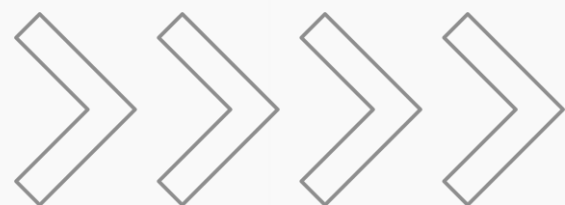
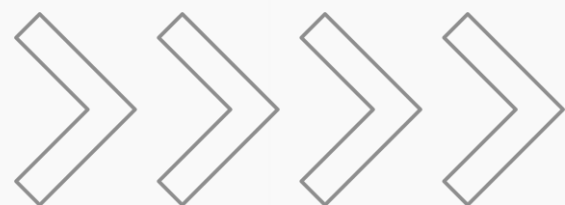


# GUIA RÁPIDO

## COMO FUNCIONA O ENVIO DE PROCESSOS À ELIC

PORTARIA NORMATIVA PGF/AGU N° 73, DE 24 DE MARÇO DE 2025





# A ELIC E SEUS OBJETIVOS

## ✓ EQUIPE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (ELIC)

A Equipe de Licitações e Contratos (ELIC) encontra-se formalizada pela [Portaria Normativa PGF/AGU nº 73/2025](#) e está vinculada à Consultoria Federal em Gestão Pública da Subprocuradoria Federal de Consultoria Jurídica.

O início ocorreu com um projeto piloto em 2017 e tornou-se definitiva com a publicação da Portaria/PGF nº 931/2018, sob a denominação de Equipe Nacional de Licitações e Contratos (ENALIC). Após, foi denominada Equipe de Trabalho Remoto de Licitações e Contratos (ETRLIC) e, a partir de 2024, a equipe passou a contar com a denominação atual.

## ✓ OBJETIVOS DA ELIC



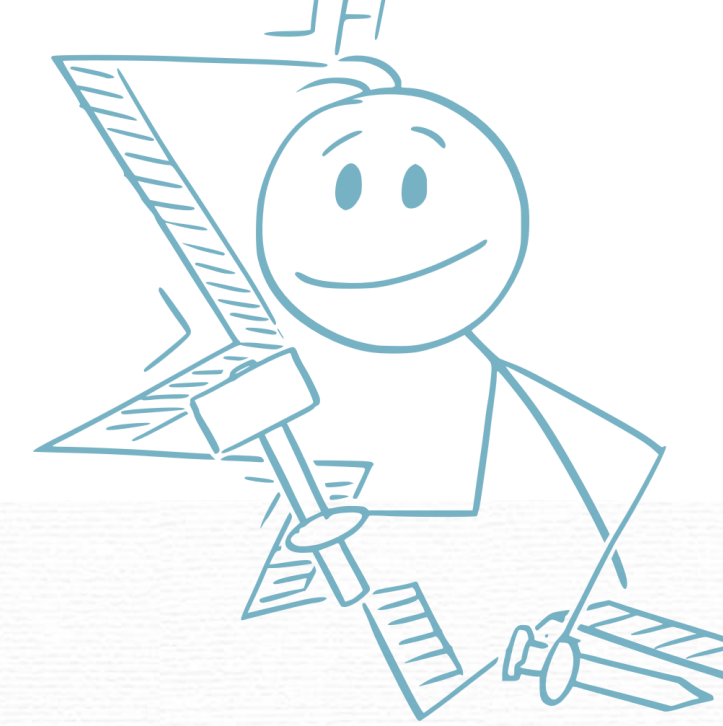
➤ *Eficiência*

➤ *Padronização e uniformidade*

➤ *Segurança jurídica*



# Atividade-meio como competência da ELIC



## Atividade-Fim

A **atividade-fim** constitui a missão institucional de um órgão ou entidade pública e relacionam-se diretamente ao propósito específico para o qual a instituição foi criada, conforme estabelecido em lei ou ato normativo constitutivo.

**Exemplos:** atividades de ensino e pesquisa em IFES, processos que envolvem Fundações de Apoio; atividades relacionadas à especialidade da agência reguladora, tais como comunicação, energia, saúde, previdência, entre outros.

## Atividade-Meio

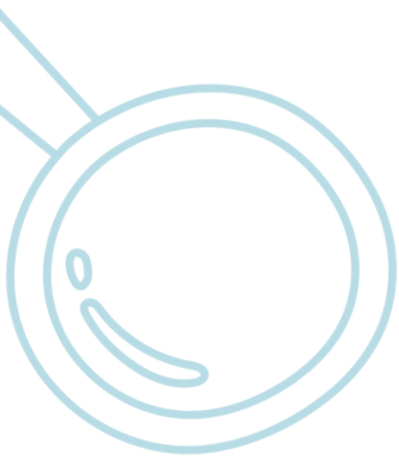
A **atividade-meio** engloba as funções de caráter instrumental, acessório ou de suporte que, embora indispensáveis ao funcionamento regular da organização pública, não constituem seu objetivo principal ou finalístico.

