Considerando a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, com fulcro no inciso III, Art. 21,

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, por seus representantes legais, Resolve e nós promulgamos a seguinte:

PROJETO RESOLUÇÃO Nº 010/2024

CRIA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ, A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Fica criada a Equipe de Planejamento da Contratação no âmbito da Câmara Municipal de Itaguaí, estabelece o procedimento de designação formal da Equipe de Planejamento da Contratação; pela autoridade competente do setor de licitações

Art. 2°. A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, composta por 3 (três) integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros. Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contração.

Art. 3°. A equipe de Planejamento da Contratação é constituída por 1 (um) Integrante Presidente, 1 (um) Integrante Requisitante e 1 (um) Integrante Administrativo.

Art. 4º. As competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Presidente – deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Requisitante – deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis e será o representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto.

III - Integrante Administrativo – deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, além de acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor, quando solicitado pelas áreas responsáveis e será o servidor representante das áreas de Licitações.

Art. 5°. Os integrantes da equipe poderão ser requisitados para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da compra/contratação, entendido como sendo a homologação da licitação ou ratificação para compra/contratação.

Art. 6º. A Diretoria de Licitação poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 7°. A designação formal da equipe de Planejamento da Contratação será realizada pela autoridade competente pela Câmara Municipal de Itaguaí, por meio de portaria de designação;

Art. 8°. Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Art. 9°. A Diretoria de Licitações verificará se o documento para formalização da demanda – DFD - encaminhado pelo setor requisitante do serviço, atende os requisitos mínimos para sua aceitação, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, são eles:
a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
b) a quantidade de serviço a ser contratada;
c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e
d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe de planejamento da contratação, a Diretoria de Licitação poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

Art. 10º. Com base no Documento de Formalização de Demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Técnicos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017, na IN n° 49/2020, na IN SEGES nº 58/2022 e nas normativas que vierem as substituir ou complementá-las.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Técnicos Preliminares – ETP - deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:
I – Setor Requisitante com indicação do Responsável
II – Objetivo
III - Objeto
IV – Descrição da Necessidade da contratação;
V – Requisitos da contratação;
VI – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VII – Descrição da solução como um todo;
VIII – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
IX – Estimativas de preços ou preços referenciais;
X – Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;
XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII – Previsão no Plano Anual de Contratações
XIII – Benefícios a serem alcançados com a contratação
XIV – Providências para adequação do ambiente do órgão;
XV – Possíveis impactos ambientais
XVI – Declaração da viabilidade ou não da contratação.
XVII – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos IV, VIII, IX, X e XVI do parágrafo anterior.

§ 3º A Câmara Municipal de Itaguaí deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Técnicos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que a Câmara Municipal de Itaguaí for gerenciadora de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XVII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos V, VI, VII, VIII, IX, e X.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que a Câmara Municipal de Itaguaí for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos IV, VIII, XI, XIV, XVI e XVII, visto que as informações dos incisos V, VI, VII, IX e X, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 11º. Com base nos Estudos Preliminares, a equipe de Planejamento da Contratação deve elaborar o Mapa de Risco, conforme as diretrizes constantes da IN nº 05/2017, Seção IV e IN nº 01/2019.

§ 1º O Mapa de Risco deve apresentar a análise de riscos referente às fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização do contrato.

§ 2º A partir da identificação dos riscos e da respectiva probabilidade de ocorrência e impacto, será possível definir a resposta aos riscos – reduzir, evitar, aceitar ou compartilhar - e estabelecer estratégias para cada situação.

§ 3º A classificação qualitativa dos riscos deverá ser realizada em termos de probabilidade de ocorrência e potencial impacto. Para tanto, devem ser utilizadas as seguintes escalas.

Quadro 1: Escala de probabilidade

Descrição	**Frequência**	**Peso**
Muito baixa	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo.	1
Baixa	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	2
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, corriqueiro. Devido a sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	4
Muito alta	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidentes mesmo para os que conhecem pouco o processo.	5

Quadro 2: Escala de impacto

Descrição	**Frequência**	**Peso**
Muito baixo	Não afeta os objetivos	1
Baixo	Torna duvidoso seu atingimento	2
Médio	Torna incerto	3
Alto	Torna improvável	4
Muito alto	Capaz de impedir alcance	5

