



Projeto de Resolução nº02, 08 de fevereiro de 2024.

Regulamenta a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência e do Plano de Contratações Anual – PCA, no âmbito Câmara Municipal de Parnamirim/RN, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, no uso de suas atribuições regimentais, faz saber que o Plenário aprovou e eu, seu Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO o inciso XXIII do art. 6º, §1º do art. 12 e 18 todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõem sobre o Plano de Contratações Anual – PCA, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

CONSIDERANDO a relevância do planejamento interno das contratações públicas trazida pela Lei nº 14.133/2021, através dos instrumentos elencados acima.

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Objeto e do Âmbito de Aplicação

Art.1. Esta resolução dispõe sobre a elaboração, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Parnamirim/RN, do Estudo Técnico Preliminar - ETP, do Plano de Contratações Anual - PCA e do Termo de Referência - TR, instrumentos da fase preparatória do processo de contratações públicas em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM

Mesa Diretora
Lido na Sessão

Data: 15/02/2024

1º Secretário



Seção II Das Definições

Art. 2º - Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

II - Termo de Referência (TR): documento necessário para a contratação de bens, serviços e obras, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 11 e seguintes desta resolução, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação;

III - contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

IV - contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

V – requisitante/demandante: agente ou departamento/setor demandante responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

VI - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;





VII - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante, neste órgão representada pela respectiva diretoria ou chefia, evidencia e detalha a necessidade de contratação;

VIII - comissão de planejamento de contratações: conjunto de agentes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

IX - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para o setor de compras de que trata o art. 181 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

X - plano de contratações anual: documento que consolida as demandas que o órgão planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

XI – Comissão Intersetorial: comissão responsável pela elaboração dos mapas de riscos, composta pela chefia de compras, agente do departamento/setor demandante, e outros servidores indicados pelo chefe de compras.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou departamento/setor, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso VI do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes, das áreas técnicas e da equipe de planejamento da contratação não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nos departamentos/setores organizacionais do órgão.





CAPÍTULO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Seção I Das Diretrizes Gerais do Estudo Técnico Preliminar

Art. 3º - O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º - O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

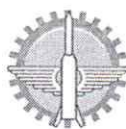
Art. 5º - O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela comissão de planejamento de contratações, observado o §1º do art. 2º.

Seção II Do Conteúdo do Estudo Técnico Preliminar

Art. 6º - Com base no Plano de Contratações Anual devem ser registrados no Estudo Técnico Preliminar (ETP) os seguintes elementos:

- I – descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II – descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;





III – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV – descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V – estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI – estimativa preliminar do valor da contratação (preço de referência), acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII – justificativas para o parcelamento ou não da solução;





- VIII – contratações correlatas e/ou interdependentes;
- IX – demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento do órgão;
- X – demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- XI – providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
- XII – descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e
- XIII – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá seguir o modelo apresentado no Anexo I desta Resolução e conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo, apresentando as devidas justificativas quanto aos demais elementos não contemplados.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.





Art. 7º - Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) devem ser avaliadas:

I – a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II – a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e

III – as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 8º - Quando o Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.





Art. 9º - Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o órgão pode pesquisar nos Estudos Técnicos Preliminares de outros órgãos, com intuito de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração local.

Seção III

Das Exceções à Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Art. 10 - A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser facultativa ou dispensada, nos seguintes casos:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Seção I

Das Diretrizes Gerais do Termo de Referência

Art. 11 - O Termo de Referência (TR) elaborado a partir dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), definirá o objeto para atendimento da necessidade.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos serão instruídos com o Termo de Referência (TR), observado em especial o art. 14 desta resolução.





§ 2º O Termo de Referência (TR) será utilizado pelo órgão como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 12 - O Termo de Referência (TR) deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 13 - O Termo de Referência (TR) será elaborado no Núcleo de Planejamento e Contratação (PCA), podendo ser auxiliado por servidores da área técnica e requisitante.

Seção II

Do Conteúdo do Termo de Referência

Art. 14 - Deverão ser registrados no Termo de Referência (TR) os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 SEGES/ME, ou outra que a substitua, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;





II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor máximo da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 da SEGES, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.





§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 10 desta Resolução:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput deste artigo, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o Termo de Referência (TR) deve apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão.

