

RESPOSTAS AOS CHAMADOS DO C3S
(Revisadas e Adaptadas)

Respostas com fundamento na IN 4/2010

DEMANDA 3232 04/01/2012

Sou gestor de contrato e estamos nos adaptando no modelo de gestão da IN 04. Anteriormente, por exigência da área financeira, o fiscal devia atestar notas fiscais/faturas com o carimbo de atesto de serviços e assinar todas as vias. Neste novo modelo de gestão da IN 04 existe um termo de recebimento de serviços prestados e assinados pelo gestor do contrato, bem como fiscal requisitante. Porém nossa área financeira ainda persiste em solicitar o atesto da nota fiscal/fatura, isto é correto. Se sim, quem deveria atestar? O fiscal administrativo? ou gestor do contrato? Já participamos de algumas palestras onde o TCU informa que não se deve atestar fatura. Solicito que sanem essa nossa dúvida.

RESPOSTA

A Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, trata, em seus artigos 2º e 25, dos aceites provisório e definitivo, materializados no Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo.

A IN 04/2010 indica em seu art. 25, inciso III, alínea 'a' que a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório fica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens. O mesmo inciso em sua alínea 'h' também afirma claramente que a confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo fica a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato.

Estes termos estão previstos no art. 73 da Lei 8.666/93, sendo que o termo provisório é dispensado para os casos descritos no art. 74 da mesma lei.

Não conhecemos impedimento para o procedimento de ateste na Nota fiscal, sendo uma decisão interna de cada órgão, mas os Termos são imprescindíveis para o processo conforme consta na IN 04/2010 e na Lei 8.666/93. O que não deve acontecer é o pagamento apenas pelo ateste na Nota fiscal.

DEMANDA 3262 02/01/2012

Gostaria de saber por que o GT criado pela SLTI revogou o pregão 30/2011 (contratação conjunta de micros e notebooks). Quais são as razões de interesse público citadas no termo de adjudicação? Será aberto novo processo licitatório?

RESPOSTA

Todos os órgãos participantes do certame em questão tomaram conhecimento dos motivos da revogação por meio de ofício enviado recentemente com os detalhes do processo. Em linhas gerais, alguns itens exigidos no edital não puderam ser comprovados com sucesso pelos ofertantes, o que impediu o julgamento objetivo e ocasionou a reprovação de todos os equipamentos melhor classificados.

Desta forma, para atender os interesses da administração pública sem que haja cerceamento da competitividade entre as empresas do mercado, buscando-se um processo mais isonômico e que atenda plenamente os dispositivos legais e regulamentares que tratam o assunto de contratações de bens de tecnologia da informação, foi decidido pelo Grupo de Trabalho que estes itens da especificação técnica devem ser revistos.

Um novo Termo de Referência está sendo gerado com estas questões sanadas e um novo processo licitatório será iniciado o mais breve possível.

DEMANDA 3265 03/01/2012

Gostaria de saber se vocês possuem algum modelo ou sugestão de texto para elaboração de uma portaria ou qualquer outro instrumento que obrigue o órgão (vinculado ao SISP) a adotar o modelo de contratação conforme preconizado pela IN 04/2010. Em nosso órgão, estamos com dificuldades com algumas áreas colocando restrições em assumir os papéis de integrante e fiscais requisitante e administrativo.

RESPOSTA

1.1 – O Decreto nº 7.579, de 2011, dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo federal. Segundo o artigo 3º deste Decreto, integram o SISP:

“I - como Órgão Central, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II - como Órgãos Setoriais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República;

III - a Comissão de Coordenação, formada pelos representantes dos Órgãos Setoriais, presidida por representante do Órgão Central;

IV - como Órgãos Seccionais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação das autarquias e fundações; e

V - como Órgãos Correlatos, representados pelos seus titulares, as unidades desconcentradas e formalmente constituídas de administração dos recursos de tecnologia da informação nos Órgãos Setoriais e Seccionais”.

Desta forma, ficou estabelecido como Órgão Central do SISP, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

O inciso II do artigo 4º do mesmo Decreto afirma que, dentre outras competências, compete ao Órgão Central do SISP (SLTI): “definir, elaborar, divulgar e implementar, com apoio da Comissão de Coordenação, as políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao PROCESSO DE COMPRAS do Governo na área de tecnologia da informação”.

Desta forma, não resta outro entendimento senão que os Órgãos que compõem o SISP devem seguir todas as políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao PROCESSO DE COMPRAS do Governo na área de tecnologia da informação” emitidas pela SLTI, que é o Órgão Central do Sistema.

Portanto, a publicação da própria Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010 já vincula todos os Órgãos do SISP, no cumprimento do determinado nesta Norma.

Quanto a dificuldade na determinação dos papéis citados, recomenda-se um estudo da estrutura organizacional do Órgão, com a participação de todas as áreas envolvidas, para verificação de quais áreas devem “assumir” estes papéis em comum acordo.

DEMANDA 3284 12/01/2012

Estamos com a seguinte dúvida:

Existe um fornecedor de Tecnologia e Soluções de SP, com bastante know how, que está propondo ao órgão realizar um projeto de soluções em firewall, e-mail e link de acesso sem custo para o prédio da reitoria, com objetivo de obter um CASE DE SUCESSO em MT e produzir em portfólio esse caso de sucesso para diversos clientes, inclusive órgãos públicos.

1) Gostaríamos de saber, qual o procedimento legal para aproveitarmos essa oportunidade?

2) Não podemos aceitar esse tipo de procedimento?

RESPOSTA

Há, de fato, duas facetas a serem analisadas nesta situação. A primeira consiste na avaliação da real necessidade do projeto. Uma vez que haja a necessidade, esta deveria estar prevista no PDTI e encaminhada para o restante do planejamento da contratação.

Deve ser avaliada também, neste mesmo viés, a extensão das soluções implementadas. O Decreto-Lei nº 200/67 explica em seu art. 10. que “a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada”. Esta descentralização normalmente se dá por meio das

contratações. Entretanto a continuação deste artigo diz, no §8º que "a aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da segurança nacional."

Desta forma, as soluções de segurança da informação devem ser cuidadosamente avaliadas para que não haja excessiva exposição da Administração Pública a riscos que afetem a confidencialidade das informações.

A segunda faceta desta análise cabe à conveniência legal quanto a aceitação de dispensa de licitação. A contratação direta por dispensa de licitação é prevista no art. 24 da Lei nº 8.666/93, que é considerado exaustivo em sua listagem de situações/hipóteses. O que foi citado no caso em questão, não é encontrado nos incisos deste artigo.

Ademais, esta contratação pode afetar alguns princípios legais e constitucionais. O primeiro deles seria o da impessoalidade, uma vez que o gestor escolheria a empresa por benefício trazido à administração em detrimento de processo licitatório de ampla concorrência, que é outro princípio a ser observado nesta situação. Além da ampla concorrência, a isonomia também estaria sendo atingida, uma vez que outras empresas não têm a mesma oportunidade. Por fim ainda teríamos o princípio da motivação que seria ferido pois o processo não está levando em consideração o interesse das demais empresas do mercado.

DEMANDA 3285 12/01/2012

Solicito alguma documentação que aponte que o ano de 2009 foi considerado um período de adaptação à IN04/2008 pelos órgãos de Governo.

RESPOSTA

A IN04/2008 tem data de 19/05/2008.

Na portaria Nº8 de 12/08/2009 diz que:

Art. 1º Considera-se como período de transição o período compreendido entre os dias 1º de janeiro de 2009 e 31 de dezembro de 2009.

Segue o link da publicação: <http://www.governoeletronico.gov.br/anexos/portaria-8>

DEMANDA 3303 26/01/2012

Estamos em processo de Planejamento da Contratação para a aquisição de um hardware relacionado a telefonia. Identificamos 3 fornecedores dessa solução: o próprio fabricante e 2 parceiros dele.

A proposta comercial do fabricante ficou abaixo de R\$8.000,00. Já a dos demais ficou acima desse valor. Temos, então, as seguintes dúvidas:

1) Como o preço final da melhor proposta fica abaixo de R\$8.000,00, pode-se considerar este um caso de Licitação Dispensável? Ou devemos considerar a média das propostas e, nesse caso, proceder à realização de licitação? Podemos concluir que a proposta do fabricante será sempre a mais barata, já que os demais fornecedores compram desse fabricante?

2) Nos casos em que se conclui, na Estratégia da Contratação, pela dispensa ou inexigibilidade de licitação, é necessário elaborar um Termo de Referência a partir dos documentos de Planejamento?

RESPOSTA

A situação colocada na solicitação descreve um cenário extremamente restrito de mercado, onde somente um fabricante possui uma solução que atenda a necessidade que esteja elencada no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI. Recomenda-se que os estudos realizados na análise de viabilidade da contratação sejam mais amplos possíveis para que possa ser identificado um conjunto possível de soluções que atendam a demanda da área requisitante. Este é o norte buscado pela Constituição Federal de 1988 e pela legislação vigente que trata do assunto de contratações. Entretanto se a situação descrita é fruto de exaustivos estudos, há a Nota Técnica nº 01 da TIControl que trata do assunto de estimativa de preços com propriedade. Em suas recomendações, a nota exemplifica outras fontes de estimativa de preços que não sejam as propostas solicitadas

diretamente aos fornecedores e que são importantes dispositivos para este processo. Ainda no que tange aos termos da nota, caso seja um mercado restrito, onde não há fornecedores além dos que foram obtidos, o valor da menor proposta poderá ser adotado. Em conjunto com o estabelecido no art. 24 II, da Lei nº 8.666/93, é dispensável a licitação para serviços e compras de valor de até R\$ 8.000,00.

O arts. 7º §9º e 38 VI da Lei nº 8.666/93 dispões que são necessários estudos técnicos e termo de referência para as dispensas de licitações. Conforme estabelecido pela Instrução Normativa-SLTI nº 4/2010, o termo de referência é fruto da fase de Planejamento da Contratação, que por sua vez é fase obrigatória, de acordo com o art. 18.

DEMANDA 3334 07/02/2012

Para subsidiar discussão interna, favor informar com quem está o papel de GESTOR DOS CONTRATOS DE SOLUÇÕES DE TI nos Órgãos: ATI's, servidores da equipe técnica, escritório de projetos, escritório de processos, coordenadores ou ainda um setor da área administrativa que concentra os gestores de todos os contratos, inclusive os de TI. No órgão em que atuo os designados por Portaria como GESTORES DE CONTRATOS DE TI tendem a ser predominantemente alguns dos ATI's e GSISP's. Como normalmente existem muitos contratos e muitas obrigações relacionadas, estes servidores acabam por envolver a maior parte de seu tempo com GESTÃO DE CONTRATOS, prejudicando o desenvolvimento das demais atribuições exigidas do cargo de ATI.

Uma idéia é a GESTÃO DE CONTRATOS ser apoiada/coordenada por grupo de governança e o GESTOR DE CONTRATO ser o servidor responsável pela entrega do objeto contratado ao demandante, seja este o coordenador da área ou servidor designado. Este responsável pode ser oriundo de uma matriz de decisão (a ser definida) que envolva critérios de conhecimento e envolvimento técnico com o objeto.

Dessa maneira não haveria sobrecarga sobre um gestor de contrato e haveria um envolvimento estreito e efetivo do mesmo com o objeto contratado.

RESPOSTA

Cada órgão possui uma estrutura diferente, não há uma regra geral a respeito e cabe a cada um definir a melhor estrutura que atende às suas necessidades relacionadas à gestão dos contratos.

Com relação ao Gestor do Contrato, a IN SLTI/MP nº 04/2010 afirma em seu artigo 2º, inciso IV, que a gestão contratual deve ser feita por um “servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente”, devendo se responsabilizar por acompanhar as tarefas e assinar os documentos pertinentes a fase de Gerenciamento do Contrato, conforme atribuições descritas nesta mesma Instrução. Cabe ressaltar que o Gestor do Contrato não precisa ser obrigatoriamente da área sobre a qual versa o contrato, visto que a gestão é realizada com apoio dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, conforme elencado na IN SLTI/MP nº 04/2010 art. 2º, V, VI, VII. A indicação e designação das pessoas que exercerão as tarefas e atividades de fiscalização e gestão contratual está vinculada às competências das mesmas, as quais estão descritas na Instrução Normativa 04/2010. Deve-se, ainda, observar os regulamentos, portarias e outros instrumentos internos do órgão que tratem das designações.

DEMANDA 3351 14/02/2012

Estamos com dúvidas de como proceder quando da renovação de contrato firmado no início de 2010, adequado a IN04/2008. O processo possui o relato da necessidade da contratação, planejamento de contratação e termo de referência, sem a formação de Equipe de Planejamento da Contratação ou Equipe de Gerenciamento de Contrato. Em 2011, os gestores do processo solicitaram sua primeira renovação.

Agora, em 2012, para a adequação à IN04/2010, solicitada pela área de contratos e licitação e pela nossa Procuradoria, gostaria de saber se devo solicitar a formação de EPC, neste caso, visto que todo o trabalho de identificação de necessidade, motivação, justificativa, análise de todas as soluções de mercado já foram feitas em 2010 e, não se alteraram.

Entendo que exista apenas a necessidade de formação de EGC, para continuar o gerenciamento do contrato pelas 3 áreas (demandante, técnica e administrativa) e, em momento oportuno, solicitar sua segunda renovação.

RESPOSTA

No caso da prorrogação de contrato, tendo em vista que o Planejamento da Contratação e o Termo de Referência estão de acordo com os processos descritos pela IN 04/2010, não há necessidade de indicação dos Integrantes, porém a nomeação do Gestor e dos Fiscais será necessária para adequação à IN 04/2010.

DEMANDA 3352 14/02/2012

O órgão onde estou alocada pretende contratar uma central telefônica híbrida, ou seja, inicialmente analógica com a possibilidade de ser VoIP.

Na implantação inicial da central não seria utilizado o recurso VoIP, e dessa forma a gestão do órgão entende que não é necessário seguir as diretrizes da IN04, apenas da lei 8666.

Em um momento futuro, quando fosse necessário utilizar o recurso VoIP eles entrariam em contato com a área de TI para configurar o ambiente e utilizar os recursos necessários.

A dúvida é: No processo de contratação de uma solução que na sua implantação não utilizaria recursos de TI (mas que no futuro pode ser necessário o envolvimento da área de TI) pode ser adquirida sem seguir as diretrizes da IN04?

Qual é a recomendação do SISP, nesse caso?

RESPOSTA

Nossa recomendação é que seja seguido o disposto na IN04, considerando que esta Norma busca refletir as melhores práticas para o planejamento e a execução da contratação. A SLTI, inclusive, vem praticando o disposto na IN 04 nas contratações conjuntas de telefonia e para a operação da INFOVIA.

Cuidado especial deve ser tomado quanto ao processo de ampliação da central telefônica híbrida, de forma adicionar o recurso VOIP posteriormente, pois nossa experiência demonstrou que se não forem definidos o preço e as condições de instalação no momento da contratação inicial, os fornecedores costumam cobrar valores muito acima do razoável para sua implementação posterior, considerando que o contratante fica dependente por já ter adquirido a central.

DEMANDA 3353 15/02/2012

De acordo com a nova redação conferida à IN 04/2010, ela não se aplica

"às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea 'a' da lei 8666 de 1993". No entanto, esse artigo da 8.666 a que o texto se refere trata do "limite que determina a modalidade Convite para licitações de obras e serviços". Minha dúvida é a seguinte:

- Se a licitação for efetuada na modalidade pregão, se o valor da contratação for inferior a R\$ 80.000 não há necessidade de cumprimento da IN 04/2010?

RESPOSTA

Se a contratação da solução de TI for até R\$ 80.000,00, o órgão/entidade está dispensado de seguir os trâmites da IN 04/2010. Entretanto, não estará desobrigado de efetuar o devido planejamento da contratação.

DEMANDA 3361 24/02/2012

Minha organização pretende contratar 500 (quinhentas) licenças de cursos de extensão da Fundação Getúlio Vargas - FGV, veiculados via Internet, com carga horária de 30 horas. Trata-se, portanto, de cursos via educação a distância (EAD).

Pergunto: essa contratação é conceituada como Solução de Tecnologia da Informação? Devemos

seguir a contratação de acordo com a IN SLTI/MP nº 04/2010?

RESPOSTA

A demanda nos passa o entendimento de que sua organização está contratando as licenças como Cliente, ou seja, estar-se-iam adquirindo 500 vagas nos cursos on-line da FGV.

Dessa forma, não se caracteriza este objeto como uma Solução de Tecnologia da Informação, já que visa exclusivamente a contratação de fornecimento de educação, em que pese ser à distância e informatizada.

DEMANDA 3363 24/02/2012

Gostaria de saber quando terão outros cursos e palestras sobre a IN4, a mudança na IN4, planejamento e gestão de contratos e PDTI.

Quando será o próximo curso de formação de gestores de TI?

RESPOSTA

As palestras sobre o processo de contratação segundo a IN 4/2010 é um dos serviços oferecidos pelo grupo de consultoria em contratações via C3S e pode ser solicitada pelo sistema de atendimento.

Já o programa de desenvolvimento de gestores em TI é um curso oferecido e gerenciado pela ENAP. A criação e disponibilização de novas turmas é de responsabilidade desta instituição, não cabendo à SLTI sua gestão.

DEMANDA 3370 27/02/2012.

A IN nº 02 de 2012, que altera a IN nº 04 de 2010, diz em seu Parágrafo único, inciso II "às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993", que por sua vez diz "a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) ".

É correto afirmar que a IN-04 de 2010 não se aplica a qualquer contratação de TI abaixo de R\$ 80.000,00?

RESPOSTA

Correto, de acordo com a IN 02/2012, o disposto na IN 04/2010 não mais se aplica às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no Art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

DEMANDA 3373 28/02/2012

Com a publicação da IN 02, de 14/02/2012, que altera a IN 04 de 12/11/2010, contratações em valores abaixo de 80.000,00 não precisam mais seguir a Instrução Normativa?

RESPOSTA

Correto, de acordo com a IN 02/2012, o disposto na IN 04/2010 não mais se aplica às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no Art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

DEMANDA 3376 29/02/2012

Minha instituição pretende contratar 6 (seis) pontos do serviço especializado Broadcast, que veicula informações eletrônicas, on-line e em tempo real.

Pergunto: essa contratação é Solução de Tecnologia da Informação? Deverá seguir a IN SLTI/MP nº 04/2010?

RESPOSTA

Não há regulamentação específica sobre os bens considerados como TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), entretanto recomendamos verificar a legislação abaixo onde existem conceitos e tabelas de itens considerados como bens de informática, automação e comunicação, recursos de TI e Solução de TI. Nos decretos 7.903, 8.184 e 8.194, a abordagem é sobre “Margem de Preferência”, mas neles constam anexos com itens considerados bens de TIC

Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Decreto 5.906/2006, atualizado pelo decreto 7.010/2009, em especial art. 2º e Anexos

Decreto 7.579/2011, em especial §1º do art. 2º.

Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, em especial Inciso X do art. 2º.

Decreto 7.903/2013 – Anexo

Decreto 8.184/2014 – Anexo

Decreto 8.194/2014 – Anexo

Independentemente do resultado da análise dos pressupostos, vale ressaltar a indispensabilidade da realização do planejamento da contratação, independentemente do objeto a ser licitado. Tal fato encontra amparo legal no Decreto-Lei nº 200/67 que afirma em seu artigo 7º que “a ação governamental obedecerá a planejamento”. Desta forma, a “classificação” do bem e/ou serviço a ser licitado como não sendo um “recurso” ou “Solução de Tecnologia da Informação” não isenta o órgão contratante da realização do planejamento da contratação. Neste caso, o órgão pode utilizar outro modelo de planejamento que julgue mais adequado para a natureza da contratação em questão e cuja equipe possua mais experiência ou maturidade na realização de tais atividades. Entretanto, se o órgão não possui tal modelo, recomenda-se a utilização o Modelo de Contratação de Soluções de TI – MCTI, descrito na IN SLTI/MP nº 04/2010. Apesar de ser um modelo com foco em contratações de Soluções de TI, o mesmo representa um conjunto de boas práticas que pode ser facilmente adaptado para qualquer natureza de contratação.

DEMANDA 3387 02/03/2012.

Segundo a IN04/2010 o Fiscal Administrativo de um contrato é um servidor da área Administrativa indicado pela área Administrativa que deve atentar por dados administrativos do contrato tais como (questões relativas a pagamento, tributação, trabalhista , previdenciária , etc). O Fiscal Técnico deve atentar por parâmetros técnicos do contrato e é indicado pela área de Tecnologia da Informação.

Neste diapasão pergunto: o servidor integrante do Sisp cujo requisito para receber a GSISP é está lotado na área de Tecnologia da Informação deve ocupar a função de Fiscal Técnico ou Fiscal Administrativo de um contrato ? Sob a minha interpretação da IN04/2010 o servidor que receber a "GSISP" deve ocupar a função de Fiscal Técnico uma vez que ele esta lotado na área de Tecnologia da Informação e quem indica o Fiscal Técnico é o responsável pela área de TI.

O servidor que recebe a GSISP pode questionar sobre a portaria que o nomeou como Fiscal Administrativo de um contrato e solicitar que sua função seja corrigida para Fiscal Técnico ?

RESPOSTA

Inicialmente devemos observar que a IN 04/2010 não faz referência a GSISP, portanto a indicação para Fiscal Técnico do Contrato é de um servidor representante da Área de Tecnologia da Informação (com ou sem GSISP), indicado pela autoridade competente dessa mesma área para fiscalizar tecnicamente o contrato, bem como a indicação para Fiscal Administrativo do Contrato é de um servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Não há obrigatoriedade do servidor exercer a fiscalização somente sobre assuntos relativos à sua área, o fundamental é que para as funções sejam designados servidores com conhecimento e competência para executar as atividades descritas nos processos previstos na IN 04/2010.

Em razão da falta de recursos em alguns órgãos, estas funções acabam sendo acumuladas por um único servidor, bastando para isso que este reúna as competências exigidas para o desempenho das

mesmas, não havendo impedimento legal para que haja esse acúmulo.

Quanto a questionar a designação não temos como orientar sobre como proceder em razão de desconhecimento da estrutura e dos processos internos do órgão, assim como não temos como avaliar as competências das pessoas designadas.

DEMANDA 3389 02/03/2012.

Gostaria de esclarecimentos sobre contratação de outsourcing de impressão::

- 1) Podemos contratar um valor fixo mensal por impressora + um valor variável mensal, que depende do número de cópias/mês?
- 2) Ou deve-se contratar apenas por meio de franquias de cópias/mês?
- 3) O errado seria contratar apenas através do valor mensal, sem levar em conta o valor variável cobrado por papel?
- 4) Se um órgão aderir a uma ata que estabelece o valor fixo mensal por impressora + valor variável mensal, que dependerá do número de cópias/mês, estará incorrendo em ilegalidade?
- 5) Se a contratação for feita apenas através do volume de cópias por mês, o valor unitário não ficará muito alto (para compensar a falta do fixo mensal)?

RESPOSTA

A etapa de Análise de Viabilidade tem, entre outras, a função de avaliar este tipo de situação em questão. O gestor de TI deve avaliar junto ao mercado quais são as soluções em potencial para o atendimento das demandas. Esta análise não deve restringir-se apenas ao escopo do produto, mas a forma de contratação, também.

Há opção de contratações por franquia fixa mensal envolvendo todos os custos (ativos, garantia, manutenção e insumos), por locação de máquina + insumos em separado, por custo fixo mensal + número de impressões/mês e outras. Nos casos em que há franquia estabelecida mensalmente existe uma diminuição natural dos riscos da contratada, levando a redução de valores. A franquia deve ser muito bem estudada por meio de histórico para que não haja disparidade entre o contratado e o utilizado. Há uma certa tolerância nesta diferença por se tratar de estimativa, mas deve estar dentro de margens seguras como pode ser visto nos acórdãos 1829/2008 e 1039/2005 do TCU.

As formas apresentadas na questão são válidas e devem ser avaliadas juntamente com outras, como por exemplo a compra dos ativos (impressoras) com garantia e aquisição de material em processos separados. Isto pode levar a uma maior competitividade entre empresas de diferentes segmentos e chegar a uma solução mais interessante para a administração pública.

Somente após uma exaustiva análise de todas estas opções e todos os custos envolvidos em cada modelo de contratação - seus custos totais de propriedade (TCO) - o gestor poderá tomar uma decisão mais segura acerca da melhor forma de contratar, levando em conta não só estas informações, mas também a análise dos riscos envolvidos em cada uma delas.

Ao final desta análise, com a solução escolhida, deve-se estabelecer todas as regras da prestação por meio das cláusulas contratuais de forma a atender as necessidades do órgão e seus níveis mínimos de serviços exigidos.

Por fim, com o planejamento da contratação concluído, o gestor poderá verificar se há em outros órgãos alguma ata de registro de preços vigente que possa atender suas necessidades descritas no Termo de Referência produzido.

DEMANDA 3394 09/03/2012.