A ELIC analisa as atividades-meio relacionadas apenas à sua área de atuação em licitações e contratos administrativos, abrangidos pela Lei nº 14.133/2021.

**Exemplos:** aquisições, serviços, segurança patrimonial, manutenção predial, suporte tecnológico, reformas e obras.



# Matérias não elegíveis à análise da ELIC



01 Atividades finalísticas ou que demandem exame de legislação específica

02 Pedidos de Urgência

03 Ausência de minuta padrão da AGU

04 Consultas genéricas ou abstratas

05 Prevenção da Procuradoria Local

Consultas analisadas pela Procuradoria local, que não utilizaram o modelo da AGU, foram objeto de análise específica ou derivadas de manifestação anterior da Procuradoria local.





# Recomendações para encaminhamento à ELIC



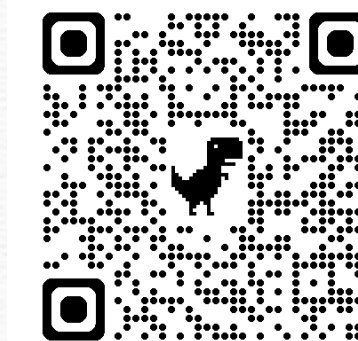
- 1 Verificar os modelos atualizados (área técnica)
- 2 Fazer os destaques nas minutas (área técnica)
- 3 Preencher a lista de verificação (área técnica)
- 4 Preencher a Declaração de utilização dos modelos atualizados da AGU e MGI (IPP), com indicação expressa dos modelos utilizados, link e data da extração (área técnica)
- 5 Encaminhar para PF Local (área técnica)
- 6 Elaborar despacho certificando o atendimento dos requisitos de encaminhamento do processo à ELIC (PF Local)
- 7 Encaminhar para apreciação da ELIC (PF Local)







# Verificação da instrução processual



01

Utilização de minutas-padrão de termo de referência, edital de licitação, contrato, ata de registro de preços e outras divulgadas no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União, mantidas as respectivas notas de rodapé para identificação do modelo adotado.

[Modelos da Lei 14.133/21 GeraAGU](#)

02

Observância dos Instrumentos de Padronização de Procedimentos de Contratação e demais modelos de artefatos de contratação divulgados no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União, conforme o caso.

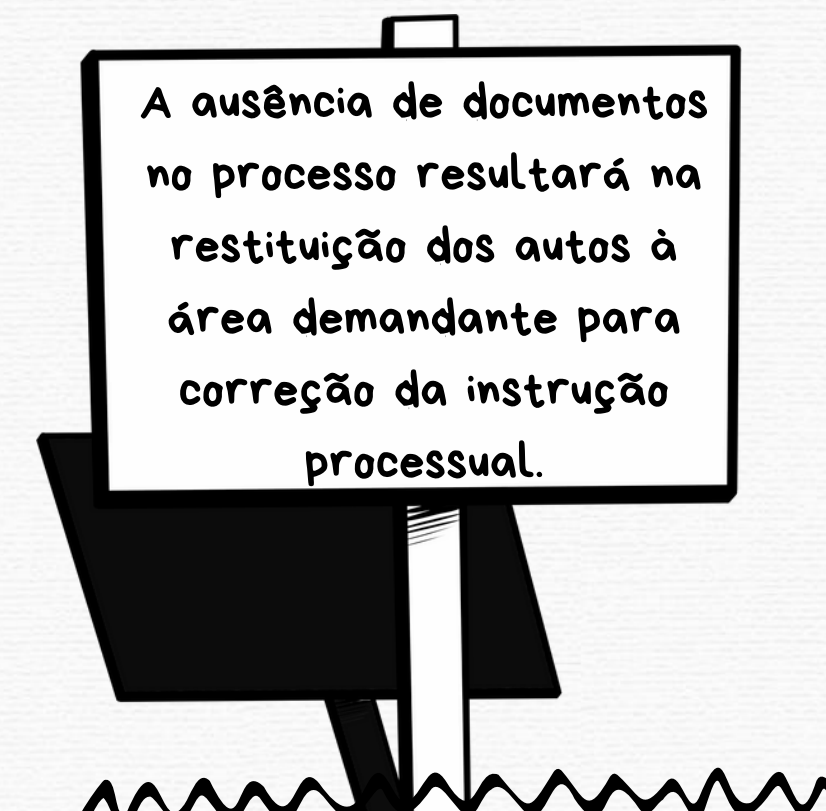
[Instrumentos de Padronização de Procedimentos de Contratação \(IPP\)](#)

03

Utilização das listas de verificação (checklists) de instrução processual divulgadas no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União

[Listas de Verificação](#)

A ausência de documentos no processo resultará na restituição dos autos à área demandante para correção da instrução processual.