§ 2º A comissão intersetorial de que trata o inciso XII do art. 2º desta Resolução enviará ao responsável pela elaboração do termo de referência o relatório de riscos que o incluirá entre seus anexos.

Seção III

Das Exceções à Elaboração do Termo de Referência (TR)

Art. 15 - Nas adesões a atas de registro de preços será dispensada a elaboração do Termo de Referência (TR), todavia o Estudo Técnico Preliminar (ETP) deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

Seção IV

Contratações de Obras e Serviços Comuns de Engenharia

Art. 16 - Quando da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidades almejadas, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico,





dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 17 - O Plano de Contratações Anual será elaborado pela Comissão de Planejamento de Contratações e publicado no PNCP, nos prazos estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º São atribuições da Comissão de Planejamento de Contratações:

- I – consolidar, elaborar e acompanhar a execução do Plano Anual de Contratações;
- II – promover as medidas necessárias e impulsionar o procedimento de elaboração Plano de Contratações Anuais;
- III - acompanhar os trâmites, promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o Plano de Contratações Anual seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
- V - enviar ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 30 desta Resolução, com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício;
- V – promover as publicações do Plano de Contratações Anual.

§ 2º A Comissão de que trata o caput deste artigo será formada por 1 (um) servidor que venha a ocupar a função de “Agente de Contratações”, 02 (dois) servidores que venham a ocupar a função de “Equipe de Apoio” e 02 (dois) servidores que venham a ocupar a função de “Suplentes”.





§ 3º A Comissão de Planejamento de Contratações será composta por servidores efetivos do órgão, designados anualmente pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

§ 4º Os agentes públicos responsáveis pela elaboração e consolidação do Plano de Contratações Anual podem requisitar auxílio técnico de qualquer unidade administrativa da Câmara Municipal.

Seção I

Do Fundamento do Plano de Contratações Anual e Objetivos

Art. 18 - A elaboração do Plano de Contratações Anual tem como objetivos:

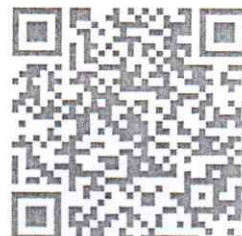
- I - racionalizar as contratações dos departamentos e setores do órgão, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV - evitar o fracionamento de despesas; e
- V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

Seção II

Da elaboração

Subseção I

Das Diretrizes





Art. 19 - O Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Parnamirim/RN será regido pelos princípios da legalidade, da juridicidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, da isonomia, da integridade, da confiabilidade, da probidade administrativa, da motivação, da segurança jurídica, da prestação de contas e responsabilidade, da transparência, do interesse público e pelos demais princípios constitucionais e legais e atos normativos correlatos.

Art. 20 - São diretrizes para elaboração e execução do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Parnamirim/RN:

- I - observância dos princípios da boa governança, quais sejam: legitimidade, equidade, assunção de responsabilidade, eficiência, probidade, transparência e prestação de contas;
- II - atuação em sintonia com as normas legais e regulamentares;
- III - alinhamento às diretrizes institucionais;
- IV - sujeição à programação orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Parnamirim/RN;
- V - uso consciente e racional dos recursos públicos;
- VI - racionalização dos custos operacionais das contratações;
- VII - adoção das melhores práticas de governança emanadas da Administração Pública Federal;
- VIII - adoção de uma política de gerenciamento de riscos nas contratações;
- IX - institucionalização de processos organizacionais relativos às contratações da Câmara Municipal com seus respectivos riscos gerenciados;
- X - cooperação entre os departamentos da Câmara Municipal para o planejamento e a gestão das contratações;





XI - capacitação, contínua e adequada, dos servidores visando a elaboração de projetos básicos, termos de referência, pesquisa de preços, realização de licitações e compras diretas, instrumentos contratuais, fiscalização e gestão de contratos e gestão orçamentária, financeira e contábil;

XII - celeridade na tramitação dos procedimentos administrativos de contratações, mediante padronização de rotinas de trabalho e elaboração de calendário de licitações e compras;

XIII - adoção, sempre que possível, de padrões para especificações técnicas de bens/serviços contratados frequentemente, de processo formal de trabalho para o macroprocesso de contratação, e modelos-padrão de editais, contratos, estudos preliminares, planos de trabalho, termos de referência e projetos básicos, entre outros artefatos.