Quadro 3: Descrição do risco

RISCO	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO
Fase: Planejamento da Contratação					
Estudos Técnicos Preliminares					
R1	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos.	Baixa participação/adesão ao registro de preços.	Risco de imagem para a Central; não atingimento dos objetivos de centralização dos procedimentos de licitação e de padronização da estratégia da contratação, resultando em perdas de economia de escala, visto a baixa participação dos órgãos e entidades da APF.	1	5
R2	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos.	Contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação.	Mau uso de recursos públicos; ineficácia da prestação dos serviços e problemas de gerenciamento e fiscalização dos contratos advindos da licitação.	1	5
R3	Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade.	Exaurimento do quantitativo da ata antecipado, nos casos de subdimensionamento da necessidade ou de finalização da ata com grande saldo, nos casos de superdimensionamento.	Realização de novo procedimento de registro de preços antes do prazo programado para os casos de subdimensionamento dos quantitativos; Frustração do mercado e preços não condizentes com a expectativa criada nos fornecedores, nos casos de	3	4

			superdimensionamento.		
R4	Não parcelar a solução cujo parcelamento é viável.	Restrição à competitividade, principalmente das empresas de pequeno porte. Questionamentos dos órgãos de controle sobre o não parcelamento.	Aumento dos valores contratados; impugnações ao certame; paralisações do certame advindas das diligências de órgãos de controles externos.	2	5
R5	Imposição de indicativo de economicidade mínima de 10%.	Falta de assertividade quanto à potencialidade de economia e viabilidade de cumprimento do indicativo. Dificuldade na análise da economia gerada após implantação da solução proposta.	Não atendimento das expectativas de economia de recursos públicos.	5	5
R6	Coleta insuficiente de preços ou falha de método para realizar a estimativa.	Estimativas de custos inadequadas.	Utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação; possibilidade de contratação por preços superfaturados ou ocorrência de deserção e dificuldade de justificar as	1	5

			estimativas		
R7	Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação.	Não consideração de todos os aspectos necessários à análise de viabilidade da contratação.	Certame fracassado ou contratação de fornecedor que não é capaz de entregar a solução ou solução que não produz os resultados necessários ao atendimento da demanda.	1	5

Termo de Referência					
R8	Declaração imprecisa do objeto.	Compreensão imprecisa da descrição, quantidade ou prazo.	Contratação que não atenda à necessidade da organização.	1	5
R9	Declaração imprecisa do objeto.	Inconformidade legal do edital.	Impugnações ao edital; declaração de nulidade dos procedimentos; responsabilização de agente(s) de contratação e/ou gestores .	1	5
R10	Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da contratante na administração da contratada.	Caracterização de execução indireta ilegal.	Prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula nº 331/TST.	1	3

R11	Subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada.	Pagamentos sem que tenham sido realmente entregues resultados que atendem às necessidades da organização e/ou Pagamentos aquém do resultado atingir pelo fornecedor.	Desperdício de recursos públicos e não atendimento das necessidades da organização ou prejuízo financeiro à contratada.	1	4
Fase: Seleção do Fornecedor					
R12	Empresas sem qualificação econômico-financeira e técnica-operacional para a execução do objeto participando da licitação.	Contratação de empresa incapaz de executar o serviço, as obrigações financeiras, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato.	Rescisão contratual; necessidade de realização de contratação emergencial.	1	5

R13	Licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepreço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor	Contratação de proposta que não vantajosa (jogo de planilhas).	Dano ao erário em caso de utilização de quantidade maior dos itens com sobrepreço.	3	5
R14	Utilização como critério de julgamento do menor preço global por grupo de itens (lote).	Ata em que o preço registrado global é o mais vantajoso, mas o preço registrado unitário de um ou mais itens pode não ser o menor ou compatível com os preços de mercado.	Contratação por preços unitários acima do mercado, causando dano ao erário.	3	5
Gestão e Fiscalização do Contrato					
R15	Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares e/ou condições necessárias à execução da	Gestão e/ou fiscalização inadequada.	Comprometimento do resultado do serviço prestado.	3	3

	atividade.				
R16	Alterações das condições econômico-financeiras do fornecedor.	Descumprimento das condições de habilitação e exigidas na licitação.	Retorno de riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação; descontinuidade contratual; pagamento de fornecedor em débito com a fazenda.	3	5
R17	Falta de sistematizaçã o sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual.	Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados.	Pagamento indevido e insatisfação dos usuários.	3	3
R18	Elementos básicos do contrato não estão claros para as partes.	Diferenças de entendimentos e de expectativas entre as partes.	Falhas na execução do contrato.	3	3
R19	Inadimplência da contratada.	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS pela contratada.	Responsabilização subsidiária da APF em ações judiciais promovidas pelos empregados alocados na execução do contrato; rescisão contratual; necessidade de contratação emergencial.	3	5