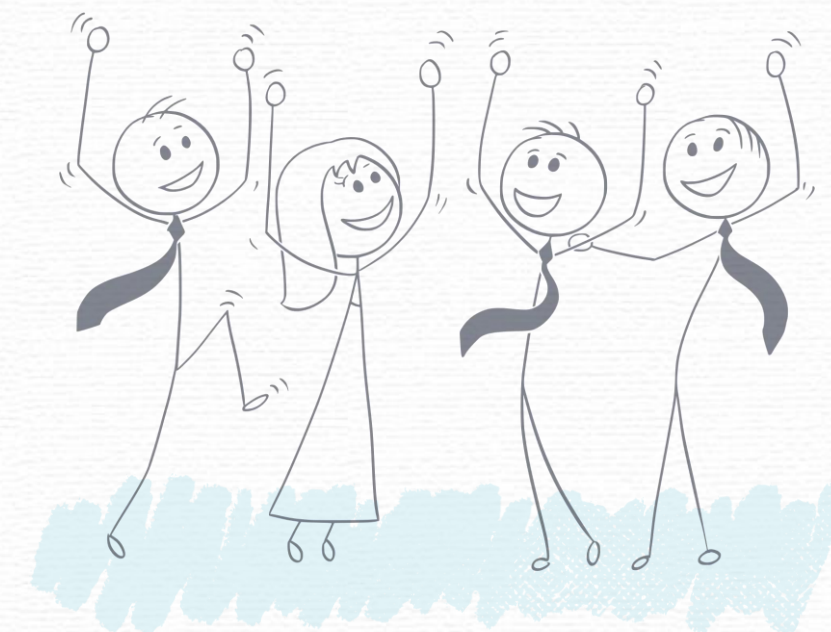






# Destaques das alterações das minutas

- ✓ A informação na declaração de modelos acerca de quais foram as minutas utilizadas padroniza a atuação das unidades assessoradas e simplifica a análise da consultoria jurídica.
- ✓ Os itens das minutas-padrão que forem objeto de inclusão, ajuste, preenchimento ou supressão deverão ser destacados visualmente no corpo da própria minuta ou justificados em manifestação apartada, para fins de análise jurídica prévia da ELIC.
- ✓ O registro justificado de todas as alterações reduz significativamente o risco de qualquer espécie de desacerto, contribuindo para a segurança jurídica e celeridade na contratação pública.

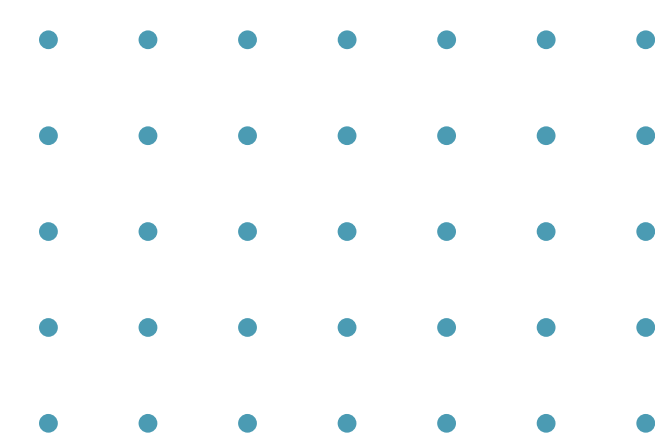


*O preenchimento da declaração de modelos será efetuado pela área demandante.*





# Utilizar



01

Destques visuais,  
podendo ser  
utilizado o código  
de cores sugerido  
pelo IPP ou outro  
certificado pela  
Administração

02

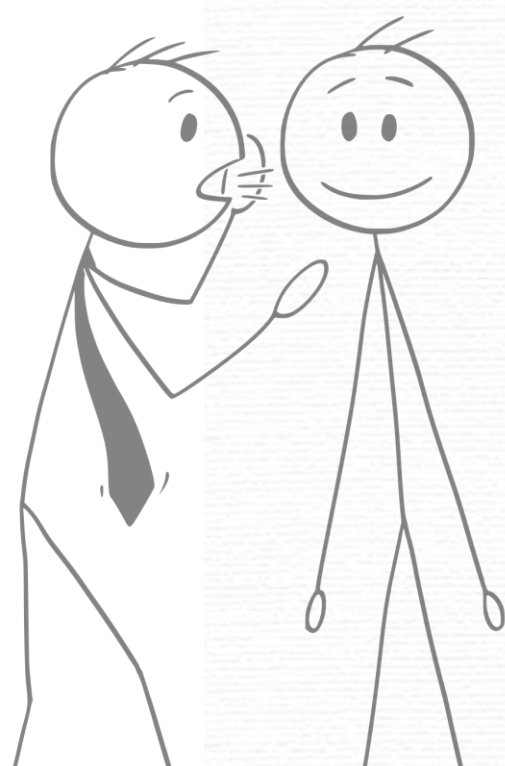
Justificativa das  
alterações  
efetuadas no  
corpo do  
documento ou  
em documento  
apartado

