



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PIAUÍ

Processo de Contratação de Soluções de TIC

NOTA TÉCNICA Nº 03, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

Luiz Cláudio Demes da Mata Sousa
Zilma Félix Gomes Araújo



Objetivo da NT N° 03/2020

CONSIDERANDO que A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO desempenha papel estratégico na Administração Pública moderna

E que

A T.I. é uma área que requer conhecimentos específicos para uma contratação de qualidade.

A NT **ORIENTA** os jurisdicionados na contratação de soluções de TI para que estas atinjam seus objetivos de maneira **menos onerosa** e mais efetiva.

A quem se aplica

Todas as contratações de **soluções de T.I.C.** dos jurisdicionados do TCE/PI:

Solução de T.I.C.: Conjunto de **bens** e/ou **serviços** que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, **processar, armazenar e fazer uso de informações.** (Art. 2º, I)

A aplicação da N.T. diminui
CONSIDERAVELMENTE os riscos
da contratação de T.I.



Organização da NT

Capítulo I - Das Disposições Gerais

- Definições de termos e algumas recomendações de condutas a serem evitadas;

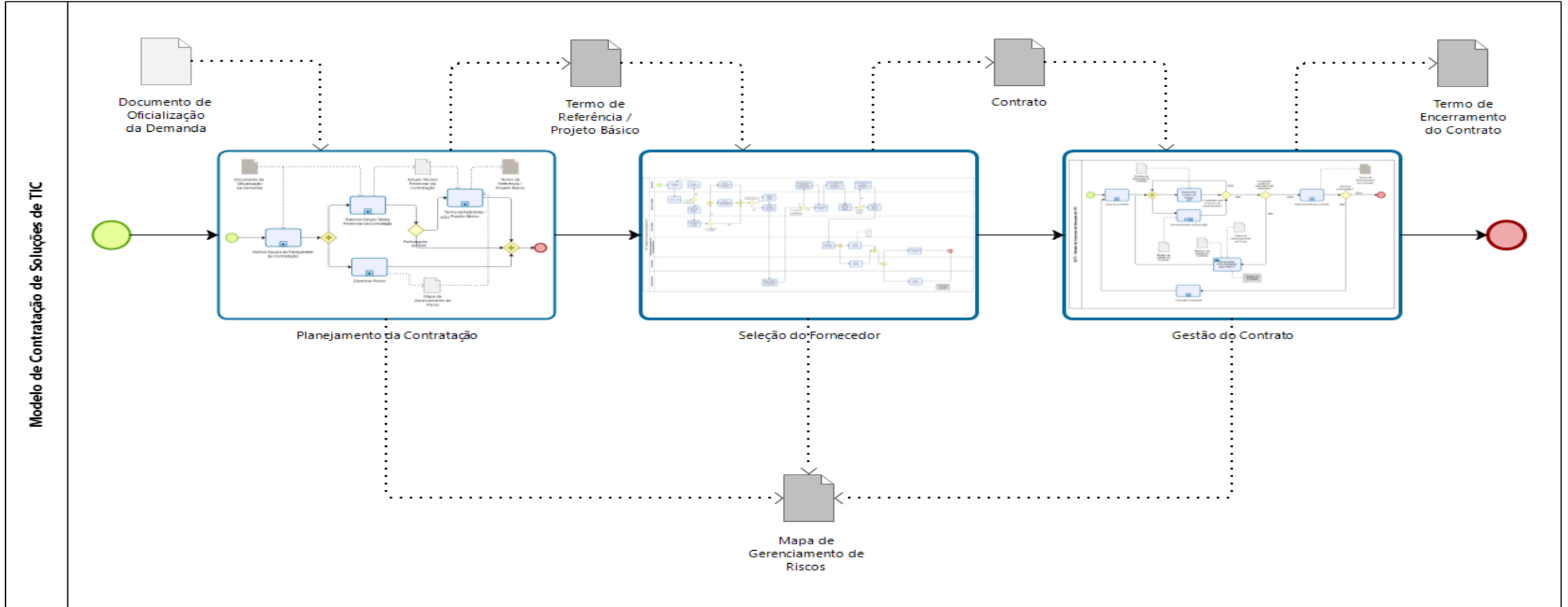
Capítulo II - Do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

- Para alinhamento da TI com as estratégias organizacionais;

Capítulo III - Do Processo de Contratação

- Planejamento da Contratação;
- Seleção do Fornecedor;
- Gestão do Contrato;
- Gerenciamento de Riscos.

Visão Geral da Contratação





Estudo de Caso

Aquisição de sistema de controle acadêmico para as escolas municipais da prefeitura de Esperança.