Tenho dúvidas quanto a responsabilização da figura do Gestor de contratos de TI. Como ocorre a responsabilização perante aos órgãos de controle e legislação referente ao Gestor de Contratos e Fiscais no caso de alguma irregularidade, omissão intencional ou não durante a gestão do contrato? Exemplificando:

O Gestor do contrato autorizando o pagamento de um serviço ou produto, baseado no parecer técnico do fiscal técnico e administrativo e havendo alguma irregularidade em decorrência das normas contratuais, o gestor responde por essa irregularidade ou somente o fiscal irá responder já que o mesmo emitiu parecer técnico favorável a prestação do serviço?

Existe responsabilidade solidária em eventuais irregularidades na gestão de contratos e de que forma isso se dá?

Quando as figuras fiscal técnico e administrativo não são nomeados por portaria ou oficializados de alguma forma é o Gestor do contrato que responde por todos os atos e ações da gestão de contratos?

Existe uma corrente de pensamento de alguns colegas que alegam que se o fiscal técnico emitir um parecer técnico e se esse parecer técnico estiver errado ou omissivo em alguns pontos e se o Gestor autorizar o pagamento desses serviços, o Gestor ficará isento de penalidades, responsabilidade, pois ele autorizou o pagamento baseado no parecer do fiscal técnico. Isso procede?

RESPOSTA

Para análise e resposta

O Guia Prático para Contratação de Soluções de TI, em seu capítulo 8, relata as responsabilidades conjuntas e específicas dos fiscais e gestor do contrato, com base na IN-SLTI 04/2010 e legislação aplicada.

Neste particular, em termos gerais, destacamos que:

- o recebimento provisório do bem ou serviço e emissão do respectivo termo é de responsabilidade do fiscal técnico;
- a avaliação da qualidade é de responsabilidade dos fiscais técnico e requisitante;
- a verificação da aderência aos termos contratuais e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária é de responsabilidade do fiscal administrativo;
- a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da solução e – portanto - do contrato e/ou seus termos, é de responsabilidade do fiscal administrativo;
- a elaboração do Termo de Recebimento definitivo, cumpridos todos os requisitos, é de responsabilidade conjunta dos fiscais e gestor do contrato;
- a autorização para emissão da nota fiscal e posterior encaminhamento para pagamento é de responsabilidade do gestor.

Tais atividades compõem a etapa de liquidação da despesa, que consiste, segundo a Lei nº 4.320/64 na “verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito”;

A fase de pagamento, por outro lado, é de responsabilidade da área contábil-administrativa da instituição, recaindo, com efeito, a competência da autorização de pagamento sobre a autoridade competente ordenadora da despesa.

Entendemos que, em tese, a responsabilidade é solidária em todos os casos.

Não obstante, acreditamos que um possível processo de auditoria buscaria a medida da responsabilidade efetiva de cada ator, com base em fatores relevantes, tais como: forma de prestação do serviço, forma de verificação da qualidade, indicadores, mecanismos de controle (contratuais e institucionais), etc., visando auferir a possível existência de fraude, omissão, desídia, má-fé ou incompetência técnica, de responsabilidade individual ou conjunta, bem como se os atores envolvidos dispunham de condições satisfatórias oferecidas pela instituição para conduzir seus trabalhos com a qualidade esperada.

Portanto, quanto à assertiva apresentada ao final de sua pergunta, entendemos que não pode ser tomada como uma regra incondicional, posto que, em caso de auditorias e responsabilizações, as análises devem ser baseadas na conjuntura do eventual caso concreto.

Finalmente, no que diz respeito à nomeação de atores, alertamos que, do ponto de vista legal, inexistem figuras de fiscais extraoficiais.

DEMANDA 3396 07/03/2012

Há alguma especificação de hardware e TI Verde para aquisição de storage?

RESPOSTA

As soluções já estudadas pelos núcleos de padronização e contratação ainda não contemplam este tipo de equipamento. Não temos histórico de consultorias ou especificações que envolvam este assunto.

A recomendação é que estes requisitos sejam analisados junto aos fornecedores durante a etapa de Análise de Viabilidade.

DEMANDA 3416 15/03/2012.

Solicito informar se o serviço de digitação de formulários (sem qualquer outro requisito de operação de computador ou sistema operacional, apenas usuário de editor de texto e preenchimento de formulário eletrônico além de outras atribuições administrativas) se enquadra no rol de informática, obrigando planejamento da contratação.

RESPOSTA

O planejamento da contratação deve ser realizado para qualquer bem ou serviço, independentemente de ser TI ou não, em atendimento à legislação vigente. Todavia, o serviço em tela (entrada de dados por meio eletrônico sem necessidade de aquisição de recursos de TI) não se enquadra necessariamente como serviço de TI e, portanto, não se faz obrigatória a observância da IN SLTI/MP 04/2010.

DEMANDA 3419 16/03/2012

Gostaria de saber se um servidor pode ser INTEGRANTE TÉCNICO e FISCAL DE CONTRATO no mesmo processo.

Tive acesso a um acórdão do TCU onde consta para que se designe servidores distintos para compor comissão de licitação e para efetuar a fiscalização de contratos, em respeito ao princípio da segregação de função. Diante do exposto gostaria de obter informações adicionais com relação as informações mencionadas.

RESPOSTA

As funções desempenhadas pelos Integrantes da equipe de Planejamento da Contratação e pelos Fiscais do Contrato ocorrem em momentos distintos do processo de contratação e não há impedimento legal para que as mesmas pessoas exerçam ambas as funções, inclusive previsto no art. 24, § 2º da IN 04/2010 - "os Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante serão, preferencialmente, os Integrantes da equipe de Planejamento da Contratação".

No que concerne ao princípio da segregação de funções ela se aplica aos processos de licitação em que a modalidade não seja pregão, visto que nessa não há a Comissão de Licitação, sendo que cabe à equipe de Planejamento da Contratação apoiar o pregoeiro, podendo os integrantes dessa serem designados para a fiscalização dos contratos.

Nas modalidades em que esteja previsto a Comissão de Licitação é recomendável, sem que haja impedimento legal, que os membros dessa não sejam indicados para a fiscalização dos contratos, baseado no princípio da segregação de funções.

DEMANDA 3424 16/03/2012

A instrução normativa 02, de 14 de fevereiro de 2012, que modifica a IN 04 para liberar as contratações até R\$ 80.000 já está plenamente em vigor? Qual a data da publicação no DOU?

RESPOSTA

Está em vigor a partir de 15/02/2012, data da publicação no DOU, seção 3, página 91

DEMANDA 3460 27/03/2012.

Posso contratar serviço de TI e solicitar que o sistema requerido pela CONTRATANTE para gerenciamento do serviço ao final do contrato seja de propriedade da CONTRATANTE? Caso positivo, qual a melhor maneira de especificar o direito e controle de propriedade das licenças?

RESPOSTA

As leis 9.609/98 e 9.610/98, respectivamente sobre direitos relativos a programas de computador e

direitos autorais em geral, determinam que os direitos do autor pertencem exclusivamente ao criador da obra, entretanto não é cabível o reconhecimento do direito de autor para projetos criados por servidor público no desempenho das tarefas próprias do cargo.

O artigo 111 e respectivo parágrafo único da lei 8.666/93 declara que a contratação de um serviço técnico deve prever a cessão dos direitos patrimoniais, ou seja, este tipo de transferência deve estar incluso no instrumento contratual.

Na prática ocorre que, com a opção de transferência de direitos patrimoniais, os fornecedores incrementam o custo do serviço significativamente, o que contraria o princípio da economicidade a ser seguido pela Administração Pública. Esta opção, se adotada por motivos estratégicos e/ou de segurança, forçará o órgão ou entidade a adquirir conhecimento suficiente para dar continuidade ao projeto desenvolvido por terceiros, pois este tipo de cessão desonera a empresa da obrigação de prestar serviços de suporte ao produto continuamente, salvo período de garantia do produto. Uma alternativa mais econômica é optar pela cessão de direito de uso exclusivo pelo órgão ou entidade, permanecendo o direito patrimonial com o autor, que continuará responsável por novas implementações e suporte ao projeto contratado.

Cabe observar que no caso de desenvolvimento de projetos com alocação de mão de obra terceirizada (atualmente não recomendada, mas existente em contratos antigos), o direito de propriedade será do órgão ou entidade, embora como garantia deva estar expresso no instrumento contratual a opção pela transferência de direitos.

Como este tema é controverso, o importante é fazer constar no instrumento contratual o tipo de cessão pretendida para que os direitos autorais previstos nas leis citadas não sobreponham a falta do mencionado no artigo 111 da lei 8.666/93.

DEMANDA 3467 29/03/2012

Gostaria de saber se na renovação contratual é correto a empresa alterar o valor inicial da contratação de acordo com o IGP-M. Baseado nisso, qual a legislação embasadora disso.

RESPOSTA

A Lei 8666/93 estabelece:

“Art. 40. O edital.. indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

...

XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;”

...

“Art. 55. São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

..

III - o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;”

Já a Lei 10.192/2001 (que dispõe sobre medidas complementares ao Plano Real) faculta a estipulação de índices de preços gerais nos contratos da administração:

“Art. 2º. É admitida estipulação de correção monetária ou de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.”

Dessa forma, em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano admite-se o reajuste por índice geral, específico ou setorial, previsto no instrumento contratual.

Inobstante, no que concerne a serviços, a IN-SLTI 02/2008 (que deve ser aplicada subsidiariamente às contratações de que trata a IN-SLTI 04/2010) estabelece:

“Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber:

“XXII – o critério de reajuste de preços, observado o disposto no art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993, admitindo-se a adoção de índices específicos ou setoriais para as contratações de serviço continuado sem a dedicação exclusiva da mão de obra. (Incluído pela Instrução Normativa nº

3, de 16 de outubro de 2009).”

...

“Art. 37. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).”

Assim sendo, entendemos que, nos contratos da Administração, a concessão de qualquer readequação de preços, seja qual for a espécie, sujeita-se à prévia disposição no contrato e/ou em seus instrumentos vinculados.

No caso concreto, recomendamos estudo detalhado da citada legislação e consulta à assessoria jurídica de sua Instituição.

DEMANDA 3488 03/04/2012.

Em que momento do Planejamento da Contratação, ou seja em qual artefato devemos explicitar a intenção de CRIAR uma Ata de Registro de Preços para a contratação de Fábrica de Software.

RESPOSTA

O Decreto 7.892/2013 regulamenta o art. 15 da Lei 8.666/93 que descreve o Sistema de Registro de Preços.

Em seu art. 3º, o decreto estabelece as situações em que este sistema será utilizado preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Desta forma é pertinente entender que as informações necessárias para a tomada de decisão pelo uso ou não deste recurso está localizada na Estratégia da Contratação, até mesmo por suas características que incluem a decisão pela modalidade de licitação mais pertinente, vide template de Estratégia da Contratação.

Entretanto pode-se entender que há exceções, quando, por exemplo, a justificativa da utilização for baseada no inc. III. Nesta situação a decisão provavelmente será tomada anteriormente para que todos os órgãos participantes desta contratação conjunta possam manifestar seus interesses e características das demandas para que possam ser atendidos plenamente na especificação técnica e demais cláusulas contratuais.

Vale observar que o uso deste sistema de registro de preços deve sempre ser justificada.

DEMANDA 3505 09/04/2012.

A IN SLTI/MP nº 04/2010 em seu art. 7º, inciso VII informa:

Art. 7º É vedado:

(...);

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

No entanto, no art. 13, inciso VI é informado:

Art. 13. Compete ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

(...);

VI - de experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as

respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
VII - de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

Pergunta: existe contradição nos arts. 7º e 13º?

RESPOSTA

A diferença entre os dois artigos citados está no momento que esta capacidade é exigida.

O final do art. 7º é a chave da questão. A exigência de técnicos capacitados ou certificados deve ser comprovada no momento da contratação. Os tribunais de conta já possuem jurisprudência acerca deste assunto informando que a exigência de itens que geram custos para que as empresas possam participar do certame é indevida. Desta forma, independente do item em questão ser necessário ou pontuável em uma licitação do tipo Técnica e Preço, a comprovação deverá ser exigida somente à empresa vencedora do certame no momento de assinatura do contrato ou na reunião inicial.

DEMANDA 3508 10/04/2012

Um ATI pode ser Fiscal Administrativo?

RESPOSTA

A indicação e designação das pessoas que exercerão as tarefas e atividades de fiscalização e gestão contratual está vinculada às competências das mesmas, as quais estão descritas na Instrução Normativa 04/2010. Cabe, ainda, observar os regulamentos, portarias e outros instrumentos internos do órgão que tratem das designações.

Não há restrição legal para que uma pessoa acumule papéis de fiscais ou de fiscal e gestor, entretanto é recomendável, sempre que possível, a segregação destes papéis para que o processo não fique concentrado em uma única pessoa.

O ATI pode desempenhar o papel de Fiscal Administrativo desde que o mesmo tenha as qualificações para a função. Vale ressaltar que, em geral, o ATI exerce a função de Fiscal Técnico, sendo possível acumular esta com aquela, entretanto a acumulação dos papéis dos três fiscais não é recomendável.

DEMANDA 3520 12/04/2012.

Solicito informações pertinentes ao INTEGRANTE ADMINISTRATIVO relacionadas as COMPETÊNCIAS no momento da contratação de soluções de TI.

Sou INTEGRANTE ADMINISTRATIVO de soluções de TI do meu órgão e serei convocado para atuar na FISCALIZAÇÃO do contrato de TI. Quais são as RESPONSABILIDADES? O que devo fazer? Como acompanhar? Que curso fazer?

RESPOSTA

A Instrução Normativa MP/SLTI nº04, de 12 de novembro de 2010, definiu o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação para os órgãos integrantes do SISP. Junto com o lançamento da citada Instrução Normativa foi lançado o Guia Prático para Contratação de Soluções de TI (download em <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/modelo-de-contratacoes-normativos-e-documentos-de-referencia>), nele você vai encontrar suporte para realizar as atividades questionadas. Para facilitar a busca, o Guia Prático possui um índice temático alfabético que relaciona a participação dos atores ao longo do processo.

O curso mais indicado para o seu caso é o de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação - DGTI que é promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP (site: <http://www.enap.gov.br/>).

DEMANDA 3523 12/04/2012 .

Em relação a gestão de contratos de TI (Infraestrutura, fabrica de software e apoio a controle de qualidade (contar Pontos de Função, verificar e acompanhar SLAs de Infra e fabrica de software)), gostaria de saber quais são as funções de um fiscal requisitante para estes contratos.

No contrato de fabrica de software, de acordo com a IN04, o fiscal requisitante seria responsável pela verificação das funcionalidades de negócio requisitadas em relação ao software a ser desenvolvido, portanto neste caso, vejo o fiscal requisitante da própria área de Negócio. Caso o entendimento não seja este favor descrever, ok.

Agora em relação aos contratos de infraestrutura e apoio ao controle de qualidade quais seriam as funções do fiscal requisitante ?

Como são tratadas e direcionadas as competências e funções do fiscal requisitante ?? Qual são os setores indicados deste fiscal, area de negócio ou TI ??

RESPOSTA

Conforme descrito na IN 04/2010, o Fiscal Requisitante do Contrato é um servidor representante da Área Requisitante da Solução (qualquer área de negócio do órgão ou entidade, inclusive a própria TI), indicado para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.

As principais tarefas dos fiscais estão descritas no art. 25 da IN 04/2010, especificamente em relação ao Fiscal Requisitante temos a participação na elaboração do Plano de Inserção da contratada e realização de reunião inicial, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues de acordo com os Critérios de Aceitação, na identificação de não conformidade com os termos contratuais, na confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, na verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação.

Com relação à sua pergunta podemos resumir que o Fiscal requisitante deverá ser sempre da área que fez a solicitação, pois cabe ao mesmo avaliar o bem que será entregue ou o serviço que será prestado (quem pede deve verificar o que foi pedido), entretanto como você mesmo observa na sua demanda, é factível que em determinadas Ordens de Serviços o Fiscal Técnico atue em parceria com o Fiscal Requisitante em razão do alto grau de tecnologia envolvida, que não é do conhecimento deste. É comum que nas soluções envolvendo tecnologia o Integrante técnico tenha auxiliado o Integrante requisitante na elaboração da solicitação, sendo natural a participação do Fiscal técnico na verificação da execução.

Pode ocorrer também, que em função da complexidade tecnológica da demanda e/ou quando esta visa atender a todo o órgão que o papel do Fiscal requisitante seja desempenhado pelo Fiscal técnico, como ocorre, em geral, nos casos de infraestrutura de redes, por exemplo.

O nível de conhecimento sobre a solução determinará quem deverá ser o Fiscal responsável pela verificação da mesma.

DEMANDA 3529 13/04/2012.

A IN nº 02 de 2012, que altera a IN nº 04 de 2010, diz em seu Parágrafo único, inciso I "I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010".

É correto afirmar que a IN-04 de 2010 não se aplica a qualquer contratação de TI em que a contratada seja o SERPRO?

RESPOSTA

Correto. Todavia, ressaltamos que a inaplicabilidade da Instrução Normativa SLTI/MP 04/2010 não dispensa o órgão de realizar planejamento prévio necessário à contratação, em atendimento aos demais dispositivos legais vigentes e em alinhamento aos instrumentos de planejamento existentes

(vide PEI, PETI, PPA e PDTI).

DEMANDA 3553 24/04/2012.

Queremos saber se a contratação do sistema de Monitoramento de Câmaras de Vigilância (aquisição de equipamentos e serviços de instalação) se enquadra nas orientações da Instrução Normativa 04.

RESPOSTA

Não há regulamentação específica sobre os bens considerados como TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), entretanto recomendamos verificar a legislação abaixo onde existem conceitos e tabelas de itens considerados como bens de informática, automação e comunicação, recursos de TI e Solução de TI. Nos decretos 7.903, 8.184 e 8.194, a abordagem é sobre “Margem de Preferência”, mas neles constam anexos com itens considerados bens de TIC

Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Decreto 5.906/2006, atualizado pelo decreto 7.010/2009, em especial art. 2º e Anexos

Decreto 7.579/2011, em especial §1º do art. 2º.

Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, em especial Inciso X do art. 2º.

Decreto 7.903/2013 – Anexo

Decreto 8.184/2014 – Anexo

Decreto 8.194/2014 – Anexo

Segundo o art. 16A da Lei nº 8.248/1991, consideram-se bens e serviços de informática e automação:

componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica;

- . máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;
- . programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software);
- . serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos itens anteriores.

DEMANDA 3559 24/04/2012

O SERPRO oferece serviço de consultoria em contagem de pontos de função, contudo, tal serviço é prestado por outras empresas. Pergunto: é necessário realizar a licitação, ou simplesmente posso contratar diretamente com o SERPRO (hipótese de dispensa de licitação)?

RESPOSTA

A contratação pode ser feita diretamente com o SERPRO com o enquadramento no inciso VIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, porém será necessária observância das normas que regem tal dispensa.

DEMANDA 3567 26/04/2012

Gostaríamos de sanar uma dúvida em relação ao processo de planejamento da contratação. Estávamos pretendendo contratar serviços de TI e, durante as primeiras análises de como seria a contratação, recebemos um convite de aderir ATA de Registro de preços na origem. O Órgão que nos convidou está com o TR praticamente pronto e levantou a possibilidade de nós aderirmos a contratação para reduzir os custos finais.

Nossa dúvida é:

- Em aceitando aderir a ATA na Origem, quais seriam os artefatos do planejamento da contratação que precisaríamos construir?
- O Órgão que vai gerar a ATA pretende colocar no TR que não há garantia de consumo mínimo para o volume estimado. Ao estimar nosso volume de serviços somos obrigados a consumir todo o

volume estimado para o nosso Órgão?

Precisamos sanar essas e outras para processo de contratação em ATA de Registro de preços.

RESPOSTA

Conforme a IN 04/2010, Art. 18:

É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;

No processo de licitação que termina em uma Ata de Registro de Preços, sempre será discricionário ao demandante (Órgão/Entidade) de contratar ou não o previamente estipulado. Para reforçar essa tese, a orientação normativa nº 20, de 1º de abril de 2009 da Advocacia Geral da União, discorre: “Na licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.”

Dessa forma, se não há obrigatoriedade de empenhar, não há a obrigatoriedade de contratar o quantitativo previamente estipulado, apenas na assinatura do contrato e o que for realmente adquirir.

DEMANDA 3596 03/05/2012.

O Artigo 13, inciso VI da IN 04 afirma que compete ao integrante técnico especificar o requisito tecnológico de experiência profissional da equipe que implantará a Solução de TI. Entretanto, segundo entendimento do TCU, “A exigência de comprovação, para fim de qualificação técnica, de tempo de experiência dos profissionais a serem disponibilizados pela licitante para a execução do objeto afronta o disposto no art. 30, § 5º, da Lei nº 8.666/93” (Acórdão 600/2011- Plenário)

Portanto:

- 1) como seria essa especificação da experiência profissional da equipe referida na IN?
- 2) é possível exigir do profissional, por exemplo, experiência mínima de 6 meses na área de atuação? Aparentemente, ao analisar o Acórdão supracitado isso não seria possível.
- 3) É possível, portanto, exigir a experiência da empresa e não dos profissionais?

RESPOSTA

No art. 7, inciso VII da referida Instrução Normativa, discorre-se que é vedada a previsão em edital de exigência para que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, ANTES DA CONTRATAÇÃO.

Perceba que esse posicionamento está de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n.º 727/2012-Plenário, suscitado na demanda: “ 9.3 determinar ao XXXX que, em caso de seguimento da Concorrência XXXX, altere a alínea “a” do item 7.1.3 do respectivo edital, de modo a excluir as exigências relativas ao número de anos de experiência dos profissionais que comporão a equipe responsável pelos serviços, estabelecendo requisitos para cada categoria profissional, COMO CONDIÇÃO APENAS DE CONTRATAÇÃO.”

Já o inciso VI, art. 13 da IN 04/2010, esclarece que o Integrante Técnico especificará os requisitos referentes à experiência da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação.

Ao analisar conjuntamente os 2 artigos, conclui-se que os participantes da licitação só apresentarão as devidas certificações e comprovação de experiência na etapa da assinatura do contrato e não na do período de lances – ambas pertencentes à fase “Seleção do Fornecedor”.

DEMANDA 3627 16/05/2012

Posso exigir equipe mínima para prestação de serviços? Qual a legislação que justifica?

RESPOSTA

Sempre que possível, deve se dar preferência ao modelo de contratação de execução indireta baseada na remuneração por resultados, sempre que a prestação do serviço puder ser avaliada por determinada unidade quantitativa de serviço prestado ou por nível de serviço alcançado, evitando-se, assim, a mera alocação de mão de obra configurada em posto de trabalho.

Para obter êxito na prestação de serviços é imprescindível que na contratação sejam fixados os procedimentos e critérios de aceitação dos serviços realizados, segundo métricas, indicadores e valores de referência aceitáveis, bem como seja estimado o volume de serviços demandados, de modo a permitir a previsão de recursos necessários.

No decorrer da prestação de serviços, o importante é que na fase de monitoramento da execução contratual a qualidade dos serviços realizados sejam avaliados quanto à qualidade e conformidade, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato e estejam compatíveis com os resultados esperados.

Conforme § 3º do art. 15 da IN 04/2010 podem ser definidos postos locais de trabalhos necessários e justificados em razão dos resultados esperados para cada posto previamente definido. Entretanto não é recomendável a indicação da quantidade mínima de profissionais em razão de poder caracterizar ingerência na contratada, a quem cabe alocar tantos profissionais quantos forem necessários para a prestação dos serviços previstos com o nível de serviço desejado.

DEMANDA 3636 21/05/2012

O Ministério está realizando planejamento para contratação de serviços de desenvolvimento de portais e sítios e precisamos fazer pesquisa de preço de contratos públicos para os seguintes itens do objeto:

- Serviços de comunicação digital
- Especificação de portais e sítios
- Serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, customização e apoio na construção de portais e sítios, com possibilidade de utilização de até 10% da quantidade de horas para manutenção na plataforma atual, durante o processo de desenvolvimento de novos portais e sítios.
- Serviços técnicos especializados para migração de conteúdo (páginas, textos e informações)

por acaso, o SISP possui em sua base de dados tais informações ou, caso contrário, saberiam informar quais contratos nos quais poderíamos obter essas informações ?

RESPOSTA

O NCTI não dispõe de base de dados de documentos relativos aos processos de contratação de soluções de TI já realizados pela Administração Pública.

Em geral recomendamos interagir diretamente com outros órgãos e/ou entidades, ou pelos sites destes, para pesquisa de soluções compatíveis com as suas necessidades (alguns sites disponibilizam editais/contratos licitados/a licitar).

Outra opção é no próprio órgão verificar quem tem acesso ao site do Comprasnet para verificar a existência de atas

DEMANDA 3644 23/05/2012.

Temos um contrato de manutenção de sistemas, iniciado em Novembro/2011 com o custo do Ponto de Função a R\$ 309,64 reais. Porém 95% das Ordens de Serviço são pagas com Deflatores, pois usamos a mesma sistemática do Roteiro de Métricas do SISP para mensuração dos serviços de Manutenção de Sistemas.

O formato do contrato exige que os perfis: Gerente de Projetos, Analista de Requisitos, Administrador de Dados, Designer Web e dois Desenvolvedores, devem atuar no próprio órgão visto o caráter tempestivo do atendimento das demandas de sistemas críticos os quais não possuem

documentação.