R20	Declaração imprecisa do objeto.	Decorrente inadequação dos parâmetros de fiscalização e de gestão contratual definidos no edital e anexos.	Dificuldade acentuada para a realização da fiscalização e da gestão contratual junto à	1	5

§ 3º Após a identificação dos riscos e da combinação entre a escala de probabilidades e a escala de impacto de cada um deles, serão obtidos os níveis de risco (nível do risco = nível de probabilidade x nível de consequência). Os riscos devem ser demonstrados pela Equipe de Planejamento da Contratação conforme modelo do Mapa de Riscos abaixo.

Quadro 4: Mapa de riscos

Legenda Nível de Risco		**Probabilidade**				
		1 Muito Baixa	**2 Baixa**	**3 Média**	**4 Alta**	**5 Muito Alta**
Impacto	**5 Muito Alto**	**R1 R2 R6 R7 R8 R9 R12 R20**	**R4**	**R13 R14 R16 R19**	**R5**	
	4 Alto	**R11**		**R3**		
	3 Médio	**R10**		**R15 R17 R18**		
	2 Baixo					
	1 Muito Baixo					

Legenda: Extremo, Alto, Médio, Baixo.

§ 4º Considerando o resultado do Mapa de Riscos, devem ser apresentadas as respostas aos riscos identificados, conforme modelo do quadro abaixo:

Quadro 5: Controle interno sugerido

Atividade: estabelecimento dos requisitos da contratação
Objetivo: garantir que os requisitos da contratação atendam à necessidade de diversos órgãos e entidades da CMI.

Risco	Controle Interno Sugerido
R1 R2	Estudo de editais e contratos vigentes na CMI; Reuniões com órgãos e entidades, quando necessários esclarecimentos adicionais aos editais e anexos estudados; Revisão dos artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos; Análise de eventuais solicitações de alteração dos requisitos expostos em consulta pública e na IRP, pelos órgãos e entidades participantes.
Atividade: identificação da relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada posto a ser registrado preço	
Objetivo: evitar exaurimento antecipado da ata de registro de preços e celebração de aditivos ou novas contratações	
Risco	Controle Interno Sugerido
R3	Equipe de planejamento da contratação estima a quantidade de postos a ser contratada por meio da manifestação dos órgãos da APF direta, autárquica e fundacional à intenção de registro de preços. Armazenamento de dados da execução contratual pela gestão da ata de registro de preços, de modo que a equipe de planejamento da contratação possa elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou similar com base em informações mais precisas.
Atividade: demonstração da justificativa para o parcelamento ou não da solução	
Objetivo: dividir ou não a solução em parcelas	
Risco	Controle Interno Sugerido
R4	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é divisível ou não, após levantamento da demanda por meio do procedimento de manifestação de intenção de registro de preços, levando em conta o mercado que a fornece e atentando que a solução deve ser parcelada quando a resposta a todas as perguntas a seguir forem positivas: 1) é tecnicamente viável dividir a solução? 2) é ecomonicamente viável dividir a solução? 3) não há perda de escala ao dividir a solução? 4) há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?
Atividade: formulação dos resultados pretendidos	
Objetivo: atender à necessidade da contratação em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis	
Risco	Controle Interno Sugerido

R5	Racionalizar o máximo possível os recursos a serem contratados no desenho da modelagem da contratação. Inserir a atividade de supervisão nas obrigações da contratada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.
Atividade: estimativa preliminar dos preços	
Objetivo: apoiar a análise da viabilidade da contratação e julgamento objetivo das propostas.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R6	A equipe de planejamento da contratação deve elaborar memória de cálculo das estimativas de preço.
Atividade: declaração da viabilidade da contratação	
Objetivo: analisar e demonstrar a viabilidade da implantação da solução	
Risco	Controle Interno Sugerido
R7	Equipe de planejamento identifica base das justificativas da viabilidade da contratação.
Atividade: definição do objeto	
Objetivo: atender à necessidade da contratação	
Risco	Controle Interno Sugerido
R8 R9 R20	Equipe de planejamento da contratação consolidar dados coletados a partir da análise de contratos de serviço de brigadista firmados por órgãos da APF direta, autárquica e fundacional com sede ou unidades no DF, consulta pública e procedimento de intenção de registro de preços. Elaboração do termo de referência atentando para a necessidade de definir o objeto da contratação e modelo de execução de forma clara, detalhada e precisa.
Atividade: modelagem da execução do objeto	
Objetivo: contemplar regras limites dos papeis das partes para produzir os resultados pretendidos pela contratação	
Risco	Controle Interno Sugerido
	Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que:
R10	a. a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada; b. aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão; c. restringir-se a fazer com que a contratada cumpra o modelo de execução do objeto citado, que deve definir claramente elementos que incluam: 1) a qualificação técnica necessária para

