

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
ADESÃO A TERMO DE ACESSO E USO DE IMAGENS DE EVENTO ESPORTIVO
COM FINS ESTRITAMENTE JORNALÍSTICOS

Introdução - Conceitos e Definições

Em conformidade com o Capítulo III da Instrução Normativa 05/2017-SEGES/MPDG, o **Planejamento da Contratação**, nas aquisições de bens e contratações de serviços, enquadradas como Pregão, Dispensa e Inexigibilidade de licitação, terá início com as seguintes etapas:

1 – Elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD pela área requisitante, contendo:

- I. a justificativa da necessidade da aquisição de bem ou contratação de serviço, explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Plano de Negócios, Plano Anual de Contratações e, se for o caso, Planejamento Estratégico;
- II. a quantidade do bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado;
- III. a previsão de data em que deve ser realizada a entrega do bem ou iniciada a prestação dos serviços ou realizada a entrega do bem;
- IV. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Requisitante que, preferencialmente, também atuará como Fiscal Técnico durante a execução do contrato;
- V. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Técnico, quando for necessário;
- VI. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Administrativo;
- VII. a informação do prazo mínimo de tramitação do processo, pela Autoridade Competente da área administrativa, que deverá ser observado no Gerenciamento de Riscos da fase de Planejamento da Contratação, quando houver o mapeamento dessa fase no processo de compra ou contratação, e;
- VIII. a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, pela Autoridade Competente da área administrativa.

2 – Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, pela **Equipe de Planejamento da Contratação-EPC**, com base nas informações levantadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, contendo:

- I. de forma subsidiária, a estrutura do ETP regulamentado pela Instrução Normativa nº 40/2020-SEGES/ME, compatibilizando-a com os requisitos do art.23 do RILC/EBC;
- II. data e assinatura do (s) integrante (s) responsável (eis) pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, nos termos do art. 21 da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;
- III. aprovação do Estudo Técnico Preliminar-ETP pela Diretoria Requisitante na condição de Autoridade Competente prevista no art.14 do Decreto nº 10.024/2019. Por analogia, as demais compras e contratações por Dispensa e Inexigibilidade de licitação seguirão o mesmo procedimento de aprovação.
- IV. Os Estudos Técnicos devem trazer de forma aprofundada a **NECESSIDADE** e a **SOLUÇÃO**, que são condições distintas e precisam de boa definição para orientar a solução adequada ao atendimento da demanda. No ETP deverão ser inseridos ou anexadas as memórias de cálculos e demais documentos que

deram suporte ao estudo e levantamento de mercado, inclusive quanto as quantidades identificadas e respectiva previsão de valores.

3 – Elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos - MGR pela Equipe de Planejamento da Contratação, contendo as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Análise de Riscos da Gestão do Contrato:

- I. data e assinatura do (s) integrante (s) responsável (eis) pela elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos – MGR, nos termos do art.25 e 26, da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;
- II. salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as demais fases (Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor) ficam dispensadas nos seguintes casos:
 - a) nos casos de dispensas em razão do pequeno valor, enquadradas nos incisos I e II do art. 13 do RILC/EBC c/c os incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - b) em situações de emergência, enquadradas no inciso XIV do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso XV do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - c) na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, enquadradas no inciso VI do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso VI do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - d) na contratação de concessionário, permissionário ou autorizado para fornecimento ou suprimento de energia elétrica ou gás natural e de outras prestadoras de serviço público, segundo as normas da legislação específica, desde que o objeto do contrato tenha pertinência com o serviço público. A pertinência com o serviço público deverá ser apresentada por meio de Nota Técnica, na qual a área demandante demonstre a relação entre a necessidade a ser satisfeita e o objeto a ser fornecido ou o serviço a ser prestado pelo contratado, enquadradas no inciso X do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso X do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.
 - e) Nas prorrogações e alterações contratuais.

