



**ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS**

**CAP INT EDSON MONTEIRO**

**FASE INTERNA:  
UMA FERRAMENTA DETERMINANTE NA ECONOMICIDADE DAS  
LICITAÇÕES**

**Rio de Janeiro  
2018**



**ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS**

**CAP INT EDSON MONTEIRO**

**FASE INTERNA:**  
UMA FERRAMENTA DETERMINANTE NA ECONOMICIDADE DAS  
LICITAÇÕES

Trabalho acadêmico apresentado à Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, como requisito para a especialização em Ciências Militares com ênfase em Gestão Operacional.

**Rio de Janeiro  
2018**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DECEx - DESMil  
ESCOLA DE APERFEIÇOAMENTO DE OFICIAIS  
(EsAO/1919)**

**DIVISÃO DE ENSINO / SEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**FOLHA DE APROVAÇÃO**

Autor: **Cap Int EDSON MONTEIRO DOS SANTOS**

Título: **FASE INTERNA: UMA FERRAMENTA DETERMINANTE NA  
ECONOMICIDADE DAS LICITAÇÕES.**

Trabalho Acadêmico, apresentado à Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, como requisito parcial para a obtenção da especialização em Ciências Militares, com ênfase em Gestão Operacional, pós-graduação universitária lato sensu.

APROVADO EM \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ CONCEITO: \_\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

| <b>Membro</b>  | <b>Menção Atribuída</b> |
|--|-------------------------|
| <b>GERSON BASTOS DE OLIVEIRA - Cel</b><br>Cmt Curso e Presidente da Comissão |                         |
| <b>JOÃO CARLOS MAIA DE ANDRADE - Cap</b><br>1º Membro                        |                         |
| <b>LEONARDO SILVA LIMA - Cap</b><br>2º Membro e Orientador                   |                         |

**EDSON MONTEIRO DOS SANTOS – Cap**  
Aluno

## **FASE INTERNA:** UMA FERRAMENTA DETERMINANTE NA ECONOMICIDADE DAS LICITAÇÕES

Edson Monteiro dos Santos\*  
João Carlos Maia de Andrade\*\*

### **RESUMO**

O presente trabalho tem como propósito analisar os aspectos relevantes para a realização de um planejamento da aquisição eficiente, visando garantir a economicidade nas compras realizadas pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro. Foi realizada uma pesquisa por meio da leitura analítica e seletiva do material, bem como sua revisão integrativa, contribuindo para o processo de síntese e análise dos resultados de vários estudos. Quanto ao objetivo geral, foi empregada a modalidade descritiva, tendo em vista que buscamos um aprofundamento sobre o tema, através de uma análise minuciosa e descritiva do objeto de estudo e seguida de questionário para uma amostra com experiência profissional relevante acerca do assunto. Com isso, foi possível identificar as potenciais falhas e possíveis oportunidades de melhoria no processo. Nessa perspectiva, a compilação de dados permitiu identificar que, dentre os itens do planejamento, a descrição detalhada do objeto constitui o aspecto apontado como mais relevante para atingir a economicidade nas licitações. Além disso, haja vista a discrepância verificada nos números obtidos através do questionário aplicado e na ausência, em alguns casos, de itens básicos e essenciais para a composição de uma licitação, como é o caso da descrição detalhada do objeto, da estimativa das necessidades e do levantamento de preços através de orçamento detalhado, entende-se que seria interessante que o Exército Brasileiro formulasse um modelo explicativo padronizado, com os itens mínimos para compor o planejamento da aquisição.

**Palavras-chave:** economicidade, descrição detalhada do objeto, planejamento da contratação

### **ABSTRACT**

The purpose of the present work is to analyze the relevant aspects for the accomplishment of an efficient acquisition planning in order to ensure that the

---

\*Capitão do Serviço de Intendência. Bacharel em Ciências Militares pela Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) em 2009.

\*\*Capitão do Serviço de Intendência. Pós-graduado em Ciências Militares pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO) em 2017.

purchases made by the Management Units of the Brazilian Army are economical. A research was carried out through the analytical and selective reading of the material, as well as its integrative review, contributing to the synthesis process and analysis of the results of several studies. As for the general objective, the descriptive modality was employed, considering that we looked for a deepening on the subject, through a detailed and descriptive analysis of the object of study and, after that, followed by a questionnaire for a sample with relevant professional experience about the subject. With this, it was possible to identify potential failures and possible opportunities for improvement in the process. From this perspective, the compilation of data allowed us to identify that, among the planning items, the detailed description of the object is the most relevant aspect to achieve the economics during the bidding. In addition, given the discrepancy observed in the numbers obtained through the questionnaire applied and in the absence, in some cases, of basic and essential items for the composition of a bidding, as is the case of the detailed description of the object, the estimate of the needs and the price survey through a detailed budget, it is understood that it would be interesting for the Brazilian Army to formulate a standardized explanatory model, with the minimum items to compose the acquisition planning.

**Keywords:** economicity, detailed description of the object, contracting planning

## 1 INTRODUÇÃO

A legislação brasileira encontra-se em permanente evolução, o que fez com que as normas que tratam da Administração Pública sofressem importantes reformas no transcorrer da segunda metade do século XX. Podemos destacar a realizada através do Decreto-Lei Nº 200 de 1967 e da alteração constitucional com a Emenda Constitucional Nº 19 de 1998 que, entre outras reformulações, incluiu no caput do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 o princípio da eficiência, somando-o aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, que já se encontravam em nossa Carta Magna desde sua promulgação em 1988.

Quando pensamos na obtenção de economia nas licitações, imediatamente destaca-se o princípio da eficiência. Porém, analisando mais profundamente verificamos que todos os princípios trazidos pelo Art. 37 da Constituição Federal de 1988 são essenciais na busca da economicidade das licitações.

O presente trabalho visa uma abordagem das principais normas e recomendações que tratam sobre o planejamento da contratação, especialmente as destinadas às Unidades Gestoras do Exército Brasileiro. Planejamento esse que demonstra ser uma ferramenta fundamental para que todo gestor público possa realizar uma compra eficiente, onde se obtém um produto de qualidade ao mesmo tempo em que se busca o menor preço.

Desta forma, o presente trabalho pretende verificar quais são os principais meios para se obter a eficiência nas licitações realizadas no âmbito das Organizações Militares do Exército Brasileiro.

### 1.1 PROBLEMA

As Organizações Militares do Exército Brasileiro possuidoras de autonomia administrativa são enquadradas como Unidades Gestoras e têm a responsabilidade pela execução da gestão patrimonial e de recursos orçamentários. Entretanto, muitas vezes, os militares responsáveis por algumas das etapas da fase interna das licitações não possuem a qualificação necessária para o desempenho da função.

