

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
DFD/GXSPR/Nº 003/2023**Introdução - Conceitos e Definições**

Para fins de Planejamento da Contratação, adotaremos o conceito de equipe de planejamento da contratação do § 1º do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a saber:

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 previsto 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.

Com vistas à padronização da produção de artefatos e demais procedimentos da fase de Planejamento da Contratação no âmbito de atuação da Central de Compras deverá ser observado o Procedimento Operacional Padrão anexo.

As informações constantes neste documento são de cunho funcional e não ferem a proteção dos dados pessoais disciplinado na Lei nº 13.709/2018.

1 – NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE INTEGRANTE TÉCNICO

Área requisitante/A Gerência da Central de Compras vislumbra a necessidade de participação de integrante técnico na Equipe de Planejamento da Contratação:

() Sim, tendo em vista a necessidade previamente identificada da área requisitante, será indicado integrante técnico para acompanhar o planejamento da contratação.

() Sim, tendo em vista a possibilidade de incidência da IN SGD/ME nº 94/2022 (**contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC**).

() Sim, tendo em vista a complexidade da necessidade a ser atendida pela contratação, como no caso de obras ou serviços de engenharia (comuns ou não). É possível mesmo fora das hipóteses normativas.

(X) Não, a área requisitante e a área administrativa são suficientes para elaboração do planejamento da contratação.

2 - PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**2.1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:**

Área Requisitante: Gerência Executiva de Produção de Serviços

Responsável: LUÍSA RAMOS CAETANO

Matrícula: 13543

E-mail: luisa.caetano@ebc.com.br

Telefone: (61) 3799-5844

2.2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

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: CAROLINA ROCHA RIBEIRO

Matrícula: 12753

E-mail: carolina.ribeiro@ebc.com.br

Telefone: (61) 3799-5152

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

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente

CAROLINA ROCHA RIBEIRO

Data: 04/09/2023 11:04:22-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carolina Rocha Ribeiro

Coordenadora de Serviços de Prospecção e Coprodução de Conteúdos
GXSPR/GSEPC/SUSEC/PRESI

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

Considerando que o “Plano de Negócios 2023” da EBC, elaborado conforme disposto no art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 13.303/2016, no art. 37, §1º, inciso I, do Decreto nº 8.945/2016 e aprovado por Deliberação DIREX nº 102 de 01/12/2022 e Consad nº 50 de 12/12/2022, prevê a execução pela Gerência Executiva de Serviços de Produção no **PLANO DE AÇÃO 69: “Filmes, Séries e Documentários Educativos”**; e considera-se ainda que a Gerência de Serviços de Produção, enquanto área técnica, apresenta a necessidade de prospecção de conteúdo audiovisual para compor as faixas de programação do Canal Educação, por força do contrato de prestação de serviços firmado junto ao MEC (Contrato Nº 27/2021), tem-se demonstrada a necessidade de aquisição de conteúdos de caráter educativo, cultural, artístico, científico e informativo.

4 - ALINHAMENTO COM O PLANO DE NEGÓCIOS (Plano de Ação)

PLANO DE AÇÃO 69: “Filmes, Séries e Documentários Educativos”

Objetivos Estratégicos

O licenciamento para o Canal Educação cumpre o disposto no contrato firmado entre MEC - Ministério da Educação e EBC – Empresa Brasil de Comunicação, conforme os seguintes itens integrantes do Projeto Básico integrante do Processo Nº 23123.001426/2021-22 do MEC:

“O objeto dessa contratação é a prestação de serviços de transmissão, exibição, operação, monitoramento, controle, programação e produção de programas de televisão em sinal aberto na multiprogramação do Canal do MEC e da TV INES para todo o território nacional. Incluem-se também os serviços de gestão de redes sociais, website e aplicativos desses canais, além de aquisição e produção de conteúdo, coberturas de eventos, entre outros. A Contratada realizará as atividades de produção, gestão, preservação e distribuição de conteúdos **Educativos e Culturais**. O conteúdo a ser distribuído deverá ter as seguintes finalidades: **educação e cultura**; pesquisa na área de inovação e desenvolvimento de tecnologias educacionais; e formação e capacitação continuada de professores, técnicos e gestores educacionais e culturais.

Ainda quanto ao licenciamento para o Canal Educação, cabe observar que a presente demanda está inserida na definição de ações de número 5 – Aquisição de Conteúdo, da Planilha, constante da CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, do Contrato Nº 27/2021 conforme descrição abaixo:

“Item 5. Planilha DESCRIÇÃO – DETALHAMENTO – QUANTITATIVO – VALORES: AQUISIÇÃO DE CONTEÚDO: Licenciamento ou coprodução de conteúdo nacional e internacional, previamente aprovado pelo MEC, a partir das oportunidades de negócio junto aos produtores independentes e relação com as editorias dos canais. A EBC buscará no mercado os conteúdos necessários e vinculados às diretrizes dos canais, apresentará ao MEC para deliberação. Após aprovação procederá com aquisição e exibição nos canais “Canal Educação” e “TV INES”.”