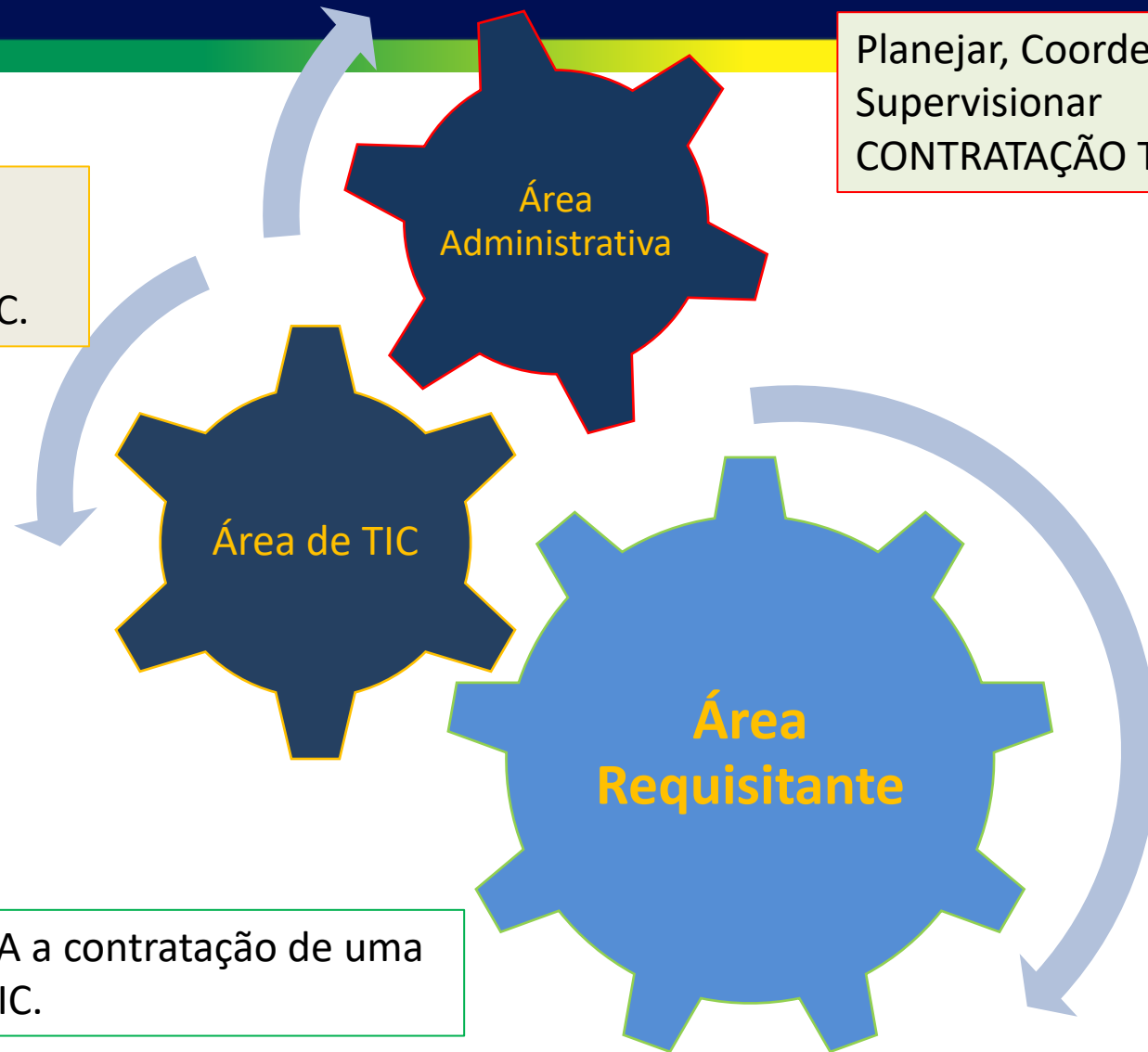
TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PIAUÍ

Capítulo I

Das disposições gerais

Unidades e Áreas (art. 2º, II, III e IV)

Planejar, Coordenar e Acompanhar as AÇÕES relacionadas às soluções de TIC.