Além disso, como todo processo licitatório necessita de um Parecer Jurídico elaborado pela Advocacia Geral da União (AGU), e o nível de cobrança e os entendimentos jurídicos apresentados pelas diversas Unidades da AGU possuem discrepâncias, cada Unidade Gestora, por possuir autonomia administrativa,

apresenta, na maioria dos casos, modelos de planejamento da aquisição particulares. As Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército (ICFEx) emitem apenas orientações em relação aos documentos necessários à elaboração dos processos, porém não há modelos explicativos de como devem ser feitos, ficando esta atribuição às Unidades Gestoras.

Desta forma, a ausência de um modelo padronizado pelo Exército Brasileiro que auxilie na elaboração da fase interna dos processos, somado à qualificação deficiente ou à falta de experiência no desempenho das funções atinentes ao processo licitatório, são fatores contribuintes para uma possível “tomada de decisão” equivocada por parte do agente público, podendo com isso, afetar a economicidade nas licitações. Destarte, deve-se sempre procurar ferramentas que auxiliem o agente público a minimizar a possibilidade de cometer equívocos na elaboração e execução dos processos licitatórios.

Outro ponto a ser notado é a constante mudança no ordenamento jurídico brasileiro. A todo momento são sancionadas novas leis, decretos, instruções normativas, súmulas e acórdãos que alteram a rotina de elaboração dos processos licitatórios, o que obriga aos agentes uma ininterrupta atualização em relação aos procedimentos legais vigentes.

Assim, após verificar a necessidade de criar procedimentos padronizados, aliados com a busca de medidas eficazes na execução da fase interna dos processos licitatórios, como fator de garantia e economicidade nas licitações realizadas no âmbito das Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, foi formulado o seguinte problema:

Quais são as etapas do planejamento da aquisição que garantem economicidade nas licitações realizadas pelas Unidades gestoras do Exército?

## 1.2 OBJETIVOS

A fim de facilitar o processo decisório do gestor público, o presente estudo pretende analisar os aspectos relevantes para a realização de um planejamento da aquisição eficiente visando garantir a economicidade nas compras realizadas pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro.

Conforme conceitua Botelho (2007, p.41), o princípio da economicidade visa “[...] a redução de custos nos serviços públicos; é quando a Administração Pública adota procedimentos para oferecer serviços públicos de qualidade por menor custo. ”

Para viabilizar a consecução do objetivo geral de estudo, foram formulados os objetivos específicos, abaixo relacionados, que permitiram o encadeamento lógico do raciocínio descritivo apresentado neste estudo:

a) Identificar as principais normas e recomendações que tratam sobre o planejamento da contratação, especialmente as destinadas às Unidades Gestoras do Exército Brasileiro;

b) Identificar outras fontes, além das normas legais, que poderão ser utilizadas como ferramentas auxiliares na elaboração de processos licitatórios no âmbito das Organizações Militares do Exército Brasileiro;

c) Identificar falhas e oportunidades de melhoria no planejamento da aquisição adotado pelas Unidades Gestoras;

d) Concluir sobre as etapas a serem observadas durante a realização do planejamento de uma contratação ou aquisição como ferramentas de garantia de economicidade nas licitações.

### 1.3 JUSTIFICATIVAS E CONTRIBUIÇÕES

Com a promulgação da Constituição Federal de 1988, ficaram estabelecidos no caput de seu art. 37 os princípios que norteiam a atuação da Administração Pública e de seus agentes, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Nossa Carta Magna também estabeleceu, no seu art. 74, a obrigatoriedade dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário de adotarem medidas de Controle Interno em seus escalões, a fim de, entre outros aspectos, avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração federal.

Para alcançar tais objetivos, o governo federal busca ininterruptamente ampliar a transparência das compras governamentais e, principalmente, diminuir os custos dos bens e serviços contratados pelos órgãos públicos federais.

Em consonância com a administração federal, o Exército Brasileiro desenvolve medidas de controle que buscam assegurar os princípios constitucionais nas licitações por ele realizadas e, concomitantemente, aumentar a sua eficiência. Entretanto, como nosso ordenamento jurídico é dinâmico e novas regras e entendimentos são apresentados constantemente, torna-se necessária uma análise contínua das



medidas em execução.

Desta forma, este estudo visa verificar se as medidas adotadas por parte das Unidades Gestoras sob responsabilidade do Exército Brasileiro durante o planejamento da aquisição estão de acordo com os princípios da Administração Pública e atingindo os objetivos propostos pela legislação. Além disso, serão elaboradas propostas que visem melhorar os procedimentos licitatórios dessas Unidades Gestoras.

Espera-se que com este estudo sejam elaboradas conclusões nas quais verificaremos oportunidades de melhoria nas etapas e medidas adotados atualmente na fase interna da licitação, principalmente no que diz respeito ao planejamento da aquisição, e sugestões de novas medidas buscando a economicidade nas licitações.

Sendo assim, busca analisar e propor melhorias nos processos executados pelas Unidades Gestoras do Exército durante sua fase interna, de forma a garantir a economicidade nas licitações.

O trabalho pretende ainda abastecer os gestores públicos sobre quais etapas devem ser observadas durante a realização do planejamento da contratação, como ferramentas de garantia de economicidade nas licitações.

#### 1.4 METODOLOGIA DE PESQUISA

O presente estudo realizou-se dentro de um processo científico com intuito de ampliar o conhecimento. Visando colher subsídios que permitissem formular uma possível solução para o problema, esta pesquisa desenvolveu-se por meio de uma leitura analítica e seletiva do material de pesquisa, bem como sua revisão integrativa, contribuindo para o processo de síntese e análise dos resultados de vários estudos.

Mostrou-se necessária uma extensa pesquisa documental a respeito do assunto, tais como pesquisas em livros, sítios governamentais, Boletim Informativos elaborados pelas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército, orientações aos agentes da administração emitidas pela Secretaria de Economia e Finanças do Exército e documentos correlatos.

Além disso, foi elaborado um questionário que buscou elencar a opinião dos agentes públicos, pertencentes a algumas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, que trabalham ou trabalharam na área e que, desta forma, puderam opinar sobre os aspectos que julgam mais importantes dentro do escopo dessa pesquisa.

Quanto à forma de abordagem do problema, utilizaram-se, principalmente, os conceitos de pesquisa quantitativa, pois os resultados numéricos obtidos através de questionário foram fundamentais para analisar as etapas importantes no processo de planejamento e principalmente suas deficiências.