Também é exigido a possibilidade de deslocar um ou vários destes perfis para executar atividades nos órgãos que estão fora de Brasília (Todos os estados da Federação), limitados a 176 horas de serviço externo.

A pesquisa de preço que foi utilizada para limitar o teto dos lances foi realizada sem a observação destes pontos (Manter os perfis alocados no órgão e Deslocamento destes perfis para outro Estado) e portanto este custo não foi embutido no valor médio da licitação.

Por 'algum' motivo as Empresas que se lançam nos embates de um processo de licitação não verificam os custos e formato da contratação, pois caso assim o tivessem feito nossa licitação possivelmente restaria deserta.

Suspeitamos que este contrato não possa ser renovado pela empresa no próximo mês de novembro/2012 visto que ela hoje tem uma receita mensal de aproximadamente R\$ 50 a 60 mil reais e uma custo mensal com a equipe alocada de R\$ 60 mil (fora os custos das viagens para trabalho: Aéreo, Hospedagem, Deslocamento os quais não sei precisar o valor).

Como o processo de planejamento da contratação e conseqüentemente o processo de licitação têm seus prazos bastante extensos, gostaríamos de saber se é possível não renovarmos, por parte do órgão, este contrato baseado na constatação da baixa saúde financeira deste contrato visto que, o que se é faturado, pela empresa, mal dá pra cobrir os custos de pessoal e de Viagens para levantamento de requisitos.

Em tempo: Informamos que até o presente momento a empresa não descumpriu as condições contratuais.

RESPOSTA

Se o órgão cumpre as condições estabelecidas no contrato e a empresa conforme citado também cumpre, não há justificativa para uma rescisão antecipada visto que o contratado é obrigado a ter conhecimento das condições do contrato na fase de licitação.

A resposta acima considera que no contrato consta em detalhe as exigências de atendimento local e deslocamentos para outras unidades da federação, senão caberia ao contratado uma contestação dos serviços solicitados.

Se o prazo do contrato é anual é recomendável que o contrato não seja renovado e novo planejamento seja realizado a partir de agora para uma nova licitação, onde as condições sejam exequíveis.

Apesar de respondermos ao questionamento não entendemos o que indica o termo "suspeitamos".

DEMANDA 3647 23/05/2012

Nosso PDTI foi aprovado pela gestão máxima da nossa instituição no mês passado.

Disponibilizamos cópias no site do SISP, em nosso site e estamos aguardando a publicação do extrato no DOU.

Ontem recebemos uma DEMANDA para aquisição de um laboratório de informática que não estava previsto no PDTI, a área de recursos humanos não nos informou sobre a demanda.

Neste caso, qual caminho deve ser seguido, a aquisição da demanda não prevista poderá ser executada?

RESPOSTA

O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos de TI que contempla as necessidades de informação, bens e serviços de TI da organização, metas e ações a serem desenvolvidas e alcançadas, segundo um cronograma de médio/longo prazo.

A atualização regular do PDTI pelos órgãos federais está previsto no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

Normalmente no PDTI está previsto quando serão realizadas revisões periódicas para sua atualização, de forma a contemplar eventuais alterações na estrutura organizacional ou mudanças estratégicas nas áreas de TI da organização.

No caso relatado recomendamos que seja feita avaliação da necessidade da demanda durante a

revisão do PDTI, antecipando o prazo de revisão justificadamente em caso de urgência, lembrando sempre que deve haver recursos orçamentários disponíveis para essa nova demanda.

DEMANDA 3661 28/05/2012.

Já fiz cursos sobre IN04 e sempre recebi o diagrama do modelo de contratação por meio impresso. Gostaria de saber se é possível a disponibilização dos arquivos do BizAgi para que nós possamos identificar as nossas necessidades e adaptá-las utilizando o modelo do TCU, haja visto não sermos subordinados à sua verificação, pois somos um órgão Estadual.

Assim sendo, se possível, gostaria de receber os arquivos para, inclusive, poder reproduzir o modelo em um painel (tamanho A3 ou A1), de forma a deixar claro o fluxo das várias etapas, como ateste, recebimento provisório etc.

RESPOSTA

Estamos encaminhando a solução requisitada, todavia o órgão não deverá repassar ou distribuir, sem prévia autorização do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

DEMANDA 3677 31/05/2012

Conforme a IN 04/2010, são três as competências do fiscal administrativo: verificação da manutenção das condições classificatórias, verificação da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal e verificação da aderência aos termos contratuais.

Considerando a existência de um setor responsável pela análise da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal no âmbito deste órgão, e que após a exclusão do que competente ao fiscal técnico e requisitante na verificação da aderência aos termos contratuais, o que se observa é um mínimo de atividade a ser desenvolvida pelo fiscal administrativo, restando na maioria dos casos apenas o papel de cadastrador da nota fiscal no SIASG e envio ao pagamento, questiono se o papel desempenhado pelo fiscal administrativo, poderia ser realizado por outro integrante com capacidade para o desenvolvimento dessa atividade, destacando os papéis e não das figuras que integram a equipe?

RESPOSTA

Entendemos que a indicação para qualquer papel da equipe de Gerenciamento de Contrato está vinculada à competência adequada para o desempenho das atividades atribuídas à gestão do contrato definido na Instrução Normativa 04/2010, entretanto é recomendável sempre que possível a segregação dos papéis para que o processo não fique concentrado em uma única pessoa.

Além do mencionado, deve ser observado os regulamentos, portarias e outros instrumentos internos do próprio órgão.

Os fiscais desempenham papéis, e estes, eventualmente, podem ser executados pelo mesmo servidor.

O Fiscal Requisitante e Técnico podem ser a mesma pessoa quando a área TI é a própria demandante das soluções de TI do órgão; quanto ao Fiscal Administrativo, este papel deve ser desempenhado por servidor com conhecimento de processos administrativos, contratuais, legais, fiscais.

Em resumo, a resposta é sim, desde que as pessoas estejam capacitadas para o desempenho dos papéis descritos na norma, não devendo o órgão se apegar aos nomes das funções.

DEMANDA 3680 01/06/2012

A contratação de serviço móvel pessoal (SMP), ou seja, telefonia celular, é considerada uma Solução de TI, e portanto, será disciplinada pela IN-04?

RESPOSTA

Para avaliar a aplicabilidade da IN04-SLTI/2010 em contratações de TIC (TI / Comunicações) deve-se observar as particularidades de cada contratação.

Em princípio, contratações de soluções de comunicação de voz pura e simples que não requeiram a utilização de recursos de software não necessitam seguir o processo descrito na norma.

Diferentemente, contratações que envolvam utilização de sistemas de controle, acesso a dados, conversão analógico-digital, ativos inteligentes e outros recursos assemelhados, notadamente os que possuam componentes de software necessários à comunicação digital, como VOIP, por exemplo, devem seguir o estabelecido na citada norma.

Independentemente do tipo de contratação, recomendamos seguir a IN04/2010, considerando que esta Norma busca refletir as melhores práticas para o planejamento da contratação e gerenciamento de contrato.

DEMANDA 3681 01/06/2012.

A IN 04 informa que quem deverá assinar a OS (Ordem de Serviço) e o Termo de Recebimento Provisório são o gestor do contrato e o fiscal técnico, respectivamente.

Acontece, porém, que, aqui no órgão, temos um contrato que abrange todos os sistemas de manutenção da casa. Na prática, ficaria inviável para uma só pessoa (no caso o fiscal técnico ou o gestor) ficar responsável por assinar e avaliar qualidade de todos os documentos/entregáveis encaminhados e recebidos da empresa contratada. Isso impactaria o processo, gerando um gargalo e reduzindo a produtividade.

Desta forma, gostaríamos de saber como os órgãos têm trabalhado. Podemos delegar essa assinatura para o analista responsável pela OS, que é quem estaria mais de perto e teria o conhecimento técnico mais apurado para assinar esses documentos? Pensamos em criar uma norma interna delegando essas responsabilidades aos analistas responsáveis pelas demandas, que responderiam solidariamente com o fiscal técnico. Neste caso, o fiscal técnico só atestaria ao final do mês, com base no ok dos analistas. O mesmo ocorrendo para o gestor do contrato, que daria o ateste somente no final do mês para fins de pagamento, baseando a sua decisão no ateste dos analistas responsáveis. Como o Sisp entende essa maneira de trabalhar?

RESPOSTA

A participação dos analistas no processo no aspecto técnico é imprescindível mas não recomendamos a delegação de responsabilidade para os mesmos.

De acordo com o art. 11 do Decreto-lei 200/67, a delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, além disso, o ato formal de delegação deverá indicar com exatidão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação. Caso seja conveniente, as competências objeto de delegação poderão ser incorporadas, em caráter permanente, aos regimentos ou normas internas dos órgãos e entidades.

No caso citado, quanto à Ordem de Serviço, recomendamos que o Gestor do Contrato, se necessário, delegue a responsabilidade pela autorização da requisição do serviço para a Coordenação Geral de TI, ou para os Coordenadores de Desenvolvimento/Manutenção ou cargos correlatos, que a princípio devem ter conhecimento pleno das demandas das áreas do órgão, das cláusulas estipuladas no contrato e dos recursos orçamentários disponíveis.

Quanto ao Termo de Recebimento Provisório, recomendamos que, se necessário, sejam nomeados fiscais técnicos por áreas requisitantes, grupo de sistemas ou, ainda, de outra forma que for mais conveniente, para que exerçam a fiscalização dos recebimentos das Ordens de Serviços.

Lembramos ainda, que o art. 67 da Lei 8.666/93 diz que durante a execução do contrato é permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades de acompanhamento e fiscalização do representante da Administração especialmente designado.

No segundo momento, entendemos que a referência se aplica à metodologia utilizado para o desenvolvimento de software, seja pelo próprio órgão seja pela prestadora de serviços, não sendo este tema da competência do Núcleo de Contratações de TI.

Para o tema recomendamos abrir demanda específica no C3S para o grupo de Gerência de Projetos.

DEMANDA 3689 04/06/2012

Iniciamos conversas com dois órgãos que pretendem contratar os mesmos serviços que o nosso. Durante a reunião foi levantada a questão da possibilidade ou não de se fazer um único planejamento da contratação para os três Órgãos.

Pergunto: Há algum problema em realizar um único planejamento da contratação para os três

órgãos?

RESPOSTA

O decreto 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei nº 8.666/93, já traz a possibilidade da contratação conjunta no art. 3º, inciso III.

Um dos dos órgãos será o Gerenciador e os outros Participantes. Todo processo será unificado até a composição do TR que dará origem a Ata de Registro de Preços, sendo que apenas os contratos serão individualizados por órgão quando da adesão à ata. A leitura do decreto deverá esclarecer outros pontos.

DEMANDA 3691 04/06/2012.

Como o C3S vê o No-break. Posso considerá-lo como bem de TI e passível de inserir no PDTI?

RESPOSTA

No-breaks são itens da infraestrutura elétrica e não de TI. É uma contingência para suprimento de energia elétrica. Não há legislação específica sobre o assunto, mas apenas classificação orçamentária para os itens, sendo que os nobreaks estão classificados juntos aos itens de engenharia e não de TI.

DEMANDA 3719 11/06/2012.

O órgão pretende elaborar um edital de Segurança Eletrônica. Esta contratação envolve uma pequena parte de Tecnologia da Informação, como por exemplo, aquisição de câmeras IP, servidores de armazenamento de imagens e etc. Gostaria de saber se este edital deve obedecer as regras da IN04?

RESPOSTA

Para avaliar a aplicabilidade da IN04-SLTI/2010 nas contratações deve-se observar as particularidades de cada contratação.

No caso citado, como envolve contratações que utilizam hardware para acesso a dados, conversão analógico-digital e outros recursos assemelhados, principalmente componentes de software, é necessário que seja seguido o estabelecido na norma.

Independentemente do tipo de contratação, recomendamos seguir a IN04/2010, considerando que esta Norma busca refletir as melhores práticas para o planejamento da contratação e gerenciamento de contrato.

DEMANDA 3723 13/06/2012.

A alteração recente do artigo 1º da IN 04 (pela Instrução Normativa Nº 2, de 14/02/2012) desobriga a observação das regras da IN onde:

- 1) A "a contratada for órgão ou entidade ou Empresa Pública, nos termos das respectivas leis
- 2) "...cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993."

Isso posto gostaria de saber se:

- 1) É possível que contratações de TI, que atendam a esses critérios, não sejam conduzidas pela área de TI?
- 2) Há regulação, orientação ou boa prática, formalmente estabelecida, que obriga/recomende que contratações sejam feitas pela área de TI? Quais são essas leis, portarias, INs, etc?
- 3) Traduz-se em algum tipo de violação as contratações de TI, que não obrigadas a seguir a IN 04, serem feitas por outras áreas da instituição? Qual?

RESPOSTA

Com relação ao tema não há norma obrigatória quanto ao processo ser conduzido pela área de TI, entretanto na prática a participação de alguém de TI é importante como suporte a decisão, mesmo porque a área de TI é que detêm o conhecimento sobre o Planejamento estratégico de TI do órgão e sobre as tecnologias disponíveis.

Se alguém de fora da área de TI tem conhecimento técnico suficiente sobre a solução que está sendo requisitada o mais sensato é que, além de requisitante da solução, o mesmo participe do processo conduzido pela área de TI.

DEMANDA 3727 12/07/2012

Pergunto, baseado na IN 04/2010 Art.15 VI item "b":

b) termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação;..

Há possibilidade de na elaboração do modelo do "termo de ciência" pela equipe de contratação não relacionar todos os funcionários da empresa que atuarão no órgão e sim elaborar redação pertinente ao assunto que possa remeter e referenciar na redação do "termo de compromisso" assinado, com item informando os aspectos de ciência e compromisso a serem repassados pela empresa aos seus funcionários que atuarão na execução dos serviços, colhendo apenas a assinatura do representante legal (fornecimento de cópia de procuração que embase essa representatividade em anexo ao termo)?

Os demais controles do órgão serão aplicados na condução das atividades e do acesso desses funcionários alocados.

Para efeito de exigência da IN 04, esse procedimento sugerido fere algum princípio ou procedimento estabelecido?

RESPOSTA

O procedimento sugerido pela IN 04/2010 não é impositivo mas visa a proteger o órgão na ação de responsabilidade contra terceiros no caso de má conduta de profissional alocado.

No caso da assinatura do preposto responsabilizando-se pelos funcionários alocados, o que ocorre constantemente é que com a troca de profissionais, os que entram acabam não tomando ciência das normas de segurança e há perda de garantia para o órgão no caso de ação.

Na prática algumas empresas criam um documento individualizado por profissional alocado que é exigido quando do início dos trabalhos, ocasião em que o mesmo recebe o crachá para acesso.

Para os que não estão alocados dentro do órgão, é solicitado que o preposto entregue uma relação nominal com as assinaturas dos profissionais dedicados aos projetos do órgão, sendo este documento periodicamente atualizado.

Independentemente destes comentários sugerimos que seja feita consulta a sua área Jurídica para ver a melhor maneira de formalizar esse processo.

DEMANDA 3732 15/06/2012

Gostaria de obter informações a respeito da IN 04/2010 no que tange a limites para contratação que devam obrigatoriamente seguir a mesma ou até qual valor é possível dispensar a produção de todos os seus artefatos para a execução de despesas ou serviços considerados de pequena monta, se é que há esta possibilidade.

RESPOSTA

O parágrafo único, inciso II do art. 1º da IN 04/2010 declara que não se aplica a instrução para as contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea 'a', da Lei 8.666/93.

DEMANDA 3736 19/06/2012

Considerando que a regra para os contratos da administração pública é o pagamento depois do serviço executado, gostaria de saber se caracteriza irregularidade a contratação de serviços de TI a longo prazo, com o pagamento antecipado? Em caso positivo, se esta prática for comum de mercado, ela também pode ser considerada irregular?

RESPOSTA

Como regra, não pode a Administração Pública antecipar o pagamento de serviço, de parcela de obra ou por aquisição de bens. Não pode correr o risco de não ver cumprida a obrigação por parte do contratado, já lhe tendo repassada quantia referente ao pagamento.

Apesar da restrição, em alguns casos ocorre a antecipação do pagamento para cobrir custos de mobilização da empresa sendo que nestes casos há prestação de contragarantia pela contratada no valor das antecipações, devendo estas estarem previstas no instrumento convocatório e no termo do contrato. Em geral ocorrem em obras e serviços de Engenharia.

É incomum esta situação ocorrer nas prestações de serviços de TI, pois, em geral, é utilizada uma métrica para medição dos serviços realizados com previsão de entregas parciais, que após validação permitirá remunerar o prestador em prazo inferior ao prazo final para a entrega do produto final. Neste caso não há prestação de garantia específica para cobertura dos adiantamentos, apenas a garantia prevista na Lei 8.666/93 em relação à execução do objeto contratual.

Como referência sobre o tema de antecipação de pagamento, veja o inciso XIV, alínea 'd' do art. 40 da Lei 8.666/93 e art. 38 do Decreto nº 93.872/86

DEMANDA 3744 20/06/2012.

Estou fazendo um termo de referência para a aquisição de um software de gerenciamento de projeto e a área demandante quer que seja contratada uma consultoria além do treinamento e suporte. Visto que é uma ferramenta robusta, não seria suficiente ter somente o treinamento. Essa consultoria ou também suporte técnico seria um apoio para utilização da mesma em alguns projetos do ministério para acelerar a eficiência, efetividade e eficácia da mesma. Logo, gostaria de saber se é possível trabalhar com horas/mês como a área demandante quer. Visto que não há outra métrica para quantificar o trabalho realizado da empresa.

RESPOSTA

A principal vedação é contratar por homem-hora, deixando o mesmo em standby para quando aparecer serviço.

Na IN 04/2010, no art. 15 e parágrafos, e subsidiariamente a IN 02/2008, art. 11 e parágrafos constam previsões de adoção de homem-hora e posto de trabalho, conforme poderá ser visto abaixo. O importante é a justificativa para o critério de contratação e sempre vincular a um resultado, prestação de serviço e/ou fornecimento de um produto.

IN 04/2010.

Art. 15. A Estratégia da Contratação será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

§ 2º A aferição de esforço por meio da métrica homens-hora apenas poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

§ 3º É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

IN02/2008.

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de

trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

DEMANDA 3757 03/07/2012

Gostaria de saber da possibilidade de realização de uma consultoria para a implantação da gestão de contratos de TI baseados na IN 04/2010.

RESPOSTA

O Núcleo de Contratações de TI – NCTI presta serviços de Consultoria por e-mail, por telefone, presencial no Ministério do Planejamento ou na sede do demandante, exclusivamente em Brasília. Para a opção presencial em sede fora de Brasília haverá custos de deslocamento, diárias e hospedagem do Consultor.

Como essa última opção parece ser o seu caso, a condição principal para iniciar o atendimento é que o demandante identifique e relacione as dúvidas principais quanto aos processos e nos envie estas informações para que possamos alocar o Consultor que irá avaliar a melhor forma de conduzir os trabalhos em consonância com as necessidades do demandante.

DEMANDA 3764 27/06/2012

Gostaria de verificar a possibilidade de encaminharem os arquivos do bizaggi com os processos para aquisição de ti. Estamos implantando os processos conforme os modelos disponíveis no site e com a disponibilização dos arquivos padrão bizaggi facilitará muito o trabalho.

RESPOSTA

Os arquivos estão disponibilizados no anexo da resposta da demanda via C3S.

DEMANDA 3796 04/07/2012

Gostaria de uma ajuda na interpretação da IN4 no que se trata o assunto abaixo:

A IN4/2010 em seu Art. 1º parágrafo único especifica: O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010;"

Porém, a mesma IN4/2010 em seu Art. 18 indica:

"Art. 18. É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;"

Assim, gostaria de esclarecer a seguinte questão:

No caso de uma contratação que se enquadre no Art. 1º, conforme apresentado anteriormente, é necessário cumprir a fase de planejamento como indicado no Art. 18 ?

RESPOSTA

O art. 1º define dois critérios onde as contratações não precisam seguir os processos descritos pela IN 04/2010, entretanto o Planejamento da Contratação é obrigatório, em qualquer caso.

O art. 18 apenas faz o alerta para a obrigatoriedade do Planejamento de Contratação em algumas situações especiais de contratação.

Conclusão, se a contratação se enquadra dentro das condições dos incisos I e II, do parágrafo único do art. 1º da IN 04/2010, realize o Planejamento da Contratação de acordo com as normas internas do órgão, não sendo necessário o cumprimento das etapas da fase de Planejamento da Contratação prevista pela IN 04/2010.

DEMANDA 3803 05/07/2012.

Na elaboração do DOD, pode ser solicitado o desenvolvimento de um sistema, solicitando uma consultoria externa para levantar os pontos de função para construção deste sistema?

RESPOSTA

Na prática os órgãos fazem dois processos licitatórios independentes: um para contratar a Fábrica de Software ou empresa para desenvolvimento do sistema, outro para contratar a empresa que fará a contagem de ponto função do software.

DEMANDA 3806 06/07/2012.

É possível a contratação de serviços de Gerenciamento de Projetos?

Considerando o papel do Gerente de Projetos na instituição, que estaria suportado pelo EP já formalizado e por isso o GP não exerceria atividades de coordenação, planejamento, monitoramento e controle, mas sim atividades de distribuição, acompanhamento e report aos gestores sobre o andamento dos projetos sob sua responsabilidade.

O planejamento, monitoramento, coordenação e controle ficaria a cargo do EP e da respectiva coordenação funcional onde o projeto acontece.

Neste caso com um preciso detalhamento das atividades do referido Gerente de Projetos no TR a contratação estaria dentro dos padrões legais?

RESPOSTA

A gestão de projetos envolve boa parte da tomada de decisões sobre recursos, valores, tempo e riscos pertinentes às atividades da Administração Pública Federal. O §7º do art. 10 do Decreto-Lei nº 200/1967 admite que a APF para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação e controle pode desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato.

Admitindo-se que sejam serviços técnico-administrativos de apoio ao gerenciamento de projetos, a contratação é possível, de preferência vinculando o pagamento do contratado ao alcance dos objetivos e metas estabelecidas. Evite a contratação para pagamento por homem-hora, em especial quando não há previsão de quantidade de horas mensais...

Além de não exercer funções de Gestão como mencionado, recomendamos o cuidado para que não fique caracterizado o vínculo empregatício em razão de subordinação e controle de horário do contratado, já que a personalidade (presença física no órgão) e a continuidade da prestação de serviços estarão presentes no dia a dia do trabalho a ser desempenhado pelo contratado. A descaracterização da totalidade desses fatores desonera o órgão da responsabilidade em uma ação trabalhista.

DEMANDA 3817 11/07/2012.

De acordo com o art. 15, inciso V, da IN SLTI/MP nº 04/2010, é responsabilidade do Integrante Requisitante fazer “estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recursos.”

A Lei Complementar nº 101/2000, em seu art. 16 assim informa:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

A IN pede impacto econômico-financeiro; a LC nº 101/2000 pede impacto orçamentário-financeiro. São conceitos idênticos? Se atendermos a LC nº 101/2000 atenderemos também a IN SLTI/MP nº 04/2010?

RESPOSTA

Sim, nas normas citadas a informação é a mesma.

DEMANDA 3844 19/07/2012

Sou gestora da área de licitações e vamos realizar um pregão eletrônico para compra de licenças de software antivírus. Pergunta-se: aplica-se ao caso o decreto 7174 no que tange a contratação de serviços com tecnologia desenvolvida no País? Devo promover os critérios de preferência relativamente a esse objeto? Como saber quando devo aplicar esse tipo de licitação diferenciada na área de TI, ou seja, devo aplicar indistintamente sempre quando contratar bens ou serviços de TI?

RESPOSTA

A referência à legislação que estabelece as regras de preferência devem constar dos editais, que devem fazer referência à Lei Complementar 123/2006 e Decreto 6.204/2007, que estabelecem regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte e ao Decreto 7.174/2010 que estabelece regras de preferência de favorecimento em compras públicas de informática e automação.

Ressaltamos que, em todos os casos, a aplicação das preferências assim como as exigências de comprovação e certificação devem estar explícitas no edital da licitação.

No caso em questão, apenas a legislação que define a aplicabilidade da margem de preferência conforme lei 12.349/2010 é que poderá ser opcional.

DEMANDA 3857 24/07/2012.

Vamos realizar uma licitação para DATACENTER e estamos com uma dúvida crucial nesse processo. Como a contratação envolve dados críticos e por sermos um órgão fiscalizador e regulador dentro da estrutura da administração pública federal pergunta-se: levando-se em consideração o alto grau de criticidade dos itens envolvidos bem como a questão da segurança e estrutura técnica posso exigir das licitantes uma certificação TIER III DESIGN para contratar meu datacenter?

RESPOSTA

De acordo com a legislação vigente e acórdãos do TCU, entendemos que não é admissível a exigência de certificação no processo licitatório com o intuito de habilitação, pois restringirá o direito do fornecedor de participar da licitação bem como poderá criar ônus ao mesmo de custear um processo de certificação para poder participar da licitação.