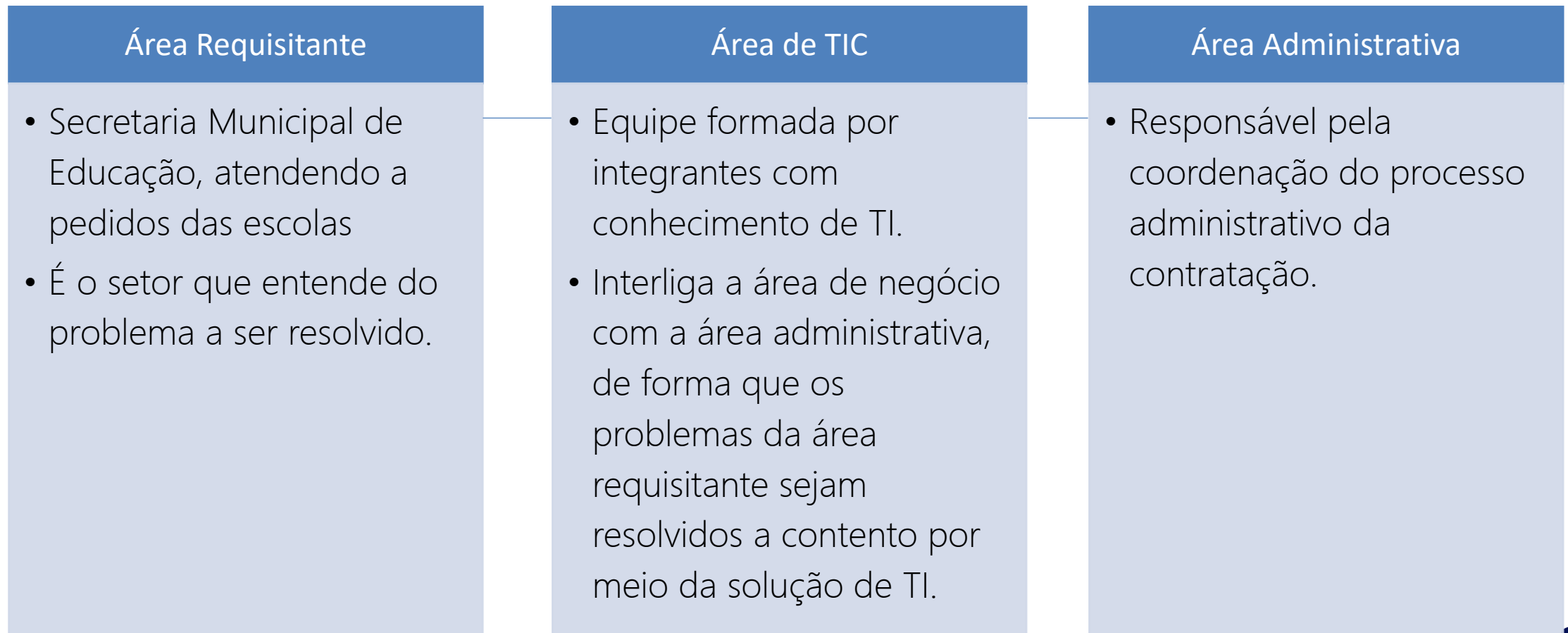


Planejar, Coordenar, Supervisionar e Executar a CONTRATAÇÃO T.I.C.

DEMANDA a contratação de uma solução TIC.

Estudo de Caso - Áreas

Aquisição de sistema de controle acadêmico para as escolas municipais da prefeitura de Esperança.



Equipes (art. 2º, V e VI)

Equipe de Planejamento

- Integrante Técnico
- Integrante Requisitante
- Integrante Administrativo

Equipe de Fiscalização do Contrato

- Gestor do Contrato
- Fiscal Técnico do Contrato
- Fiscal Requisitante do Contrato
- Fiscal Administrativo do Contrato



“Nenhum vento sopra a favor de quem não sabe para onde ir”.
(Sêneca)

Capítulo II

DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Conteúdo Mínimo do PDTI (art. 6º, I)

1 Inventário de
Necessidades
Priorizado

2 Plano de
Metas e Ações

3 Plano de
Gestão de
Pessoas

4 Plano
Orçamentário

5 Plano de
Gestão de
Riscos

* O PDTI deve ser publicado e referenciado em cada processo de compra.



Capítulo III

Do processo de contratação

Fases do Processo de Contratação



Planejamento da
Contratação



Seleção do
Fornecedor



Gestão do
Contrato

* O Gerenciamento de Riscos deve ser realizado em todas as fases!

Planejamento da Contratação



Instituição da Equipe
de Planejamento da
Contratação

Elaboração do Estudo
Técnico Preliminar



ELABORAÇÃO DE TERMO
DE REFERÊNCIA



Elaboração do Termo
de Referência ou
Projeto Básico

Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (arts. 11 e 12)



A

Integrante Técnico

B

Integrante Requisitante

C

Integrante Administrativo

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (art. 13)



Quem elabora

- Integrantes Técnico e Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento



Tarefas

- Definição e especificação das **necessidades**
- Definição e **especificação dos requisitos** necessários e suficientes
- Análise comparativa de **soluções**
- Análise Comparativa de **Custos**
- Estimativa do **Custo** Total da Contratação
- Declaração de **Viabilidade** da Contratação

Signatários

- Da Equipe de Planejamento
 - Integrante Técnico
 - Integrante Requisitante
- Autoridade Máxima da Área de TIC

Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico (art. 14)



ELABORAÇÃO DE TERMO
DE REFERÊNCIA



Quem

- Toda a Equipe de Planejamento da Contratação

Documento básico de entrada

- Estudo Técnico Preliminar

Informações Mínimas

- **Definição do objeto** da contratação
- **Descrição** da solução de TIC
- **Justificativa** para contratação da solução
- **Especificação dos requisitos** da Contratação
- Definição das **responsabilidades** da contratante e da contratada

Estudo de Caso – Planejamento da Contratação



Definição do Objeto

- Licenças de software de controle acadêmico para escolas de ensino infantil e fundamental.

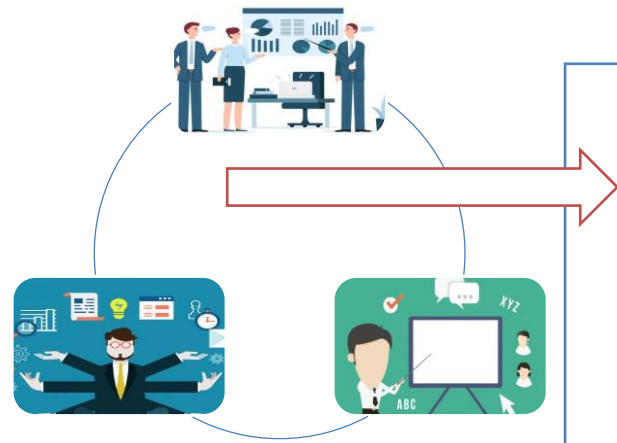
Descrição da Solução

- O software deverá ser acessível via web, e terá as seguintes funcionalidades ou módulos:
 - Cadastro de Alunos, Professores, Disciplinas, Salas
 - Controle de acesso por perfil
 - Envio de mensagens (SMS, e-mail, whatsapp) para os pais ou responsáveis
 - Controle de frequência
 - ...