Quanto ao objetivo geral, foi empregada a modalidade descritiva, tendo em vista que buscamos um aprofundamento sobre o tema, através de uma análise minuciosa e descritiva do objeto de estudo e seguida de questionário para uma amostra com experiência profissional relevante acerca do assunto.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

### **2.1 REVISÃO DE LITERATURA**

Iniciamos o delineamento da pesquisa com a definição de termos e conceitos, a fim de viabilizar a solução do problema de pesquisa, sendo baseada em uma revisão de literatura no período posterior à sanção da Lei 8666 de 21 de junho de 1993. Essa delimitação se deu ao fato de que essa foi a lei que institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública, regulamentando o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e, portanto, todas as normatizações de interesse dela advêm.

Foram utilizadas as ideias-chave planejamento da contratação, economicidade, fase interna da licitação, pregão eletrônico e controle em sítios eletrônicos de procura na internet e biblioteca de monografias da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), sendo selecionados apenas artigos em português, haja vista que as normatizações de outros países não se aplicam em nosso caso. O sistema de busca foi complementado por Boletim Informativos elaborados pelas Inspetorias de Contabilidade e Finanças do Exército, orientações aos agentes da administração emitidas pela Secretaria de Economia e Finanças do Exército e documentos correlatos.

#### **a. Critério de inclusão:**

- Estudos publicados em português relacionados ao planejamento das licitações e à fase interna das licitações; e
- Leis, normas e recomendações dos órgãos de controle interno do Exército Brasileiro relativos as licitações.

#### **b. Critério de exclusão:**

- Estudos cujo foco central seja relacionado estritamente à descrição das fases da licitação, sem o devido aprofundamento sobre os aspectos necessários para sua composição; e

- Estudos que abordam os princípios da Administração sem que fosse dada ênfase no da eficiência.

## 2.2 COLETA DE DADOS

Na sequência do aprofundamento teórico a respeito do assunto, o delineamento da pesquisa contemplou a coleta de dados através de questionário.

### 2.2.1 Questionário

Com a finalidade de ampliar o conhecimento teórico e identificar experiências relevantes, foi realizado questionário com agentes da administração das mais diversas Organizações Militares do Exército Brasileiro que atuam ou já atuaram em algum momento da carreira como pregoeiros.

A amostra selecionada para responder aos questionários foi restrita aos militares de intendência da turma de formação na Academia Militar das Agulhas Negras do ano de 2009 e aos que se encontram realizando o CAO presencial 2018, uma vez que contam com no mínimo nove anos desde a formação, e, portanto, possuem vasta bagagem de conhecimento militar e já exerceram diversas funções administrativas nesse período.

Dessa forma, a população a ser estudada foi estimada em 97 militares. A fim de atingir uma maior confiabilidade das induções realizadas, buscou-se atingir uma amostra significativa, utilizando como parâmetros o nível de confiança igual a 90% e erro amostral de 10%. Nesse sentido, a amostra dimensionada como ideal ( $n_{ideal}$ ) foi de 41.

Dessa feita, foram distribuídos questionários para 62 oficiais de Intendência do EB, considerando 150% da amostra ideal prevista ( $n_{ideal}=41$ ), utilizando-se como N o valor de 97 militares.

A amostra pertence a diferentes Organizações Militares e o questionário foi realizado pelo Google Forms, de maneira a não haver interferência de respostas em massa ou influenciadas por episódios específicos. A sistemática de distribuição dos questionários ocorreu de forma indireta (link enviado por WhatsApp) para 62 militares

que atendiam os requisitos. Entretanto, devido a diversos fatores, somente 45 respostas foram obtidas (109,75% de  $n_{ideal}$  e 72,58% dos questionários enviados), não havendo necessidade de invalidar nenhuma por preenchimento incorreto ou incompleto, porém invalidando nove pesquisas pois os militares que as realizaram não haviam exercido a função de pregoeiro no transcurso de suas carreiras.

A partir do  $n_{ideal}$  (41), depreende-se que o tamanho amostral obtido ( $n=36$ ) foi inferior ao desejado para o tamanho populacional dos potenciais integrantes da amostra, no entanto não inviabiliza, tampouco reduz a relevância desta pesquisa, haja vista a especialização da amostra.

Foi realizado um pré-teste com 5 capitães-alunos da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), que atendiam aos pré-requisitos para integrar a amostra proposta no estudo, com a finalidade de identificar possíveis falhas no instrumento de coleta de dados. Ao final do pré-teste, não foram observados erros que justificassem alterações no questionário e, portanto, seguiram-se os demais de forma idêntica.

### **3 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

A licitação pública pode ser conceituada como o procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública, baseada em critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, seleciona a proposta mais vantajosa referente à compra ou serviço de interesse de determinado ente ou órgão público, garantindo tratamento isonômico a todos os eventuais interessados em celebrar contratos administrativos com o Poder Público e que demonstrem condições de participar do certame.

Duas normas principais regem as licitações. A primeira delas é a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui as normas para licitações e contratos da Administração Pública, e que estabelece, em seu art. 22, cinco modalidades de procedimentos licitatórios: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. A segunda norma é a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, e que é complementada pelo Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns.

O pregão teve início com a Medida Provisória Nº. 2.026, de 4 de maio de 2000, que o instituiu como nova modalidade de licitação. Diversas reedições da medida provisória foram feitas, incorporando aperfeiçoamentos da redação destinados a melhor esclarecer aspectos do novo rito estabelecido, até que em 17 de julho de 2002

se deu sua conversão em Lei com a promulgação da Lei 10.520/2002. Tal lei instituiu, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, a modalidade de licitação denominada pregão para a aquisição de bens e serviços comuns. E, por fim, para regulamentar o pregão na forma eletrônica emitiu-se o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

A lei 8.666/93, no art. 14, instrui de forma objetiva que a Administração para efetuar qualquer compra, preliminarmente, deve balizar-se por dois princípios fundamentais, sendo eles: a definição precisa do seu objeto e a existência de recursos orçamentários que garantam o compromisso financeiro resultante.

Assim estabelece o citado artigo 14, in verbis:

“Art. 14 – Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.”

Podemos considerar o planejamento como essencial para a Administração Pública haja vista que na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), existe um capítulo específico para discorrer sobre o tema. Apesar de já não ser uma novidade, o planejamento foi apresentado com uma nova proporção pela LRF.

As licitações por se tratarem de procedimento administrativo tem como pressuposto a existência de diversos atos praticados sequencialmente. Possuindo, desta forma, duas fases, a interna e a externa. A fase interna é referente a todos os procedimentos que são realizados previamente à publicação do instrumento convocatório, ou seja, antes de se tornar pública a intenção da administração da aquisição de algum bem ou serviço, e das condições de participação e de execução dos contratos desejadas. Já a fase externa inicia-se no exato momento em que a licitação vai a público, com a convocação dos interessados em celebrar contratos com a Administração Pública.