4 – Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência pela Equipe de Planejamento da Contratação:

- I. data e assinatura da área requisitante, conforme previsto na NOR 216 da EBC;
- II. aprovação do Projeto Básico ou Termo de Referência pela Diretoria Requisitante na condição de Autoridade Competente conforme previsto na NOR 216 da EBC.

5 – Realização da Pesquisa de Preços:

- I. seguindo as disposições da Instrução Normativa de Preços em vigência à época de abertura do processo administrativo de compra ou contratação (IN 05/2014-SEGES/MPDG, IN 73/2020-SEGES/ME ou IN 65/2021-SEGES/ME);
- II. a coleta de preços será realizada pelo integrante administrativo, sendo materializada por meio de Mapa Comparativo de Preços;

- III. os preços coletados serão analisados criteriosamente e validados por meio de **Parecer Técnico de Preços** emitido pelo integrante requisitante e/ou integrante técnico, que deverão estimar o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexecutáveis, os inconsistentes, os excessivamente elevados e o sobrepreço, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

A Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG em seu artigo 22, §1º conceitua equipe de planejamento de contratação como sendo:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO – conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento de contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Conforme estabelecido na referida IN, são competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

- a) **Integrante (s) Requisitante (s):** empregado (s) representante da Área Requisitante, que possui (em) conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto, responsável (eis) pela emissão do Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Mapa de Gerenciamento de Risco - MGR, da RMS e do Projeto Básico/Termo de Referência, em conjunto com os demais integrantes. Preferencialmente, o Integrante Requisitante também atuará como Fiscal Técnico durante a execução do contrato.
- b) **Integrante (s) Técnico (s):** empregado (s) representante da Área Técnica, indicado quando necessário, em decorrência da complexidade da contratação, que possui (em) conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto, responsável (eis) pelas informações complementares no Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Mapa de Gerenciamento de Risco - MGR, da RMS e do Projeto Básico/Termo de Referência, em conjunto com os demais integrantes.
- c) **Integrante Administrativo:** empregado representante da Área Administrativa que irá instruir o processo de contratação, auxiliando a área requisitante nas informações complementares no Documento de Formalização da Demanda – DFD, na revisão do Estudo Técnico Preliminar - ETP e do Mapa de Gerenciamento de Risco - MGR, no sentido de verificar se os normativos e recomendações da Consultoria Jurídica da EBC estão sendo atendidos. Além disso, contribuirá com a elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência, disponibilizando minutas padrões ou até mesmo modelos exitosos de contratações similares anteriores, orientando o integrante requisitante e integrante técnico, quando houver, quanto aos textos obrigatórios nas minutas padrões por força da legislação vigente e/ou recomendações da Consultoria Jurídica da EBC.

2 - PREENCHIMENTO PELA ÁREA TÉCNICA

2.1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

Área Técnica: Gerência Executiva de Produção, Aquisição e Parceria

Responsável: ENIO CARLOS PUELLO

Matrícula: 13667

E-mail: enio.puello@ebc.com.br

Telefone: (21) 2117-6222

2.2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Indicação do empregado para compor a equipe que elaborará os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco (Art. 21, I, da IN 05/2017-SEGES/MPDG).

Nome: ANDERSON SOUZA DOMINGOS

Matrícula: 12.901

E-mail: anderson.domingos@ebc.com.br

Telefone: (21) 2117-6646

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do **INTEGRANTE REQUISITANTE** definidas na IN nº 5/2017-SEGES/MPDG, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Rio de Janeiro/RJ, de de 2023.



Documento assinado digitalmente

ANDERSON SOUZA DOMINGOS

Data: 24/01/2023 14:57:03-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Anderson Domingos
Gerente de Aquisição de Conteúdos
DICOP

Nome: CINTHYA PIRES OLIVEIRA

Matrícula: 14.110

E-mail: Cinthya.oliveira@ebc.com.br

Telefone: (21) 2117-6621

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do **INTEGRANTE TÉCNICO (SUBSTITUTO)**, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, na condição de substituto diante da ausência e/ou impedimento do **INTEGRANTE TÉCNICO (TITULAR)** mencionado acima, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Rio de Janeiro/RJ, de de 2023.



