em referência.

Em consonância com a norma, foi corretamente elaborado o Documento de Oficialização da Demanda (fls. 21/25), identificando a demanda, motivação, resultados almejados, recursos e os integrantes da contratação.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) também foi devidamente elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante (fls. 37/74), demonstrando pormenorizadamente a necessidade a ser suprida e a construção da solução; bem como foram comparados diferentes cenários, tais como licenciamento nominal e flutuante. Também foi anexado aos autos o estudo de Apoio Multicritério à tomada de Decisão para a escolha do método de terceirização a ser empregado na Modernização do Sistema de Abastecimento da Marinha (AMDMODSAbM), elaborado pelo Centro de Análises de Sistemas Navais - CASNAV (fls. 75/89) demonstrando que a solução escolhida é a mais adequada à consecução dos objetivos da MB. Mais uma vez, cabe a esta análise atestar pela adequação jurídica do feito e pela plausibilidade da argumentação.

Sobre o Mapa de Gerenciamento de Riscos e o Termo de Referência, estes foram devidamente anexados aos autos (fls. 214/221 e 236/266), respectivamente. O TR será analisado em item posterior.

2.7. Da Pesquisa de Preços

Em relação à Pesquisa de Preços, frisa-se que esta é medida imprescindível que demonstra a vantajosidade⁴ na contratação que a Administração pretende fazer, atestando que o valor estipulado corresponde aos preços habitualmente praticados no mercado. Sobre o tema, traz-se o Acórdão 868/2013, do TCU:

6. Para a estimativa do preço a ser contratado, é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado. A propósito, o Voto que conduziu o Acórdão 2.170/2007 - TCU - Plenário, citado no relatório de auditoria, indica exemplos de fontes de pesquisa de preço, in verbis: "Esse conjunto de preços, ao qual me referi como "cesta de preços aceitáveis", pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado."

Com relação ao documento que formalizará a Pesquisa de Preços, a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, do Ministério da Economia (IN/ME nº 73/2020), dita as seguintes regras:

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

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

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

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

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

Acerca dos parâmetros de aferição de preços, continua a instruir a IN/ME nº 73/2020:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será

⁴"[...] a pesquisa de preços no mercado deve ser a mais ampla possível de forma a possibilitar que a Administração possa optar pelo preço mais vantajoso em termos econômicos". IN: **Revista Zênite de Licitações e Contratos** - ILC, Curitiba: Zênite, n. 89, p. 600, jul. 2001, seção Perguntas e Respostas.

realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

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

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

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

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

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

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

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

Registra-se aqui que a Administração inseriu pesquisa de preços diretamente com fornecedores, estabelecendo o resultado dos orçamentos (fls. 127/213), bem como a base dos cálculos (fls. 69/71), além de inserir o Quadro-Resumo das Propostas (fl. 125). Ressalta-se que, pelo perfil peculiar do objeto a ser executado, há dificuldades na utilização dos parâmetros dos incisos I e II da norma supracitada, o que resta devidamente justificado nos ETP. Não obstante, recomenda-se a elaboração de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, conforme modelo e métodos constantes nos anexos da Portaria SGD/ME nº 5.651/2022⁵, tanto para parametrizar o valor referencial da contratação quanto

⁵1.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços é uma importante ferramenta que contribui para a análise crítica da composição dos preços unitários e total, com vistas a mitigar a assimetria de informações e auxiliar na eventual realização de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

1.2. A Planilha de Custos e Formação de preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação.

2. Os componentes de custos que integram a planilha são:

2.1. Custo de Pessoal: Consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais independente do regime ou modalidade de vínculo com a empresa. Deverá ser computado o somatório de

para melhor avaliar as propostas na ocasião do certame. Isso porque alguns itens da contratação, notadamente aqueles relacionados a serviços (fls. 58/65), podem possuir variações significativas em custos unitários que os compõem quando comparados nas propostas das empresas licitantes. Logo, s.m.j., tem-se que a Administração possivelmente prescindirá de uma análise mais crítica e minuciosa sobre custos não exequíveis, o que poderá deixá-la mais suscetível à manipulação de preços e ao jogo de planilha.

Outrossim, o Art. 20 da IN/SGD/ME nº 1/2019 preceitua que a estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a IN SEGES/ME nº 73/2020. Necessário, no caso em tela, que o Integrante Administrativo ratifique a elaboração do resultado da pesquisa de preços.

2.8. Da Designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio

Na esteira do que exige o inciso IV, do Art. 3º, da Lei nº 10.520/2002 e o inciso VI, do Art. 8º, do Decreto nº 10.024/2019, a Administração designou corretamente os Pregoeiros e a equipe de apoio por meio da Portaria nº 36/DAbM, de 30 de março de 2022 (fl. 16).

todos os custos acrescidos dos encargos provisionados que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo da remuneração, encargos sociais, auxílios e benefícios dos recursos humanos relacionados à prestação do serviço.

