**JUSTIFICATIVA DA COMPRA E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A justificativa da contratação constitui uma etapa bastante importante no processo de compras, pois é por meio dela que os diretores avaliam a oportunidade e a conveniência de atendimento à solicitação do requisitante.

Também é por meio da justificativa que os órgãos de controle realizam o exame da legitimidade da despesa pública.

Além disso, ao analisar as razões que motivaram a solicitação, o Diretor de Administração pode melhor avaliar e elencar as prioridades a serem atendidas considerando os recursos orçamentários disponíveis.

A Procuradoria Federal junto ao IFRJ orienta que ao decidir pela contratação de determinado objeto, deve a Administração atuar em conformidade com o interesse público, situação que somente será demostrada a partir da motivação/justificativa do ato de contratação, que deve apontar as razões por que a contratação se faz necessária para a execução das atividades administrativas. Em outras palavras, não se recomenda a elaboração de justificativa genérica, sem que haja a demonstração clara entre a necessidade administrativa e o objeto a ser contratado.

**CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Conforme orientações da Procuradoria Federal junto ao IFRJ, é de extrema relevância que as contratações da Administração Pública contemplem critérios da sustentabilidade ambiental, tendo por fundamento a Constituição Federal, a Lei nº 8.666, de 1993, compromissos internacionais assumidos pelo Estado Brasileiro, e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

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

Em complementação ao adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, o Decreto 7.746/2012 estabeleceu diretrizes, critérios e práticas de sustentabilidade, os quais deverão ser observados pela Administração, considerando o objeto da contratação, destacando-os como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada (artigo 3º, Decreto 7.746, de 2012).

No âmbito da Administração Pública Federal, deve ser observada ainda a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010, que dispõe, em seu art. 1º que *“as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas”.*

Assim, conforme orientação da Procuradoria Federal, em cada processo de compra e licitação devem ser observados o Decreto 7.746/2012 a IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e, caso o solicitante entenda que a aquisição não se sujeita aos critérios de sustentabilidade, deverá apresentar a devida justificativa.

Uma boa justificativa deve responder às perguntas: O que? Quanto? Quando? Onde? Por que? Para que? Para quem?

Deve-se demonstrar o atendimento ao interesse público e a vinculação da aquisição com as atividades-fim ou atividades meio da Instituição

Apresentamos uma estrutura de justificativa que contempla todos os itens exigidos pela Procuradoria Federal junto ao IFRJ e que poderá ser utilizada como modelo para o solicitante:

**MODELO DE JUSTIFICATIVA PADRÃO**

A (unidade demandante xxxxxx), dentre outras atribuições, é responsável por [atividade afetada pela contratação/aquisição]. A aquisição dos produtos [objeto da solicitação] permitirá atender a [finalidade da contratação], proporcionando [benefícios trazidos pela aquisição].

Esta solicitação atenderá as atividades de [aula, atividade de laboratório, ensino, pesquisa tal, projeto tal], beneficiando [tantos alunos/servidores/usuários].

A quantidade estimada foi baseada em [metodologia utilizada, por exemplo, consumo histórico, curva, ABC, etc]

O período para [consumo/utilização] dos materiais é de [xxx meses/anos]

A não aquisição dos materiais poderá acarretar em [xxxxxxxx]

O prazo de entrega dos materiais deverá ser de [xxxxxxxx] a contar de [xxxxxxxx].

A quantidade mínima de entrega deverá ser de [xxxxxxxx]; ou deverá ser de acordo com o cronograma [caso o solicitante assim desejar, poderá estabelecer um cronograma com periodicidade de entrega dos produtos]

Nesta contratação deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade: [xxxxx, xxxxxx, xxxxx]; **OU**

Nesta contratação não há necessidade de exigência de observância de critérios de sustentabilidade pelos seguintes motivos: [JUSTIFICAR, JUSTIFICAR JUSTIFICAR]