Art. 21 - Até a primeira quinzena de dezembro de cada exercício, o órgão elaborará o seu Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O período de que trata o caput compreenderá a elaboração, a consolidação, a aprovação e a publicação do Plano de Contratações Anual pelo órgão.

Subseção II

Das Exceções

Art. 22 - Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;





II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas na normatização municipal;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção III

Dos Procedimentos

Art. 23 - Para elaboração do Plano de Contratações Anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto, incluindo a numeração do catálogo eletrônico de padronização utilizado pelo órgão, salvo impossibilidade justificada;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome do departamento/setor requisitante, com a identificação do responsável.





Parágrafo único. A estimativa preliminar do valor da contratação será realizada por meio de procedimento simplificado pela Comissão de Planejamento de Contratações no momento da consolidação do Plano de Contratação Anual.

Art. 24 - O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 25 - As informações de que trata o art. 21 desta Resolução serão formalizadas até a 1º de outubro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual.

Subseção IV **Da Consolidação**

Art. 26 - Encerrado o prazo previsto no art. 23 desta Resolução, a Comissão de Planejamento de Contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

- I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- II - adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual, observado o disposto no art. 18 desta Resolução; e
- III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.





§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de compras constará do calendário de que trata o inciso III do caput deste artigo.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º deste artigo será acompanhado de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, considerado tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º A Comissão de Planejamento de Contratações concluirá a consolidação do Plano de Contratações Anual até a primeira quinzena de dezembro do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

Seção III

Da Aprovação (Autoridade Competente)

Art. 27 - Na segunda quinzena de dezembro do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 19.

§ 1º A autoridade competente poderá reprová-los itens do Plano de Contratações Anual ou devolvê-lo a Comissão de Planejamento de Contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, ficando prorrogado o prazo previsto no caput até que sejam efetivadas as adequações.

§ 2º O Plano de Contratações Anual aprovado pela autoridade competente será incluído no Portal Nacional de Contratações Públicas pelo Comissão de Planejamento de Contratações, observado o disposto no art. 26.





Seção IV

Da Publicação do Plano de Contratações Anual e Divulgação

Art. 28 - O Plano de Contratações Anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Único. O órgão disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu Plano de Contratações Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração.

Seção V

Da Revisão e da Alteração (Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento)

Art. 29 - Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no Plano de Contratações Anual serão aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 30 - Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o disposto no art. 26 desta Resolução.





Seção VI

Da execução

Subseção I

Da Compatibilização da Demanda

Art. 31 – O Setor de Compras e Licitações verificará se as demandas encaminhadas constam do Plano de Contratações Anual anteriormente à sua execução.

§ 1º As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual serão devolvidas ao demandante e ensejarão a revisão do Plano de Contratações Anual, caso justificadas, observado o disposto no art. 28 desta Resolução.

§ 2º As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Setor de Compras e Licitações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 21 desta resolução, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 24 desta resolução.

Subseção II

Do Relatório de Riscos

Art. 32 - No ano de execução do Plano de Contratações Anual, a Comissão de Planejamento de Contratações elaborará relatórios de riscos referentes à contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício.

§ 1º O relatório de gestão de riscos deverá ocorrer antes do início do processo de contratação dos referidos itens e da execução do contrato e deverá seguir, no que couber, a minuta padronizada do Anexo IV desta Resolução.





§ 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado ao Setor de Compras e Licitações para ser anexado ao processo de contratação.

§ 3º Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual, as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Das Orientações Gerais

Art. 33 - O Termo de Referência (TR) deve ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Art. 34 - Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria-Geral desta Casa Legislativa que poderá editar normas complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Seção II

Da Vigência

Art. 35 - As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão por conta das dotações próprias no orçamento, suplementadas se necessário.





CÂMARA MUNICIPAL DE
PARNAMIRIM
A CASA DO POVO

Art. 36 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário

Parnamirim/RN, 08 de fevereiro de 2024.

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Vereador/Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA
Vereador/1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA
Vereador/2º Vice – Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS
Vereador/1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES
Vereadora/2ª Secretária





JUSTIFICATIVA

Senhores (as) Vereadores (as).

Com a promulgação da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a nova lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inúmeras inovações no âmbito das licitações e contratos.

Nesse contexto, ressalta-se os instrumentos de planejamento que devem ser elaborados na fase interna do processo de contratações públicas, tais como o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Plano de Contratações Anual.