A exigência de certificação não garante necessariamente a adequada execução do contrato, nem

resguarda a aderência da solução aos interesses do órgão. Cabe lembrar que um fornecedor de uma solução pode preencher todos os requisitos para obtenção da certificação, mas nunca ter tido interesse em formalizar esse resultado. Exigir a certificação equivaleria a tornar compulsória uma alternativa meramente facultativa.

O essencial não é a certificação formal, mas o preenchimento dos requisitos necessários à satisfação do interesse público. Logo, é recomendável que TODOS os requisitos que devam ser atendidos pelo produto ou serviço, inclusive os exigidos para a certificação, sejam incluídos no termo de referência e/ou edital.

Recomendamos a leitura do Acórdão TCU 555/2008-Plenário sobre contratação de Sala-cofre, onde é sugerido que no caso da necessidade de exigência de uma norma de certificação específica e imprescindível, fazer constar, no processo licitatório, um parecer técnico elaborado por pessoal especializado, que explicitamente detalhada e justificadamente quais necessidades relevantes para a Administração deixariam de ser atendidas, no caso da não adoção da certificação ou ao ser utilizado alternativas com normas certificadoras semelhantes. Esta decisão deve ser relevante e imprescindível, por isso exige cautela a sua adoção.

DEMANDA 3859 24/07/2012

Tenho algumas questões referentes à Gestão de Contrato de TI

Temos uma Portaria aqui no órgão que fala das atribuições do Gestor de Contratos baseado no art. 67 da 8.666. Como se trata de uma portaria antiga, ou seja, bem antes da IN04/2010, não prevê a figura dos integrantes fiscalizadores, tais como: fiscais administrativo, técnico e requisitante.

Ademais, aprendemos no curso da ENAP a respeito da importância da representatividade destes três fiscais que respondem junto ao Gestor e a IN04 é bem clara sobre este assunto.

Pois bem, lá vão as minhas dúvidas:

- 1) Não tendo norma interna que fale deste assunto, como deverão ser definidas essas 3 figuras de fiscalização? Ou até nem precisem ser definidas?
- 2) O Gestor do Contrato pode assumir, além de suas atribuições, os papéis de fiscal técnico, adm. ou requisitante?

3) Agora sobre o papel do Analista de TI na organização:

segundo o art. 2º IV da IN considera-se:

IV - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

V - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

O que me chamou a atenção no "Gestor de Contrato" foi o fato de indicar que o mesmo deva ter "atribuições gerenciais". Entendi como algo relacionado a alguma função de chefia ou coordenação. Então, nós ATIs, deveríamos atuar como Fiscais que analisam somente a parte técnica do contrato ou a expressão "atribuições gerenciais" tem um sentido diferente do que eu entendi e sim, podemos ou até devemos ser gestores de contrato?

RESPOSTA

Com relação à primeira pergunta o art. 1º da IN 04/2010 responde ao seu questionamento ao orientar que os órgãos e entidades integrantes do SISP devem seguir a norma nas contratações de Soluções de TI. As figuras dos Fiscais estão descritas na norma. Uma portaria do órgão apenas detalhará como proceder com as indicações, nomeações e outras atribuições.

Com relação ao acúmulo de funções não é o ideal, mas sabemos que determinados órgãos e entidades não possuem recursos humanos em número suficiente ou os mesmos não tem qualificação para o desempenho das funções, porém evite acumular em um único recurso..

A competência técnica, gerencial e administrativa do recurso define o perfil adequado para assumir cada uma das funções.

Quanto à terceira dúvida, o exposto anteriormente serve de base para a decisão. A figura do Gestor do Contrato não requer que o mesmo tenha um Cargo de Chefia e/ou Coordenação, o que importa é que o mesmo tenha as competências descritas para a Gestão do Contrato. Logo, um Analista em TI que apresente as competências pode ser indicado para gestor do Contrato.

DEMANDA 3871 31/07/2012

Pretendemos adquirir "pentens" de memória DDR2 e DDR3 para microcomputadores, para entrega em até 15 dias da autorização formal da minha instituição.

Pergunto: nesse caso, deveremos preencher o documento Plano de Sustentação, da IN SLTI/MP nº 04/2010? Entendo que não, pois não haverá uma continuidade de fornecimento da solução, pois iremos adquiri-la apenas uma vez.

RESPOSTA

O Plano de Sustentação é realizado para definir estratégias, a serem adotadas no caso de interrupção contratual pela contratada, a qualquer momento e motivo e na transição contratual, de modo a garantir continuidade à solução de TI.

Deste modo é recomendável que a contratação seja planejada de acordo com a IN 04/2010, com o respectivo Plano de Sustentação, no qual deve estar previsto como proceder se após a formalização do pedido não houver a entrega dos bens, não for cumprida a garantia dos produtos, ou qualquer outro fato que concorra para a descontinuidade da solução.

Excepcionalmente, não será necessário seguir a IN 04/2010 se a estimativa das aquisições se enquadrar no disposto no inciso II do parágrafo único do art. 1º da IN 04/2010, mas no seu planejamento devem constar alternativas para o caso de interrupção contratual pela contratada.

DEMANDA 3872 31/07/2012

Na avaliação da SLTI, quais dos seguintes componentes são considerados bens de informática:

1. Pick roller para aparelho scanner;
2. Brake roller para aparelho scanner;
3. fusor de impressora.

Favor indicar a legislação pertinente.

RESPOSTA

Entendemos que os componentes são peças integrantes de equipamentos de Informática, classificados em despesas de TI, podendo ser considerados itens de reposição, não carecendo de um planejamento de acordo com a IN 04/2010.

Entretanto por se tratar de equipamentos de TI, com alto índice de obsolescência, sugerimos que seja avaliado contratar de acordo com a IN 04/2010, dado a importância do estudo realizado na etapa de análise de viabilidade que poderá indicar outras alternativas que não sejam a reposição de peças e suprimentos, mas a troca de equipamentos, face ao custo de reposição ou benefício da atualização tecnológica advindo da troca.

Excepcionalmente, não será necessário seguir a IN 04/2010 se a estimativa das aquisições se enquadrar no disposto no inciso II do parágrafo único do art. 1º da IN 04/2010, entretanto a análise de viabilidade deve ser incorporada ao planejamento da contratação específico do órgão.

Não há regulamentação específica sobre os bens considerados como TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), entretanto recomendamos verificar a legislação abaixo onde existem conceitos e tabelas de itens considerados como bens de informática, automação e comunicação, recursos de TI e Solução de TI. Nos decretos 7.903, 8.184 e 8.194, a abordagem é sobre "Margem de Preferência", mas neles constam anexos com itens considerados bens de TIC

Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Decreto 5.906/2006, atualizado pelo decreto 7.010/2009, em especial art. 2º e Anexos

Decreto 7.579/2011, em especial §1º do art. 2º.
Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, em especial Inciso X do art. 2º.
Decreto 7.903/2013 – Anexo
Decreto 8.184/2014 – Anexo
Decreto 8.194/2014 – Anexo

DEMANDA 3877 03/08/2012.

Nossa Autarquia necessita adquirir certificados digitais e tokens para autenticação nos sistemas da Rede Serpro (SIASG, SIAFI, SCDP, etc.) e autenticação de fiscais em trânsito no serviço de correio eletrônico. Gostaríamos de saber se tais insumos são considerados "soluções de tecnologia da informação" e, conseqüentemente, se há necessidade de seguir do rito da IN 04/2010."

RESPOSTA

Entendemos que a contratação se enquadra como solução de TI sendo necessário o planejamento de acordo com a IN 04/2010.

Excepcionalmente, não será necessário seguir a IN 04/2010 se a estimativa das aquisições se enquadrar no disposto no inciso II do parágrafo único do art. 1º da IN 04/2010.

Não há regulamentação específica sobre os bens considerados como TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), entretanto recomendamos verificar a legislação abaixo onde existem conceitos e tabelas de itens considerados como bens de informática, automação e comunicação, recursos de TI e Solução de TI. Nos decretos 7.903, 8.184 e 8.194, a abordagem é sobre "Margem de Preferência", mas neles constam anexos com itens considerados bens de TIC

Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.
Decreto 5.906/2006, atualizado pelo decreto 7.010/2009, em especial art. 2º e Anexos
Decreto 7.579/2011, em especial §1º do art. 2º.
Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, em especial Inciso X do art. 2º.
Decreto 7.903/2013 – Anexo
Decreto 8.184/2014 – Anexo
Decreto 8.194/2014 – Anexo

DEMANDA 4066 03/10/2012

Conforme inciso II, do Art. 24 da Lei 8.666/1993, é dispensável a licitação para compras (nosso caso - soluções/bens de TI) até 8.000,00 reais. No "Projeto Básico" posso exigir, NOMINALMENTE, a aquisição de um "software de prateleira" específico, uma vez que o valor total da aquisição anual não ultrapasse 8.000,00 reais?. Similarmente, podemos "nominar" a aquisição de equipamentos (ex. adquirir um microfone modelo "x" do fabricante "y"), uma vez que há diversos fornecedores daquele equipamento?

RESPOSTA

No art. 15 (inciso I e § 7º, inc. I) da Lei 8.666/1993 estão definidas as regras sobre o tema:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas

§7º Nas compras deverão ser observadas, ainda: a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

Na primeira regra, faculta a indicação de marca face ao princípio de observância obrigatória quanto à padronização com base em nível de desempenho e de qualidade a ser adotada nas compras governamentais. Neste caso é necessário que a decisão administrativa seja motivada e demonstrada ser a mais vantajosa para a Administração, em termos técnicos e econômicos .

Na segunda regra, é necessário especificar todas as características do produto a ser contratado sem indicar a marca. Neste caso, é possível descrever o objeto, indicando uma marca de referência

acompanhada das expressões 'ou equivalente' e 'ou similar'.

A Lei 8.666/93 não exclui a possibilidade de a Administração fixar padrões mínimos de desempenho e de qualidade e, a partir destes parâmetros, indicar a marca do produto, e seus equivalentes ou similares, que pretende comprar. O que não é permitido é comprar por gosto pessoal e sem economicidade.

A vedação à indicação de marca insculpida no art. 15, §7º, I deve ser interpretada de forma harmônica com os demais dispositivos. Dessa interpretação resulta que a indicação de marca é possível, quando esta for tecnicamente justificável e puder atender ao fim pretendido pela aquisição. A partir de comprovação técnica, pode-se atestar que a marca indicada é muito superior às demais existentes no mercado, representando maior vantagem se considerado o custo benefício para a Administração. Mesmo no caso de aquisição de produto específico para manutenção de padronização a vantagem deve ser comprovada.

DEMANDA 4067 03/10/2012

Quando tenho que fazer uma contratação de software (não esses softwares de caixa tipo word, autocad etc.) para colocar um sistema acadêmico. Além daquele disponível do portal do software publico, eu tenho empresas que oferecem soluções.

Dessas empresas o que tenho que cobrar? Eu já vi uma vez na internet que tenho que cobrar a documentação, código fonte etc, mas não me recordo o local exato. Teriam como me elencar o que é necessário?

RESPOSTA

Dependendo da forma como é realizada a contratação as exigências variam. Em geral é exigido os códigos fontes dos aplicativos e documentação do mesmo. Maiores detalhes veja abaixo resposta dada sobre transferência de direitos de propriedade do software.

As leis 9.609/98 e 9.610/98, respectivamente sobre direitos relativos a programas de computador e direitos autorais em geral, determinam que os direitos do autor pertencem exclusivamente ao criador da obra, entretanto não é cabível o reconhecimento do direito de autor para projetos criados por servidor público no desempenho das tarefas próprias do cargo.

O artigo 111 e respectivo parágrafo único da lei 8.666/93 declara que a contratação de um serviço técnico deve prever a cessão dos direitos patrimoniais, ou seja, este tipo de transferência deve estar incluso no instrumento contratual.

Na prática ocorre que, com a opção de transferência de direitos patrimoniais, os fornecedores incrementam o custo do serviço significativamente, o que contraria o princípio da economicidade a ser seguido pela Administração Pública. Esta opção, se adotada por motivos estratégicos e/ou de segurança, forçará o órgão ou entidade a adquirir conhecimento suficiente para dar continuidade ao projeto desenvolvido por terceiros, pois este tipo de cessão desonera a empresa da obrigação de prestar serviços de suporte ao produto continuamente, salvo período de garantia do produto.

Uma alternativa mais econômica é optar pela cessão de direito de uso exclusivo pelo órgão ou entidade, permanecendo o direito patrimonial com o autor, que continuará responsável por novas implementações e suporte ao projeto contratado.

Cabe observar que no caso de desenvolvimento de projetos com mão de obra terceirizada, o direito de propriedade será do órgão ou entidade, como garantia deve estar expresso no instrumento contratual a obrigatoriedade pela transferência de direitos.

Como este tema é controverso, o importante é fazer constar no instrumento contratual o tipo de cessão pretendida para que os direitos autorais previstos nas leis citadas não sobreponham a falta do mencionado no artigo 111 da lei 8.666/93.

DEMANDA 4073 10/10/2012

Quais são os serviços de tecnologia da informação considerados estratégicos? Quais os normativos que tratam dos serviços de tecnologia da informação considerados estratégicos?

RESPOSTA

Seguem números das portarias: Ministério da Fazenda - Portaria nº 356, de 24/06/2010 e Ministério do Planejamento - Portaria nº 438, de 28/10/2010, que podem ser encontradas na Internet. Cada portaria foi publicada para os órgãos dos respectivos Ministérios e nelas não constam objetivamente quais são os sistemas mas apenas conceituam o que são sistemas estratégicos. Estas portarias foram publicadas após a lei 5.615/70 ter sido alterada pela lei 12.249/2010, que permite a contratação direta pelo Serpro. Não conhecemos as relações específicas dos sistemas estratégicos de cada Ministério.

Como a lei 5.615/70 com as alterações dá opção de outros órgãos e entidades da Administração Pública contratar diretamente com o Serpro, entendemos que aqueles que pretenderem contratar devem publicar normativo explicitando os respectivos sistemas estratégicos que farão parte do contrato com o Serpro.

DEMANDA 4076 08/10/2012

Sou gestora de um contrato de prestação de serviço de TI continuado com dedicação exclusiva de mão de obra. A documentação do planejamento da contratação conforme arts. 9º e 10 da IN 4/2010 foi produzida no 1º termo aditivo do contrato, em 2011. A área requisitante tem interesse em prorrogar o contrato por mais 1 ano. Deve-se produzir toda a documentação dos arts. 9º e 10 novamente conforme art. 30 ou o Gestor deve apenas seguir somente o art. 26 da referida IN?

RESPOSTA

Em caso de prorrogação contratual (não há mudança de objeto) não há necessidade de fazer novo planejamento da contratação, apenas verifique as informações que são passíveis de alteração para mantê-las atualizadas

DEMANDA 4079 09/10/2012

Na alínea "e" do inciso II do art. 25 da IN SLTI/MP nº 04/2010 é dito: "e) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato". Para confirmar: isso é aplicável apenas para licitação tipo técnica e preço, não é?

RESPOSTA

A alínea 'e' do inciso II do art. 25 da IN SLTI/MP nº 04/2010 corresponde ao inciso XIII do art. 55 da lei 8.666/93 que não vincula ao tipo de licitação, logo a manutenção da pontuação, qualificação e habilitação exigidas na licitação, quando couber, devem ser exigidas e acompanhadas pelo contratante.

DEMANDA 4093 18/10/2012

Gostaria de confirmar a informação de que contratações até o limite de R\$ 80.000,00 podem ser realizadas de forma mais simplificada, isto é, dispensa-se a confecção dos artefatos preconizados pela IN 04 (DOD, Riscos, Estratégia de contratação, etc.).

RESPOSTA

Na IN04 verifica-se que:
"Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

...

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993."

De acordo com a Lei 8666:

"Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites...:

...

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);"

Portanto, para aquisições até o limite de oitenta mil reais, pode ser dispensada a confecção dos artefatos preconizados pela IN04.

DEMANDA 4109 30/10/2012

Procede o argumento que o princípio de segregação de funções impede que seja nomeado um integrante administrativo que faça parte da área de licitações e contratos?

RESPOSTA

O papel de integrante administrativo foi criado com o intuito de trazer ao Planejamento da Contratação os conhecimentos da área e diminuir os riscos de um termo de referência ou projeto básico que contenha irregularidades ou até mesmo ilegalidades.

Desta forma, a Instrução Normativa SLTI nº 4/2010 define em seu art. 2º que o Integrante Administrativo será indicado pela autoridade daquela área. Não há óbice para nomeação de uma pessoa da área de licitações e contratos que possa agregar o conhecimento ao planejamento da contratação. Entretanto é recomendado que esta mesma pessoa não seja integrante da comissão de licitação responsável por conduzir o processo administrativo.

DEMANDA 4111 31/10/2012

Tenho uma dúvida com relação ao item II do parágrafo único constante no Art. 1º da IN 04/2010. Ele faz referência a um valor da lei 8666 - R\$80.000.

Apenas para deixar claro, qual o correto entendimento e interpretação disso? Quer dizer que aquisições ou compras abaixo de 80.000 não precisam seguir as disposições e recomendações da IN04?

RESPOSTA

O seu entendimento está correto. No entanto apesar de facultativo o uso da IN 04 neste caso, a SLTI sempre recomenda o seu uso, pois os artefatos produzidos ajudam a justificar corretamente a aquisição. Além disso tome os devidos cuidados para evitar transformar uma aquisição cujo valor ultrapasse os 80.000,00 em uma compra fracionada, o que não é permitido.

DEMANDA 4123 06/11/2012

Há pouco tempo fui indicado para gestão contratual de um contrato que já estava em andamento. Pois bem, senti falta de alguns artefatos mostrados na IN04 como a Ata da Reunião Inicial, Plano de Inserção da Contratada e Termo de Sigilo.

A minha dúvida está em como devo proceder sem estes artefatos? Como eles não existem, é de minha responsabilidade criá-los?

RESPOSTA

A responsabilidade de não ter a documentação adequada deve recair sobre quem foi responsável na época pela contratação, mas a confecção dos artefatos faltantes devem ser assumidas pelo atual Gestor, de forma a adequar à norma, não caracterizando isto nenhuma responsabilidade para o mesmo.

DEMANDA 4161 21/11/2012

Gostaria de saber qual data devemos levar em conta para o cálculo da repactuação de contrato devido ao dissídio de categoria: a de admissão do funcionário pela contratada ou a que o funcionário iniciou suas atividades no contrato em questão.

RESPOSTA

A repactuação deve ter como base o índice de reajuste da categoria face ao acordo ou dissídio coletivo.

Recomendamos a leitura do artigo 19, inciso X e dos artigos 37 a 41-B da Instrução Normativa 02/2008, do MPOG, que abordam o tema de Repactuação dos Preços.

DEMANDA 4182 07/12/2012

Qual a responsabilidade do Agente Administrativo referente a IN/04.

Por que o Agente Administrativo tem que assinar a Análise de Viabilidade da Contratação, o Plano de Sustentação, a Estratégia da Contratação e a Análise de Risco, sendo que esta é uma etapa técnica e a administrativa se inicia a partir da elaboração do projeto básico/termo de referência.

RESPOSTA

A Instrução Normativa 04/2010 foi desenvolvida com a ideia da participação conjunta da equipe de Planejamento da Contratação em todas as fases, daí porque nos documentos todos os integrantes tem de dar ciência ao concluir o artefato, não sendo definida claramente as responsabilidades.

A sua percepção está correta, na Análise de Viabilidade e no Plano de Sustentação, os responsáveis seriam os Integrantes Requisitante e Técnico, cabendo ao Administrativo somente tomar ciência. Entretanto na Estratégia, na Análise de Risco e no TR todos os Integrantes tem participação em algum momento, sendo todos Responsáveis.

Na próxima revisão da IN 04 devemos tratar do assunto em mais detalhes.

DEMANDA 4195 14/12/2012

A composição de fiscalização do contrato é composta por: fiscal requisitante, fiscal técnico e fiscal administrativo. Os Fiscais Requisitante e Técnico emitirão relatórios quanto a execução do serviço e o Fiscal Administrativo emitirá relatório quanto a regularidade fiscal e administrativa, cujos relatórios serão encaminhados ao Gestor do contrato que é o elemento que atestará a Nota Fiscal e tomará as decisões pertinentes à gestão do contrato? O Gestor do Contrato é da área Técnica?

RESPOSTA

As atribuições e responsabilidades dos Fiscais estão descritas no art. 25 da IN 04/2010 bem como a do Gestor do Contrato, que não precisa ser necessariamente da área técnica, o ideal é que tenha experiência em todas as áreas, mas não é impositivo. Impositivo é que tenha capacidade de gerir o contrato com o apoio dos fiscais técnico, requisitante e administrativo.

DEMANDA 4201 17/12/2012

O papel de fiscal de contrato pode ser exercido por mais uma pessoa? Por exemplo, em um contrato de "grande porte", pode-se dividir formalmente a responsabilidade de fiscal técnico entre dois servidores?

RESPOSTA

Se o processo estiver seguindo a IN 04/2010 existirão os papéis de Fiscal (Requisitante, Técnico, Administrativo) e Gestor.

Quanto aos papéis de fiscal podem ser exercidos por mais de uma pessoa, que devem ser nomeadas e terem as atribuições e responsabilidades bem definidas.

Quanto ao Gestor, deve ser sempre uma única pessoa sob a qual está toda a responsabilidade pela gestão do contrato, independentemente de existirem outras pessoas que o auxiliem

DEMANDA 4205 17/12/2012

Servidor de nível médio da área administrativa pode ser fiscal técnico de contrato de TI (desenvolvimento de sistemas para o órgão) ? Não tenho GSISP e nenhum curso referente à gestão de TI, embora possua conhecimentos na área de programação.

RESPOSTA

A nomeação para fiscal técnico não vincula que o servidor seja de nível superior ou tenha GSISP, o que é necessário é que o mesmo tenha conhecimento técnico suficiente para avaliar os bens e serviços que serão fornecidos e possa dar suporte ao Gestor do Contrato quando solicitado.

DEMANDA 4207 17/12/2012

Sou servidor nível médio, agente administrativo, e vou ser designado para ser fiscal técnico de contrato de TI, gostaria de saber se há requisitos legais para ser fiscal técnico de contrato de TI e se tenho direito a alguma gratificação.

RESPOSTA

**Os requisitos materiais são competência técnica para avaliar os bens e serviços que serão fornecidos e dar suporte ao Gestor do Contrato quando solicitado.
Os requisitos formais é a nomeação através de portaria ou outro instrumento do órgão.
Quanto à gratificação não temos conhecimento sobre o assunto mas a nomeação a princípio não vincula o recebimento de algum adicional.**

DEMANDA 4211 19/12/2012

O art. 67 da Lei 8666/93 obriga que o contrato administrativo tenha um fiscal. O art. 24 da IN SLTI 4/2010 disciplina que cada contrato deve ter nomeados: Gestor, Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo. O SIASG, que obriga o registro de cada contrato, está parametrizado para registrar somente um Fiscal Titular e um substituto. Pergunto, o SIASG será ajustado para atender a IN 4/2010? Qdo? No momento, para atender os dois dispositivos legais, há alguma restrição para que se faça uma única Portaria, formalizando que para atender o art. 67 os fiscais são determinados servidores e para atender a IN 4 os atores serão os servidores tais e tais (podendo inclusive ter servidores comuns para atender os dois dispositivos)?

RESPOSTA

**Se é uma contratação de TI que está seguindo a IN 04/2010 basta atender a esta norma infralegal específica para TI desconsiderando o que está no art. 67 da lei 8666/93 que é mais geral. Basta então nomear os 3 fiscais e o Gestor através de uma portaria.
Quanto ao registro no SIASG acreditamos que seja o Gestor e um dos fiscais, ou dois fiscais, nomeados pela portaria, entretanto recomendamos que seja verificado junto ao DLSG (Departamento de Logística e Serviços Gerais) do MPOG para uma melhor orientação pois este sistema não está sob a responsabilidade do grupo de Contratação de TI.**

DEMANDA 4227 04/01/2013

Quais são as funções de um Fiscal Administrativo de Contrato pois a IN 04/2010 aborda o assunto de forma muito abrangente o que dificulta o entendimento das funções. A dúvida surgiu porque fui designada para ser fiscal administrativo de um contrato (2 anos depois da assinatura do contrato) e agora existem muitas divergências com relação a valores/faturas pagas e os questionamentos estão chegando para mim, que não possuo entendimento sobre o assunto, uma vez que as avaliações dos relatórios da empresa, bem como pagamento de faturas são feitas diretamente pelo gestor do

contrato. Solicito avaliação e orientação quanto ao caso.

RESPOSTA

As funções do fiscal administrativo na execução contratual encontram-se nas alíneas "D", "E" e "J" do inciso III, art. 25 da IN 04/2010. Essas funções seriam, por exemplo, avaliar a situação da empresa conforme especificado nas alíneas acima. Assim, caso a Empresa não esteja mantendo a mesma conformidade apresentada na fase da seleção de fornecedor, com a qual se sagrou vencedora, restaria ao fiscal administrativo averiguar e informar ao gestor do contrato para que ele forneça à área administrativa subsídio para as devidas providências.