03

04

Correta  
informação  
quanto aos  
modelos de  
minuta utilizados  
e respectiva data  
da extração

05







# Evitar

01

Apresentação de justificativas genéricas



02

Ausência de sinalização das alterações efetuadas

03

Identificação incorreta das minutas utilizadas (ex. utilizar minuta de serviços e indicar ter utilizado minuta para compras)

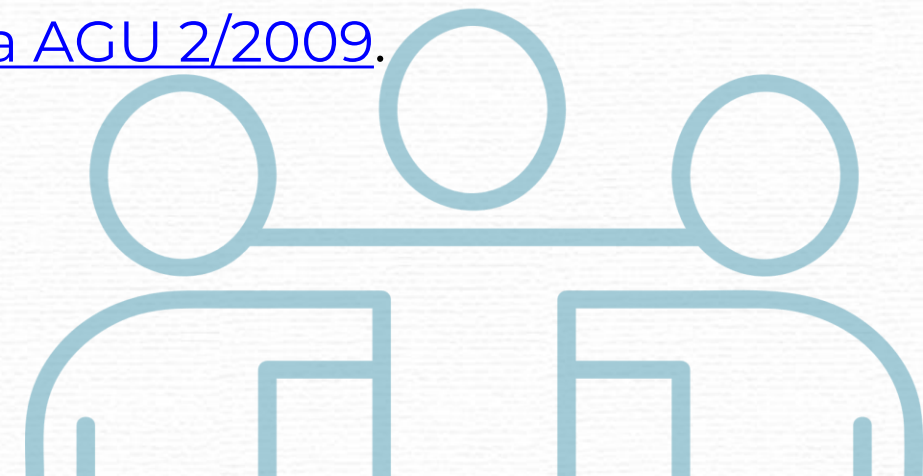
04

Utilização incorreta do modelo disponibilizado (ex. utilização de modelo para serviços comuns quando se trata de serviço de engenharia)





# Listas de Verificação (Checklists)

- ✓ A “lista de verificação”, em regra, é ato final da instrução. Deverá ser confeccionada ou complementada integralmente após presente nos autos todos os documentos inerentes ao processo.
  - ✓ Caso o documento eletrônico comporte vários documentos de natureza diversos (ex. Mesmo arquivo contém DFD + Pesquisa de preços + ETP), há necessidade de especificação detalhada para localização do documento. **Ex: Doc. SEI 456785, pesquisa de preços presente às fls. 47/88;**
  - ✓ Os documentos deverão integrar processo/NUP Único, conforme estabelece a [Orientação Normativa AGU 2/2009](#).
- 