Justificativa para a contratação

- A aquisição objetiva atender ao PDTI elaborado em 2019, que tinha como uma das metas informatizar o controle acadêmico das escolas municipais de Esperança...

Estudo de Caso – Planejamento da Contratação



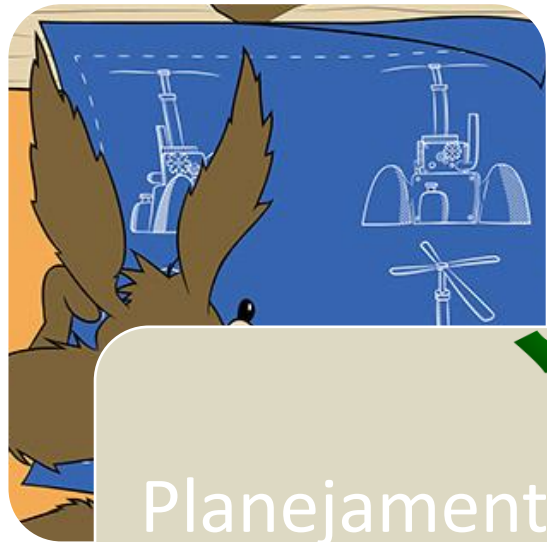
Requisitos

- Ambiente web
- Internet banda larga de no mínimo 100Mbps
- Descrição das funcionalidades (os requisitos que cada módulo ou funcionalidade do sistema deve atender)
- Requisitos de tempo (real time, on line...)
- ...

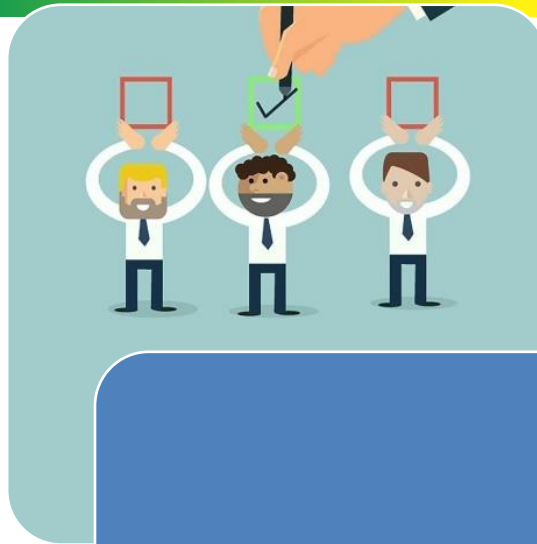
Responsabilidades da Contratante e da Contratada

- Prazos
- Multas
- Etc...

Fases do Processo de Contratação



Planejamento
da
Contratação



Seleção do
Fornecedor



Gestão do
Contrato

* O Gerenciamento de Riscos deve ser realizado em todas as fases!

Seleção do Fornecedor (art. 25 a 28)



Inicia quando o Termo de Referência chega à Área de Licitações;

A Área de Licitações conduz as etapas desta fase de acordo com a Lei;

Encerra com a publicação do resultado após a adjudicação e homologação.

Atenção especial à Inexigibilidade!

Inexigibilidade em T.I.C (art. 27).



Não se limitar a atestado do fabricante em prestações de serviços!

Demonstrar, justificar, comprovar, documentar a inviabilidade de competição;

Além de comprovar a unicidade da solução, deve-se comprovar também a exclusividade no fornecimento da solução;

Diligências para assegurar a veracidade de declarações prestadas.

Inexigibilidade em T.I.C.

-- Programa de Computador --



Programa de computador: **COMPROVAR** QUE EXAUSTIVAMENTE QUE A **SOLUÇÃO É ÚNICA** e QUE O **FORNECEDOR** DELA É **EXCLUSIVO**.

A

Programas de computador são obras de direito autoral protegidas por meio de REGISTRO DE PROGRAMA DE COMPUTADOR no INPI. O registro é FACULTATIVO (Fonte INPI).

B

NÃO EXISTEM programas IGUAIS. Isso violaria o direito autoral.

Comparar o Termo de Referência com o que tem no mercado E documentar.

D

Certificados garantindo **SER ÚNICO** fornecedor de um **DETERMINADO software**

C

PODEM EXISTIR dois ou mais programas **SIMILARES** que resolvem o **MESMO PROBLEMA**.

Para a **Inexigibilidade (art.25 caput)**, **PRECISA-SE GARANTIR NÃO HAVER SIMILAR!**

Inexigibilidade em T.I.C.

Estudo de Caso



1

A empresa XYZ apresentou certificado ABES que afirma ser fornecedor exclusivo de um sistema de controle acadêmico ENSINA TUDO. Como o certificado afirma que a empresa é a única detentora do direito de comercialização do sistema, ela procura convencer o gestor que pode haver inexigibilidade. Ela atende a todos os requisitos da solução procurada.