2.2. Custos com *software*: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos de *software* que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de ferramentas de automação, ferramentas de monitoramento, ferramenta de desenvolvimento, *softwares* de *analytics* ou de inteligência artificial, dentre outras.

2.3. Custos com recursos de computação: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos físicos ou virtuais de computação que integrarão a prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de instâncias de computação, plataformas, *middlewares*, centrais de processamento de dados, entre outros recursos de computação.

2.4. Custos com equipamentos: Equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de equipamentos, utilitários e dispositivos diversos que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de equipamentos de comunicação, ferramentas de medição eletrônica, *tokens*, mídias, gerador de sinal, dentre outros.

2.5. Custos com serviços de informações: Equivale ao somatório de todos os custos de fornecimento de informações técnicas especializadas às equipes que prestam os serviços e que afetem a composição do preço final ofertado, a exemplo de plataformas digitais de fornecimento de conteúdo técnico especializado, serviços de *mentoring*, plataformas de suporte especializado, entre outros soluções de fornecimento de informações técnicas especializadas.



2.9. Do Termo de Referência

A elaboração do Termo de Referência é, via de regra, parte obrigatória da fase interna do procedimento licitatório para contratações de TIC. Assim sendo, a Administração observou sua indispensabilidade e o acostou aos autos (fls. 236/266), seguindo o modelo elaborado pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia. Sobre o documento, cabem os seguintes apontamentos: (i). no item 4.3., recomenda-se a inserção tanto da IN/ME nº 73/2020 quanto da Portaria SGD/ME nº 5.651/2022; (ii). no item 4.11, poderia ser inserida ou referenciada a forma de acionamento da garantia e a comunicação entre as partes, consoante alínea “d”, do inciso II, do Art. 16, da IN/SGD/ME nº 1/2019, vide item 6.2 do TR; (iii). dentre as requisições, faz-se necessária a inclusão de referência ao item 3.3.5, do TR, concernente aos requisitos de capacitação, na esteira da alínea “e”, do inciso II, do Art. 16, da norma supracitada; (iv). reforçar, nas responsabilidades da Contratante, a previsão de todos os direitos de propriedade intelectual e autorais pertencentes à Administração (vide item 4.6.1 do TR), justificando os casos de sua não ocorrência; (v). Referenciar, no item 12.2.1, o inciso III, do Art. 49, da Lei Complementar nº 123/2006; e (vi). observar, no item 8, as análises pertinentes realizadas no tópico 2.7 desta Nota Técnica.

Outrossim, há também a necessidade de retificar a norma que fundamenta a vigência do contrato por 60 (sessenta) meses descrita na Cláusula Segunda (fl. 329, v), visto que o §1º, do Art. 57, da Lei nº 8.666/1993 versa apenas sobre prorrogação contratual pelos motivos elencados em seus incisos, todos referentes a ocorrências na execução contratual. Sobre este ponto, entendeu-se, pelo decorrer da presente análise, s.m.j., que o contrato para o objeto em questão seria um contrato por escopo, à exceção do item 6 (Serviço de suporte técnico e manutenção), a ser mensalmente disponibilizado à Administração, o que parece caracterizar um serviço contínuo (atividade de custeio). Portanto, é recomendável que: (i). à luz do exposto em item 2.4. desta análise, seja justificado que há somente uma solução de TIC em vias de contratação; e (ii). sejam adequados todos os documentos da fase interna de planejamento aos moldes do Art. 57, I, da Lei nº 8.666/1993, que, ao nosso sentir, seria a justificativa mais adequada à não

adstringência aos créditos orçamentários anuais, possibilitando a contratação de longa duração.

2.10. Da Minuta do Edital e Da Minuta de Contrato

Tanto a Minuta do Edital quanto os instrumentos da avença devem ser reflexos das disposições contidas no Termo de Referência. São, pois, as manifestações da vontade da Administração em celebrar o contrato⁶.

No caso em tela, a minuta foi corretamente elaborada com base no modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União, modificada pontualmente para amoldar-se ao objeto da contratação. Não há apontamentos a serem realizados.

Também se encontra acostada, como Anexo II, a minuta contratual padronizada (fls. 327/331). Sobre esta, aconselha-se apenas a observação da Cláusula Segunda - Vigência, nos termos descritos em item 2.9 desta análise.