## Observações

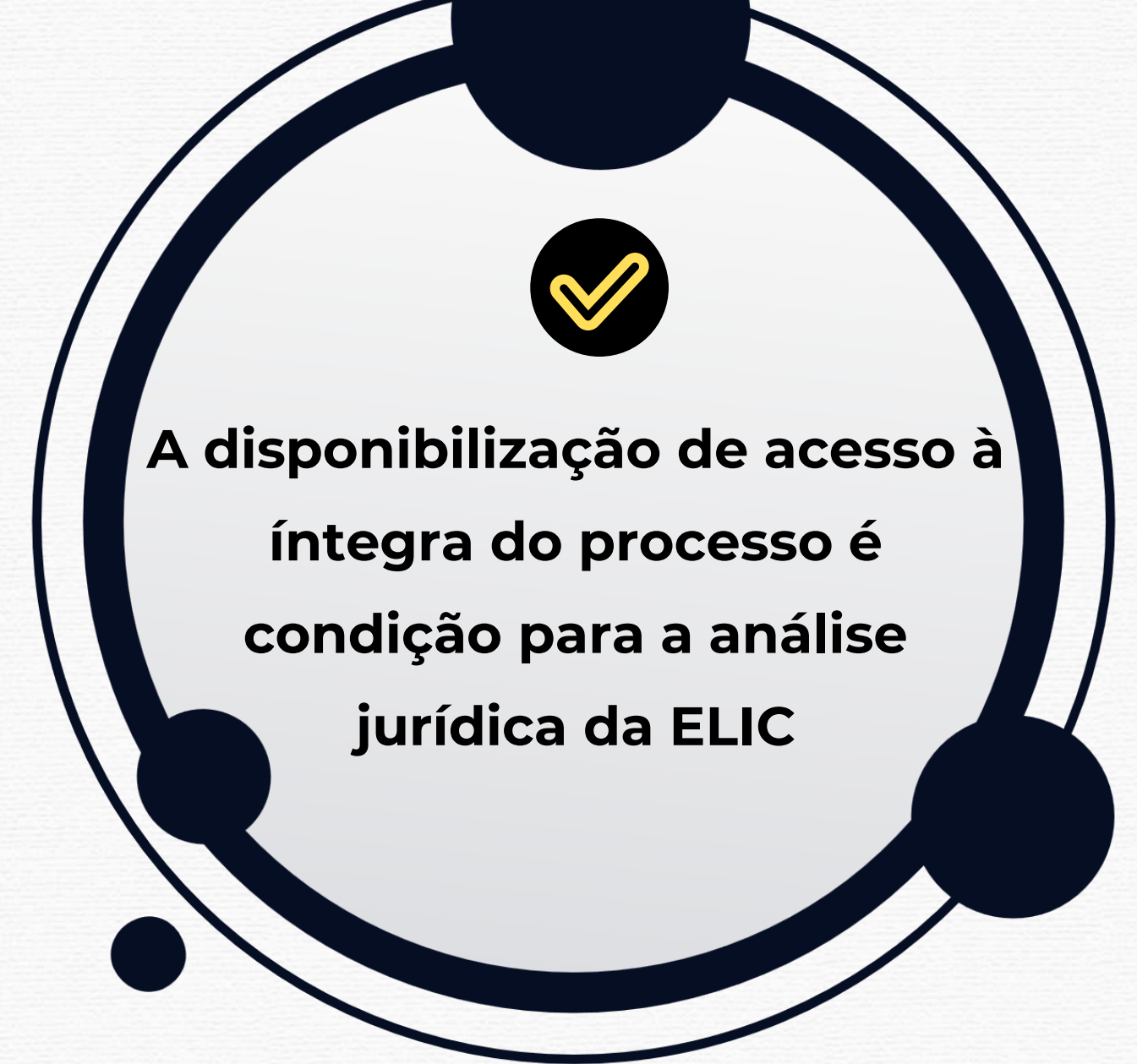
- ✓ O adequado preenchimento da “lista de verificação” proporciona celeridade e eficácia na análise do processo.
- ✓ Sua utilidade pressupõe a precisa localização dos documentos exigidos no processo, não sendo suficiente a mera resposta “sim”, “não” ou “não se aplica”.



# Inclusão do processo no Sapiens

As autarquias e fundações públicas federais deverão juntar certidão no Sapiens informando o link para acesso aos processos eletrônicos, sem nenhuma restrição de consulta aos documentos que integrarem os autos.

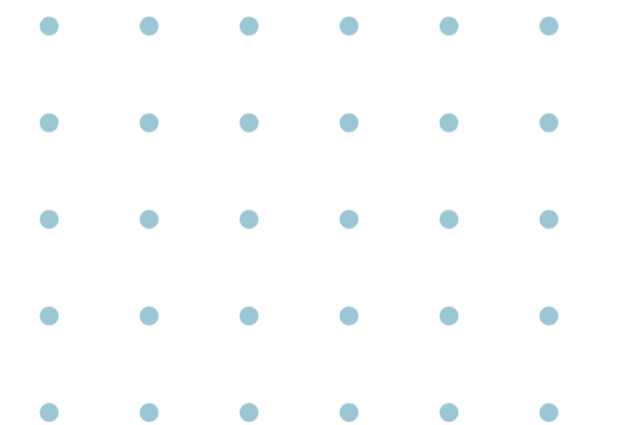
No caso de **sistemas eletrônicos diversos do SEI**(Sistema Eletrônico de Informação) é obrigatória também a juntada do inteiro teor do processo no Sapiens, inserindo os documentos em ordem cronológica.



É importante que a entidade assessorada designe um ponto focal para que a ELIC possa entrar em contato nos casos em que se identifique alguma falha na disponibilização de acesso ao processo eletrônico.



# Triagem na Procuradoria de origem



01

No recebimento do processo na Procuradoria de origem, deverá ser verificado se o procedimento licitatório ou a contratação se refere à atividade meio ou finalística do ente assessorado.



02

A ELIC não atuará em processos com pedido de análise em regime de urgência ou de prioridade. Nesses casos, compete à Procuradoria Federal junto à autarquia ou fundação pública federal a realização das respectivas atividades de consultoria jurídica.