2

A empresa Alfa-Beta possui um sistema de controle acadêmico ENSINA BEM que atende 98% dos requisitos. Os 2% que não atende são possíveis de serem acrescentadas ao sistema facilmente. A empresa também apresentou certificado da ABES.

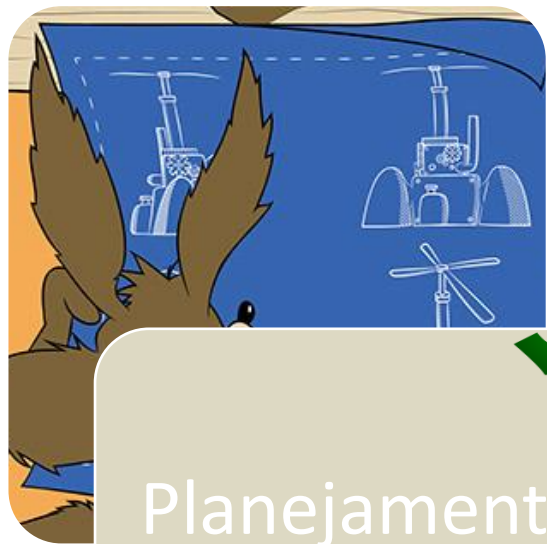
3

Nenhuma OUTRA empresa, apresentou uma solução que atendesse a aquisição pretendida.

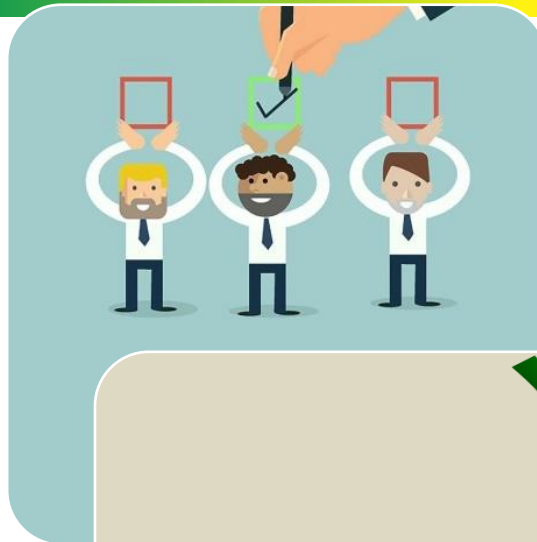
4

Não cabe inexigibilidade. Motivos: Existem soluções similares e há possibilidade de competição. Além disso, não exige o contratante de realizar busca independente e fartamente documentada em processo. Não são aceitas meras alegações.

Fases do Processo de Contratação



Planejamento
da
Contratação



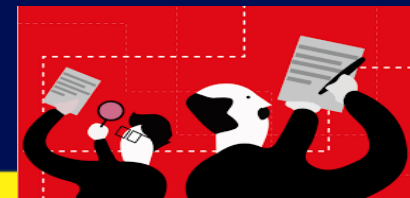
Seleção do
Fornecedor



Gestão do
Contrato

* O Gerenciamento de Riscos deve ser realizado em todas as fases!

Gestão do Contrato (art. 29 e seguintes)



Assinatura do Contrato



Nomeação da Equipe de Fiscalização



Início do Contrato



Encaminhamento Formal de Demandas



Monitoramento da Execução




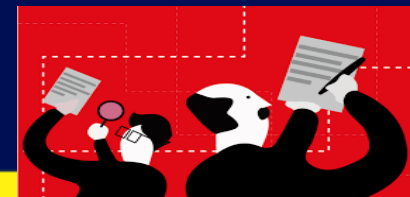
Transição e Encerramento Contratual



Equipe de Fiscalização

- Fiscal Requisitante do Contrato
- Fiscal Técnico do Contrato
- Fiscal Administrativo
- Gestor do Contrato