Documento assinado digitalmente

CINTHYA PIRES OLIVEIRA

Data: 24/01/2023 14:30:43-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>

Cinthya Oliveira
Coordenadora de Prospecção de Conteúdos
DICOP

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 21, I, A DA IN 05/2017-SEGES/MPDG).

Motivação da Contratação:

Considerando que a Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ solicitou a aquisição de:

- Acesso e uso de imagens de eventos esportivos com fins estritamente jornalísticos referentes às competições (Temporada 2023) cujos direitos de transmissão no Brasil são de titularidade da empresa Globo Comunicação e Participações S.A.

Considerando que o “Plano de Negócios 2023” da EBC, elaborado conforme disposto no art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 13.303/2016, e no art. 37, §1º, inciso I, do Decreto nº 8.945/2016 e aprovado pelas Deliberações DIREX nº 102 de 01/12/2022 e CONSAD nº 50 de 12/12/2022, prevê em seu PLANO DE AÇÃO 62 - EVENTOS ESPORTIVOS (TV Brasil) (ANEXO): “Adquirir direitos de exibição de eventos esportivos”, de forma a atender às diretrizes estratégicas da Diretoria de Conteúdo e Programação – DICOP e do Comitê de Programação e Rede – CPR”;

E ainda em relação ao “Plano de Negócios 2023” que materializa o planejamento de nível operacional e constitui importante instrumento de governança para a EBC, à medida que o detalhamento das principais ações estratégicas, as metas físicas e a priorização orçamentária, previstos pela Empresa, são executados durante o ano, essa demanda também leva em consideração que a EBC aprovou, através do “Plano de Ação” constante no “Plano de Negócios 2023” o valor de R\$ 3.000.000,00 (ANEXO);

O objeto desta aquisição está relacionado à demanda referente ao acesso e uso de imagens de eventos esportivos com fins estritamente jornalísticos referentes às competições (Temporada 2023) cujos direitos de transmissão no Brasil são de titularidade da empresa Globo Comunicação e Participações S.A.

E por fim, considera-se também que é de conhecimento público que a TV Brasil possui faixa direcionada à exibição de conteúdos jornalísticos e esportivos.

3 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE NEGÓCIOS (PTR)

Consta no **Plano de Trabalho 2023, Projeto 062** – Adquirir direitos de exibição de eventos esportivos.

Objetivos Estratégicos

Consta no Plano Plurianual - PPA 2020/2023 “a ampliação do índice de cobertura da radiodifusão com a difusão de conteúdos multimídias de natureza educativa, artística, cultural, informativa, científica e promotora de cidadania, nas 26 capitais” (<http://intranet.ebc.com.br/plano-purianual-2014>).

- A presente contratação está alinhada com a missão Institucional da EBC de “**aprimorar a concepção e a integração dos conteúdos multiplataformas**” e “**comunicar assuntos relevantes para a sociedade**”.

- Também está alinhada com a visão institucional da empresa de “**Ser uma empresa de comunicação relevante para a sociedade**” e com o objetivo de “**Ser uma empresa referência em comunicação**”, sempre zelando pela excelência nos conteúdos.

- Também devemos considerar que o “Plano de Negócios 2023” da EBC, elaborado conforme disposto no art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 13.303/2016, e no art. 37, §1º, inciso I, do Decreto nº 8.945/2016 e aprovado pelas Deliberações DIREX nº 102 de 01/12/2022 e CONSAD nº 50 de 12/12/2022, prevê em seu PLANO DE AÇÃO 62 - EVENTOS ESPORTIVOS (TV Brasil) (ANEXO): “Adquirir direitos de exibição de eventos esportivos”, de forma a atender às diretrizes estratégicas da Diretoria de Conteúdo e Programação – DICOP e do Comitê de Programação e Rede – CPR)

O objeto desta aquisição está relacionado à demanda referente ao acesso e uso de imagens de eventos esportivos com fins estritamente jornalísticos referentes às competições (Temporada 2023) cujos direitos de transmissão no Brasil são de titularidade da empresa Globo Comunicação e Participações S.A.