03

A Procuradoria de origem deverá elaborar despacho de encaminhamento certificando o atendimento dos requisitos para envio do processo para análise da ELIC.

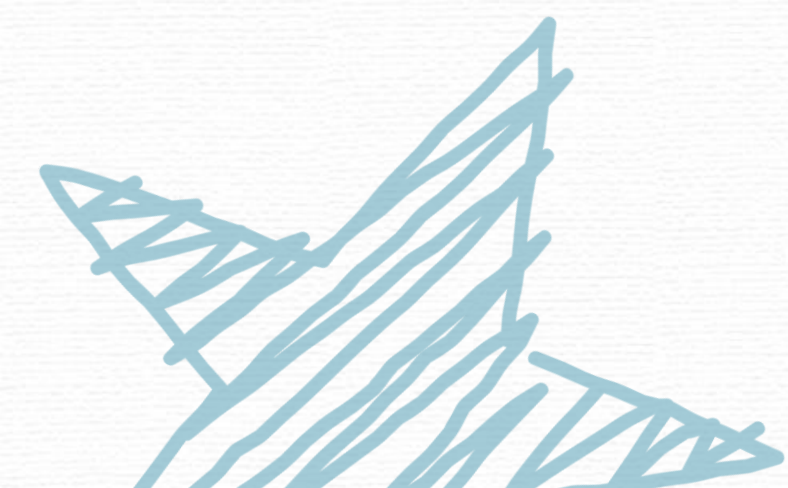




# ELIC - Equipe de Licitações e Contratos



- ✓ O encaminhamento à ELIC de processos de licitações e contratos da área-meio das autarquias e fundações públicas federais será realizado pelas suas Procuradorias, exclusivamente por meio do Sapiens, onde tramitarão integralmente.
- ✓ Para remessa dos autos à ELIC deverá ser aberta a tarefa “**ELABORAR MANIFESTAÇÃO JURÍDICA CONSULTIVA (CONSULTIVO)**” direcionada ao PROTOCOLO da ELIC.







# Aprovação das Manifestações

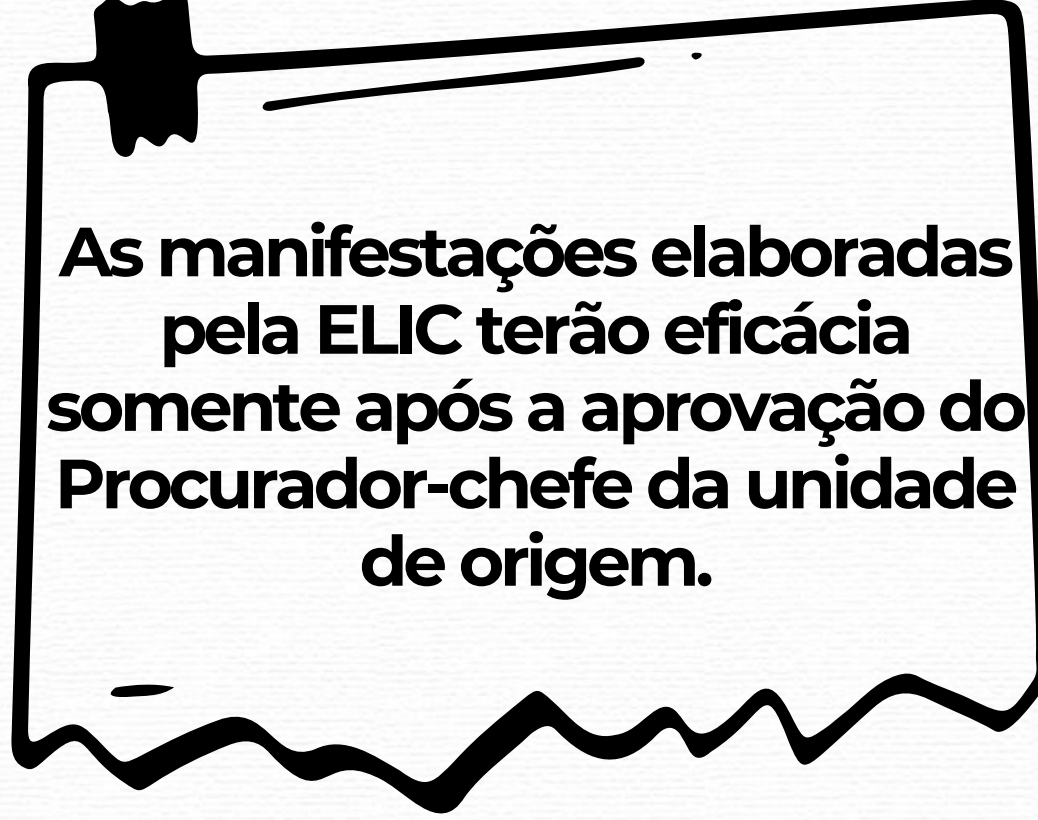
Após a análise pela ELIC, ocorrerá a submissão da manifestação à aprovação da Procuradoria de origem.