Início do Contrato

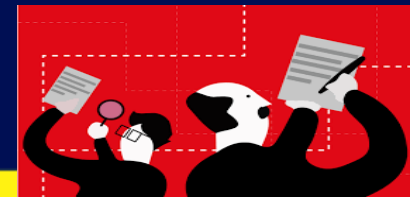


Reunião
Inicial

Repasse de
Conhecimentos à
Contratada

Disponibilização de
Infraestrutura

Encaminhamento Formal de Demandas



Quem

- Gestor do Contrato

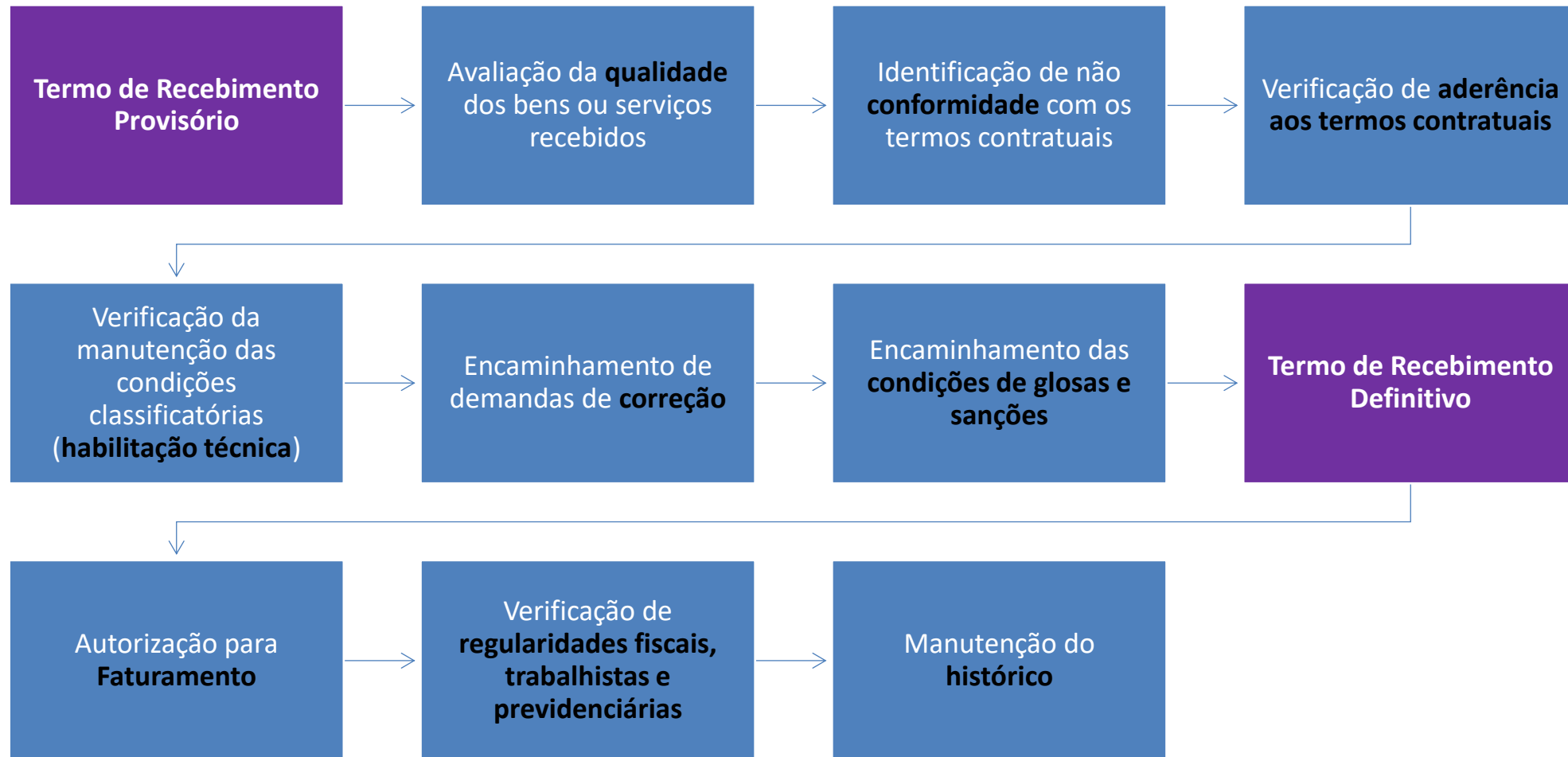
Forma

- Ordem de Serviço; ou
- Ordem de Fornecimento de Bens

Conteúdo

- I - **a definição e a especificação dos serviços** a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
- II - **o volume estimado de serviços** a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
- III - **o cronograma de realização** dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
- IV - **a identificação dos responsáveis** pela solicitação na Área Requisitante da solução.