E por fim, considera-se também que é de conhecimento público que a TV Brasil possui faixa direcionada à exibição de conteúdos jornalísticos e esportivos.

4 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Considerando que a Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ solicitou a aquisição de acesso e uso de imagens de eventos esportivos com fins estritamente jornalísticos referentes às competições (Temporada 2023) cujos direitos de transmissão no Brasil são de titularidade da empresa Globo Comunicação e Participações S.A., a demanda em questão visa **solicitar a aquisição dos direitos de exibição de imagens de eventos esportivos.**

5 – PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DOS BENS?

(ART. 21, I, C DA IN 05/2017-SEGES/MPDG).

Primeiro semestre de 2023 ou após a celebração definitiva do instrumento contratual.

6 – ENCAMINHAMENTO À ÁREA ADMINISTRATIVA

Na condição de responsáveis pela **área requisitante e técnica**, realizamos a indicação do(s) **INTEGRANTE(S) REQUISITANTE e TÉCNICO** para atuar na Equipe de Planejamento da Contratação.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG.

Encaminhe-se o documento à Gerência da Central de Compras para designação formal da Equipe de Planejamento e, se necessário, indicação do integrante administrativo para compor a Equipe de Planejamento.

Rio de Janeiro/RJ, de de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br ENIO CARLOS PUELLO
Data: 24/01/2023 15:01:50-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Enio Carlos Puello
Gerente Executivo de Produção, Aquisição e Parceria (Substituto)
DICOP

7 - PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

7.1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Área Administrativa: Gerência da Central de Compras / GXLIC/DIAFI

Responsável: Bruno Freire

Matrícula: 13.946

E-mail: bruno.freire@ebc.com.br

Telefone: (61) 3799-5389

7.2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: Janet Gomes dos Santos Alencar	Matrícula: 14.013
E-mail: janet.santos@ebc.com.br	Telefone: 3799-5651

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do **INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (TITULAR)**, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Brasília, 24 de janeiro de 2023.



Janet Gomes dos Santos Alencar
ACP Administração

Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI

Nome: Elizangela Pereira de Souza

Matrícula: 13203

E-mail: elizangela.souza@ebc.com.br

Telefone: 61 3799-5541

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do **INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (SUBSTITUTO)** definidas no presente instrumento, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, na condição de substituto diante da ausência e/ou impedimento do **INTEGRANTE ADMINISTRATIVO** mencionado acima, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017-SEGES/MPDG.

Brasília, de de 2023

Documento assinado digitalmente
 ELIZANGELA PEREIRA DE SOUZA
Data: 24/01/2023 16:56:55-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Elizangela Pereira de Souza

ACP/Administração

Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI

8 – INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Na condição de responsável da área administrativa, indico os **INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS (TITULAR E SUBSTITUTO)** para atuarem na Equipe de Planejamento da Contratação, conforme previsto Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;
- Com base no alinhamento desta contratação aos instrumentos de planejamento e orçamento verificados pela Área Requisitante, bem como na indicação e ciência dos integrantes requisitantes, técnicos e administrativos, aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante;
- Por este instrumento instituo a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme previsto no art.21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017-SEGES/MPDG.
- a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Previsão de prazos médios de tramitação dos processos de compras e contratações levantados pela Central de Compras, com base no exercício de 2021.

A Equipe de Planejamento da Contratação deverá prever tais prazos no Mapa de Gerenciamento de Riscos da fase de Planejamento da Contratação:

Processos licitatórios – Média de 120 dias de tramitação até a conclusão do certame;

Contratações Diretas – Dispensas e Inexigibilidades – Média 45 dias de tramitação até a celebração de contrato.

Brasília, 24 de janeiro de 2023.