Complementa-se que a aquisição dos direitos de exibição de obra para o Canal Educação requer a aprovação prévia do MEC que formaliza a demanda da aquisição por meio de Ordem de Serviço, conforme descrito no Projeto Básico do já citado contrato:

“6.2. Os serviços objeto deste Contrato serão demandados pela Contratante por meio de Ordem de Serviço Encarte “B”, na qual constará a indicação da categoria de serviços a ser executada de acordo com a discriminação dos itens previstos na Proposta Comercial, bem como a quantidade a ser demandada.”

Adicionalmente, constituem objetivos dos serviços de radiodifusão pública explorados pelo Poder Executivo ou mediante outorga a entidades de sua administração indireta:

I - Oferecer mecanismos para debate público acerca de temas de relevância nacional e internacional;

II - Desenvolver a consciência crítica do cidadão, mediante programação educativa, artística, cultural, informativa, científica e promotora de cidadania;

III - Fomentar a construção da cidadania, a consolidação da democracia e a participação na sociedade, garantindo o direito à informação, à livre expressão do pensamento, à criação e à comunicação;

IV - Cooperar com os processos educacionais e de formação do cidadão;

V - Buscar excelência em conteúdos e linguagens e desenvolver formatos criativos e inovadores, constituindo-se em centro de inovação e formação de talentos;

VI - Direcionar sua produção e programação pelas finalidades educativas, artísticas, culturais, informativas, científicas e promotoras da cidadania, sem com isso retirar seu caráter competitivo na busca do interesse do maior número de ouvintes ou telespectadores.

Considerando, também, a visão institucional de “ser uma empresa de comunicação relevante para a sociedade” e com o objetivo de ampliar o “debate público sobre temas nacionais e internacionais, de fomentar a construção da cidadania, com uma programação educativa, inclusiva, artística, cultural, informativa, científica e de interesse público, com foco no cidadão”, sempre zelando pela excelência nos conteúdos.

E por fim, considere-se ainda que conforme a “Carteira de Planos de Ações 2023” da EBC, no qual consta o **PROJETO Nº 69 – FILMES, SÉRIES E DOCUMENTÁRIOS EDUCATIVOS: Adquirir Conteúdo**, a Diretoria Executiva da EBC autorizou a então Gerência Executiva de Produção, Aquisições e Parcerias de Conteúdos Educativos, antes pertencente à DICOP, e cujas atribuições foram transferidas para a Gerência Executiva de Serviços de Produção, no âmbito da Superintendência de Serviços de Comunicação com o Regimento Interno aprovado em deliberação nº 16 de 25 de Abril de 2023, a adquirir licença de exibição de obras audiovisuais de conteúdo educativo.

5 – QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Trata-se da contratação de 02 (duas) obras audiovisuais, sendo 01 (uma) obra seriada de ficção e 01 (uma) na modalidade longa-metragem.

6 – 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).

Após a celebração definitiva do instrumento contratual, com previsão para ocorrer no segundo semestre de 2023.

7 - PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA DA SUSEC**7.1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA SUSEC**

Área Administrativa: Gerência de Serviços de Produção de Conteúdo

Responsável: Israel do Vale Neto

Matrícula: 201165

E-mail: israel.dovale@ebc.com.br

Telefone: (61) 3799-5424

7.2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO DA SUSEC

Nome: Mayson Ricardo Batista Figueiredo

Matrícula: 12338

E-mail: mayson.figueiredo@ebc.com.br

Telefone: (61) 3799-5152

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

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MAYSON RICARDO BATISTA FIGUEIREDO
Data: 04/09/2023 10:46:35-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

MAYSON RICARDO BATISTA FIGUEIREDO

Coordenador de Contratação de Conteúdos de Serviços - Substituto

8 – ENCAMINHAMENTO À ÁREA ADMINISTRATIVA DA DIAFI

Na condição de responsáveis pela **área requisitante e administrativa da SUSEC, para a presente aquisição**, e pela nova estrutura da Coordenação de Contratação de Conteúdos de Serviços contendo integrantes administrativos para atuarem no Planejamento das Contratações, foram realizadas as indicações dos empregados para **INTEGRANTE REQUISITANTE e INTEGRANTE ADMINISTRATIVO** para atuarem 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 esse traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG.