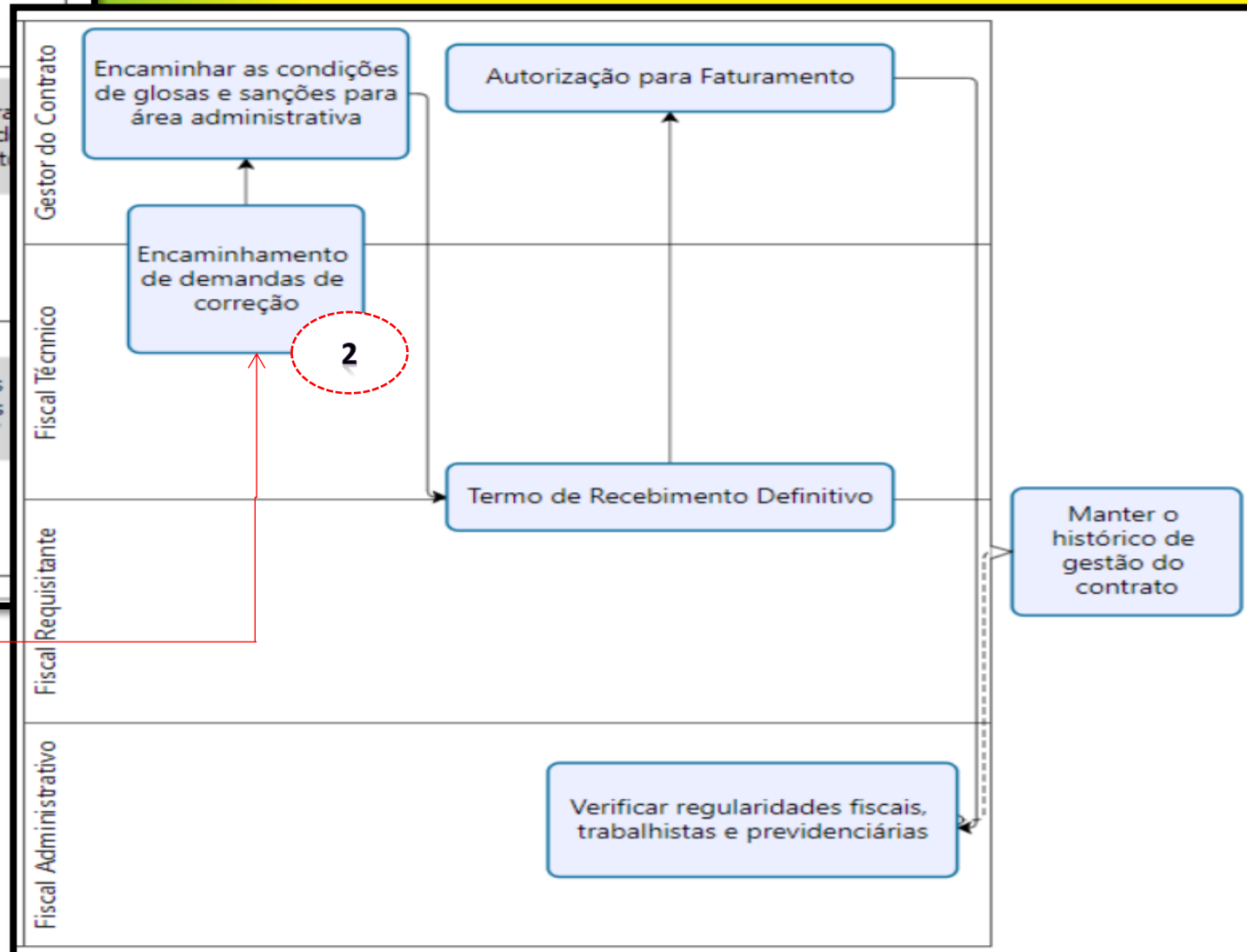
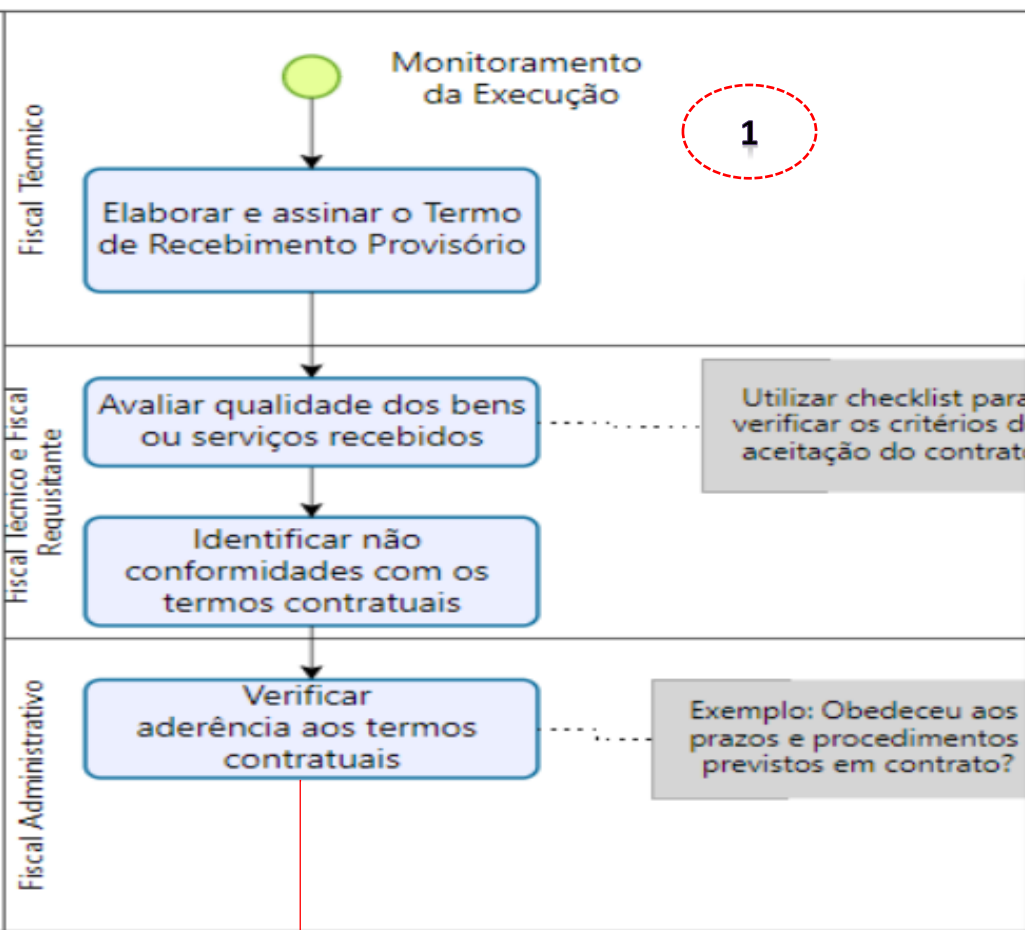
Monitoramento da Execução



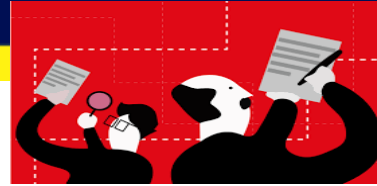
Monitoramento da Execução



Monitoramento da Execução



Transparência



Publicar no Licitações WEB e SITE Entidade

- Documento de Oficialização de Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar da Contratação;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Inteiro teor do contrato e termos Aditivos.