Portanto, a regulamentação de tais instrumentos decorre da necessidade de padronização, racionalização e transparência das contratações de bens e serviços realizadas pela Câmara Municipal de Parnamirim/RN, de modo a lhes conferir celeridade e eficiência operacional mediante a adoção de melhores práticas de gestão documental e gestão da informação, bem como a otimização de processos de trabalho;

Assim sendo, vem a Câmara Municipal de Parnamirim/RN vem implementar através desta Resolução as disposições necessárias para a efetivação desta novel legislação que inaugura um novo tempo na temática de licitações e contratações.

Parnamirim/RN, 08 de fevereiro de 2024.

WOLNEY FREITAS DE AZEVEDO FRANÇA
Vereador/Presidente

MICHAEL BORGES DE SOUZA
Vereador/1º Vice-Presidente

THIAGO FERNANDES DA SILVA
Vereador/2º Vice – Presidente

GUSTAVO NEGÓCIO DE FREITAS
Vereador/1º Secretário

ANA CAROLINA CARVALHO DE LIMA PIRES
Vereadora/2ª Secretária



ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Identificação do processo e solicitante

Número do processo:

Número da Solicitação no Portal de Compras: Área
solicitante:

2. Comissão de Planejamento de Contratações:

Documento(s) de designação (número):

Alguma outra informação interna que o órgão queira citar.

I – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

**1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 18, I e IV)**

Nota Explicativa: Esse item visa atender a dois elementos obrigatórios do ETP, a

saber:

Art. 18, inciso I: descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A Comissão de Planejamento de Contratações deve descrever a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando, por exemplo, o contexto institucional; a forma como o problema se apresenta; como a Administração vem resolvendo a questão (se há contratações já realizadas, se há tentativas frustradas de contratação ou execução contratual etc.); unidades envolvidas; valor já despendido pela Administração; dentre outros.

Art. 18, inciso IV: estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, bem como considerar a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (art. 18, §1º, II)

Nota Explicativa: Demonstração do alinhamento entre a potencial contratação e o planejamento do órgão, identificando a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

Se a contratação não estiver prevista no Plano, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

É um item discricionário, porém se caso não seja preenchido, é necessária justificativa.

3. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, III)

Nota explicativa: Nesta seção são apresentadas perguntas orientadoras, ficando a critério da Comissão de Planejamento de Contratações incluir outros parâmetros que julgue necessários para melhor detalhamento de requisitos.

Caso não seja preenchido, é necessária justificativa.

Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

Nota explicativa: Devem ser especificados os requisitos indispensáveis que a solução a ser viabilizada deverá conter para atender à demanda, de forma a permitir a seleção da solução mais vantajosa e aderente à necessidade apresentada.

Sendo possível, cabe incluir critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou obrigação da potencial contratada.

Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos a obra?

Nota Explicativa: Nesse campo devem ser consideradas especificações que a solução deverá apresentar.

II – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nota Explicativa: Este item visa atender aos elementos obrigatórios previstos nos incisos V e VI, do art. 18 (V – levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, que poderá ser ou não viabilizada por meio de uma contratação) (VI – estimativa do valor da potencial contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação)

1. Levantamento de Mercado (art. 18, V)

Nota Explicativa: O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Essa pesquisa deve abranger aspectos técnicos e econômicos das soluções para o problema apontado e pode ser subsidiada por diferentes fontes, como contratações similares feitas pelo próprio contratante e por outros órgãos e entidades da

Administração Pública que atendam a uma necessidade semelhante, consultas a sítios eletrônicos e publicações especializadas, pesquisas junto a fornecedores, entre outras. Nesse sentido, deve-se sempre priorizar a consulta ao maior número de fontes possível, visando a um levantamento de mercado de fato amplo e diverso.

A prospecção de soluções também pode ser feita por meio de consulta ou audiência pública, para coleta de contribuições. Nesse caso, devem ser observadas as regras específicas para a realização de tais procedimentos.