DEMANDA 4240 11/01/2013

No "Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação", versão 1.0/2012 publicado pelo TCU, página 148, consta: "6) Em alguns contratos, o custo para a inserção da empresa no órgão pode ser alto (e.g. contratação de service-desk), de modo que, se o período de vigência do contrato for curto, a empresa pode considerar que o risco de não haver prorrogação seja alto, o que tende a aumentar os preços ofertados. Em casos desse tipo, é aconselhável definir um período de vigência mais longo (e.g. dois ou três anos), bem como possibilidade de prorrogações (e.g. anuais)"

Pergunto: Em licitações do tipo service-desk e locação de Centrais Telefônicas com fornecimento de aparelhos de telefone, onde o custo de implantação é alto, podemos prever o contrato inicial de 3 anos, com renovações posteriores, ano a ano, até o limite de 60 meses?

RESPOSTA

A prática atual recomenda que se faça a contratação pelo período de um ano, prorrogável por até o limite previsto na lei 8.666/93, até porque em geral os orçamentos são estimados para um ano. A opção por um contrato de maior duração deve ser tratado como um projeto especial em que os valores orçados incluam todo o período a ser contratado e os repasses do orçamento sejam estabelecidos para os anos posteriores.

Em contraponto ao risco de preços elevados face a um contrato de curta duração, podemos citar o risco de um contrato longo, com uma prestação de serviços inadequada ou até com custo maior face a uma nova tecnologia que surja para a prestação de serviços, impedindo uma nova licitação.

DEMANDA 4244 16/01/2013

Estamos elaborando um novo Termo de Referência para contratação de empresa especializada em Serviço de Atendimento ao Usuário (Service-Desk e Suporte), entretanto, estamos buscando nova forma de mensuração dos atendimentos realizados.

Atualmente pagamos um valor "X" para atendimento remoto e um valor "Y" para atendimento presencial.

Ademais, estamos querendo ampliar os serviços atendidos no âmbito dessa equipe e estamos buscando uma forma diferente de mensurar e pagar pelos serviços.

Gostaríamos de algumas sugestões ou modelos de contratos que possamos tomar como base para a nova contratação.

RESPOSTA

O Núcleo de Contratações não possui modelos prontos para envio pois cada órgão apresenta características específicas na contratação em razão do método de trabalho.

Quanto à forma de mensuração recomendamos solicitar apoio ao grupo de Métricas.

Recomendamos, ainda, pesquisa na Internet onde podem ser achados alguns editais sobre este tipo de contratação.

DEMANDA 4270 30/01/2013

Há alguma instrução normativa da mesma natureza da instrução normativa 04, incluindo portaria ou lei para o Estado de São Paulo. Se possível verificar se existe ao menos um Projeto de Lei (independente da fase) que disponha sobre o assunto. Gostaria de saber (se houver) o número e o autor.

RESPOSTA

Desconhecemos qualquer norma estadual e não temos como responder sobre projetos que tramitam nas Assembléias Legislativas dos Estados por não ser da nossa competência.

DEMANDA 4271 30/01/2013

A Ouvidoria está planejando contratar uma empresa para implantar o Disque Igualdade Racial, ou seja, é um contrato de prestação de serviços de solução global que contempla pessoas para o teleatendimento, o fornecimento de toda a infraestrutura de TI e de telecomunicação.

Dúvidas:

1. Este contrato é de TI? Neste caso deve-se seguir a IN04/2010 e ele deve conter fiscal técnico, adm., demandante?
2. Ele deve fazer parte do PDTI? Inclusive com a respectiva estimativa de recurso orçamentário?
3. Em não sendo um contrato de TI, a área de TI, deve analisar somente a parte técnica referente a TI?
4. Eles vão enviar o TR para a área de TI analisar. Quais outros aspectos técnicos devo atentar?

RESPOSTA

1 – Se a contratação é de uma empresa para prestar serviços de Call Center não precisaria seguir a IN 04/2010, entretanto se a contratação envolve a infraestrutura da solução o contrato é de TIC - TI + Comunicação, sendo que recomendamos seguir a IN 04/2010, pois envolve Hardware, Software, Rede, Banco de Dados e outros itens além dos itens de Comunicação.

2 – No caso de contratação da infraestrutura deve constar do PDTI com o respectivo recurso orçamentário. Caso contrário pode não estar no PDTI, mas em outro plano, não invalidando o planejamento segundo a IN 04/2010.

3 - De acordo com a IN 04/2010 o Integrante Técnico (TI) participa de todo o processo de Planejamento, que inclui a especificação do TR.

Em qualquer das duas situações a participação da área de TI deveria ter sido considerada desde o início do Planejamento, pois o contato com os fornecedores da solução dão embasamento técnico para escolha da melhor opção além da própria experiência do pessoal de TI do órgão.

4 – O Núcleo de Contratações não tem como sugerir quanto aos aspectos técnicos da solução que é particular de cada órgão bem com não ser da nossa competência a análise da especificação técnica.

DEMANDA 4286 05/02/2013

Tendo em vista o disposto na IN 04 /2010, ART. 2, INCISO III, alínea "b", e inciso VI, a título de esclarecimento solicito esclarecer quanto ao integrante administrativo, pois não fica claro se ele deve ser da CGMI ou de qual departamento ou unidade, pois as atribuições se confundem com as desenvolvidas pela Coordenação de Licitações e Contratos.

RESPOSTA

A norma não tem a pretensão de definir qual é a área do órgão que tem a responsabilidade de indicar qualquer dos papéis previstos, inclusive o de integrante administrativo.

A preocupação maior é de que as indicações para os papéis tenham as competências para desenvolver as atribuições descritas nas normas, sem se apegar a qual área pertence os participantes do processo.

No caso do planejamento da contratação é perfeitamente viável indicar alguém da Coordenação de Licitações e Contratos para integrante administrativo.

DEMANDA 4324 20/02/2013

Para contratar uma empresa que forneça o serviço de acesso a Internet. Quais etapas/documentos preciso preencher para ter o processo de acordo com as recomendações do SISP? Favor informar os documentos necessários para uma licitação (pregão) e também no caso de contratar uma empresa por dispensa de licitação.

RESPOSTA

Os documentos necessários para preencher o processo de contratação, ainda que seja cabível a dispensa da licitação (art. 18, inciso II da In 04/2010), são aqueles descritos na fase de planejamento da contratação da IN 04/2010, a saber:

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Análise de Viabilidade da Contratação;

II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia da Contratação;

IV - Análise de Riscos; e

V - Termo de Referência ou Projeto Básico.

Posteriormente o TR comporá o EDITAL (fase externa do processo), para o devido conhecimento dos interessados na licitação.

DEMANDA 4328 21/02/2013

Necessito saber se os Artefatos sugeridos na IN04 que compõe os Estudos Preliminares dever ser anexados no processo antes de ser avaliado pela Procuradoria.

RESPOSTA

O processo estabelecido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010 não entra em detalhes que são de competência regimental dos órgãos.

Neste sentido, deve ser seguido o que já é praticado pela área administrativa no trâmite regular de processos licitatórios.

Normalmente os artefatos são preenchidos e o Termo de Referência ou Projeto Básico é gerado a partir deles. Em muitas situações, apenas o TR ou PB é encaminhado para compor o processo administrativo. Entretanto em outras situações, a área jurídica do órgão ou norma interna exige que os demais artefatos integrem o processo para que possam ser analisados em conjunto.

DEMANDA 4344 01/03/2013

Gostaria de saber se no caso de aquisição de bens de TI, também se faz necessário, além do Termo de Referência, os documentos preliminares indicados na IN04 (Análise de Riscos, Estratégia da Contratação, Análise de Viabilidade e Plano de Sustentação)?

RESPOSTA

O uso dos dispositivos da IN04 para aquisição de bens de TI só não se aplicam nos seguintes casos:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

Em todos os outros casos, o uso dos artefatos é necessário.

DEMANDA 4350 04/03/2013

A Fundação Cultural Palmares recebeu alguns Sistemas de Informação cedidos pela ANATEL, porém esta Fundação não possui contrato com empresa especializada em Desenvolvimento e Implantação de Sistemas de Informação.

Pode-se contratar 1(um) profissional para implantar e customizar os sistemas supramencionados de forma que esteja em consonância com normas e jurisprudências?

Para customização e implantação de sistemas é necessários utilizar a métrica Pontos por Função?

RESPOSTA

A contratação em questão na verdade é a contratação de serviços de um desenvolvimento e manutenção de sistemas de TI. Assim sendo ela está sujeita as regras previstas na IN 04, e cabe a utilização da métrica de contagem de pontos de função para o estabelecimento do esforço que será necessário para realização das tarefas. Da mesma forma essa contratação devera especificar as linguagens, banco de dados, ambientes, etc que devem ser utilizadas e os perfis profissionais necessários para a realização das tarefas.

Lembramos que não é mais permitida a contratação de postos de serviços, onde se contratava um profissional para que o mesmo ficasse a disposição do órgão como programador ou analista de sistemas. Toda as contratações agora devem especificar os serviços que serão realizados em detalhes e seus entregáveis.

DEMANDA 4355 05/03/2013

Numa compra compartilhada com outros órgão que originará uma ata de registro de preços, onde os órgão participantes na origem farão seu planejamento do qual resultará um Termo de Referência em nome do órgão gerenciador da ATA mas que prevê a necessidade de compra de cada órgão, basta apenas cada órgão fazer seu planejamento (artefatos da IN 04 - Documento de Oficialização da Demanda, Análise de Viabilidade, Estratégia da contratação, Plano de sustentação, Analise de Riscos) para subsidiar apenas 1 Termo de Referencia?

RESPOSTA

Se outras unidades desejam participar da ata desde sua origem, o planejamento da contratação deverá ser integrado ao do órgão gerenciador (órgão ou entidade da administração pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente). As informações levantadas e analisadas durante as etapas desta fase devem contemplar todos os participantes da licitação.

Mesmo havendo um planejamento conjunto, de acordo com o Decreto 7892/2013, como seu órgão pretende ser órgão participante (órgão ou entidades da administração pública federal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços), no momento em que o órgão gerenciador registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal, seu órgão deverá manifestar o interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte.

DEMANDA 4363 07/03/2013

Em função de complexa contratação de Serviços de Data Center, a CONTRATADA solicitou algumas alterações sugeridas pelo Departamento Jurídico da mesma no TERMO DE CONFIDENCIALIDADE antes de assiná-lo. Informamos que o referido termo foi integralmente copiado do template constante do Guia Prático para Contratação de Soluções de TI - Versão 1.1 (Versão Atual). Sendo assim, questionamos: é possível proceder-se a alterações neste documento ? Devemos encaminhar para a Procuradoria Federal para análise, haja vista implicações de responsabilidade ?

RESPOSTA

O modelo constante do Guia serve como referência para que cada órgão crie o Termo de acordo com as próprias necessidades. Em razão do tipo de contratação e do Contratado podem ser necessárias novas implementações no texto do termo.

Recomendamos que o Jurídico do órgão revise o Termo após as adaptações..

DEMANDA 4366 08/03/2013

Dúvida sobre Documento de Oficialização da Demanda (DOD). Qual é a finalidade do DOD?

Atende somente demandas específicas de TI?

Existe uma lista específica de Soluções de TI atendidas pelo DOD?

Qual enquadramento posso utilizar para especificar o que é Solução de TI?

RESPOSTA

O DOD foi criado para que os órgãos façam as suas demandas em relação à contratação de Soluções de TI e somente é obrigatório para os órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal, que seguem a Instrução Normativa 04/2010 publicada pela SLTI/MPOG.

Opcionalmente qualquer órgão pode utilizar do mesmo.

O DOD atende a qualquer requisição de bens e prestação de serviços de TI e não há lista específica de Soluções de TI.

Não há regulamentação específica sobre os bens considerados como TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação), entretanto recomendamos verificar a legislação abaixo onde existem conceitos e tabelas de itens considerados como bens de informática, automação e comunicação, recursos de TI e Solução de TI. Nos decretos 7.903, 8.184 e 8.194, a abordagem é sobre “Margem de Preferência”, mas neles constam anexos com itens considerados bens de TIC

Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Decreto 5.906/2006, atualizado pelo decreto 7.010/2009, em especial art. 2º e Anexos

Decreto 7.579/2011, em especial §1º do art. 2º.

Instrução Normativa nº 4/2014 SLTI/MP, em especial Inciso X do art. 2º.

Decreto 7.903/2013 – Anexo

Decreto 8.184/2014 – Anexo

Decreto 8.194/2014 – Anexo

DEMANDA 4369 12/03/2013

Realizamos a compra de alguns notebooks. Contudo, a empresa entregou o equipamento com a configuração inferior a que solicitada na licitação. A empresa não quer fazer a troca, e, por outro lado, não queremos aceitar os equipamentos. Apesar de tudo, sabemos que a configuração apresentada pelos notebooks entregues não prejudicaria as atividades dos departamentos. Nosso questionamento a respeito desse cenário, é, que a empresa, em função da configuração inferior, reduza o valor dos equipamentos. Dessa forma, teria algum voto negativo por parte dos órgão de controle?

RESPOSTA

Recomendamos que não sejam aceitos equipamentos com especificações inferiores pois poderá haver questionamento do por quê foi licitado equipamento além do necessário, além de que nesse caso os preços sugeridos e ofertados na licitação seriam obrigatoriamente inferiores.

O caso constitui motivo para rescisão do contrato segundo o art. 78 da lei 8.666/93, inciso I, não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, pois como foi homologado e adjudicado o vencedor, segundo o art. 66 desta lei, o contrato deverá ser executado

fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Logo deve-se aplicar o art. 79, inciso I, de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da Administração, além de que pelo art. 87, inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar ao contratado a sanção de multa, se prevista no instrumento convocatório ou no contrato e outras sanções previstas na Lei.

A seguir, conforme disposto no art. 24, XI, convocar, atendida a ordem de classificação da licitação anterior, os fornecedores que deverão aceitar as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido se for o caso, para a contratação por dispensa.

DEMANDA 4373 15/03/2013

Gostaríamos de usar o texto-base das especificações TIC elaboradas por vocês. Estamos cientes do Acórdão 213/2013 e de uma portaria do INMETRO nº170 de 10/04/2012 (esta não estamos convencidos se é voluntária ou compulsória). Além destes pontos, teria ainda algum item que devêssemos ter uma maior atenção a fim de evitarmos pedidos de impugnação do Edital?

RESPOSTA

Recomendamos que o processo licitatório esteja de acordo com a legislação: Leis 8666/93 e 10520/02, Decretos 8248/91, 3555/00, 5450/05, 6204/07, 7174/10 e 7892/13, LC 123/06, IN 02/2008 e 04/2010 da SLTI/MPOG.

Quanto à Portaria 170, entendemos que ela confere aplicabilidade ao art. 3º, inciso II, do decreto 7174/2010, que está em vigor. Logo, se previsto no Edital, entendemos que é válida a exigência. Quanto ao acórdão ele se ajusta ao caso específico e não necessariamente deva ser totalmente seguido por qualquer outro órgão, senão vejamos, ele cita que é restritivo quanto ao mouse, no que concordamos, mas entendemos que a placa e a bios devam ser do mesmo fabricante apesar de estar citado no acórdão que isto seria uma restrição.

Recomendamos que as decisões de cada órgão nas contratações de TI sejam pautadas com embasamento técnico suficiente para contestar qualquer objeção dos licitantes e órgãos de controle.

Como o decreto 7174 e a portaria 170 estão em vigor, os requisitos constantes das normas devem constar do Termo de Referência, entretanto como diversos fornecedores ainda não estão com os equipamentos credenciados juntos ao INMETRO, eventualmente por problema de tempo ou operacional do INMETRO, recomendamos que utilizem também os termos de Compatibilidade que estão descritas nas especificações TIC que servem de recomendação para as contratações de TI. Utilizar só o decreto e a portaria poderia reduzir a concorrência o que contraria a regra da licitação. Faça constar no processo de contratação o embasamento para esta decisão.

DEMANDA 4393 25/03/2013

Como critério de habilitação podemos exigir que a empresa licitante entregue: "Declaração oficial do fabricante ou do representante da solução, informando sua condição de revenda autorizada e capacitada para fornecer, instalar e prestar suporte técnico especializado."

Visto que tal exigência poderia evitar a participação de empresas aventureiras que não tenha condições de fornecer a solução a ser adquirida.

RESPOSTA

O Acórdãos do TCU têm manifestado que a solicitação de carta de solidariedade do fabricante e/ou de revenda autorizada contraria o art. 37, XXI, da Constituição Federal, assim como os artigos 27 a 32 da Lei n.º 8.666/93, que estabelecem a documentação que podem ser exigida na fase de habilitação quantos aos aspectos de qualificação técnica, jurídica, econômica e fiscal, além de ferir o art. 3º da Lei nº 8.666/93, inciso I, o qual dispõe sobre a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, vedando, que constem dos editais cláusulas ou condições que prejudiquem o caráter competitivo da licitação.

Perceba que ao exigir a carta de revenda na licitação, algum licitante que não se encontre nesta situação poderá querer se cadastrar no fabricante como uma revenda autorizada, o que certamente lhe causaria ônus, ferindo o princípio isonômico da competição. A melhor forma de afastar os aventureiros é definindo as especificações técnicas, garantias e sanções por inexecução contratual com bastante detalhe e rigor.

DEMANDA 4408 02/04/2013

Estamos realizando um processo para aquisição de microcomputadores. Nesse contexto, estamos pensando em exigir garantia para o período de 48 meses on site, prestada pelo fabricante dos equipamentos. Isso é possível? Em caso de não cumprimento do SLA, quem eu vou sancionar? Haja vista que o vínculo contratual foi realizado com o licitante.

RESPOSTA

O contrato a ser assinado é com o licitante vencedor, que pode ser um fabricante ou apenas uma revenda. A garantia deve constar deste contrato e cabe ao licitante cumprir o estabelecido, assim como a sanção deve recair sobre este face ao contrato existente. Cabe ao licitante, caso não seja o fabricante, obter deste o compromisso da garantia exigida.

DEMANDA 4414 05/04/2013

Consta no site do Governo Eletrônico um termo de compromisso de manutenção de sigilo - TCMS para download, mas a cláusula primeira desse TCMS se refere ao Decreto 4.553, de 27/12/2002 que foi revogado pelo Decreto nº 7845, de 14 de novembro de 2012, neste documento é apresentado um outro modelo de TCMS. Gostaria de saber qual o modelo que devo utilizar para os contratos de serviço e aquisição do meu órgão? Preciso dessa resposta com certa urgência. Por isso gostaria de saber se devo utilizar o mesmo TCMS do Decreto nº 7845 para aquisições?.

RESPOSTA

O Termo de Compromisso descrito no decreto pode ser utilizado mas deve ser verificado se ele atende plenamente as necessidades do órgão, caso contrário pode ser utilizado um termo mais completo que contenha as cláusulas descritas no anexo I do decreto 7.845 mais outras que forem julgadas necessárias. No caso de contratações de TI, o modelo sugerido no Guia de Contratações de Soluções de TI pode ser adaptado para conter as cláusulas do novo decreto.

DEMANDA 4420 06/04/2013

Para se contratar uma solução de TI, composta de (Hardwares, Softwares e Serviços) podemos admitir que o fornecimento seja feito por uma empresa "INTEGRADORA" ou por "CONSÓRCIO" e qual seria o dispositivo legal para enquadramento dessa permissão.

RESPOSTA

De acordo com as informações constantes do "Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 5 - TCU"

a) A jurisprudência do TCU tem compreendido que o art. 33 da Lei n.º 8.666/1993 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no torneio licitatório, devendo tal decisão ser verificado caso a caso.

b) De acordo com os entendimentos do TCU, quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade (o que não seria o caso quando o objeto pretendido já não é mais novidade no âmbito da Administração Pública - aquisição de computadores para uso comum, pacotes de automação de escritório, etc), via de regra, a Administração, com intuito de aumentar o número de participantes,

admite a formação de consórcio.

c) Nos casos de processos licitatórios relativos à TI cujo objeto demonstre-se técnica e economicamente divisível, deve-se proceder a licitação e a contratação separada dos serviços, utilizando-se do parcelamento, da adjudicação por itens ou de outros mecanismos (permissão de consórcios ou subcontratações) como a forma de obter o melhor preço entre os licitantes (lembrando que, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade", conforme consignado no Acórdão n.º 2.813/2004-1ª Câmara), de acordo com o previsto nos arts. 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93, apresentando justificativas pormenorizadas, caso julgue inviável efetuar a contratação em separado dos objetos distintos da licitação.

Portanto, de acordo com o entendimento do TCU, caso a solução de TI a ser contratada seja de alta complexidade e seja inviável a contratação em separado dos objetos, seria admissível que o fornecimento de toda a solução de TI fosse feito por um consórcio.

DEMANDA 4438 12/04/2013

O decreto 7174/2010 se aplica a contratações de serviços prestados por empresas de telecom, a exemplo dos contratos de rede WAN? Pergunto porque no caput do decreto fala em "bens e serviços de informática e automação".

RESPOSTA

Se o órgão está contratando uma solução de telecom com infraestrutura do fornecedor, ou seja, um serviço de tráfego de dados e voz entendemos que o decreto pode não ser aplicável, entretanto se envolver infraestrutura, provavelmente a solução incluirá software e hardware passando então a ser aplicável.

Independente desta posição, em regra nós recomendamos seguir as recomendações da IN 04/2010 para as contratações mesmo no caso de comunicação de dados/voz, pois por ser estratégico é recomendável que seja realizado um planejamento da contratação de acordo com as boas práticas.

DEMANDA 4506 06/05/2013

Qual a unidade de medida para contratação de profissionais de banco de dados:

- 1- Administrador de Dados (AD)
- 2- Administrador de Data Warehouse (ADW)
- 3- Administrador de Banco de Dados (DBA)
- 4- Administrador de Servidor de Aplicação (ASA)

RESPOSTA

Não temos conhecimento de métricas específicas para a contratação dos profissionais citados. Na contratação de empresa prestadora de serviços ou de prestadores de serviços devem ser analisadas as atividades que serão desenvolvidas, se contínuas ou por demanda, se repetitivas ou não, a quantidade de horas estimadas por período e os produtos e serviços que serão fornecidos.

As contratações podem ser do tipo alocação de postos de trabalho por presença, alocação de postos de trabalho por resultado, fornecimento de serviços por disponibilidade, fornecimento de serviços por resultados ou ainda qualquer outro método que possa ser medido. É proibido apenas a contratação de empresas que façam exclusivamente a intermediação de mão de obra – colocação de profissional à disposição da empresa contratante medido por homem-hora.

Ao contratar qualquer dos profissionais acima citados, verifique qual a necessidade de disponibilidade do profissional na empresa e se é possível atrelar tarefas e/ou resultados ao seu trabalho em um período (por ex: mês) para poder calcular o custo deste profissional ao fim deste período.

Outra opção, quando necessitar de um profissional para atender demandas não contínuas (eventuais) imprescindíveis para a empresa e que exijam a presença do profissional, defina o custo do homem-mês (faça pesquisa de mercado), os tipos de atendimento a serem realizados, indicadores dos níveis de serviço, método de apuração dos indicadores, unidades de medida dos indicadores e metas para os indicadores, criando sanções para eventuais descumprimentos dos níveis de serviço.

Ainda existe a opção de contratar o profissional por “empreitada”, estimando a quantidade de horas e o custo para realização da tarefa..

Enfim ,é importante definir quais as atividades serão realizadas, os resultados que serão alcançados, saber medir os serviços que são fornecidos, sancionar quando for o caso e estimar os custos dos profissionais que serão requisitados.

DEMANDA 4536 16/05/2013

O Ministério das Cidades iniciará um processo licitatório para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão. Dessa forma, gostaríamos de saber se a demanda deve partir do setor de logística do órgão, já que se trata de serviços de impressão gráfica, ou se a responsabilidade fica a cargo da área de TI do órgão.

RESPOSTA

Entendemos que a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão deve ser conduzido pela equipe de TI pois o processo de impressão atualmente envolve não só equipamentos para imprimir, mas também servidores, redes de computadores e softwares de gerenciamento, o que caracteriza ser uma Solução de TI.

Identificamos, entretanto, que este processo vem sendo conduzido, e ainda é, pelo setor de Logística dos órgãos.

Cabe a cada órgão debater internamente a quem deve ser atribuído a responsabilidade.

DEMANDA 4543 20/05/2013

Solicito esclarecimento quanto à classificação de “outsourcing de impressão” como solução de TI ou não.

Historicamente, este tipo de contrato sempre foi executado e especificado pelo setor de serviços gerais (Coordenação-Geral de Administração).

O contrato vencerá em breve e necessitamos do esclarecimento para realizarmos as adequações que se fizerem necessárias na contratação em questão.

Em complemento, encaminho o objeto da contratação:

"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de equipamentos de reprografia e impressão, com fornecimento de equipamentos eletrônicos, assistência técnica com fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como de todo o suprimento e a mão de obra de monitores de operação dos equipamentos, conforme condições constantes deste Termo de Referência. O quantitativo expresso neste Termo de Referência não representa garantia de consumo mínimo, haja vista tratar-se de mera estimativa."

RESPOSTA

Entendemos que a contratação de serviços de Outsourcing de Impressão deve ser conduzido pela equipe de TI pois o processo de impressão atualmente envolve não só equipamentos para imprimir, mas também servidores, redes de computadores e softwares de gerenciamento, o que caracteriza ser uma Solução de TI.