O art. 3º da Lei Nº. 10.520/2002, com seus incisos, regulamenta os procedimentos a serem observados na fase preparatória ou interna, principalmente pela autoridade competente que é o dirigente responsável pela administração das compras e contratações. E é nesta fase que o planejamento se insere.

Estas fases são altamente interdependentes. Porém, nota-se, pelos diversos acórdãos emitidos pelo TCU, uma preocupação da Administração Pública focada principalmente na fase externa, deixando a fase interna relegada a um segundo plano,

e isto não contribuí para a eficiência das contratações. Se o planejamento não é valorizado, as contratações ocorrerão de forma desordenada e os produtos e serviços contratados não serão aqueles que satisfazem plenamente as necessidades demandadas pela Administração, mas sim produtos e serviços que atendem parcialmente sua necessidade, sendo apenas suficientes para auxiliar a organização a atravessar um momento crítico.

Visando assegurar economicidade nas licitações no âmbito das Unidades Gestoras do Exército Brasileiro, é necessária a realização de um efetivo planejamento da contratação. Além disso, as aquisições devem estar alinhadas com o planejamento estratégico da Organização Militar e dos Comandos Militares a que ela está subordinada.

**TABELA 1** - Opinião absoluta e percentual do total da amostra acerca de qual o item mais importante em um planejamento para se atingir a economicidade nas licitações

| Item                          | Amostra        |               |
|-------------------------------|----------------|---------------|
|                               | Valor absoluto | Percentual    |
| Descrição detalhada do objeto | 19             | 52,78%        |
| Pesquisa de preços            | 12             | 33,33%        |
| Estimativa da necessidade     | 4              | 11,11%        |
| Outros                        | 1              | 2,78%         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>36</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

A descrição detalhada do objeto, foi apresentada pela maior parte da amostra (52,78%) como sendo o item mais importante para a economicidade das licitações. Tal constatação demonstra a relevância de se definir com precisão o produto que atende aos fins pretendidos com a aquisição, haja vista que as compras realizadas pelo menor preço, sem indicação de qualquer parâmetro de qualidade, apesar de refletir em menores gastos, trazem resultados muitas vezes insatisfatórios, gerando a necessidade de novas aquisições ou que as mesmas ocorram em prazos mais curtos do que o desejado.

Ao mesmo tempo, a descrição detalhada é apontada por 36,11% da amostra como o item cuja confecção é a mais deficiente dentre os itens componentes do planejamento realizado pelas diversas Unidades Gestoras as quais pertencem, como podemos notar na tabela 2.

**TABELA 2** - Valor absoluto e percentual do total da amostra acerca de quais itens componentes do planejamento da Unidade Gestora a qual pertencem apresenta maiores deficiências em sua confecção

| Item                                | Amostra        |               |
|-------------------------------------|----------------|---------------|
|                                     | Valor absoluto | Percentual    |
| Análise da necessidade da aquisição | 4              | 11,11%        |
| Justificativa da aquisição          | 1              | 2,78%         |
| Requisição                          | 1              | 2,78%         |
| Histórico de consumo                | 6              | 16,67%        |
| Estimativa da necessidade           | 3              | 8,33%         |
| Descrição detalhada do objeto       | 13             | 36,11%        |
| Orçamento detalhado                 | 7              | 19,44%        |
| Condições de aceitação da proposta  | 1              | 2,78%         |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>36</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

Outros dados obtidos através do questionário aplicado, e constantes da tabela 3, nos levam a inferir sobre a possibilidade de que a descrição detalhada do objeto apresente deficiências por não ser feita, em 44,44% dos casos, pelo usuário ou destinatário final do objeto a ser adquirido e que, por ser aquele que necessita e utiliza o material, seria o mais apto a elencar quais são as características mínimas que o produto precisa apresentar para que cumpra o fim a que se destina.

**TABELA 3** - Valor absoluto e percentual do total da amostra acerca de quem é o responsável por executar o planejamento da aquisição nas Unidades Gestoras as quais pertencem

| Item  | Amostra        |               |
|---|----------------|---------------|
|   | Valor absoluto | Percentual    |
| 4ª Seção  | 2              | 5,55%         |
| Usuário (Setor ou seção que solicita o produto)                 | 19             | 52,78%        |
| SALC  | 12             | 33,33%        |
| Seção específica para planejar todas as compras da UG           | 1              | 2,78%         |
| Outros: Depósito  | 1              | 2,78%         |
| Outros: Usuário e remetido para aprimoramento pelo Almoxarifado | 1              | 2,78%         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>36</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

A respeito do tema temos a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que, no Art. 1º estabelece o seguinte:

“ As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I - as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver. ”

Apesar desta Instrução Normativa deliberar exclusivamente a respeito da contratação de serviços, os órgãos de auditoria interna e externa recomendam sistematicamente que todas as contratações sejam precedidas do devido planejamento, visando a economia dos recursos aplicados.

Apesar do ato de planejar poder muitas vezes parecer complicado, nota-se que é uma atividade que está presente no dia a dia de qualquer ser humano, embora não de forma estruturada, como se faz necessário quando se busca sistematizar o futuro de uma organização. O ato de planejar consiste basicamente em estabelecer o que fazer, quando fazer, como fazer, quem irá fazer e em que sequência fazer. Segundo Santos (2017), “Planejar é pensar antecipadamente em objetivos e ações, devendo os atos administrativos serem baseados em algum método, plano ou lógica e não em suposições. São os planos que organizam e definem o melhor procedimento para alcançá-los”.

A Secretaria de Economia e Finanças do Exército (SEF), através do DIEEx Nº 132-Asse2/SSEF/SEF – Circular, de 30 de setembro de 2014 emitiu a Orientação Técnico-Normativa nº 01 – Planejamento das Contratações, com o intuito de auxiliar as Unidades Gestoras nos processos de contratação de bens e serviços.