Bruno Freire

Gerente da Central de Compras

Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas – DIAFI

Anexo I do DFD – Procedimento Operacional Padrão - POP

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP para fase de Planejamento da Contratação

Introdução

O presente Procedimento Operacional corresponde ao conjunto de orientações acerca da instauração e formalização da demanda de aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Central de Compras.

Está previsto na NOR 101.

Legislação aplicada

Lei nº 13.303/2016

RILC EBC

Decreto nº 10.024/2019

IN SEGES/MPDG nº 05/2017

IN SEGES/MPDG nº 40/2020

NOR 216

Conceitos e Definições que apoiam o fluxo

O **Planejamento da Contratação**, nas aquisições de bens e contratações de serviços, enquadradas como Pregão, Dispensa e Inexigibilidade de licitação, terá início com as seguintes etapas:

1 – Elaboração do Documento de Formalização da Demanda – DFD pela área requisitante, com aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contendo:

- I. a justificativa da necessidade da aquisição de bem ou contratação de serviço, explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Plano de Negócios, Plano Anual de Contratações e, se for o caso, Planejamento Estratégico;
- II. a quantidade do bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado;
- III. a previsão de data em que deve ser realizada a entrega do bem ou iniciada a prestação dos serviços;
- IV. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Requisitante que, preferencialmente, também atuará como Fiscal Técnico durante a execução do contrato;
- V. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Técnico, quando for necessário;
- VI. a indicação e manifestação de ciência do Integrante Administrativo;
- VII. a informação do prazo mínimo de tramitação do processo, pela Autoridade Competente da área administrativa, que deverá ser observado no Gerenciamento de Riscos da fase de Planejamento da Contratação, quando houver o mapeamento dessa fase no processo de compra ou contratação, e;
- VIII. a instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, pela Autoridade Competente da área administrativa.

2 – Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, pela **Equipe de Planejamento da Contratação-EPC**, com base nas informações levantadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, com aplicação

subsidiária da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 40/2020, contendo:

- I. os requisitos do art 7º da Instrução Normativa nº 40/2020-SEGES/ME, compatibilizando-a com os requisitos do art. 23 do RILC/EBC;
- II. data e assinatura do (s) integrante (s) responsável (eis) pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, nos termos do art. 21 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. aprovação do Estudo Técnico Preliminar-ETP pela Diretoria Requisitante, na condição de Autoridade Competente prevista no art. 14 do Decreto nº 10.024/2019. Por analogia ao disposto no Decreto, as demais compras e contratações por Dispensa e Inexigibilidade de licitação seguirão o mesmo procedimento de aprovação.
- IV. O Estudo Técnico deve trazer de forma aprofundada a NECESSIDADE e as opções de SOLUÇÃO, que são condições distintas e precisam de boa definição para orientar a solução adequada ao atendimento da demanda. No ETP deverão ser inseridos ou anexadas as memórias de cálculos e demais documentos que deram suporte ao estudo e levantamento de mercado, inclusive quanto as quantidades identificadas e respectiva previsão de valores.
- V. Em analogia ao definido no art. 8º, da IN nº 40/2020, o ETP estará dispensado nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada e facultado nas seguintes hipóteses:
 - a) nos casos de dispensas em razão do pequeno valor, enquadradas nos incisos I e II do art. 13 do RILC/EBC c/c os incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - b) em situações de emergência, enquadradas no inciso XIV do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso XV do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - c) na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, enquadradas no inciso VI do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso VI do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

3 – Elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos – MGR, pela Equipe de Planejamento da Contratação, com aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, contendo as fases de Planejamento da Contratação (1), Seleção do Fornecedor (2) e Análise de Riscos da Gestão do Contrato (3), com os seguintes registros:

- I. data e assinatura do (s) integrante (s) responsável (eis) pela elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos – MGR, nos termos dos arts. 25 e 26 da Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG;
- II. salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as demais fases (Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor) ficam dispensadas, de forma analógica ao definido no art. 20, §2º, da IN nº 05/2017, nos seguintes casos:
 - d) nos casos de dispensas em razão do pequeno valor, enquadradas nos incisos I e II do art. 13 do RILC/EBC c/c os incisos I e II do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - e) em situações de emergência, enquadradas no inciso XIV do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso XV do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - f) na contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, enquadradas no inciso VI do art. 13 do RILC/EBC c/c o inciso VI do art. 29 da Lei nº 13.303/2016;
 - g) Nas prorrogações contratuais.