Identificamos, entretanto, que este processo vem sendo conduzido, e ainda é, pelo setor de Logística dos órgãos.

Cabe a cada órgão debater internamente a quem deve ser atribuído a responsabilidade.

DEMANDA 4564 03/06/2013

O rito da IN 04 se aplica a celebração de acordos de cooperação técnica com universidades federais?

O órgão celebrou alguns convênios com universidades que resultaram no desenvolvimento de sistemas para nós. Há atualmente a necessidade de celebração de um novo convênio para a continuidade de um dos projetos. Ficamos na dúvida se neste caso é obrigatório utilizar o processo da IN 04.

RESPOSTA

Os convênios e acordos de cooperação técnica possuem legislação própria. Entretanto, a Lei nº 8.666/1993 descreve em seu art. 2º Parágrafo Único que "para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada"

Assim sendo, as contratações de serviços de tecnologia da informação devem ser precedidas do planejamento da contratação, de acordo com o art. 2º do Decreto 7.174, de 2010, e nos órgãos que integram o SISP, este planejamento deverá ser procedido de acordo com a Instrução Normativa nº 04/2010.

DEMANDA 4570 06/06/2013

No modelo DOD disponível pelo SISP, no item 3 (alinhamento estratégico), existe uma tabela para preencher com os itens de alinhamento estratégico para a contratação em questão.

Minha dúvida é:

Na coluna "OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE" eu devo relacionar os itens de alinhamento estratégico de TI do PDTI ?

E na coluna "NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI" eu devo relacionar quais informações ?

RESPOSTA

Na coluna "OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE" você deve relacionar o que está no alinhamento estratégico de TI do PDTI.

Na coluna "NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI" você deve inserir as AÇÕES referentes àquele objetivo do PDTI.

DEMANDA 4571 06/06/2013

Estamos precisando de uma orientação. Na gestão dos contratos da CGTI o Fiscal Administrativo é da CGTI. A fiscalização Administrativa é também atribuição da área de TI do órgão? Qual a orientação do C3S?

RESPOSTA

Segundo dispõe a própria Instrução Normativa 04/2010, em seu artigo segundo, inciso III, alínea b, o integrante Administrativo, é servidor representante da Área Administrativa, a ser indicado pela autoridade competente, ou seja, deve, preferencialmente, ser desta Área, até mesmo em virtude de suas competências, mas, como exceção, nada impede que um servidor da Área de TI venha desempenhar esta função, desde que o mesmo tenha as qualificações para a mesma, tendo em vista que a estrutura dos Órgãos muita das vezes não ser complexa.

DEMANDA 4596 25/06/2013

Um determinado órgão X lança no Comprasnet a Intenção de Registro de Preços e esta solução é uma dentre as previstas no meu PDTI. Porém eu ainda não tenho nenhum artefato da IN 4 confeccionado e muito menos a estimativa de preço. A minha dúvida é se posso manifestar interesse em participar deste registro de preço sem ainda não possuir nenhum artefato da IN 04, porém no momento da contratação irei construir todos estes, afim de constituir o processo de contratação.

RESPOSTA

O Decreto 7.892/2013 não prevê impedimento de você participar da Intenção de Registro de Preços sem ter elaborado os artefatos na IN 04. Todavia é importante que você tenha um planejamento inicial e que garanta que essa IRP atenderá às suas necessidades tanto no que tange as especificações técnicas, quanto ao modelo de prestação de serviços praticado.

DEMANDA 4599 26/06/2013

Quando vamos fazer um RP para contratação conjunta entre dois órgãos, qual o procedimento a ser adotado pelo órgão participante. Devemos fazer um PCTI completo, ou apenas abrir um DOD e mandar um ofício para o gerenciador informado da nossa necessidade ? Fizemos assim ano passado e estamos em dúvida do procedimento correto. Há necessidade da fase de planejamento completa no caso do órgão que entra como participante na ATA ?

RESPOSTA

O art. 18 da IN 04/2010 diz que:

"É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

....

III - criação ou adesão à Ata de Registro de Preços;"

Recomendamos o estudo inicial de viabilidade feito pelo próprio órgão para confirmar os requisitos e a solução pretendida, as demais etapas do processo poderiam ser feitas em conjunto com o órgão gerenciador.

DEMANDA 4610 28/06/2013

O órgão adquiriu no ano de 2005, junto a empresa Link Data, o software para gestão de almoxarifado e patrimônio denominado ASI. Atualmente não existe contrato celebrado com o fornecedor, que detém exclusividade sobre a solução, para manutenção e atualização do software. Porém existe a demanda do órgão pelo serviço de depreciação de bens, sendo assim, faz-se necessário promover a contratação da empresa Link Data para implantar a funcionalidade. A dúvida é a seguinte: como comprovar que esta contratação por inexigibilidade é vantajosa para administração ? Ressalto que existe o agravante de o mercado para esta solução ser restritivo.

RESPOSTA

Na fase de Análise de Viabilidade a Equipe de Planejamento da Contratação deve encontrar justificativa suficiente que comprove a inviabilidade de ser contratada outra solução de mercado que não seja a que está em operação atualmente, por meio da análise técnica das soluções e do custo total de propriedade das soluções de mercado frente à necessidade elencada no PDTI. Importante analisar, também, o que a fase de Plano de Sustentação descreve no art. 14 IV da referida IN 04/2010, quanto a definição de uma estratégia de independência do órgão quanto a soluções proprietárias. Nesta situação em questão a desvinculação da solução traria uma maior tranquilidade ao gestor na necessidade de contratação de outra solução de mercado.

DEMANDA 4612 01/07/2013

Gostaríamos de saber quais itens são de T.I que se encaixam nas contratações e licitações que atendem a IN04. Essa dúvida surge a todo momento que temos que montar um plano de contratação para itens de T.I e as vezes sentimos que ficamos responsáveis por contratar materiais que não são de T.I, mas não achamos nenhuma informação clara para podermos questionar tais contratações;

RESPOSTA

A análise para saber se determinados itens fazem parte ou são por si só uma Solução de Tecnologia da Informação depende sempre da necessidade que a contratação deve suprir no Órgão contratante. Portanto, não existe uma "lista fechada" do que é ou não uma Solução de TI, que deve sempre ser interpretada a luz do artigo 2o, inciso IX da IN SLTI/MP No 04/2010.

Entretanto, vale observar que o processo descrito na IN SLTI/MP No 04/2010 é aplicável para qualquer contratação, seja ela de Solução de Tecnologia da Informação ou não. Mas, para as Soluções de TI, ele se torna obrigatório. Portanto, a aplicação do processo, ao qual chamamos de Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI, para outras naturezas de contratação é altamente recomendável também, uma vez que o mesmo representa um conjunto de boas práticas dispersas em diversos dispositivos legais (desde a Constituição da República, passando pela Lei 8.666/93, Decretos, Acórdãos e outras Instruções Normativas) e em modelos consagrados no mercado como ITIL, Cobit e PMBoK.

DEMANDA 4621 10/07/2013

Fizemos uma contratação para aquisição de notebooks por adesão. Como de prática, solicitamos autorização ao Órgão Gerenciador do edital licitatório e, do mesmo modo, à empresa vencedora. Recebemos a aprovação de ambos, do órgão gerenciador para fazermos a adesão e por parte da empresa, que confirmou a entrega dos equipamentos. Contudo, a empresa enviou os equipamentos inferiores as especificações do item contrato. Nestes termos, o setor de TI apresentou parecer negativo, resultando na devolução dos equipamentos. Deste modo, informamos a empresa, que a troca dos equipamentos deveriam ser feita por máquinas que atendesse as especificações. Contudo, a empresa informou que o equipamento em questão teria sido descontinuados pelo fabricante. Consequentemente a empresa pediu o cancelamento do empenho alegando que não possui nenhum controle sobre a tomada de decisões do fabricante. Nessas condições, solicitamos quais os procedimentos e orientações recomendadas pela SISP?

RESPOSTA

Sua descrição pode ter sido decorrente de falhas na elaboração do TR, Edital e Contrato. É de praxe o órgão se proteger desse tipo de situação com a seguinte descrição nos supracitados documentos: "Alterações no produto a ser fornecido deverão ser comunicadas ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, será submetido à nova homologação. Os novos equipamentos deverão possuir características idênticas ou superiores ao equipamento ofertado na proposta Comercial da Empresa beneficiária do Registro de preço."

Ainda assim, pelo fornecedor não cumprir com os requisitos constantes no contrato, houve o descumprimento contratual, o que implica sanções administrativas cabíveis. Estas, acreditamos que estejam contempladas no contrato firmado. Ademais, devera informar ao órgão gerenciador da ata sobre o ocorrido, que também aplicará as penalidades por descumprimento das especificações constantes na Ata de Registro de Preços.

DEMANDA 4627 17/07/2013

Quando o objeto contratado é bem de consumo como, por exemplo, toner, é necessária a formalidade de indicação de Gestor e dos demais fiscais?

RESPOSTA

Quando os suprimentos de impressão forem adquiridos isoladamente - sem a respectiva aquisição

de impressoras ou suas partes -, a solução (no caso Toner) não se enquadraria no conceito de solução de TI, tornando-se discricionário o uso da IN 04/2010. Assim, a preocupação de se nomear fiscais e gestores ficará a critério de que normalmente é feito no seu órgão.

DEMANDA 4632 18/07/2013

Existe legislação ou normativa que obrigue profissionais terceirizados possuírem determinadas certificações profissionais, de modo a poderem executar suas atividades?

Por exemplo, para administração de servidores Windows, possuir certificação Microsoft Certified Professional, por exemplo.

RESPOSTA

Conforme art 3º, caput e §1º, inciso I da Lei 8666, de 21/06/1993, e Acórdão TCU 1526/2002-Plenário, não é admissível a exigência de certificação no processo licitatório, com o intuito de habilitação, pois restringe o direito do fornecedor de participar da licitação, bem como pode criar ônus ao mesmo, para custear um processo de certificação a fim de poder participar da licitação. Contudo, pode-se exigir que a empresa apresente, após a assinatura do contrato, profissional certificado para prestação do serviço, porém, tal exigência deve está prevista no instrumento convocatório.

DEMANDA 4635 22/07/2013

Com o intuito de obter grande economia no preço dos equipamentos além, é claro, dos benefícios inerentes à própria contratação conjunta, como a racionalização do processo, a padronização do parque tecnológico e o aumento da qualidade dos equipamentos, o órgão está elaborando um Registro de Preço para aquisição de computadores para todas as unidades do instituto.

Na elaboração do Documento de Oficialização de Demanda, tivemos dúvidas quem seria o setor requisitante. Seria a Diretoria de TI, que está coordenando o projeto? Seriam todos os campi? Seria a Reitoria como órgão representante de todas as unidades

RESPOSTA

Normalmente, o requisitante será indicado pelo campus que está gerenciando a contratação conjunta. Gerenciando no sentido de estar consolidando as demandas dos outros campus, que está confeccionando os artefatos de acordo com a IN 04, que vai realizar o pregão, etc...; Aconselhamos que o requisitante seja alguém que conheça as necessidades de negócio do órgão e outros campus. Pode ser alguém da própria diretoria de TI, desde que tenha essas competências.

DEMANDA 4640 24/07/2013

Estamos preenchendo documentos/artefatos para licitação de contratação de solução para gestão acadêmica integrada.

Nossas opções na análise de viabilidade são:

- 1- utilizar solução do portal do software público;
- 2- adquirir licença de fornecedores que possui solução desenvolvida;
- 3- desenvolvimento interno;
- 4- desenvolvimento externo.

Nossa dúvida consiste na seguinte situação:

Existe uma solução disponível no portal do software público, porém essa mesma solução é mantida por uma cooperativa para melhorias e/ou customizações caso seja necessário e será. Neste caso a cooperativa não cobra licença de uso, mas vende capacitações e manutenções necessárias caso a equipe interna não seja conhecedora da linguagem.

A dúvida está na opção que deverá ser escolhida para essa solução:

Se informar a opção (1) utilizar solução do portal do software público, necessariamente a equipe interna deverá conhecer a linguagem para conseguir implantar a solução. Existe um outro agravante que está relacionado a versão da solução no repositório do Portal do Software Público, onde a cooperativa que mantém esta solução possui versões com melhorias de grande valor para uma instituição de ensino.

Se informar a opção (2) adquirir licença de fornecedores que possui solução desenvolvida, acredito que não se enquadra, pois o fornecedor não pode vender licença desta solução. Resumindo, como classificar essa opção e descrever na análise de viabilidade?

RESPOSTA

Não vemos problemas na escolha da opção " solução disponível no portal do software público". O órgão vai desenvolver a análise de viabilidade em cima do Software e especificar o TR para contratar a manutenção e capacitação dele.

Ou seja, não é porque é software público que não vai ter custos. O melhor dos mundos seria que a própria equipe da IFMT tivesse competência para a manutenção e implantação, mas com o material humano escasso, tem de ser feita essa adaptação.

DEMANDA 4647 30/07/2013

Gostaria de saber qual a legislação referente à contratação de desenvolvimento de software, e os critério para que seja baseada em Pontos de Função.

RESPOSTA

A legislação referente à contratação de desenvolvimento de software é a IN04/2010

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

Em relação a métrica de ponto de função, deve-se observar os seguintes aspectos:

- a) Com a publicação das Instruções Normativas SLTI nº 2 e 4, a Administração Pública Federal direcionou suas contratações para uma busca cada vez mais direta ao pagamento por resultados ou produtos entregues. Desta forma, os contratos passaram a ser mensurados e pagos por medidas que pudessem expressar, com maior vinculação, deixando-se para trás as contratações por alocação de postos de trabalho ou pagamento por homem/hora.
- b) O Acórdão nº 1647/2010 – TCU – Plenário à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI traz algumas determinações a serem seguidas em contratos de desenvolvimento de software utilizando a métrica de Análise de Pontos de Função, entre elas a recomendação de que o desenvolvimento de software deverá ser mensurado por métricas condicionadas aos resultados, com a recomendação do Ponto de Função. Entretanto, a métrica de PF é recomendada, não obrigatória. O órgão poderá optar por outro tipo de métrica para balizar sua contratação, desde que devidamente justificada.

Com relação às recomendações do TCU no Acórdão nº 1647/2010, referentes à utilização da métrica Ponto de Função, informamos que o Roteiro de Métricas de Software do SISP, publicado pela SLTI, visa, dentre outros, auxiliar os órgãos no atendimento de recomendações de acórdãos do TCU, referentes à métrica Ponto de Função.

DEMANDA 4648 30/07/2013

A Administração Pública pode contratar serviços de TI com dedicação exclusiva de mão-de-obra?

RESPOSTA

É possível contratar serviços de TI com dedicação exclusiva de mão de obra. Na IN02/2008 temos as seguintes referências à possibilidade de exigência de dedicação exclusiva, entre outras:

Art. 19-A Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, o edital poderá conter ainda as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra: (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009)

(...)

Art. 52. Os órgãos e entidades contratantes deverão publicar no Comprasnet a listagem atualizada dos contratos continuados firmados, indicando:

(...)

IV - o(s) quantitativo(s) de empregados envolvidos em cada contrato, quando a contratação implicar dedicação exclusiva de empregados da contratada;

No entanto, deve-se lembrar que **NÃO É PERMITIDA** a caracterização exclusiva do objeto da contratação de serviços como fornecimento de mão de obra (Decreto 2271/97), por tratar-se de mera intermediação sem agregação de valor pela contratada e apenas isentar o verdadeiro tomador dos serviços das obrigações trabalhistas, considerada, por isso, contratação ilegal de empresa interposta (TST súmula 331).

Com a publicação das Instruções Normativas-SLTI nº 2 e 4 deixou-se para trás as contratações por alocação de postos de trabalho ou pagamento por homem/hora. Por este motivo, para evitar a a responsabilidade subsidiária a organização deverá adotar as medidas elencadas no Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra que está disciplinado no Anexo VI da IN nº 2, de 2008, entre elas:

- a) o órgão não deve exigir a presença de pessoa específica para a atividade
- b) não deve fazer controle de ponto e não deve realizar a supervisão direta
- c) o preposto da contratada deve ser o canal exclusivo de contato, de entrega e recebimento dos serviços.

DEMANDA 4654 06/08/2013

As contratações de serviços que envolvam o pagamento por produto desenvolvido com métricas do tipo ponto de função -PF ou unidade de serviço técnico - UST caracterizam dedicação exclusiva de mão de obra?

RESPOSTA

Não existe essa vinculação entre métricas e dedicação exclusiva. As métricas por você citadas atendem tanto a exclusividade como a não-exclusividade.

DEMANDA 4661 09/08/2013

Seguimos o processo de contratação de Soluções de TI em conformidade com as disposições da Instrução Normativa 04.

De acordo com o Artigo 8º da IN 04, as fases da Contratação de Solução de TI deverão seguir três fases: o Planejamento da Contratação, a Seleção do Fornecedor e o Gerenciamento do Contrato.

A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I - Análise de Viabilidade da Contratação;
- II - Plano de Sustentação;

III - Estratégia de Contratação;
IV - Análise de Riscos; e
V - O Termo de Referência.

O Parágrafo Único do Artigo 10º dispõe que os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos I a IV poderão ser consolidados em um único documento.

Questionamento:

Poderemos substituir as etapas da fase do planejamento da contratação (Análise de Viabilidade, Plano de Sustentação, Estratégia de Contratação e a Análise de Riscos), pelo artefato "Estudos Técnicos Preliminares", cuja sugestão de formulário está descrita no Guia de boas práticas em Contratação de Soluções de TI, elaborado pelo TCU, que dispõe sobre os riscos e controles para o planejamento da contratação (Apêndice A, pág. 283) ou acrescentar este artefato ao processo de contratação, seguindo as etapas da fase de planejamento e indicando ao gestor do contrato que independentemente de como o processo de planejamento seja definido, ele deve gerar obrigatoriamente, as etapas elencadas nos incisos I a IV ou o estudo técnico preliminar, e o Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/93 e o Decreto 2.271/1997

RESPOSTA

Não vemos impedimento de substituir os artefatos pelos Estudos Técnicos Preliminares, constantes do Guia TCU. Até porque os Estudos compõem-se de vários requisitos dos nossos artefatos da IN 04/2010.

Se assim fizer, seriam 2 documentos que teria de confeccionar, os Estudos e o TR.

DEMANDA 4662 13/08/2013

Exigir em Edital de Contratação de Central Serviços que a Licitante comprove possuir em seu quadro permanente, na data fixada para entrega dos envelopes, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua participação na execução dos mesmos tipos de serviços do objeto, fere o Item VII do Art. 7º da IN04/2010?

Art. 7º da IN04/2010:

É vedado:

....

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da Solução, antes da contratação.

RESPOSTA

Realmente você está correto na sua interpretação, pois é vedado exigir em edital tal comprovação, na medida em que, estaria gerando uma despesa anterior e desnecessária. Porém, caso seja, realmente necessário, a empresa vencedora do certame deverá apresentar no início da execução do contrato tais atestados.

DEMANDA 4707 20/08/2013

Estamos com um processo de aquisição de cartuchos e toner para impressoras. No parecer do Jurídico há uma recomendação quanto à aplicabilidade da IN 04 neste caso específico (aquisição de cartuchos, toner e fitas para impressoras diversas). Há necessidade de fazer esta aquisição com base na IN04? Desde já agradeço, aguardando orientações.

RESPOSTA

Adquirir Toner e Cartuchos de impressão pode ou não se enquadrar como solução de TI, depende do contexto. Se estiver comprando impressoras com Toner ou Cartucho, entendemos que seria uma solução de TI. Caso contrário, se os suprimentos de impressão forem adquiridos isoladamente - sem a respectiva aquisição de impressoras ou suas partes -, não se enquadrariam no conceito de solução de TI, tornando-se discricionário o uso da IN 04/2010, ressalvados os casos já citados sobre os valores abaixo de R\$ 80.000,00.

DEMANDA 4708 20/08/2013

Precisamos contratar uma empresa para elaboração de um projeto básico para ampliação e reforma da rede local do prédio do Ministério. Este projeto deve contemplar a rede de dados, rede elétrica e telefonia. Por ser um projeto conjunto, que não compreende apenas a rede de dados, há necessidade de utilizar a IN04?

RESPOSTA

Se a contratação da solução é exclusivamente para realização do serviço de infraestrutura e do cabeamento estruturado, não é necessário o enquadramento pela IN 04/2010 mas a mesma deverá seguir a IN 02/2008.

Entretanto se a solução englobar outras contratações vinculadas, tais como ativos de rede e bens de Informática, recomendamos que a contratação seja realizada cumprindo todas as etapas descritas no art. 10, da IN 04/2010, cabendo observar também ao decreto 7174/2010 no que for pertinente.

DEMANDA 4732 03/09/2013

Solicitamos esclarecimentos para procedimentos a aquisição de bens e serviços de informática observando o que estabelece a IN 04/2010, quando o crédito orçamentário for advindo de Termo de Cooperação e esse crédito descentralizado pelo concedente ao órgão executor:

- a) Quando na aquisição de bens e serviços pelo órgão executor, esse deverá seguir as decisões disciplinares da IN 04/2010 do órgão concedente ou do órgão executor, visto que o orçamento creditado foi repassado pelo órgão concedente?
- b) Se for seguir diretrizes do órgão concedente, quais medidas devemos adotar para a aquisição de bens e serviços de informática?

RESPOSTA

Com relação à origem da verba de aquisição da solução de TI, temos um exemplo no art. 18, inciso IV, da IN 04/2010. “ Art. 18. É obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

IV - contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;”

Percebam que a norma é incisiva mesmo quando os recursos advém de verbas internacionais ou bancos de desenvolvimento. Dessa forma, será necessário a contratação sob a égide da supracitada norma.

Ainda que a verba venha de outro órgão não pertencente ao SISP, a responsabilidade pelo planejamento da contratação para aquisição da solução de TI continuará sendo do órgão executor, e sendo integrante do SISP, o uso das diretrizes da IN 04/2010 torna-se obrigatória.

DEMANDA 4735 29/08/2013

Conforme o Glossário do Portal da Transparência do Governo Federal, Unidade Gestora Executora - UGE é aquela que utiliza o crédito recebido da unidade gestora responsável, aplicando o crédito em prol de suas atividades e projetos.

Sabe-se que a área de Tecnologia da Informação é uma área transversal, área meio que presta serviços (acesso à internet, impressão departamental, sistemas corporativos, suporte técnico ao usuário, infraestrutura de redes, correio eletrônico) para todo o Ministério, então todas as soluções contratadas ou adquiridas estão voltadas para melhorar as atividades prestadas pelo Órgão. À luz das melhores práticas de governança corporativa que influenciou na elaboração da Instrução Normativa 04/2010 seria possível a área de TI do Ministério se tornar uma UGE sem ferir a segregação de funções proposta pela referida Instrução Normativa?

RESPOSTA

Não vemos problemas com a divisão de responsabilidades elencadas na IN 04/2010. O que pode comprometer essa atitude seria a falta de maturidade da área de TI em gerenciar créditos orçamentários e recursos financeiros. Processualmente, mudaria o preenchimento do DOD, pois quem comporá a rubrica orçamentária será a área de TI e não mais a Requisitante.

DEMANDA 4738 06/09/2013

Surgiu aqui no órgão a seguinte situação. Temos alguns webservices legados que são consumidos EXCLUSIVAMENTE por outros órgãos da APF. Acontece que um destes órgãos solicitou alterações evolutivas no mesmo, deste modo, devemos acionar o contrato da fábrica de software para realizar a manutenção evolutiva em questão. Acontece que aqui no órgão temos a designação formal dos fiscais requisitantes, através de portaria publicada no Boletim de Serviço, para cada projeto/sistema. A grande dúvida é: O fiscal requisitante pode ser de outro órgão? Se sim, qual seria o trâmite mais apropriado para esta designação?

RESPOSTA

Não existe limitação na IN 04/2010 de quem será o fiscal requisitante, apenas a recomendação de que seja o integrante participante do planejamento da contratação. Se o fiscal for de outro órgão, basta que ambos os órgãos envolvidos se cientequem de que o servidor poderá ser chamado para fazer o ateste das entregas. Se houver esse entendimento, ok.

DEMANDA 4752 06/09/2013

Segue o texto, com as dúvidas sobre a Aplicabilidade da IN04:

Redação IN04:

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993.

Redação 8666

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Ou seja, para valores abaixo de R\$ 80.000,00 não é necessário seguir os procedimentos da IN04, incluindo o preenchimento dos diversos anexos?

RESPOSTA

O entendimento está correto: para contratações com valores abaixo de R\$ 80.000,00 não é necessário seguir os procedimentos da IN04, incluindo o preenchimento dos diversos anexos. No entanto, apesar de no caso em questão não haver a necessidade de seguir a IN04 nós recomendamos que os anexos da IN04 sejam sempre desenvolvidos uma vez que eles dão suporte ao processo de aquisição de bens e serviços de TI (em especial o Documento de Oficialização de Demanda, que realmente define o bem ou serviço que será adquirido, o motivo da aquisição e, principalmente, o demandante).

DEMANDA 4760 13/09/2013

Estamos elaborando um edital de licitação para aquisição de equipamento de TI, gostaria de saber onde encontramos os formulários obrigatórios para contratação conforme diz a IN/04?