2. Estimativa do valor da contratação (art. 18, VI)

Nota Explicativa: A estimativa do valor da contratação realizada nos ETPs visa registrar o gasto estimado com a solução escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária do órgão. Tal estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta. Nesse sentido, a estimativa pode ser obtida via consulta ao mercado no mesmo momento do levantamento das alternativas/soluções possíveis para o problema objeto do Estudo Técnico Preliminar. A sua descrição deve ser sucinta, acompanhada de preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que deram suporte ao cenário observado, os quais poderão constar de anexo classificado, caso a Administração Pública opte por preservar o sigilo desta documentação até a conclusão da licitação. A equipe de planejamento que elaborou a estimativa deverá fazer uma análise crítica dos preços coletados.

Nessa estimativa, sugere-se que a Administração Pública considere outros custos que incorrerão para além do valor da contratação da solução, como a manutenção de pessoal para operar determinada solução, ciclo de vida da opção escolhida, depreciação dos bens eventualmente adquiridos, custos processuais e administrativos etc.

ATENÇÃO: a estimativa de valor da contratação orientará a Administração Pública na escolha da solução mais vantajosa, porém não possuirá todos os detalhes específicos do objeto e não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja.

3. Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 18)

Nota Explicativa: Os quadros abaixo representam, de forma ilustrativa, duas sugestões, dentre várias possíveis, de sistematizar as informações das soluções pesquisadas e subsidiar a avaliação para o atendimento da demanda em análise, recomendando-se a inclusão detalhada de todas as informações relacionadas que tiverem sido obtidas. A ideia é que se demonstre, em análise comparativa, vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução ou, alternativamente, que se demonstre como cada uma delas cumpre ou descumpe os requisitos da contratação. Posteriormente a isso, que haja indicação expressa da solução escolhida com detalhamento das soluções levantadas.

III – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 18, VII)

Nota explicativa: Esse item visa atender ao elemento previsto no inciso VII (descrição da solução como um todo e, quando for o caso, das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica), do art. 18, 14.133.

Deve-se descrever a solução escolhida como um todo em seus elementos centrais, destacando-se, inclusive, aqueles elementos que subsidiaram as justificativas técnicas e econômicas para a sua escolha.

Este subitem, considerando que uma solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade da Administração, deverá evidenciar todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

Compreendida a solução como um todo, deve-se ponderar, no subitem específico, sobre o parcelamento ou não da contratação.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Nota explicativa: Esse item visa atender ao elemento obrigatório previsto no inciso VIII (justificativas para o parcelamento ou não da solução, considerando critérios de viabilidade técnica e econômica), do art. 18, 14.133/21.

O parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Quando do parcelamento, cada parte, item, etapa ou parcela do objeto representa uma licitação/contratação isolada ou separada.

Definido o objeto que suprirá as necessidades da Administração Pública, deve o agente público verificar se é possível e economicamente viável contratá-lo em parcelas (itens, lotes, etapas ou procedimentos distintos) que melhor aproveitem as especificidades da contratação e os recursos disponíveis no mercado.

Impõe-se o parcelamento quando existir parcela do objeto de natureza específica que possa ser executada por fornecedores com especialidades próprias ou diversas. Essa decisão deve ser técnica e economicamente viável, garantir a economia de escala e se mostrar vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo para o conjunto ou complexo a ser contratado.

3. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, XI)

Nota explicativa: Contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si.

Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Nesse campo, de forma geral, deverá ser informado se existem demais contratações que guardam relação/afinidade com o objeto contratação pretendida, já realizadas ou mesmo futuras.

Em resumo, objetiva-se uma visão global de contratações correlatas e interdependentes em relação à contratação almejada com vistas a identificar se existem ações complementares a serem inseridas no planejamento da contratação objetivada.

Ex.: Construção do auditório e paralelamente existe um procedimento de aquisição de materiais, móveis para o auditório

4. Resultados pretendidos (art. 18, IX)

Nota explicativa: Os resultados pretendidos, que devem ser declarados de forma clara e objetiva, referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, considerando o ciclo de vida do produto, de forma a atender à necessidade da contratação.

Esse item visa atender ao elemento previsto no **inciso IX** (demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis), **do art. 18 da 14.133**, caso não seja preenchido, é necessária justificativa.

5. Providências a serem adotadas (art. 18, X)

Nota explicativa: Realizar o levantamento das ações necessárias para que a contratação surta seus efeitos, considerando os riscos de a contratação restar prejudicada caso os ajustes não ocorram em tempo. Sugere-se que as ações necessárias sejam sistematizadas por meio de um plano de ação, matriz de risco, ou outra ferramenta de gestão, capaz de evidenciar, no mínimo, a(o): atividade, responsável pela atividade, data de início e data de término.