Segundo a Orientação Normativa supracitada, o planejamento das aquisições deverá seguir as seguintes etapas:

- 1) definição da necessidade (problema) e indicação da possível solução, consubstanciada no pedido de material ou solicitação de obra ou serviço;
- 2) indicação da solução, do objeto e das demais obrigações que integram o encargo (obrigações do fornecedor ou contratado), dentre as quais local de execução e entrega; prazo de execução ou entrega; garantia do fabricante; garantia de execução do contrato; suporte técnico; exigência de treinamento;



recursos materiais (máquinas e equipamentos) a serem utilizados na execução do encargo; recursos humanos a serem utilizados na execução do encargo; recursos tecnológicos a serem empregados na execução; realização de visita técnica; definição da necessidade de realização de viagens e deslocamentos; exigências de apresentação de amostras, relatórios técnicos, testes, ensaios ou avaliações durante a licitação ou no curso da execução do contrato; cessão de direitos, transferências de tecnologias, dados e códigos, etc.; obrigação de auxiliar na transição do contrato para um terceiro; recolhimento de tributos, contribuições, taxas, tarifas e outros custos que tenham relação com o encargo a ser cumprido; e produtividade a ser respeitada;

- 3) determinação do valor a ser pago pelo encargo;
- 4) indicação orçamentária e financeira;
- 5) confecção da requisição, que conterà a necessidade, a quantidade e as especificações do produto, serviço ou obra, assim como a indicação da nota de movimentação de crédito (NC) pela qual correrá a despesa ou o documento no qual se baseia a expectativa de crédito;
- 6) aprovação da autoridade competente;
- 7) determinação do procedimento a ser adotado na fase externa e na modalidade de licitação, se for o caso;
- 8) determinação do regime de execução;
- 9) definição do tipo e dos critérios de julgamento da licitação;
- 10) referenciação das condições pessoais de licitação;
- 11) caracterização das condições de apresentação das propostas;
- 12) tratamento das condições específicas de execução do contrato, tais como previsão do fiscal de contrato e necessidade do contratado indicar um preposto; troca de informações entre as partes e como ela ocorrerá; fixação de obrigações das partes (deveres e disciplina); forma e critério de apuração da qualidade do objeto; forma e critério de apuração da quantidade do objeto; cronograma físico-financeiro; sanções para o caso de descumprimento das obrigações; data, forma e condições de pagamento; verificação da possibilidade de reajuste ou repactuação, se for o caso; prazo de vigência do contrato; e indicação das condições e dos prazos para o recebimento do objeto;
- 13) identificar e analisar os riscos (observar a Msg SIAFI 2014/091367, de 13 jun 14, da SEF – Riscos e Controles nas Aquisições);
- 14) estabelecer o tratamento dos riscos;
- 15) elaboração do edital e de anexos;
- 16) elaboração e aprovação do edital pela Assessoria Jurídica ou envio para Consultoria Jurídica da União na área da UG, para aprovação; e
- 17) envio do aviso de edital para publicação.

A referida Orientação Técnico-Normativa também enumerou as seguintes premissas a serem consideradas durante a elaboração do planejamento da contratação:

- 1) o objeto deve atender à efetiva necessidade da Administração, garantir a qualidade, possibilitar solução econômica e não restringir imotivadamente o certame;
- 2) o preço pago pelo objeto deve ser justo e exequível;
- 3) as exigências legais devem ser obedecidas;
- 4) as regras do processo licitatório devem ser claras, conhecidas e definidas, para assegurar a obtenção do encargo desejado;
- 5) a competição entre os licitantes deve ser efetiva, de modo que todos disponham das mesmas informações;
- 6) as discriminações, se houver, sejam justificáveis por razões de ordem técnica ou jurídica e as exigências definidas devem ser indispensáveis para garantir e assegurar o cumprimento do objeto; e
- 7) a seleção do vencedor do certame deverá ocorrer por critérios objetivos, conforme prescreve a legislação vigente.

Mesmo com a existência da referida Orientação normativa, podemos notar diversas deficiências no planejamento realizado pelas Unidades Gestoras, as quais os integrantes da amostra pertenceram, no que tange aos itens que o compõem, conforme tabela que se segue.

**TABELA 4** - Valor absoluto e percentual do total da amostra acerca de quais itens compõem o planejamento na Unidade Gestora a qual pertencem

| Item                                | Amostra        |               |
|-------------------------------------|----------------|---------------|
|                                     | Valor absoluto | Percentual    |
| Requisição                          | 34             | 94,44%        |
| Aprovação da autoridade competente  | 25             | 69,44%        |
| Análise da necessidade da aquisição | 19             | 52,78%        |
| Justificativa da aquisição          | 32             | 88,88%        |
| Histórico de consumo                | 19             | 52,78%        |
| Descrição detalhada do objeto       | 33             | 91,67%        |
| Estimativa da necessidade           | 29             | 80,55%        |
| Orçamento detalhado                 | 34             | 94,44%        |
| Condições de aceitação da proposta  | 21             | 58,33%        |
| Condições de entrega                | 25             | 69,44%        |
| Condições de aceitação do objeto    | 22             | 61,11%        |
| Outros                              | 1              | 2,78%         |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>36</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

Para complementar o questionamento que deu origem a tabela 4, verificar a

percepção da amostra acerca de quais tópicos seriam interessantes que constassem em seus planejamentos, e levantar a porcentagem da amostra cujo planejamento apresentava simultaneamente todos os itens indicados, foi feito o questionamento inverso, de forma que pudessem apontar quais dos itens apresentados era considerado importante e não compunha o planejamento por eles realizados quando no exercício do encargo de pregoeiro, cujas respostas geraram a tabela seguinte.

**TABELA 5** - Valor absoluto e percentual do total da amostra acerca de quais itens são considerados importantes, porém não compõem o planejamento na Unidade Gestora a qual pertencem

| Item   | Amostra        |               |
|--|----------------|---------------|
|  | Valor absoluto | Percentual    |
| Requisição   | 0              | 0%            |
| Aprovação da autoridade competente                                   | 3              | 4,54%         |
| Análise da necessidade da aquisição                                  | 7              | 10,61%        |
| Justificativa da aquisição   | 2              | 3,03%         |
| Histórico de consumo   | 17             | 25,76%        |
| Descrição detalhada do objeto  | 7              | 10,61%        |
| Estimativa da necessidade  | 6              | 9,09%         |
| Orçamento detalhado  | 3              | 4,54%         |
| Condições de aceitação da proposta                                   | 6              | 9,09%         |
| Condições de entrega   | 8              | 12,13%        |
| Condições de aceitação do objeto                                     | 4              | 6,06%         |
| Outros: todos os itens constam (inserido por integrantes da amostra) | 3              | 4,54%         |
| <b>TOTAL</b>   | <b>66</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

Passando à análise comparativa entre as tabelas e a Orientação Normativa, notamos o seguinte. Apesar da requisição ser um item obrigatório, conforme etapa 5 apresentada pela SEF, não consta no planejamento de 5,56% da amostra sendo que nenhum dos mesmos apontou como sendo um item importante a se acrescentar em seu planejamento. A aprovação da autoridade competente, constante da etapa 6, é apontada como sendo negligenciada em suas Unidades Gestoras por 30,56% dos participantes do questionário, sendo apontada por apenas 4,54% com um item que deveria ser acrescentado.