Transição e Encerramento Contratual



Observar

- I - a **manutenção dos recursos** materiais e humanos;
- II - a **entrega de versões** finais dos produtos e da documentação;
- III - a **transferência final** de conhecimentos sobre a execução;
- IV - a **devolução de recursos**;
- V - a **revogação de perfis** de acesso;
- VI – outras obrigações pertinentes.

Fases do Processo de Contratação



Planejamento da
Contratação



Seleção do
Fornecedor



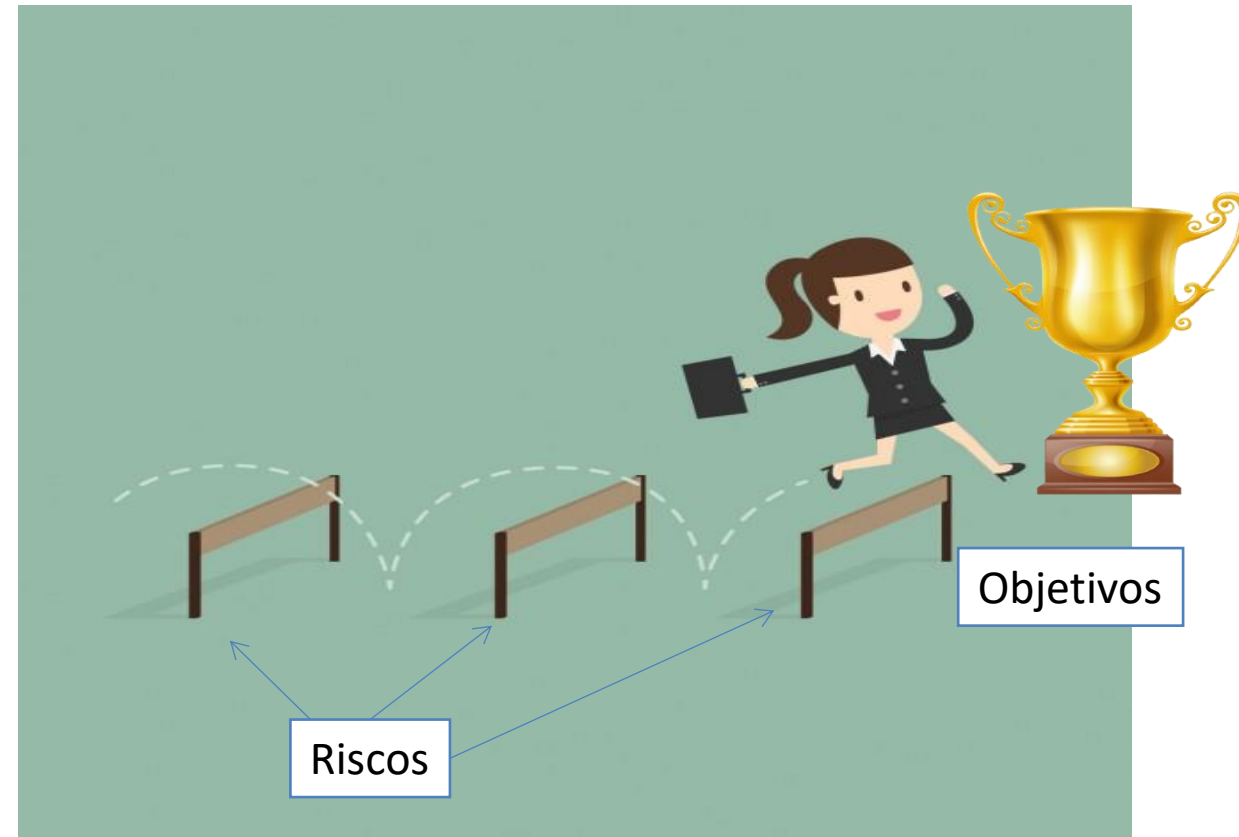
Gestão do
Contrato

* O Gerenciamento de Riscos deve ser realizado em todas as fases!

Gerenciamento de Riscos

Risco

- Evento ou condição incerta que, se ocorrer, provocará um **efeito** em um ou mais **objetivos** do projeto, tais como **escopo, cronograma, custo e qualidade**.



Gerenciamento de Riscos



Desde a etapa de Planejamento, deve ser produzido o **Mapa de Gerenciamento de Riscos**, contendo:

Identificação dos principais riscos

Avaliação e seleção da resposta aos riscos

Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos
riscos

Gerenciamento de Riscos



O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado ao processo administrativo:

I - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

II - ao final da fase de Seleção do Fornecedor;

III - uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e

IV - após eventos relevantes.

Obrigada!

DFPP3 

(86) 3215-3830



Nota Técnica