2.11. Da Designação dos Agentes Competentes para o Processo

Foram juntados aos autos os seguintes documentos comprobatórios de competências ou delegações:

- a) Portaria Nº 180/MB, de 16 de Julho de 2001, que fixa diretrizes para Licitações, Acordos e Atos Administrativos no âmbito do Comando da Marinha e delega competência ao Secretário-Geral de Marinha para estabelecer normas sobre estes assuntos (fls. 05/07);
- b) Portaria MB/MD Nº 38, de 21 de março de 2022, que fixa diretrizes para licitações, acordos e atos administrativos no âmbito do Comando da Marinha (fls. 08/11);

⁶Não é difícil perceber que a vontade da Administração é integralmente manifestada no edital. Essa manifestação de vontade, decorrente do planejamento, é escrita, pois o edital é materializado em um instrumento e assinado por agente competente da Administração e, se tudo isso não bastasse, é ainda publicado. Com a publicação do edital, a Administração manifesta formal e materialmente a sua vontade, para todos os efeitos jurídicos. Portanto, com o edital, temos a primeira vontade do futuro acordo. IN: MENDES, R. G. **O processo de contratação pública** – fases, etapas e atos. Curitiba: Zênite, 2012, p. 31.

M. Defesa
Fls. 354
Rubrica

- c) Portaria Nº 28/SGM, de 1º de julho de 2021, que subdelega competências aos Titulares de OM subordinadas à SGM (fls. 12/13);
- d) Cópia do DOU nº 208, de 29 de outubro de 2020, seção 2, p. 1, que comprova a nomeação do Diretor de Abastecimento da Marinha (fl. 14);
- e) Portaria Nº 11/DAbM, de 31 de janeiro de 2022, que designa o Ordenador de Despesas da DAbM (fl. 15);
- f) Portaria Nº 36/DAbM, de 30 de março de 2022, que designa militares para realizarem licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica e presencial (fl. 16); e
- g) Portaria Nº 61/DAbM, de 3 de maio de 2022, que designa a Equipe de Planejamento da Contratação (fl. 17).

Todas as comprovações de competência estão corretamente designadas.

2.12. Adequação Orçamentária

Preliminarmente, ressalta-se que não há necessidade de os recursos já estarem previamente liberados ou empenhados para que possa ser iniciado o processo licitatório, em sentido lato, sendo suficiente a existência de previsão orçamentária e que sejam observadas as exigências impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Neste sentido, é necessário trazer à tona a Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 17/2012:

"AUSÊNCIA DE OBRIGATORIEDADE DE EMPENHO OU DE PRÉ EMPENHO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE EMPENHO ANTES DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

I. Os procedimentos licitatórios referentes a obras, serviços e compras, assim como os procedimentos de contratação direta por meio de dispensa e de inexigibilidade de licitação, **somente poderão ser iniciados quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes.**

II. Para fins de instauração de procedimento licitatório, **a emissão de empenho ou de pré empenho não é obrigatória**, em razão de ausência de previsão expressa em lei nesse sentido e, na sua ausência, **pode ser suprida por Declaração do ordenador de despesa** do ente que ateste a previsão de recursos orçamentários. " (grifo nosso).

Foi devidamente anexada a Declaração de Recursos Orçamentários ratificada pelo Ordenador de Despesas (fl. 04).

2.13. Dos Comproverantes de Habilitação da Futura Contratada

Os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 elencam, em seus incisos, a documentação exigida para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e regularidade trabalhista. O edital traz todos os comproverantes necessários para a contratação.

Há de se ressaltar que o cadastro prévio no SICAF, segundo os Art. 3º e 6º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, abrange as seguintes requisições:

Art. 3º O Sicafe conterá os registros da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e da qualificação econômico-financeira, bem como das sanções aplicadas pela Administração Pública, conforme previsto na legislação e nesta Instrução Normativa, em especial as que acarretem a proibição de participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público.

Art. 6º O cadastro no Sicafe abrange os níveis:

- I - credenciamento;
- II - habilitação jurídica;
- III - regularidade fiscal federal e trabalhista;
- IV - regularidade fiscal estadual, distrital e municipal;
- V - qualificação técnica; e
- VI - qualificação econômico-financeira.

Assim, o registro regular no SICAF para cada um desses tópicos supre as exigências correspondentes. Não obstante, além do SICAF, deverão ser acostados aos autos:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa (CNDT);
- e) Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme Lei nº 9.854/99;
- f) Comprovação de Regularidade com o FGTS; e
- g) Comprovação de Regularidade com a Seguridade Social.



Salienta-se que os três primeiros documentos podem ser substituídos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU.