A análise da necessidade da aquisição, onde se aponta o porquê a aquisição é necessária para a Administração Pública, e a Justificativa da Aquisição, onde se esclarecem os motivos de sua realização naquele momento, apesar de comporem itens distintos em um planejamento, são correlatos, podendo ser realizados por algumas Unidades Gestoras em conjunto, dificultando com isso a análise dos números

apresentados pois alguns participantes podem não entender plenamente tal distinção.

A estimativa da necessidade, onde o planejador irá apresentar o prognóstico da quantidade necessária para cada item a ser licitado, e o histórico de consumo também são itens correlatos. Porém, em um bom planejamento devem ser apresentados separadamente, pois o histórico de consumo deve ser o subsídio do qual o agente público partirá para a realização do seu levantamento de necessidade, sendo necessário apresentar os motivos pelos quais solicita quantidades a maior ou a menor, de acordo com as peculiaridades do planejamento ora realizado em relação ao consumo de anos anteriores.

Podemos notar que, apesar da estimativa ser um item básico do planejamento, pois o gestor público não pode licitar quantidades a esmo, não consta no trabalho realizado por 19,45% dos entrevistados. Além disso, apenas 52,78% da amostra aponta a utilização do histórico de consumo como subsídio para a realização da estimativa, a despeito de sua importância.

Ao analisarmos o item descrição detalhada do objeto, já apontada na Tabela 1 por 52,78% dos respondentes como sendo o item mais importante para a economicidade das licitações, verificamos que 8,33% da amostra não a encontram na preparação que deu origem a seus certames, deixando de cumprir parte da etapa 2 da orientação da SEF. Isso demonstra uma deficiência clara no planejamento, pois a indicação do objeto, que soluciona o problema/necessidade apresentado, é essencial, e o agente da administração não conseguirá comprar com qualidade se não aponta de forma pormenorizada as características do produto cuja aquisição é necessária.

Acerca das condições de aceitação da proposta, de aceitação de entrega e de aceitação do objeto, as quais também compõem a segunda etapa da Orientação Normativa, notamos suas baixas adoções nos planejamentos, apontadas pela amostra como constantes em 58,33%, 69,44% e 61,11%, respectivamente, dos casos.

Por fim, somente 4,54% dos respondentes relataram atender nos planejamentos utilizados nas licitações pelas quais foram responsáveis, simultaneamente, a todos os itens apresentados no questionário, os quais foram levantados pelo autor como mínimos para cumprir com o estabelecido pelo Art 8º do Decreto 3.555/2000, Art 9º do Decreto 5.450/2005 e com as etapas e premissas apontadas pela SEF.

Outro aspecto que se buscou analisar através do questionário foi relativo aos itens desertos ou fracassados nas licitações realizadas pelos próprios respondentes quando na função de pregoeiros, onde obtivemos os dados que deram origem à tabela

6. Buscamos tal informação pois ao se realizar uma licitação e os itens ficarem na situação descrita acima, se faz necessária a realização de um novo pregão, incorrendo na repetição de todos os gastos atinentes ao certame licitatório, indo de encontro à economicidade.

**TABELA 6** - Valor absoluto e percentual do total da amostra acerca de qual fator foi determinante para os itens desertos e fracassados nas licitações realizadas pelos integrantes da amostra

| Item  | Amostra        |               |
|---|----------------|---------------|
|   | Valor absoluto | Percentual    |
| Orçamento realizado em desacordo com a descrição do objeto  | 10             | 27,78%        |
| Pesquisa de preços realizadas através do Painel de Preços, iniciando a licitação já com os valores muito baixos | 13             | 36,11%        |
| Descrição do objeto mal feita (muito genérica)  | 6              | 16,66%        |
| Descrição do objeto com detalhamento excessivo  | 2              | 5,55%         |
| Condições de aceitação da proposta  | 1              | 2,78%         |
| Estimativa da necessidade   | 0              | 0%            |
| Outros: Falta de interessados devido ao baixo valor da licitação  | 1              | 2,78%         |
| Outros: Desconhecimento da modalidade pregão, ex: barbearia   | 1              | 2,78%         |
| Outros: Falta de envio de documentações pelo fornecedor durante a fase de aceitação                             | 1              | 2,78%         |
| Outros: Fornecedores não apresentaram lances por não terem o produto ou interesse no fornecimento               | 1              | 2,78%         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>36</b>      | <b>100,0%</b> |

Fonte: O autor

Como podemos notar, 22,21% dos entrevistados apontaram problemas na descrição do objeto como sendo a causa dos itens fracassados ou desertos, corroborando com a análise relativa a tabela 2 que indicou a descrição detalhada como sendo o item do planejamento que apresenta a maior deficiência. Porém, a tabela 6 trouxe um novo aspecto para a pauta: 63,89% dos integrantes da amostra apontaram problemas com os orçamentos como causadores dos itens desertos ou fracassados. Para 27,78% deles isso ocorreu por uma orçamentação em desacordo com o objeto, já para a maioria, ou seja, 36,11% dos respondentes, a causa foi a realização do orçamento através do Painel de Preços.

Para esclarecer, Painel de Preços é uma ferramenta que foi criada pela Secretaria de Gestão, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão para a realização de orçamentos para licitações, sendo elencada no Art 2º da Instrução

Normativa nº3, de 20 de abril de 2017 como um dos parâmetros de pesquisa de preços, e que no § 1º do artigo supracitado determina que deve ser prioritariamente utilizado. Apesar de ser uma ferramenta útil, apresenta a deficiência de indicar o preço final de licitações já realizadas, sendo, portanto, os menores preços apresentados por fornecedores e que por serem muito baixos, ao serem utilizados como parâmetro para licitações futuras, sem levar em conta a inflação, podem inviabilizar que outros fornecedores consigam atingir o mesmo valor.

Com isso, mostra-se importante para a economicidade das licitações, de forma a se eliminar o retrabalho e os gastos gerados pela necessidade de repetição de certames devido a itens desertos e fracassados, que o agente responsável por realizar a orçamentação a faça em cima da descrição exata do produto que se deseja adquirir. Além disso, no caso do uso da pesquisa através do Painel de Preços, se mostra salutar que comprove a viabilidade dos orçamentos obtidos através dessa ferramenta pela complementação da pesquisa por meio de outros parâmetros autorizados pela mesma Instrução Normativa, como os casos da pesquisa através de sítios eletrônicos especializados e da pesquisa com fornecedores.