RESPOSTA

Você pode encontrar os templates em: <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti/modelo-de-contratacoes-normativos-e-documentos-de-referencia/templates-in-4-2014>

DEMANDA 4769 17/09/2013

Recebi um Documento de Oficialização de Demanda que pede a atualização de um software de um equipamento que registra automaticamente a telecomunicação (RAT) com intuito de atender uma serie de necessidades. O órgão já conta com diversos equipamentos dessa marca e modelo, além disso possui pessoas treinadas e habituadas a utilizá-lo.

A questão é que o equipamento já existe, o que é necessário é apenas atualizá-lo. O problema é que o software que é produzido por apenas uma empresa (a mesma que produz o equipamento). Essa empresa não é brasileira tendo, atualmente, um representante. Não sei se esse representante tem o contrato de exclusividade com a empresa. Caso não tenha pode vir a ter concorrência na licitação, mas de um produto único. Como devo proceder nesse caso? No termo de referência devo especificar que quero apenas a atualização?

RESPOSTA

Aconselhamos verificar se a empresa é representante exclusiva do software para questões técnicas e comerciais. Se sim, nada mais normal de que ocorra a licitação por inexigibilidade, com a necessária comprovação dessa exclusividade por meio de documentos.

Em relação ao TR, com ou sem inexigibilidade deverá ser confeccionado em razão da atualização das licenças de uso do software.

DEMANDA 4771 18/09/2013

A empresa pode alegar em um recurso administrativo que a CONTRATANTE não tem competência técnica para avaliar os produtos (artefatos de engenharia de software como, por exemplo, casos de uso, documento de visão e modelos BPMN) entregues por falta de certificação técnica reconhecida no mercado. Cumpre destacar que essa dúvida surgiu em meio a uma contratação de fábrica de software que abrange também mapeamento e modelagem de processos utilizando notação BPMN

RESPOSTA

Entendemos que existe a possibilidade de a Contratada contestar a capacidade técnica do fiscal para atestar as entregas em nível administrativo. Entretanto, no caso de ausência de pessoal nas áreas de TI qualificados, é comum a contratação de uma empresa para aferir a qualidade dessas

entregas. A própria IN 04/2010 cita em seu art. 5º parágrafo único:” O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das Soluções de Tecnologia da Informação poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.”

DEMANDA 4812 07/10/2013

Estamos montando uma estratégia para implantar definitivamente as contratações de TI nos moldes da IN 04. Ocorre que, nós não temos dentro da Coordenação de tecnologia da Informação um setor específico de Compras. O objetivo da IN é que tenhamos um departamento próprio para isso ou tenhamos apoio de outros setores da universidade como o de Compras ou planejamento?

RESPOSTA

O objetivo da IN04 é que as entidades desenvolvam processos tanto para a aquisição como para a gestão dos contratos de TI que garantam a efetividade e eficácia dos mesmos, com redução de riscos e custos para a União.

Esses processos tanto podem ser implantados dentro da área de TI (quando possível) como podem ser desenvolvidos e implantados em conjunto com outros setores da entidade, sem a necessidade de criar uma área específica para as aquisições de TI.

DEMANDA 4827 11/10/2013

Gostaria de saber se há a necessidade da confecção dos artefatos da IN-04 (MPOG) com relação a prorrogação de contratos de TI? O art. 30 da referida instrução informa que nos casos de renovação, “As normas dispostas nesta Instrução Normativa deverão ser aplicadas”, mas a minha dúvida é se inclui, também, a confecção, novamente, de todos os artefatos.

RESPOSTA

Se o planejamento da contratação em análise foi feito durante a vigência da IN-04/2010 entendemos que não é necessária a confecção de todos os documentos listados, desde que produzidos em conformidade com a Norma. Somente os processos que forem executados agora, como o processo de Gestão do Contrato, é que deverão estar de acordo com os novos ditames da IN-04/2010.

DEMANDA 4835 18/10/2013

Estamos em processo de contratação de uma solução tecnológica para Gestão Integrada da Tesouraria (Mesa de Operações do Banco) e Captações (Institucionais e de Rede de Agências) do BRB - Banco de Brasília S.A, contemplando todas as etapas de implantação, tais como instalação, customização, integração, migração de dados e acompanhamento, bem como treinamentos de pessoal, manutenção e atualização de versões (corretivas, evolutivas, de tecnologia e de ordem legal), documentação técnica, suporte técnico remoto ou in loco, com assunção dos custos de alocação dos recursos humanos e ou materiais (incluindo deslocamentos, hospedagens e alimentação).

Gostaríamos de saber se em conformidade com a IN04 é obrigatório indicar na fase de planejamento a forma de aquisição, ou seja, se desenvolver internamente, ou contratar licenciamento de uso, ou ainda contratar o licenciamento perpétuo.

RESPOSTA

De acordo com o Art. 11 da IN04, durante a fase de Análise de Viabilidade da Contratação devem ser realizadas as seguintes tarefas, entre outras:

a) definição e especificação dos requisitos, conforme os arts. 12 e 13 da IN04, a partir da avaliação

do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento de necessidades,
b) identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos,
c) escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução.

Portanto, é obrigatório indicar como será realizada a aquisição da solução.

DEMANDA 4846 25/10/2013

Uma contratação de serviço continuado, no modelo Fábrica de Software, em que são especificados a quantidade total de pontos de função (ex. 2000 PFs) a serem consumidos no prazo (ex. 18 meses) de vigência do contrato.

Pergunta: seria possível, ou seja, legal, inserir no edital/contrato uma cláusula de rescisão unilateral onde se estabelece uma quantidade mínima de pontos de função (ex. 800 PFs) que a Administração se compromete consumir? Ou seja, por esta cláusula a Administração poderia rescindir unilateralmente o contrato depois de consumir o mínimo (800 PFs) mesmo antes de término do prazo de vigência do contrato.

RESPOSTA

Esta situação deve ser observada à luz do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, que estabelece que o contrato só pode ser suprimido em 25%.

Assim sendo, no exemplo utilizado de 2000 PF, o mínimo a ser executado pela Administração é de 1500 PF.

As mudanças no quantitativo devem ser bem definidas e estudadas para que não sejam alvo de alguma auditoria e possam ser questionadas por deficiência no Planejamento da Contratação.

DEMANDA 4859 31/10/2013

Gostaríamos de saber se na gestão de contrato de terceirização de serviços de TI a administração pode solicitar à contratada o detalhamento diário das atividades executadas pelos funcionários desta, ou mesmo a folha de registro de ponto para confirmar a presença dos funcionários da contratada, sem ferir o disposto na IN04:

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

RESPOSTA

Na gestão de contratos de serviços de TI COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA pode-se exigir da contratada a relação das atividades executadas por colaborador, bem como o cumprimento de horário, mesmo que o modelo de remuneração seja por resultado aferido.

Quando não há dedicação exclusiva de mão de obra, não se pode fazer tais exigências, uma vez que os recursos utilizados pela contratada no atendimento do contrato são, em princípio, compartilhados com os demais contratos que a contratada possui. Nesse sentido, também não há o que se falar em cumprimento de horário. Todavia, pode-se exigir relatório das atividades desenvolvidas no atendimento das atividades dispostas no contrato.

DEMANDA 4896 18/11/2013

Estamos precisando contratar empresa especializada em construção de Portais para apresentar resultados de pesquisas com espaço para inserção de experiências e interatividade.

A nossa dúvida é se a contratação deve ser feita por Ponto de Função, como é feito na contratação de fábrica de software, ou se por escopo fechado (Artefato), já que se trata de uma demanda

previamente definida.

RESPOSTA

As duas situações são aplicáveis.

O interessante do uso de PF como métrica é sua adoção pelo mercado como válida e baliza de forma eficiente as propostas frente ao escopo pretendido.

Já o pacote fechado do sistema pode ser utilizado. Entretanto o nível de detalhamento deve ser rico de modo a permitir um nivelamento adequado das soluções propostas pelas empresas. Deve ser evitado que haja a possibilidade de divergência entre propostas na forma da prestação de serviço e seus resultados. Isso inviabiliza o julgamento objetivo estipulado pela Lei nº 8.666/1993.

DEMANDA 5020 17/12/2013

O Coordenador de outra área do Ministério das Cidades está me indicando para ser gestor titular de um novo contrato, porém sou lotado no DENATRAN onde já exerço gestão de dois contratos em TI. Tendo em vista que essa outra coordenação possui servidores com GSISP e que tem plena capacidade para a gestão, e alguns inclusive não são gestores titulares de nenhum contrato, pode esse Coordenador me indicar como gestor, visto que sou de outra Coordenação?

RESPOSTA

Conforme contato telefônico, informamos que não há limite estabelecido em lei para a quantidade máxima de contratos que cada servidor pode fiscalizar. Este limite deve ser estabelecido de acordo com a disponibilidade de recursos disponíveis e o tempo requerido para fiscalização de cada avença.

Outrossim, quanto a sua nomeação para execução da função fiscal técnico, entendemos que não há óbice a execução da função, uma vez que fora acordada entre sua chefia imediata (Denatran) e a CGTI do Ministério das Cidades. Ainda, há que se observar que o referido contrato será executado nas dependências do Denatran, em prédio distinto do MC, sendo, portanto, razoável a escolha de um agente local para acompanhamento da avença.

Importa, contudo, observar que é fundamental para a adequada e segura fiscalização do contrato que o fiscal encarregado possua conhecimento técnico do objeto e da legislação para que proceda sua correta avaliação. Nesse sentido, recomenda-se que o fiscal receba a capacitação adequada e suficiente para a realização da atividade.

DEMANDA 5022 17/12/2013

O MJ, por meio de contrato celebrado com o SERPRO, desenvolve o projeto SINESP – Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais e sobre Drogas. Esse projeto visa implantar um sistema agregador das informações nacionais sobre a segurança pública, que inclui em seus objetivos a melhoria da formulação de políticas para a área. A CGTI tem, dentre outros, o papel de acompanhar esse projeto, respondendo pelos aspectos tecnológicos do campo tecnologia da informação, o que inclui a fiscalização técnica. Por não dispor de profissionais para exercer o papel que lhe compete, enxergou na contratação de servidores temporários o meio para prover essa carência. Essa contratação está em andamento por intermédio do processo 08007.005212/2013-58 que, para prosseguir, depende de resposta à seguinte pergunta, objeto desta consulta: os contratados temporariamente por meio desse processo podem exercer o papel de fiscal técnico do referido contrato?

RESPOSTA

Servidores temporários admitidos por processo seletivo podem exercer a função de fiscais de

contrato. Importa, contudo, frisar que a contratação de temporários só deve ser realizada para suprir necessidade específica e temporária da administração como, por exemplo, a implantação de projeto que requeira competência específica.

DEMANDA 5024 17/12/2013

Em uma contratação na qual se vede a subcontratação de qualquer parte dos serviços a serem prestados, poderíamos considerar que não caracterizaria uma subcontratação quando um determinado revendedor/fornecedor lança mão de parte dos serviços prestados pelo próprio fabricante e não por ele próprio fornecedor/revendedor? Explicando melhor: uma dada revenda vence uma licitação com um produto de um fabricante qualquer. Entretanto, parte da instalação por questões de melhor adequação ou conhecimento técnico mais profundo do próprio fabricante (não uma empresa estranha ao serviço, é claro) executa esta instalação/configuração entendemos aí que não estaria havendo subcontratação, haja vista a interação revendedor/fabricante. Estaria correto este entendimento ?

RESPOSTA

Esta é pratica comum quando se trata de aquisição de ativos de tecnologia da informação que incluem serviços de instalação e configuração. Entendemos que não caracteriza subcontratação quando a instalação/configuração dos ativos é realizada por equipe formada por técnicos da empresa contratada acompanhados por técnicos do fabricante. Se há a delegação da responsabilidade da realização dos serviços para os técnicos do fabricante, sendo a execução da instalação/configuração sem a presença da contratada, entendemos que fica caracterizada subcontratação.

DEMANDA 5037 26/12/2013

Na instituição de quem seria a figura do Integrante administrativo constante na IN 04. Seria alguém mais voltado ao setor de planejamento da instituição (Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento) ou ao setor de compras (que pertence a Pró-Reitoria Administrativa), ou ainda, a qualquer setor da administração da Universidade, desde que, ocupe função administrativa?

RESPOSTA

O Manual de Contratações de TI - MCTI prevê a existência de 13 atores, entre eles, o Integrante Administrativo. A norma não tem a pretensão de definir qual é a área do órgão que tem a responsabilidade de indicar qualquer dos papéis previstos, inclusive o de Integrante Administrativo, que pode ser qualquer servidor representante da Área Administrativa (Órgão, área ou setor do órgão contratante responsável pela execução dos atos administrativo elencados no MCTI), indicado pela autoridade competente dessa área.

Não temos conhecimento dos outros órgãos, mas no MP a SPOA é área responsável pela indicação dos responsáveis pela área administrativa.

A preocupação maior é de que as indicações para os papéis tenham as competências para desenvolver as atribuições descritas nas normas, sem se apegar a qual área pertencem os participantes do processo.

No caso do planejamento da contratação é perfeitamente viável indicar alguém da Coordenação de Licitações e Contratos que possa agregar o conhecimento devido ao planejamento da contratação para integrante administrativo. Entretanto é recomendado que esta mesma pessoa não seja integrante da comissão de licitação responsável por conduzir o processo administrativo.

DEMANDA 5071 17/01/2014

Gostaria de saber se há entendimento pacificado no que se refere à indicação de responsável para os papéis de Integrante Requisitante e Fiscal Requisitante de uma Solução de TI. A dúvida se dá pelo seguinte: nos casos em que a solução a ser contratada se constitui, por exemplo, em ativos de rede, servidores, storage, firewall, ou consultoria de TI, a própria TI estaria demandando TI? Uma área de negócio estaria demandando esse tipo de solução? Seria possível concretizar esse último tipo de situação na prática? Em outras palavras, o Integrante e Fiscal Requisitante, nesses tipos específicos de contratação, seriam da própria área de TI ou do negócio?

RESPOSTA

Aconselhamos que o requisitante, integrante ou fiscal, seja alguém que conheça as necessidades de negócio do órgão. Pode ser alguém da própria área de TI, desde que tenha esses requisitos.

DEMANDA 5105 30/01/2014

Tenho plena consciência da responsabilidade do correto e adequado preenchimento dos formulários pertinentes à IN04. Observei, por exemplo, que a maneira como o modelo do Documento de Oficialização de Demanda foi elaborado e a sequência de preenchimento tornam-se complexas. Situação: o requisitante preenche o Documento de Oficialização de Demanda, contudo o item 2 terá parte preenchida pelo responsável da Área de Tecnologia da Informação e parte pelo Responsável pela Área Administrativa, mas neste caso, se o fluxo for seguido por completo, o documento será completado pelas partes, e não feito na íntegra por cada responsável.

Eis as perguntas:

1. O Documento de Oficialização de Demanda pode ser modificado adequar-se à realidade do órgão, onde cada parte efetuará apenas o seu devido preenchimento sem completar o preenchimento da outra?
2. A área de Tecnologia da Informação pode assumir o papel do requisitante no preenchimento do Documento de Oficialização de Demanda quanto à associação ao PDTI, diminuindo os custos e reelaborações?

RESPOSTA

O DOD pode ser modificado para se adequar à cultura do órgão, contanto que mantenha a divisão de responsabilidades especificada na IN 04/2010.

A área de TI pode ser requisitante de solução de TI. Não há impedimento quanto a isso na supracitada norma.

DEMANDA 5176 10/02/2014

A IN04, no Art . 15, parágrafo 3º, cita: "É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido.". Qual a definição de posto de trabalho? Teria como exemplificar por favor.

RESPOSTA

A contratação somente por posto de trabalho fere a IN 04/2010 porque não afere a eficiência, efetividade e eficácia da entrega do serviço. Imaginemos que se contrate 1 terceirizado por posto de trabalho e que durante 1 semana ele não seja acionado nenhuma vez. Nesse caso, estaríamos onerando o Estado indevidamente, já que pagaríamos por um resultado que não nos foi entregue. O que a IN faz é associar o posto de trabalho à entrega de resultados.

DEMANDA 5191 17/02/2014

Gostaria de saber se pelo Termo de Execução Descentralizada acordado entre o MP e uma Universidade Federal para desenvolvimento de um sistema pode ser realizado (se é legalizado)?

RESPOSTA

O normativo que trata de Termo de Execução Descentralizada é o Decreto 6170/07. Analisando-o, não vimos impedimento para o serviço de desenvolvimento, conforme consta no Art. 12.A., e respectivos incisos, do referido decreto:

Art. 12-A. A celebração de termo de execução descentralizada atenderá à execução da descrição da ação orçamentária prevista no programa de trabalho e poderá ter as seguintes finalidades: (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

I - execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, em regime de mútua colaboração; (Incluído pelo Decreto nº 8.180, de 2013)

II - realização de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora dos recursos;

DEMANDA 5196 19/02/2014

Sou Coordenador de TI do Ministério do Esporte e gostaria de tirar uma dúvida. De quem é a atribuição de controle do saldo do contrato de acordo com a IN04? Do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico ou do Fiscal Administrativo?

RESPOSTA

Realmente a IN 04/2010 não estabelece expressamente quem seria o responsável pelo controle do saldo do contrato. Para ajudar na resposta, reproduzimos aqui a definição do Gestor do contrato conforme a aludida norma:

" servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente."

Essas atribuições gerenciais indicam que cabe ao Gestor fazer este acompanhamento, em conjunto com a área administrativa, que deve ser a responsável pela apuração do saldo do contrato.

DEMANDA 5269 08/04/2014

Na prorrogação de contratos de serviços continuados com base na IN04/2010-IN02/2012, com simples aplicação de índices de correção de preços e, eventualmente, aumento ou redução do volume de serviços em até 25%, qual ou quais artefatos previstos nas INs acima seria(m) aplicavel(eis).

RESPOSTA

Caso esta contratação esteja aderente à IN 04/2010 não será necessário refazer toda a documentação do Planejamento da Contratação, entretanto caso existam informações incompletas, diferentes ou ajustes considerados viáveis é importante que sejam atualizadas nos documentos originais.

Adicionalmente deve ser justificado a necessidade e viabilidade de continuidade do negócio bem como deve ser atestado a economicidade desta prorrogação contratual

A leitura do caput do artigo 30 da Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2010 que prescreve: "Art. 30. As normas dispostas nesta Instrução Normativa deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta IN", pode dar margem à interpretação da necessidade de refazer todo o processo, mas basta que sejam providenciadas e fornecidas as informações descritas nos parágrafos anteriores.

Caso não esteja aderente à IN 04/2010, é necessário realizar todo o processo previsto na norma, mesmo em caso de prorrogação contratual.

DEMANDA 5285 08/05/2014

Com relação à análise de alternativas de soluções da análise de viabilidade na IN04/2010 tendo a situação hipotética de uma contratação de software: Eu poderia definir como sendo uma das alternativas o desenvolvimento interno no próprio órgão contratante? Como eu poderia estimar um valor para a solução neste caso, onde os próprios servidores desenvolveriam a solução internamente?

RESPOSTA

Com certeza uma das alternativas a ser analisada é do desenvolvimento interno. Para isso deve ser considerado se existem os recursos humanos com o conhecimento da tecnologia e do negócio, além da infraestrutura (hardware e software) para o desenvolvimento.

Para estimar este custo será necessário estimar prazo do projeto e quais os recursos a serem utilizados e/ou contratados. Com estes dados levantar o gasto com pessoal durante o projeto, custo de contratação e/ou manutenção de hardware/software além de outros custos indiretos (aluguel, iluminação, despesas gerais), bem como o custo de manutenção futura do projeto..

Além destes custos, na comparação com outras alternativas você deve levar em conta os benefícios advindos do desenvolvimento interno versus a contratação externa, face a importância de ter o domínio da solução ou não.

DEMANDA 5289 20/05/2014

Com relação às exigências de habilitação, posso exigir que a empresa contratada deva ter experiência em contratação similar no âmbito da Administração Pública Federal? Ou há o entendimento de restrição da competição?

RESPOSTA

Apesar de não ter sido informado qual o objeto da contratação, é possível na fase de habilitação exigir a comprovação de capacidade técnica da licitante que reflitam a execução de um objeto compatível com o que vai ser licitado, entretanto recomendamos que esta experiência possa ser comprovada tanto em organização pública como privada, salvo se o objeto só se enquadrar como uma solução empregada em organização pública. Esta comprovação deverá ser feita através de atestados de capacidade técnica cujos critérios de avaliação deverão constar no edital.

É vedado exigência de qualquer certificação como requisito para habilitação em licitação, por não haver previsão legal e implicar em custos para a licitante antes da contratação, restringindo inclusive a disputa.

Nada impede que, como critério de habilitação técnica, seja solicitada da empresa a experiência em contratações similares tanto na esfera pública quanto na esfera privada, vedando a exigência de atestado expedido apenas por ente público.

DEMANDA 5290 12/05/2014

Tenho um pregão para realizar cujo objeto é nobreak. Uma empresa entrou com um pedido de esclarecimento quanto a aplicabilidade do decreto 8194/2014 e da lei 8248/1991. Gostaria de saber como analisar e onde estão a lista com os equipamentos que são incluídos nessa legislação. Além disso, o sistema Comprasnet ainda não se encontra preparado para exercer o direito de preferência do decreto 8194/2014. qual é a orientação?

RESPOSTA

O decreto está vigente a partir da data da publicação (13/02/2014), logo recomendamos a leitura integral do decreto 8194/2014, em especial os artigos 1º, parágrafo único, que faz referência ao Anexo I, onde consta a relação de equipamentos e 6º, que cita como proceder enquanto o Portal de Compras do Governo Federal não estiver adaptado.

O Anexo I consta no final do decreto, com os percentuais das margens de preferência e adicional.

DEMANDA 5291 12/05/2014

A IN 04/2010 está em revisão - a segunda revisão desta norma. Vocês têm ideia de quando ela será publicada????

RESPOSTA

Ainda não temos o prazo definido. Estamos adaptando a norma após as sugestões da Consulta Pública e da Audiência Pública. Provavelmente a partir de outubro/2014.

DEMANDA 5296 15/05/2014

Aqui no órgão temos contrato com uma Fabrica de Software, gostaria de saber se posso abrir uma Ordem de Serviço para desenvolvimento de sistema, que no decorrer dos serviços, no cronograma de entregas, possui algumas entregas posteriores a vigência do contrato? Exemplo tenho um projeto que finaliza todas as etapas em Maio de 2015, mas meu contrato vence em fevereiro de 2015, com possibilidade de renovação. É possível seguir com este projeto caso tenha um empenho destinado?

RESPOSTA

De acordo com Art. 57, § 1º, da lei 8666/93, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente atuados em processo:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

Além disso, toda prorrogação contratual de prazo exigirá justificativa por escrito e autorização prévia pela autoridade competente, segundo, Art. 57, § 2º, da Lei 8666/93.

De acordo com Acórdão do TCU, 301/2005, Plenário:

Determinar que nas prorrogações contratuais promova a assinatura dos respectivos termos de aditamento até o término da vigência contratual, uma vez que, transposta a data final de sua vigência, o contrato é considerado extinto, não sendo juridicamente cabível a prorrogação ou a continuidade da execução do mesmo.

Portanto, para a inclusão de Ordem de Serviço em que o prazo estipulado ultrapasse a vigência do

contrato, é necessário Termo Aditivo que justifique a prorrogação do prazo do contrato, não sendo permitido o seu uso para alteração do objeto.

Caso exista algum tipo de alteração em relação ao objeto do contrato, este poderá ser feito somente em relação a mudanças quantitativas, como descreve o Art. 65, inciso I, alínea b), da Lei 8666/93.

Art.65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

DEMANDA 5304 22/05/2014

Licitamos uma empresa para prestar Serviço de Conexão à Internet - SCI. No momento da assinatura do contrato a empresa que ganhou nos informou que não possuía um serviço de telecomunicações devidamente regulamentado pela Anatel. Contudo ela possui um contrato com uma empresa (essa sim devidamente regulamentada), para a exploração do serviço de SCI. A pergunta é isso que a empresa esta nos propondo é regular? Como o contrato é de SCI, ela pode subcontratar o Serviço de Telecomunicação de outra empresa regulamentada? Existe alguma outra regulamentação da Anatel que devo pedir, mesmo não estando em contrato?

RESPOSTA

Pelo que você relata trata-se de uma subcontratação, sendo assim, urge fazer algumas considerações:

A subcontratação ocorre quando o contratado entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome o serviço contratado.

O contratado pode subcontratar parte da obra, serviço ou fornecimento, desde que dentro dos limites permitidos pela Administração no ato convocatório e no contrato de acordo com artigo 72 da Lei 8.666/93, ou seja, para que a subcontratação seja legal, precisa ser prevista anteriormente, sob pena de ensejar a rescisão do contrato, conforme previsto no artigo 78, VI da Lei 8.666/93. No mais, a subcontratação não libera o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais

Dispõe sobre o Tema Marçal Justen Filho: (comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª edição, editora dialética, página 944).