	assumir cada posto de serviço; e 2) os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão; é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários.
Atividade: modelagem da execução do objeto	
Objetivo: produzir os resultados pretendidos pela contratação	
Risco	Controle Interno Sugerido
R11	Equipe de planejamento da contratação define no modelo de gestão do contrato método objetivo para avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues, definindo os parâmetros que serão utilizados para balizar a mensuração dos serviços prestados.
Atividade: estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor	
Objetivo: selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração	
Risco	Controle Interno Sugerido
R12	Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que: Qualificação econômico-financeira a. a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada; c. aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão; d. restringir-se a fazer com que a contratada cumpra o modelo de execução do objeto citado, que deve definir claramente elementos que incluam: 1) a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço; e 2) os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão; e. o Termo de Responsabilidade e Sigilo para acesso às informações e aos sistemas do órgão seja coletado pela contratada junto a cada funcionário seu e entregue ao órgão, de modo que não seja coletado diretamente pelo órgão junto aos funcionários da contratada; f. é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários. Qualificação técnica a. para a contratação de até 40 postos de trabalho, apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 postos, no mínimo 50% dos postos de trabalho que serão contratados; apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos.
Atividade: estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor	
Objetivo: selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração	

Risco	Controle Interno Sugerido
R14	Equipe de planejamento da contratação inclui critério de aceitabilidade de preços global e unitários, fixando preços máximos para ambos, de forma que propostas com valores superiores sejam desclassificadas.
Atividade: criação de ata de registro de preço	
Objetivo: produzir os resultados pretendidos pela contratação	
Risco	Controle Interno Sugerido
R15	Equipe de planejamento da contratação informa à área administrativa que ela deve, necessariamente, avisar às demais organizações públicas sua intenção de realizar licitação para constituição de ata de registro de preços.
Atividade: gestão e fiscalização do contrato	
Objetivo: alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do contrato	
Risco	Controle Interno Sugerido
R16	Equipe de gestão e fiscalização incluir nas rotinas o modelo de gestão e fiscalização a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada a ser aplicado ao longo da execução contratual.
Atividade: gestão e fiscalização do contrato	
Objetivo: alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do contrato	
Risco	Controle Interno Sugerido
R17	Equipe de planejamento da contratação incluir no Termo de Referência: a) cláusula que estabelece a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei. Fiscal do contrato: d) consulta no SICAF manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013.
Atividade: gestão e fiscalização do contrato	
Objetivo: alcançar uma gestão e fiscalização efetiva do contrato	
Risco	Controle Interno Sugerido

R19	Equipe de planejamento da contratação incluir no modelo de gestão do contrato: 1. garantia contratual com cobertura para: a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; c. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada. 2. Pagamento pela conta-depósito vinculada. 3. Gestão e fiscalização contratual.

Art. 12º. A análise de riscos deve ser realizada durante o Planejamento da Contratação (antes da publicação do Edital) e deve abordar riscos relevantes até o encerramento da contratação, devendo o Mapa de riscos ser atualizado a medida em que se avança as etapas da contratação.

Art. 13°. Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Mapa de Risco, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar o Termo de Referência, tendo em vista o disposto na IN n°81/2022 e em qualquer outra Instrução Normativa que dispõe sobre o tema.

§ 1º O documento que materializa o Termo de Referência deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

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, 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;
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 nº 14.133, de 2021, 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 da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, 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.

§ 2º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 14 da Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:
I – A fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do **caput**, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;
II – O Termo de Referência deverá 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 ou entidade.

§3º A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Art. 14º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itaguaí, xx de xxxxx de 2024.

HAROLDO RODRIGUES JESUS NETO

PRESIDENTE