## **PORTARIA NORMATIVA PGF/AGU Nº 73, DE 24 DE MARÇO DE 2025**

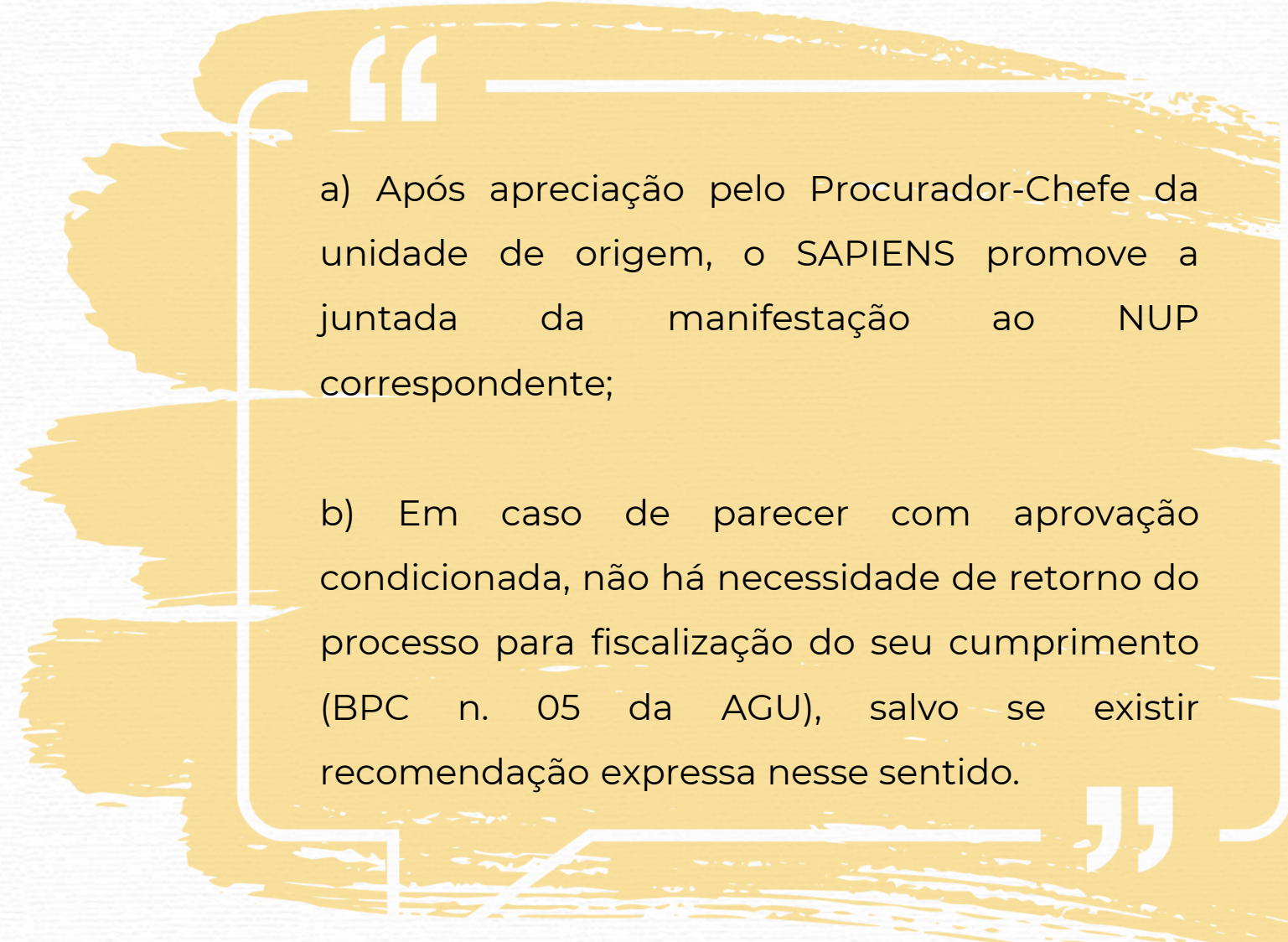
Art. 2º [...]

§ 1º As Procuradorias Federais junto às autarquias e fundações públicas federais serão responsáveis pela:

- I - aprovação das manifestações elaboradas pela ELIC a que se refere o caput; e
- II - atividade de assessoramento jurídico das autarquias e fundações públicas federais.