#### **4 CONCLUSÃO**

Quanto às questões de estudo e objetivos propostos no início deste trabalho, conclui-se que a presente investigação atendeu ao pretendido, ampliando a compreensão sobre os aspectos relevantes para a realização de um planejamento da aquisição eficiente visando garantir a economicidade nas compras realizadas pelas Unidades Gestoras do Exército Brasileiro.

A revisão de literatura possibilitou concluir que a realização de um planejamento da contratação eficiente possibilita ao gestor público a determinação exata das necessidades, a escolha da melhor linha de ação para satisfazê-la, auxilia na descrição dos materiais e serviços a serem contratados, bem como na determinação correta das quantidades demandadas, e ,também, possibilita uma aquisição mais vantajosa para a Unidade Gestora e ao agente privado, pois o esclarecimento pleno e conciso dos prazos e das condições de execução das aquisições dão maior credibilidade ao gestor público e atraem mais empresas interessadas em contratar com a União, demonstrando as consequências positivas que um planejamento da aquisição bem embasado pode propiciar para a Administração Pública.

Dessa forma, entende-se que seria interessante que o Exército Brasileiro

formulasse um modelo explicativo padronizado, com os itens mínimos para compor o planejamento da aquisição, haja vista a discrepância verificada nos números obtidos através do questionário aplicado e na ausência, em alguns casos, de itens básicos e essenciais para a composição de uma licitação, como é o caso da descrição detalhada do objeto, da estimativa das necessidades e do levantamento de preços através de orçamento detalhado.

A compilação de dados permitiu identificar que, dentre os itens do planejamento, a descrição detalhada do objeto constitui o aspecto apontado como mais relevante para atingir a economicidade nas licitações. Infere-se que tal apontamento se baseia no fato de que o detalhamento pormenorizado, estabelecendo as características mínimas do produto a ser adquirido, evita compras de produtos que não atendem plenamente aos objetivos estratégicos da Instituição ou que apresentem uma vida útil inferior à desejada, o que gera a necessidade de novas aquisições em prazo inferior ao pretendido.

O planejamento ser realizado pelo usuário/requisitante conforme estabelece a alínea a), do Inciso III, do Decreto 3.555/2000, e que não vem sendo adotado em grande parte das Unidades Gestoras dos respondentes, também seria um fator contribuinte para a melhoria nas aquisições, levando-se em conta que o usuário final dos produtos a serem adquiridos tende a ser o servidor mais apto a discriminar os aspectos e peculiaridades mínimas que o produto que ele solicita precisa possuir para que possa utilizá-los para o fim pretendido. Apesar disso, entendemos como interessante a iniciativa de alguma Unidades Gestoras de que o planejamento realizado pelo usuário seja revisado pelos almoxarifados responsáveis pelos respectivos armazenamentos, ou por uma seção específica de planejamento, desde que sirva para complementar o planejamento inicial do usuário.

Conclui-se, portanto, que é inegável a importância do planejamento da licitação para que se atinja a economicidade nas licitações, e, que através da constatação de que nem todas as Unidades Gestoras cumprem com os requisitos mínimos estabelecidos pela lei, seria interessante que a Instituição disponibilizasse um modelo padronizado de forma a resguardar os agentes da administração envolvidos, ao mesmo tempo em que melhoraria a qualidade de suas aquisições.

## REFERÊNCIAS

BOTELHO, Milton Mendes. **Manual prático de controle interno na administração pública municipal**. Curitiba: Juruá, 2007.

BRASIL. Constituição (1988). Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 06 nov 2017.

BRASIL, Decreto Lei Federal Nº. 5450/05 de 31 de maio de 2005. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 01 de jun. de 2005.

BRASIL. Lei Complementar Nº. 101, de 04 de maio de 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)>. Acesso em: 06 nov 2017.

BRASIL. Lei Federal Nº. 8666/93 de 21 de junho de 1993. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 22 de jun. de 1993.

BRASIL. Lei Federal Nº. 10520/02 de 17 de julho de 2002. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 18 de jul. de 2002.

BRASIL. Medida Provisória Nº. 2.026/00 de 04 de maio de 2000. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Poder Executivo. Brasília, DF, 05 de mai. de 2000.

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS. DIEx Nr 132-Asse2/SSEF/SEF – Circular, EB: 64689.014082/2014-12, de 30 de setembro de 2014.



## **ANEXO I PROPOSTA DE SOLUÇÃO PRÁTICA**

### **1 INTRODUÇÃO**

Este relatório é parte integrante do Artigo Científico do Cap Int EDSON MONTEIRO DOS SANTOS, cujo tema é “**A IMPORTÂNCIA DA FASE INTERNA DA LICITAÇÃO PARA A ECONOMICIDADE NAS AQUISIÇÕES NO ÂMBITO DAS UNIDADES GESTORAS DO EXÉRCITO BRASILEIRO**”.

O objetivo deste relatório é propor um modelo para realização do planejamento da aquisição nos processos de pregão eletrônico realizados por Unidades Gestoras (UG) vinculadas ao Exército Brasileiro (EB).

### **2 OBSERVAÇÕES REALIZADAS E SOLUÇÕES PROPOSTAS**

#### **2.1. Observações realizadas**

Verificou-se que seria interessante que o Exército Brasileiro formulasse um modelo explicativo padronizado, com os itens mínimos para compor o planejamento da aquisição, haja vista a discrepância verificada nos números obtidos através do questionário aplicado e na ausência, em alguns casos, de itens básicos e essenciais para a composição de uma licitação, como é o caso da descrição detalhada do objeto, da estimativa das necessidades e do levantamento de preços através de orçamento detalhado.

#### **2.2 Solução prática**

Seja estudada, a possibilidade de se adotar um modelo padronizado de planejamento da aquisição para todo o Exército Brasileiro de forma a melhorar a qualidade das aquisições das Unidades Gestoras e de proteger os Agentes da Administração. Para tanto, segue-se uma sugestão de modelo.



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Obs: Unidade Gestora)**

Parte Requisitória nº \_\_\_\_\_

XXXX-XX, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Do** Encarregado do Setor de  
Material

**Ao** Sr Fiscal Administrativo

**Assunto:** Aquisição de material

**Anexo:** Relação de material

Nos termos do contido no Art 13 da IG 12-02, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas (OD) no sentido de aprovar a aquisição do material constante da relação anexa, destinado a ... (especificar a qual setor/seção se destina o material).