4 – Elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência, pela Equipe de Planejamento da Contratação,

com aplicação subsidiária da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, observando a necessidade de:

- I. data e assinatura da área requisitante, conforme previsto na NOR 216 da EBC;
- II. aprovação do Projeto Básico ou Termo de Referência pela Diretoria Requisitante, conforme previsto na NOR 216 da EBC e na condição de Autoridade Competente do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

5 – Realização da Pesquisa de Preços:

- I. seguindo as disposições da Instrução Normativa de Preços em vigência à época de abertura do processo administrativo de compra ou contratação, consoante OS nº 513/2021 DIAFI/EBC;
- II. a coleta de preços será realizada pelo integrante administrativo, sendo materializada por meio de Mapa Comparativo de Preços.

os preços coletados serão analisados criteriosamente e validados por meio de **Parecer Técnico de Preços** emitido pelo integrante requisitante e/ou integrante técnico, que deverá estimar o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes, os excessivamente elevados e o sobrepreço, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral.

Roteiro inicial do Planejamento da Contratação

1º - Área requisitante abre a demanda via ticket da Central de Chamados, para fins de distribuição às coordenações temáticas da Central de Compras;

2º A - Ao receber o pedido referente à aquisição, a Central de Compras fará análise inicial a fim de verificar a pertinência do tema a contratações especiais, tais como: engenharia e Tecnologia da Informação. Sendo pertinente a essas áreas, serão adotados outros procedimentos, sendo submetido à área temática/técnica.

2º B - Área requisitante junta o DFD, constando o Integrante Requisitante, demonstrando a necessidade da contratação e o alinhamento ao Plano de Negócios da EBC, manifestando-se ainda quando a necessidade de participação de integrante técnico;

3º - Caso a área requisitante sinta a necessidade de acompanhamento da contratação por uma área de conhecimento técnico do objeto, poderá ser indicado o Integrante Técnico no DFD, sendo o documento direcionado à área técnica para indicação e manifestação do responsável pela área e respectivo integrante técnico;

4º - A Central de Compras recebe a demanda, indica o Integrante Administrativo e institui a Equipe de Planejamento da Contratação no próprio DFD, para atuar na demanda;

5º - A Equipe de Planejamento da Contratação elabora o Estudo Técnico Preliminar, seguindo a estrutura prevista na IN 40/2020-SEGES/ME;

6º - Finalizado o ETP, a área requisitante o submete à aprovação da Diretoria Requisitante na condição de Autoridade Competente prevista no art. 14 do Decreto nº 10.024/2019. Por analogia ao disposto no Decreto, as demais compras e contratações por Dispensa e Inexigibilidade de licitação seguirão o mesmo

formato de aprovação;

7º - A Central de Compras encaminha modelos de PB/TR adequados à solução indicada no ETP para Equipe de Planejamento da Contratação (Aquisição, Locação, Contratação, Licenciamento, Modalidades - pregão, dispensa, inexigibilidade etc);

8º - A Equipe de Planejamento da Contratação elabora o Mapa de Gerenciamento de Riscos – observando as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão de Contrato;

9º - A Área requisitante elabora o Projeto Básico ou o Termo de Referência para fins de pesquisa de preços, cuja versão deve ser encaminhamento para Gerência da Central de Compras;

10º - O Integrante Administrativo realiza a coleta de preços, observando as disposições da IN de Preços adequada, sendo materializada a pesquisa de preços por meio de Mapa Comparativo de Preços;