Esse item visa atender ao elemento previsto no **inciso X** (providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, se for o caso, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual), **do art. 18, da 14.133** e, caso não seja preenchido, é necessária justificativa

6. Possíveis impactos ambientais (art. 18, XII)

Nota Explicativa: É necessário descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

a) Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até as obrigações da contratada (sugestão de referência Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU)

b) O Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da CGU/AGU demonstra que a inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade não ocorre unicamente no momento do procedimento licitatório. A sustentabilidade estará presente desde o planejamento da contratação, passando o procedimento da licitação e chegando até a execução e fiscalização do contrato e a gestão dos resíduos.

c) Assim, reforça-se o Parecer n. 00001/2021 CNS/CGU/AGU que claramente diz que a Administração Pública é obrigada “a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos”. Tal documento também estabelece que a “impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito”.

Esse item visa atender ao elemento previsto no inciso XII (descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável), do art. 18, da Lei 14.133, caso não seja preenchido, é necessária justificativa.

IV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 8, XIII)

Nota explicativa: Esse item visa atender ao elemento obrigatório previsto no inciso XIII (posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina), do art. 18, da 14.133/21 e, caso não seja preenchido, é necessária justificativa.

O posicionamento conclusivo do ETP irá sinalizar, com base em razões fáticas e motivadamente, a adequação da solução escolhida frente ao atendimento da necessidade a que se destina.

Assim, a declaração de viabilidade da contratação deve se basear em informações constantes tanto no próprio estudo técnico preliminar quanto em documentos complementares, a serem acostados ao processo administrativo, quando for o caso. A viabilidade da contratação deve ser fundamentada na capacidade de a solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional. Por outro lado, identificada que a contratação não se refere à melhor solução, dentre as possíveis, apta a promover o atendimento das necessidades da Administração, este subitem, considerando as informações constantes no ETP e a documentação complementar, deverá evidenciar o motivo da contratação não ser suficiente para resolver o problema e qual solução, de forma fundamentada, é vislumbrada pela Administração como adequada.

ANEXO II
MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela Demanda:

Matrícula:

E-mail:

Telefone: ()

1. Objeto:

2. Justificativa da necessidade da contratação

3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

4.4. Prazo para pagamento:

Local/ data

Responsável pela Formalização da Demanda

(Nome, matrícula e assinatura)

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.
(Nome, matrícula e assinatura)

ANEXO III
MODELO DE PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PCA)

1 - INFORMAÇÕES DA UNIDADE

- Nome do Órgão:
- Data da Geração do Relatório

2 - RESUMO DO PLANO

PLANEJAMENTO E GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2024

Tipo de item	Quantidade de itens	de	%	Valor total estimado (RS)	%
MATERIAIS					
PERMANENTE					
CONSUMO					
SERVIÇOS					
NÃO CONTINUADO					
CONTINUADO					
OBRAS					
SERVIÇOS DE ENGENHARIA					
TOTAL GERAL					

ANEXO IV
MODELO DE MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS
Documento que apresenta os riscos, controles e responsáveis pelas ações preventivas.

1. Dados do Processo:

Objeto: informar o objeto da contratação.

Nº do Processo:

2. Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

Gestão do Contrato

3. Riscos:

Risco 01: (Identificar o risco que pode ocorrer)

Probabilidade:	Baixa	Média	Alta
Impacto:	Baixo	Médio	Alto

Dano(s):

(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)

Ação(ões) Preventiva(s): Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)

Responsável: Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas.

Exemplo: Fiscal do Contrato?

Gestor do Contrato?

Controladoria? Gerência

Contábil Financeira?

Ação(ões) de Contingência: (Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)

Responsável: Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.

Nome Função	Nome Função	Nome Função
----------------	----------------	----------------

Sugestão 1: A quantidade de riscos é sugestiva, logo, pode-se acrescentar mais riscos, bem como impactos, danos e ações preventivas e de contingência;

Sugestão 2: Tente descrever o máximo de riscos possíveis bem como ações que podem evitar problemas futuros. Reduzir riscos é melhor que corrigi-los.

Sugestão 3: Em caso de dúvidas no preenchimento, consulte os Membros da Comissão de licitação do CRCBA.