**NOME COMPLETO – POSTO**  
Encarregado do Setor de Material

**DESPACHO DO OD:**

1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
2. A CPL/Equipe do Pregoeiro responsável pelo *Pregão Eletrônico, TP, Concorrência, Cotação Eletrônica* adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Para fins do Art 38 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, empregar os recursos conforme abaixo discriminado:

| Unidade Orçamentária | P T Res | PI | N D | Fonte de Recursos |
|----------------------|---------|----|-----|-------------------|
|                      |         |    |     |                   |

4. Publique-se

**NOME COMPLETO – POSTO**  
Ordenador de Despesas da XXXXXXXX

**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL**

| <b>NR<br/>ORD</b> | <b>MATERIAL</b>     | <b>DESCRIÇÃO</b>                | <b>UND</b> | <b>QTD</b> |
|-------------------|---------------------|---------------------------------|------------|------------|
| 1                 | Nome do<br>Material | Descrição detalhada do material | Und        | Qtd        |



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
(Obs: Unidade Gestora)

**SEÇÃO XXXXXXX**  
(Obs: seção do usuário/solicitante)

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO n°. XXX/20\_\_.**

**1. ANÁLISE DA NECESSIDADE**

Nesse campo o gestor público verificará se o objeto que se pretende adquirir está de acordo com o planejamento estratégico do órgão a que pertence. Esta avaliação é essencial para evitar que sejam realizadas despesas distintas à necessidade dos órgãos, pois, se os bens não serão utilizados para atingir os objetivos estratégicos, não há necessidade de comprá-los. A aquisição de itens fora dos objetivos estratégicos configura em desvio de finalidade no uso do recurso público.

Exemplo:

A Base Administrativa XXXXX é responsável por apoiar administrativamente e logisticamente as Organizações Militares da XX Brigada XXXXX sediadas em XXXXX-XX. Incluem-se no apoio as atividades ... (especificar as atividades que serão realizadas com o objeto da aquisição).

A XX Brigada XXXXX sediada em XXXXX-XX é composta de XX (XXXX) Organizações Militares – ... (especificar todas). Estão ainda sob sua responsabilidade XXX (XXXXXX) Próprios Nacionais Residencial (entre casas e apartamentos), um Hotel de Trânsito com XX (XXXXX) apartamento e um Posto de Saúde que atende aos militares do Complexo e das cidades vizinhas. A área total do Complexo perfaz X.XXX,XX m2.

A Base Administrativa XXXXX executa todos os trabalhos relativos à XXXX, bem como serviços de ... (especificar todos), necessários ao bom desenvolvimento da atividade-fim pelas demais Unidades.

A quantidade do material solicitado foi estimada através da análise de XXXXX, da estimativa de XXXXX, além do histórico de consumo das unidades apoiadas nos últimos XX (XX) anos.

Portanto, a aquisição do material constante deste processo, se faz necessária para atender ... (especificar).

## 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Nesse campo o gestor público realizará a justificativa para a aquisição daquele objeto naquele momento, ou no futuro no caso de utilização do Sistema de Registro de Preços. O gestor deverá explicar porque as aquisições dos bens atenderão às suas necessidades presentes ou de curto prazo, devendo deixar claro que os motivos são coerentes com as necessidades estabelecidas pela instituição. Os motivos devem ter embasamento técnico para garantir sucesso no processo de compra.

Exemplo:

Em atendimento às disposições constantes do inciso I do art. 3º, da lei nº 10.520/2002, o qual determina que “a autoridade competente justificará a necessidade da contratação”, esclareço que, conforme estabelece as Normas Internas da XX Brigada XXXXXX, ..... (justificar)

## 3. HISTÓRICO DE CONSUMO

Exemplo:

As quantidades estimadas estão de acordo com a média do consumo realizado nos anos de XXXX, XXXX e XXXX, através dos pregões Nr XX/XXXX, Nr XX/XXXX e Nr XX/XXXX, da XX Brigada XXXXXX, UASG (XXXXX).

Outra opção:

Os produtos constantes do presente processo ainda não haviam sido adquiridos pela XX Brigada XXXXXX, porém sua aquisição se mostra necessária conforme “Análise da Necessidade” apresentada anteriormente. Com isso, as quantidades foram estimadas através do levantamento ..... (apresentar o levantamento).

## 4. DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTIDADE

| Item        | Descrição                     | QTD        |
|-------------|-------------------------------|------------|
| Nr de ordem | Descrição detalhada do Objeto | Quantidade |

4.1 A Estimativa de quantidade se baseou no Histórico de consumo dos últimos XX (XXXX) anos, acrescido de (ou diminuído de) tal quantidade tendo em vista os seguintes motivos: (apresentar os motivos pelos quais solicita quantidades a maior ou a menor, de acordo com as peculiaridades do planejamento ora realizado em relação ao consumo de anos anteriores)

## 5. ORÇAMENTO DETALHADO

| Item        | Material         | Quantidade | Valor Médio Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|-------------|------------------|------------|----------------------------|-------------------|
| Nr de Ordem | Nome do Material | XXX        | XX,XX                      | X.XXX,XX0         |

Obs: anexar os orçamentos realizados ao final do planejamento

## 6. CONDIÇÕES DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

Nesse campo o gestor público especificará os itens mínimos que devem constar na proposta das empresas.

Exemplo:

As propostas deverão conter as especificações detalhadas do produto ofertado. As propostas que não estiverem com as descrições de acordo com o termo de referência em todos os seus aspectos não serão aceitas.

## 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

Nesse campo o gestor público especificará as condições de entrega de acordo com as especificidades da Unidade Gestora.

Exemplo:

7.1 A entrega do (s) material (is) deverá ser realizada no Almoxarifado, da XXXXXX (Nome da Unidade Gestora), situado na Rua ... (endereço completo), de segunda a sexta-feira das \_\_:\_\_h às \_\_:\_\_h e das \_\_:\_\_h às \_\_:\_\_hs, em dias comerciais. Correm por conta da empresa licitante os ônus com transportes, carga, descarga, seguro e demais despesas.

7.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a \_\_% do prazo de validade.

7.3 Os materiais deverão ser entregues em até \_\_ dias a partir do recebimento da Nota de Empenho (NE) ou ordem de fornecimento.

## **8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

Nesse campo o gestor público especificará as condições em que deverão ser entregues os produtos.

Exemplo:

8.1 Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais lacrados, distribuídos organizadamente. Não serão aceitos materiais manchados, rasgados, amassados ou qualquer outra forma que impeça seu uso.

8.2 Os produtos deverão apresentar a inscrição nas respectivas embalagens confirmando que atendem às normas de ABNT, INMETRO, ou demais normas que se apliquem.

## **9. OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

Neste item o requisitante poderá colocar considerações que ele julgue necessário para a aquisição do objeto que não tenha sido abordada nos itens anteriores.

XXXXXX-XX, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**NOME COMPLETO – POSTO**  
Função do Solicitante