11º - Os preços coletados são analisados criteriosamente e validados por meio de Parecer Técnico de Preços emitido pelo Integrante Requisitante e/ou Integrante Técnico;

12º - A Área Requisitante emite a RMS e Projeto Básico ou Termo de Referência, versões finais, com valores obtidos na pesquisa de preços, documentos devidamente assinados pela Área Requisitante, conforme previsto na NOR 216 da EBC, e aprovados pela Autoridade Competente do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019;

13ºA - A Central de Compras finaliza a instrução processual, com a juntada de Minuta de Contrato e Edital, se for licitação, e envia os autos à análise da Consultoria Jurídica da EBC;

13º B- Em se tratando de Dispensa ou Inexigibilidade, a Central de Compras finaliza a instrução processual, com a juntada da informação acerca dos recursos orçamentários e da Minuta de Contrato e envia os autos à análise da Consultoria Jurídica da EBC;

14º A - Retornando os autos da Consultoria Jurídica para instrução complementar (PJI), a Equipe de Planejamento da Contratação providenciará o atendimento dos apontamentos, rerepresentando os artefatos que julgar necessários, bem como encaminhando os autos para fins de pesquisa de preços, finalização da instrução processual, juntada de Minuta de Contrato e Edital, se for licitação, e restituição dos autos para nova análise da Consultoria Jurídica da EBC;

14º B- Em se tratando de Dispensa ou Inexigibilidade, retornando os autos da Consultoria Jurídica para instrução complementar (PJI), a Equipe de Planejamento da Contratação providenciará o atendimento dos apontamentos, rerepresentando os artefatos que julgar necessários, bem como encaminhando os autos para fins de pesquisa de preços, informação acerca dos recursos orçamentários e finalização da instrução processual, juntada de Minuta de Contrato e restituindo os autos para nova análise da Consultoria Jurídica da EBC;

15º - Atendidos todos os apontamentos do Parecer Jurídico (PJM) o processo será conferido e instruído para fins de contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade, mediante Instrumento Contratual) ou para fins de

publicação do Edital de Licitação (conduzida pelos pregoeiros da EBC na Coordenação de Licitações), sendo possível nova submissão à CONJU, caso haja algum questionamento jurídico.

Resultado esperado

O resultado esperado é a operacionalização padronizada do Planejamento da Contratação, enquadradas como Pregão, Dispensa e Inexigibilidade de licitação.

Além disso, a superação das recomendações e condicionantes exaradas nos Pareceres Jurídicos, e a consequente otimização dos serviços da Central de Compras.

Por fim, espera-se que com a operacionalização padronizada seja possível diminuir os prazos médios de tramitação dos processos de compras e contratações levantados pela Central de Compras.

Previsão de prazos médios de tramitação dos processos de compras e contratações levantados pela Central de Compras, com base no exercício de 2021.

A Equipe de Planejamento da Contratação deverá prever tais prazos no Mapa de Gerenciamento de Riscos da fase de Planejamento da Contratação:

Processos licitatórios – Média de 120 dias de tramitação até a conclusão do certame;

Contratações Diretas – Dispensas e Inexigibilidades – Média 45 dias de tramitação até a celebração de contrato.

Possibilidade de erros

Inobservância do roteiro do Planejamento da Contratação.

Necessidade de desdobramento em um número maior de atividades.

Necessidade de aperfeiçoamento dos normativos internos.

Ações corretivas

Disponibilização do roteiro do Planejamento da Contratação para área requisitante juntamente com o DFD.

Retorno das áreas requisitantes quanto à utilidade/adequação das orientações contidas neste POP.

Verificação no fluxo cotidiano da necessidade de aperfeiçoamento.

Padronização das ações das coordenações temáticas da Central de Compras, evitando procedimentos divergentes e diferentes dentro da EBC e auxiliando na sincronia necessária para que a diminuição do prazo médio para as contratações.