**As manifestações elaboradas pela ELIC terão eficácia somente após a aprovação do Procurador-chefe da unidade de origem.**



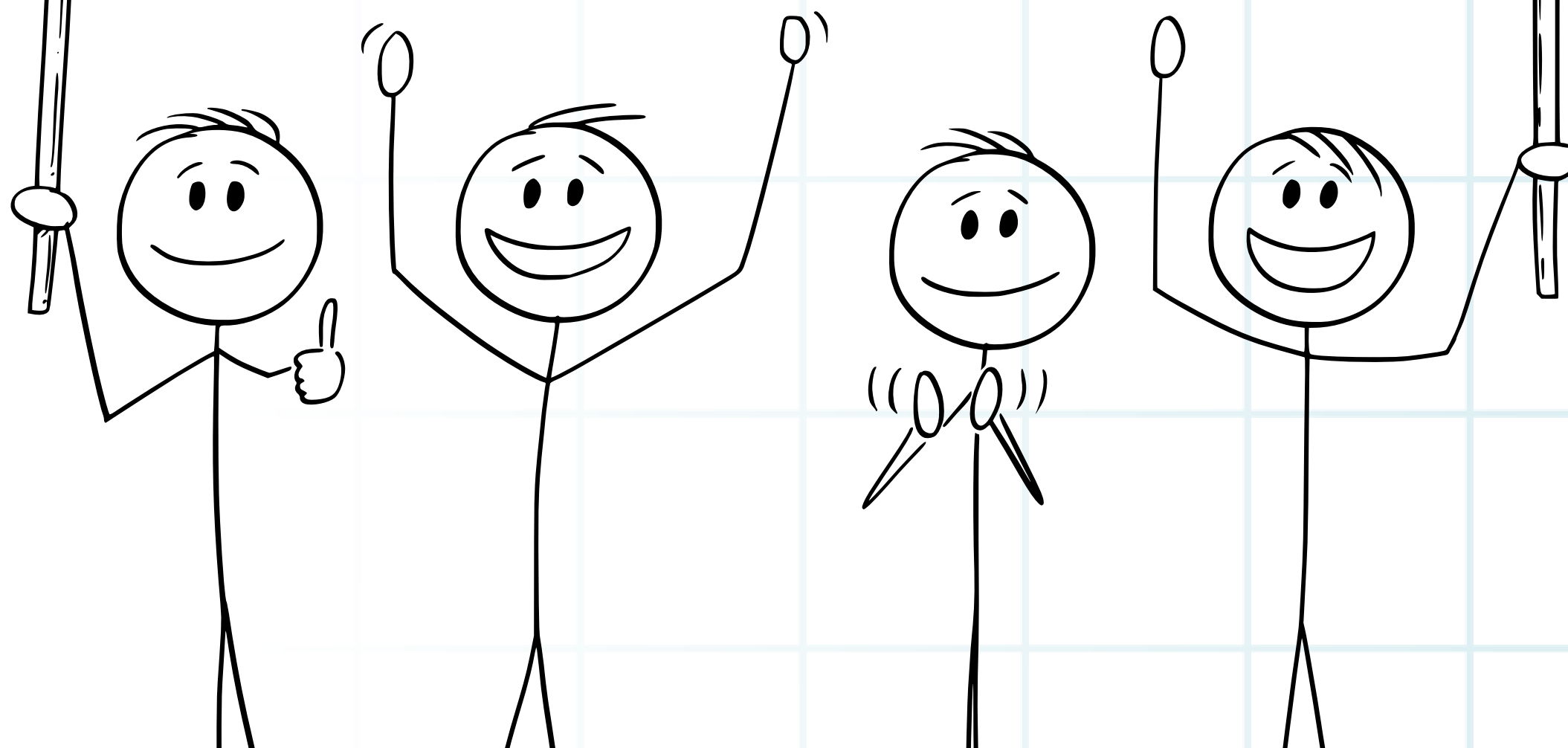
a) Após apreciação pelo Procurador-Chefe da unidade de origem, o SAPIENS promove a juntada da manifestação ao NUP correspondente;

b) Em caso de parecer com aprovação condicionada, não há necessidade de retorno do processo para fiscalização do seu cumprimento (BPC n. 05 da AGU), salvo se existir recomendação expressa nesse sentido.



## Agradecimento Especial

Gostaríamos de expressar nossa sincera gratidão à Procuradoria Federal junto ao INEP pelo excelente resumo e design deste material. Muito obrigado pelo apoio e pela contribuição valiosa!







Fale conosco!

 Website: [Página da ELIC](#)

 E-mail: [pgf.elic@agu.gov.br](mailto:pgf.elic@agu.gov.br)