M. Defesa
Fls. 252
Rubrica

2.14. Do envio dos autos à Consultoria Jurídica da União

Cabe ressaltar que o inciso VI, alíneas “a” e “b”, do Art. 11, da Lei Complementar nº 73/1993, designa a competência da Consultoria Jurídica da União (CJU/AGU) para examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito das Forças Armadas, os contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados. Outrossim, o Art. 38 da Lei de Licitações e Contratos prevê, em seu inciso VI e em seu parágrafo único, a necessidade de parecer jurídico com o fito de aferir o atendimento do processo de contratação aos requisitos legalmente exigidos. Não sendo caso de exceção, atesta-se, aqui, que os autos do processo em epígrafe deverão ser remetidos à CJU como condição indispensável para o prosseguimento da contratação.

3. CONCLUSÃO

Na busca pelo interesse público, e em respeito aos princípios que regem a Administração Pública, faz-se imperativo que o procedimento licitatório atenda, de forma expressa, a todos os ditames constitucionais, legais e procedimentais pertinentes, garantindo também a lisura dos certames. É neste sentido que se orienta a presente análise, com fim de assessorar a Administração para o perfeito cumprimento do ato de contratação pública.

Nesses termos, no entendimento desta Assessoria, resguardado o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e conveniência da prática do ato administrativo, entende-se que, procedidas as alterações propostas neste opinativo, os autos do processo em epígrafe encontram-se aptos para seguirem o trâmite de contratação, por estarem de acordo com os ditames que regem a matéria.

Continuação da NT nº 21/2022, da DAbM.

Dessa maneira, com máxima *vênia* às opiniões divergentes e a título de análise, estes são os apontamentos que se consideram importantes a serem observados por ocasião da confecção desta Nota Técnica.

Rio de Janeiro, 28 de julho de 2022.



ROBERTO TOLEDO
Capitão de Corveta (T)
Analista

DABM
1. Fis. 359
Rubrica

Zimbra

dabm.licitacao@marinha.mil.br

SINGRA-GCV: TR revisado após análise da assessoria para assuntos jurídicos.

De : Lucimar
<lucimar.lial@marinha.mil.br>

qua., 03 de ago. de 2022 09:26

7 anexos

Assunto : SINGRA-GCV: TR revisado após análise da assessoria para assuntos jurídicos.

Para : dabm.licitacao
<dabm.licitacao@marinha.mil.br>

Cc : Bellini
<bellini@marinha.mil.br>,
RENATO CESAR
<renato.cesar@marinha.mil.br>

Responder para : Lucimar
<lucimar.lial@marinha.mil.br>

Prezados bom dia,

SOL atualizar o **Processo Administrativo:** nº 63079.001351/2022-68, considerando:

- 1) TR, versão 02AGO;
- 2) Anexo IV do Edital, Planilha de Custos e Formação de Preços e Apêndice IV do TR - Cronograma Físico Financeiro;
- 3) Portaria da Equipe de Planejamento do SINGRA-GCV;
- 4) Ofício nº 256, de 8 julho de 2022, do Diretor de Abastecimento da Marinha ao Chefe do Gabinete do Comandante da Marinha, via Diretor de Administração da Marinha e Secretário-Geral da Marinha; e
- 5) Respostas da Nota Técnica. Ressalta-se que as constatações referentes aos itens 2.3, 2.10 e 2.13 e 2.14 são de competência dessa divisão.

Agradecida.

--

Respeitosamente / Atenciosamente

LUCIMAR de Andrade Lial Moura

EM BRANCO

DABM
Fls. 360
Rubrica

Capitão de Corveta (T)
Ajudante da Assessoria de Gerenciamento de Projetos
Diretoria de Abastecimento da Marinha - DABM
Telefone Externo: (21) 2104-3812
Rede Telefônica da Marinha (Retelma): 8110-3812
e-mail: lucimar.lial@marinha.mil.br

-
- **RESPOSTAS-NOTA-TÉCNICA-Nº 21-2022.docx**
72 KB
 - **Apendice-IV-do-TR-Cronograma-Fisico-Financeiro-versao20jul22.pdf**
106 KB
 - **Of-256-2022-DABM-solicitacao-de-contratacao-do-SINGRA-GCV.aao**
54 KB
 - **Anexo-IV-do-Edital-Planilha-de-Custos-e-Formacao-de-Precos-versao21jul22.pdf**
2 MB
 - **Anexo-IV-do-Edital-Planilha-de-Custos-e-Formacao-de-Precos-versao21jul22.xlsx**
123 KB
 - **04-P.E.33-2022-Anexo-I-Edital-Termo-de-Referencia-SINGRA-GCV-versao02ago22.pdf**
463 KB
 - **PORT--90--EQUIPE-DE-PLANEJAMENTO-Portaria-Equipe-Planejamento-SINGRA-GCV-2.aao**
544 KB
-

ENCLOSURE