Encaminhe-se o documento à **Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI** para designação formal da Equipe de Planejamento e, se necessário, indicação de integrante administrativo da DIAFI para compor a Equipe de Planejamento.

Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUISA RAMOS CAETANO
Data: 05/09/2023 13:12:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUÍSA RAMOS CAETANO**Gerência Executiva de Produção de Serviços****Brasília/DF, data da assinatura eletrônica.**

Documento assinado digitalmente
gov.br ISRAEL DO VALE NETO
Data: 05/09/2023 11:42:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ISRAEL DO VALE NETO**Gerência de Serviços de Produção de Conteúdo**

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, se for caso;

2 – Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP, 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, 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 análoga 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, 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 pela área designada da Gerência da Central de Compras e com o apoio da área requisitante, 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 e envia o DFD no próprio chamado, 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 administrativo e/ou técnico;

2º - Ao receber o pedido referente à demanda, 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;

3º - A Central de Compras avaliará a demanda, observando a sua compatibilidade com o Plano de Negócios da EBC do exercício corrente, ou outro instrumento que o substitua ou complemente. Existindo compatibilidade da demanda, o chamado será distribuído às coordenações temáticas da Central de Compras para solicitação de autuação do processo administrativo;

4º - Haverá instituição da Equipe de Planejamento da Contratação quando, a critério da área requisitante, houver a indicação de Integrante Administrativo e/ou Integrante Técnico ou integrantes requisitantes de áreas distintas;

5º - É recomendado a indicação de Integrante Administrativo e/ou Integrante Técnico para instituição da Equipe de Planejamento da Contratação – EPC quando a demanda versar sobre:

I – Aquisições e/ou serviços referentes a soluções de tecnologia da informação e comunicação;

II – aquisições e/ou serviços que requeiram conhecimento técnico e/ou atendam a mais de uma Diretoria, ocasião na qual deverão ser indicados representantes das áreas requisitantes envolvidas;

6º - O Gerente da Central de Compras instituirá, por meio de Ordem de Serviço, a Equipe de Planejamento da Contratação, podendo indicar, se for caso, empregado da Central de Compras para apoiar a EPC nas contratações consideradas críticas pela alta gestão da EBC;

7º - Autuado o processo, os autos retornarão à área requisitante adoção das providências cabíveis, contendo indicação do prazo para elaboração dos artefatos que compõem a contratação;

8º - O Integrante Requisitante ou, se for o caso, a Equipe de Planejamento da Contratação elabora o Estudo Técnico Preliminar, seguindo a estrutura prevista na IN 40/2020-SEGES/ME;

9º - 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;

10º - O Integrante Requisitante ou, se for o caso, 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;

11º - O Integrante Requisitante ou, se for o caso, a Equipe de Planejamento da Contratação elabora a minuta de Projeto Básico ou o Termo de Referência para fins de pesquisa de preços;

12º - O processo será instruído com ETP, Mapa de Gerenciamento de Riscos e Minuta de PB/TR, devendo ser encaminhado à Gerência da Central de Compras. Além disso, o Integrante Requisitante enviará, via central de chamados, os arquivos digitais (ETP, Mapa, PB/TR);

13º - A coordenação temática da Central de Compras analisará os documentos e, se for o caso, poderá propor sugestões para aperfeiçoamento da instrução processual visando o atendimento da legislação vigente e/ou recomendações da Consultoria Jurídica da EBC sobre contratações, ocasião na qual os autos retornarão à área requisitante para avaliação;

14º - Inexistindo recomendação de aperfeiçoamento da instrução processual, a coordenação temática da Central de Compras realizará a pesquisa de preços, observando as disposições da IN de Preços adequada, sendo materializada a pesquisa de preços por meio de Mapa Comparativo de Preços;

15º - Os preços coletados são analisados criteriosamente e validados por meio de Parecer Técnico de Preços emitido pelo Integrante Requisitante e/ou Integrante Técnico;

16º - 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;

17º - 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;

18º - 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, se for o caso;

19º - Retornando os autos da Consultoria Jurídica para instrução complementar (PJI), o Integrante Requisitante ou, se for o caso, a Equipe de Planejamento da Contratação providenciará o atendimento dos apontamentos,



EMPRESA BRASIL
DE COMUNICAÇÃO



Sede SCS Quadra 8, Bloco B 50/60
1º SS – Ed. Venâncio Shopping,
CEP 70 333 900 – Brasília/DF

reapresentando 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;

20º - Em se tratando de Dispensa ou Inexigibilidade, retornando os autos da Consultoria Jurídica para instrução complementar (PJI), o Integrante Requisitante ou, se for o caso, a Equipe de Planejamento da Contratação providenciará o atendimento dos apontamentos, reapresentando 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;

21º - 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.

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.