“.....Há, porém, duas questões a considerar. A primeira se relaciona com os riscos de se receber uma prestação mal executada. Estes riscos conduzem à Administração a exigir que o próprio licitante desempenhe as tarefas necessárias ao cumprimento contratual. A segunda tem a ver com a própria licitação. Se o particular não dispunha de condições para executar a prestação, não poderia ter sido habilitado. Aliás, apurada a inidoneidade após a habilitação, a Administração deve promover a rescisão contratual.....”

Lei 8.666/93:

Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

DEMANDA 5321 10/06/2014

Estamos montando um processo licitatório de um software, porém este software envolve: a aquisição do software propriamente dito e posterior manutenção evolutiva, para adequar as necessidades do órgão.

Tivemos problemas com a procuradoria principalmente porque: um dos fornecedores que consultamos, trabalha com software proprietário e cobra um valor X de licenciamento e outro que tem a base do software livre e não cobra licenciamento. Logo, para não cercear mercado, fizemos uma média, porém a procuradora não aceitou. Temos dois nichos de mercados muito distintos e que queremos aproveitar nesta licitação.

Gostaríamos de saber jurisprudência, outros órgãos que tenham feito algo semelhante e/ou legislação que possa subsidiar o que estamos querendo fazer para embasar nossa justificativa.

RESPOSTA

Solicitamos mais informações sobre a demanda, pois não fica claro o relato sobre a média e quais os dois nichos de mercado? Qual é o parecer da procuradoria, em relação a que ponto? Teceremos algumas considerações, que podem estar corretas ou não, mas se não atenderem às suas expectativas retorne seus comentários para ampliarmos a resposta. Os requisitos do sistema que vocês precisam estão definidos e vocês contactaram fornecedores para fazer uma estimativa de preço, que indicou duas soluções com orçamentos similares, sendo um proprietário e outro livre. Para esta licitação vai ser realizado um pregão pelo menor preço para a contratação, com valor máximo semelhante a este estimado, cujo valor consta do orçamento do órgão. Pergunto: seu orçamento cobre qualquer um dos valores das propostas? Se cobre, por que razão está sendo feito o cálculo de um valor médio? Deve se atentar para o fato de que, em geral, a solução proprietária tem custo inicial alto e de manutenção baixo se comparado com a solução de software livre que tem custo inicial baixo (ou zero) e de manutenção alto, em razão de mão de obra qualificada e/ou custo da curva de aprendizado para manutenção do software.

DEMANDA 5322 13/06/2014.

Gostaria de saber se há alguma regra ou determinação por parte da SLTI ou SISP para renovação de parque computacional.

RESPOSTA

Não temos ainda nenhuma regra ou determinação da SLTI ou do SISP sobre o assunto. Uma boa prática observada é a renovação de todo o parque antes que vença o período de garantia das máquinas, mantendo sempre os equipamentos cobertos pela garantia do fornecedor.

DEMANDA 5323 13/06/2014

Gostaria de saber como proceder em relação a contratação de bens e serviços previstos no PDTI e que foram contratados por outros órgãos abrindo ata de registro de preços para participação dos demais órgãos. Minha dúvida é sobre a forma de elaborar o planejamento da contratação, devo considerar o edital que gerou a ata para elaborar a Análise de Viabilidade, Plano de Sustentação e Estratégia da Contratação ou devo elaborar um planejamento independente do previsto na ata?

RESPOSTA

Em se tratando de ÓRGÃOS PARTICIPES, deve ser feito um planejamento interno, simplificado, vinculado ao seu PDTI, demonstrando a necessidade de contratação, alinhada ao planejamento que está sendo feito pelo órgão que encabeça a contratação. Já no caso do CARONA, o órgão deve fazer todo seu planejamento da contratação independente e, ao final observar se o mesmo está vinculado à adesão à ata pretendida.

DEMANDA 5328 24/06/2014

No artefato de Estratégia da Contratação temos o orçamento detalhado. Minha dúvida é: Se tenho, por exemplo, 3 propostas de empresas diferentes de uma solução que é dividida em itens (exemplo: Solução composta por Gbic tipo 1 , Gbic tipo 2 e Gbic tipo 3), devo usar como referência o menor valor de cada item no artefato?

Ao analisar o exemplo, deveria ser usado como referência do item tipo 1 o preço unitário da proposta 1, para o item tipo 2 o preço unitário da proposta 2, e para o item tipo 3 o preço unitário da proposta 3? Outra questão: Deve ser usado como referência o preço unitário ou o preço global?

RESPOSTA

Não conseguimos abrir o anexo, mas quanto à sua dúvida informamos que a estimativa sempre deve ser feita considerando os preços unitários (quando isto for lógico ou possível) para montagem da planilha de custos, mas o valor estimado a ser considerado para efeito de orçamento é o total. Não há imposição para se utilizar o menor valor apurado, pode ser um valor médio ou até mesmo o maior valor, desde que esses valores sejam considerados preços de mercado, ou preços fixados por órgão oficial, ou constante no sistema de registro de preços ou até preço vigente em outros órgãos e estejam compatíveis com o orçamento do órgão para a contratação.

DEMANDA 5333 02/07/2014

Na análise de viabilidade temos diversos requisitos tais como: Requisitos de projeto e de implementação, Requisitos de implantação, Requisitos de garantia e manutenção, etc. Tendo a situação hipotética: Para uma solução de internet, podemos ter uma solução via rádio ou fibra, etc. Dependendo da solução, a implantação será de uma forma ou de outra. A dúvida é a seguinte: Neste momento (da análise da viabilidade) ainda será decidida qual a solução. Deve-se definir esses requisitos para cada alternativa de solução ou primeiro deve ser escolhida a solução e depois definidos esses requisitos para a solução escolhida?

RESPOSTA

Na etapa de Análise de Viabilidade são levantados requisitos de negócio e requisitos tecnológicos, os quais são conjuntos de especificações para que se defina a solução de TI a ser contratada. Ou seja, na definição de requisitos não há a necessidade de ter a solução escolhida ainda, mas sim, de detalhar melhor o que se necessita tanto para o negócio quanto para a área técnica. Feito isso, será definida a melhor solução que se enquadre a partir dos requisitos especificados. Os requisitos são utilizados como insumos para que se defina a solução.

No caso da situação hipotética apresentada, os requisitos irão servir de base para que haja a escolha de uma solução: via rádio ou via fibra, por exemplo. Necessidades como velocidade de conexão, disponibilidade de rede, etc, são questionamentos que irão definir a especificação de requisitos.

Após escolhida a solução serão definidas as especificações em relação a implantação, implementação, garantia, manutenção, segurança, dentre outros. Isso irá ocorrer nas etapas de Estratégia de Contratação e Análise de Riscos.

DEMANDA 5334 27/06/2014.

Algumas unidades organizacionais da instituição em que trabalho desejam fazer uso de dois monitores de vídeo em um mesmo computador, visando ganho de eficiência em suas atividades. A justificativa é que o uso de dois dispositivos facilitaria o trabalho de peticionamento, consulta e/ou instrução de processos, ficando um dos monitores dedicados à visualização de tais documentos, enquanto que o outro seria utilizado para as demais atividades de apoio, como acesso ao correio eletrônico, por exemplo.

A dúvida é se a demanda por si só já justifica a aquisição de equipamentos com dois monitores (ou monitores adicionais) ou se há algum impeditivo na legislação de licitações e contratos, legislação específica de contratações de TI ou, ainda, algum acórdão do TCU que disponha sobre demanda

similar.

RESPOSTA

Não conhecemos legislação ou acórdão que limite esta contratação, entretanto esta contratação só será justificável e razoável se for por exigência de uso de algum software que necessite de uso de tela dupla para visualização simultânea pelo operador, ou o sistema use o recurso de dois operadores em conjunto, senão não haveria necessidade, pois é possível alternância entre abas e janelas para a operação.

DEMANDA 5340 02/07/2014

Sou fiscal de contrato de mão de obra de TI (Service-Desk), ainda que haja alguns SLA's, a métrica de contratação foi posto de trabalho, logo no caso de uma falta, sem cobertura por parte da empresa, fazemos a glosa correspondente ao custo do profissional por um dia. Ocorre que esse contrato irá terminar e elaboramos um novo Termo de Referência para contratação, porém baseado na métrica de Serviços, em que o SLA irá nos nortear. As dúvidas são as seguintes:

- 1) No caso de contratação por serviços, devo me preocupar com eventuais faltas de pessoal ou apenas no cumprimento do SLA?;
- 2) É necessária a planilha de formação de preço, contendo os valores detalhados (salário, inss, VR, TR ..), como no modelo de serviços?;
- 3) É possível contratar o serviço, incluindo um software de gerenciamento de chamados, em caso afirmativo, a empresa deveria discriminar esse valor na planilha de custos;
- 4) No caso de incluir serviços de rede, cabeamento, posso incluir cabos e conectores? Como seria especificados e dimensionado? Ainda como seria a fiscalização desse item.

RESPOSTA

1

Não é a função principal, mas o controle com pessoal deve ser observado porque se a ocorrência de faltas for elevada provavelmente a empresa não atingirá o acordo do nível de serviço

2

A planilha de formação de custo de pessoal representa apenas uma parcela do preço total do serviço, entretanto ela é importante porque servirá como tabela de referência nos casos de repactuação do valor do contrato, quando ocorre os dissídios coletivos, por exemplo ou em outras situações, quando o custo esteja vinculado ao quantitativo de pessoal.

3

Em geral as empresas já oferecem softwares de controle de atendimento, apenas recomenda-se especificar as principais características que o software deve atender, sendo que normalmente o custo vem embutido no preço do serviço. Vale a pena verificar a existência de softwares públicos que se encaixem na sua demanda.

4

Caso a opção seja a contratação de serviços com fornecimento de material de reposição, deve ser feito uma planilha de custo separada com estimativa de consumo destes materiais. Na planilha deve constar as especificações dos materiais que serão necessários e estimado o consumo deste na vigência do contrato. As duas planilhas (material serviços) comporão o preço final do fornecedor. A fiscalização destes itens deverá ser feita através do controle das ordens de serviço, onde constarão o consumo de material no atendimento das demandas.

DEMANDA 5341 03/07/2014

Existem diversas regras para margem de preferência em pregões. Pela IN04, qual a margem sugerida para aquisição de bens e qual para os serviços? Ou não há sugestão e depende da interpretação do órgão?

RESPOSTA

A IN 04/2010 é uma norma infralegal que não entra no mérito sobre as regras pertinentes às modalidades de contratações. A opção pela utilização de margem de preferência está definida na legislação em vigor e deve ser obedecida. As seguintes legislações tratam desta matéria: Leis 8666/93, 12349/10, 8248/91, Lei Complementar 123/06, Decretos 7174/10, 7546/11, 8184/14, 8186/14.

DEMANDA 5342 03/07/2014

A entidade na qual trabalho recebeu de outros órgãos da APF sistemas administrativos afim de melhorar os trabalhos da área administrativa, tais sistemas precisam ser customizados para atenderem as necessidades do órgão, entretanto não temos corpo técnico suficiente para realizar tais atividades bem como não temos corpo técnico para contar os pontos de função e realizar a contratação de uma fábrica de software.

Neste cenário gostaria de saber se é aconselhável a contratação de uma empresa de metrificação na modalidade de pagamento por serviço devidamente executado e comprovado ou qual a outra forma sugerida de sanar este problema.

No caso da resposta positiva como seria a forma mais correta de medir o serviço prestado por essa empresa?

O resultado final desta contratação seria o levantamento dos pontos de função dos sistemas e das alterações solicitadas pelas áreas de negócio que será entrada essencial para o planejamento da contratação da fábrica de software.

RESPOSTA

As formas de contratação podem ser por um volume de horas preestabelecidos e seu custo correspondente, por meio da aplicação de um valor por ponto de função medido, por alocação de profissionais /horas trabalhadas, ou ainda, por preço global para todo o trabalho.

A adoção da solução por ponto de função medido parece ser a melhor opção para controle dos custos quando o órgão tem pouca ou nenhuma experiência em contagem de ponto de função, pois o valor do ponto de função medido pode ser levantado no mercado e a verificação da contagem pode ser avaliado por alguém com algum conhecimento ou até com a contratação temporária/emergencial de um especialista para checar a medição.

DEMANDA 5344 07/07/2014

Trata-se de contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva de nobreak.

Estou com muitas dúvidas quanto a montagem do preço, por conta das peças. Na Procuradoria me falaram pra fazer uma estimativa e depois correr atrás de pesquisa de mercado das peças para ver se o valor cobrado do fornecedor não é abusivo, mas aqui é complicado, pois só de orçamento conseguimos apenas 1 orçamento. As demais empresas não possuem interesse ou não tem documentação regular para participação. Inclusive tentamos orçamentos com outros estados sem resposta.

Com isso, estava querendo manter as peças na licitação (pelo menos as principais de que consegui orçamento), mas basear os preços das peças numa tabela fornecida pelo fabricante pra servir de base de preço dessas peças, já que orçamento eu não consigo.

Isso é legal? Porque se tenho dificuldade pra conseguir orçamento de serviço imagina das peças e pelo comprasnet não dá pra compor preço visto que todo mundo só utiliza o valor do serviço e não é localizado em atas a relação do serviço com as peças... ou existe uma outra forma de fazer isso que possam me ajudar?

RESPOSTA

Segue abaixo o artigo 19, inciso IV, da Norma Operacional DIRAD nº 03, de 27/06/2014, do MPOG, que fornece alternativas para quando não existem 3 orçamentos na aquisição de bens e contratação de serviços:

Art. 19. A pesquisa de preços, no que couber, deverá:

IV - nos casos em que não houver como obter três orçamentos, deverá ser anexado ao processo, pelo menos um dos documentos a seguir:

- a) a tabela de preços praticada pelo referido fornecedor, visando demonstrar que os preços por ele ofertados são os usualmente praticados em contratações semelhantes;**
- b) as contratações já realizadas por esse mesmo fornecedor com outros entes da Administração Pública, se houver;**
- c) as notas fiscais que demonstram outras contratações realizadas pelo fornecedor com objeto igual ou similar; e**
- d) outros elementos estudos e justificativas que evidenciem que o preço praticado se caracteriza como razoável e compatível com as necessidades de contratação.**

DEMANDA 5345 07/07/2014

Com a aproximação do fim do atual contrato de serviços de impressão do órgão no qual trabalho, surge a necessidade da elaboração de um novo processo para contratação destes serviços. Neste sentido, o novo processo já foi instituído com o recebimento da demanda e publicação da portaria de nomeação dos integrantes administrativo, técnico e requisitante. Atualmente, o processo encontra-se na fase de Análise de Viabilidade da Contratação.

Após essa contextualização, relato que o novo contrato em questão deverá incluir os serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimentos de equipamentos multifuncionais e impressoras novas, de primeiro uso, inclusive papel A0, A4 e A3 75 g/m.

A dúvida é a seguinte:

É possível incluir no mesmo objeto além dos serviços de impressão (incluindo cópia e digitalização, com fornecimentos de equipamentos multifuncionais e impressoras novas) o fornecimento do papel?

RESPOSTA

É possível licitar incluindo o fornecimento de papel, mas financeiramente esta solução pode ser pior para o órgão, pois o valor a ser cobrado pelo papel fornecido pelo licitante será superior ao valor de aquisição pelo órgão através de licitação.

Um fator que pode onerar a prestação dos serviços, a ser confirmado com a área contábil do órgão, é com relação aos impostos, pois com o fornecimento do papel pelo licitante, o preço vem embutido com o ICMS da compra e ao pagar a prestação de serviço, o papel será tributado novamente, agora pelo ISS.

DEMANDA 5351 16/07/2014

Com relação à IN 04/10- Tecnologia da informação

1) Quanto ao disposto no art. 24 da IN 04/10, que prevê a composição da equipe de fiscalização para acompanhamento dos serviços de tecnologia da informação, solicito informar se um servidor poderá ser nomeado para o exercício de duas áreas de atuação em um mesmo contrato, ou seja, posso, por exemplo, nomear um único servidor para função de gestor e fiscal requisitante?

No que se refere à função do fiscal administrativo, segundo a IN 04/10, cabe a este:

- a)- verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;
- b)- verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias e;
- c)- verificação de aderência aos termos contratuais.

2) Considerando que a atividade “a” deverá ser realizada juntamente com o fiscal técnico, solicito informar qual a atribuição do fiscal administrativo e do fiscal técnico nesta atividade?

3) Temos encontrado grande dificuldade em definir os procedimentos relativos a atividade “c” um vez que a verificação da aderência ao termos contratuais abrange todas as cláusulas do contrato. Os contratos de tecnologia da informação possuem conteúdo muito técnico que em grande parte está atrelado ao conteúdo de cunho administrativo, a exemplo das cláusulas de obrigações, forma de execução, cumprimento dos prazos e verificação de descumprimento contratual.

Assim solicito informar detalhadamente quais os procedimentos que seriam de responsabilidade do fiscal administrativo na atividade de “verificação da aderência aos termos contratuais”.

4) Segundo o Art. 2º, VI, a indicação do fiscal administrativo deverá ser um servidor representante da área administrativa. Nesse contexto, um servidor que embora não esteja lotado na área administrativa, mas sim na área de tecnologia da informação, porém seu cargo seja de analista administrativo poderia ser nomeado para o papel de Fiscal administrativo?

RESPOSTA

Quanto à primeira pergunta:

O Gestor e os três fiscais criados pela IN 04/2010 são papéis a serem desempenhados na fiscalização de contratos de bens e serviços de TI, entretanto a legislação e outras normas se referem a um único papel. (vide abaixo)

A IN 02/2008, para a contratação de bens e serviços que não sejam TI, cita no Anexo I, inciso XVIII, o termo FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO.

A lei 8.666/93 cita nos arts. 67 e 73 que a fiscalização é realizada pelo Representante da Administração e o Decreto nº 2.271/97 fala somente em Gestor de Contrato.

Consequentemente, a legislação não impede o acúmulo de funções porém não é recomendável.

Quanto à segunda e terceira pergunta:

A fiscalização administrativa do Contrato de Tecnologia da Informação, com apoio do fiscal técnico, deve verificar se o contrato em execução atende aos seguintes requisitos:

Atende ao objeto contratual (eficácia);

Consome o mínimo possível de recursos (eficiência);

Atende à legislação em vigor (legalidade);

Atinge os objetivos da contratação e contribui para a obtenção dos resultados pretendidos (efetividade);

Garante a melhor relação custo/benefício possível (economicidade).

Na fiscalização dos contratos de TI devem ser verificados, dentre outros, os seguintes fatores:

Aspectos trabalhistas, tais como: regularidade no recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários; presença do preposto da contratada e inexistência de subordinação direta ou de pessoalidade/habitualidade indevida; inexistência de desvio de função dos empregados da contratada; inexistência de qualquer tipo de ingerência administrativa da contratante sobre a contratada;

Aspectos fiscais, como a regularidade cadastral junto à Fazenda Pública;

Manutenção das condições habilitatórias e técnicas obrigatórias ou pontuadas, e cumprimento da proposta técnica;

Atendimento aos normativos internos;

Verificação anual da vantajosidade da continuidade da contratação.

Quanto à quarta pergunta:

Conforme resposta da primeira pergunta não há impedimento para qualquer pessoa ser nomeada para qualquer papel, o importante é ter competência para executar as atribuições da função para a qual foi designado.

DEMANDA 5353 17/07/2014

Quanto ao Art. 9º da IN 04 § 2º que define o encaminhamento do DOD à autoridade competente da Área Administrativa, recebemos um questionamento da área administrativa quanto a quem seria a Autoridade Competente no órgão e gostaríamos do auxílio do SISP para respondê-los. A dúvida deles é se a autoridade competente seria o Presidente da Autarquia ou a Diretora de Administração.

RESPOSTA

A Autoridade Competente da Área Administrativa é, em geral, o Ordenador de Despesas, que é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

DEMANDA 5356 21/07/2014

Tendo a situação hipotética onde na análise de viabilidade se decidiu por uma solução de software livre. Nessa situação, quais artefatos da IN-04 ainda teriam que ser desenvolvidos, visto que nesse caso não haveria contrato e nem suporte, etc.

RESPOSTA

A contratação do software livre, por não incorrer em custo, se enquadra no Art. 1º, parágrafo único, inciso II da IN 04/2010, não precisando seguir a Instrução normativa e conseqüentemente não são necessários os artefatos.

Entretanto, se for preciso contratar empresa para suporte e/ou desenvolvimento será necessário seguir a IN 04/2010 e todos os artefatos, salvo se o custo da contratação do serviço estiver abaixo do limite de valor do inciso supracitado.

DEMANDA 5359 23/07/2014

Sabe-se que toda e qualquer aquisição/contratação na APF deve advir de planejamento. Sabe-se também que a proposta da IN 04/2010 é que a elaboração do Termo de Referência seja o produto da simples consolidação das informações documentadas nos artefatos anteriores: Análise de Viabilidade da Contratação; Plano de Sustentação; Estratégia da Contratação e Análise de Riscos. Pergunto é obrigatório que esses artefatos componham o processo administrativo ou os artefatos podem ficar em arquivo documental? Qual o embasamento legal? A IN 4/2010 não deixa claro qual o procedimento a ser adotado com relação aos artefatos.

RESPOSTA

Os artefatos devem constar do processo administrativo pois são gerados a partir de normativo infralegal e portanto estão sujeitos à análise de legalidade pela área jurídica do órgão ou entidade.

DEMANDA 5360 23/07/2014

O Serviço de Telecomunicações está subordinado à Coordenação de Tecnologia da Informação do órgão em que trabalho. Peço esclarecer então, caso se pretenda contratar serviços de telefonia móvel (em regime de comodato para fornecimento de smartphones e tablets), se o planejamento da contratação deve seguir a IN 4/2010? Observem que esses equipamentos necessitam de frequentes instalação, configuração e atualização de softwares. Peço que justifiquem.

RESPOSTA

Não há na legislação a obrigatoriedade de seguir a IN 04/2010 para serviços de Telecom, entretanto nós recomendamos que seja seguida pois os serviços de Telecom estão cada dia mais associados aos serviços de Software, além de utilizar recursos de hardware, como você mesmo expõe ao final da sua pergunta.

As contratações de serviços de Telefonia Fixa Comutada e Móvel Pessoal do MPOG seguem fielmente a IN 04/2010.

DEMANDA 5365 29/07/2014

A IN 04 deve ser aplicada quando trata-se da compra de computadores/notebooks em grande volume para a instituição, para uso administrativo (software de escritório, administrativo, etc.) sem estar vinculado a projetos específicos?

RESPOSTA

O Art. 1º da Instrução Normativa Nº4, de 12 de novembro de 2010, alterada pela Instrução Normativa Nº2, de 14 de fevereiro de 2012 menciona que:

"As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa". (Redação dada pela Instrução Normativa Nº 2, de 14 de fevereiro de 2012)

E no Parágrafo único temos duas exceções:

"O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993". (Até R\$ 80.000,00 Reais).

DEMANDA 5372 04/08/2014

Deve-se aplicar a IN 04 para compra de material de consumo?

RESPOSTA

De acordo com o parágrafo único, inciso II da IN 04/2010, alterado pela IN 02/2012, se a contratação em análise for abaixo de 80.000,00, não se aplica a IN 04/2010, conforme abaixo. Porém se a previsão é que este valor seja superior, então você terá que cumprir todas as etapas da IN 04/2012.

" Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica:

I - às contratações em que a contratada for órgão ou entidade, nos termos do Art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666, de 1993, ou Empresa Pública, nos termos do Art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificado pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

II - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no Art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993."

em tempo, retificamos a informação enviada:

Os materiais de consumo classificáveis nos códigos NCM 8523.xx.xx segundo pesquisa no site da Receita Federal, e pelo Decreto 5.906/2006 estes códigos não estão enquadrados como bens de

informática e automação, conseqüentemente não haveria obrigação de seguir a IN 04/2010. De qualquer forma, como mencionado, se a contratação em análise for abaixo de 80.000,00, não se aplica a IN 04/2010 (art. 1º, inciso II da IN 04/2010).

DEMANDA 5373 01/08/2014

Deve-se aplicar a IN 04 para compra de fitas magnéticas (para backup) mesmo sendo elas material de consumo?

RESPOSTA

As fitas magnéticas são, de fato, material de consumo classificáveis nos códigos NCM 8523.xx.xx segundo pesquisa no site da Receita Federal, e pelo Decreto 5.906/2006 estes códigos não estão enquadrados como bens de informática e automação, conseqüentemente não haveria obrigação de seguir a IN 04/2010.

De qualquer forma, se a estimativa das aquisições se enquadrar no disposto no art. 1º, inciso II da IN 04/2010 também não precisará seguir a IN 04/2010.

Independente das considerações acima, como o bem é de uso da área de TI que está em evolução constante, é importante que ao fazer o planejamento da reposição de estoque seja verificado a existência de novas alternativas e tendências que tragam maior benefício e economicidade para a Administração Pública.

A etapa de análise de viabilidade da IN 04/2010 propicia avaliar estes fatores e segui-la, mesmo para bens que não sejam de TI, pode ser de grande valia para a Administração.

DEMANDA 5376 01/08/2014

Gostaria de saber se há, em algum lugar, definições detalhadas dos papéis definidos na IN/04 para o Fiscal requisitante, o Fiscal técnico, o Fiscal administrativo e o Gestor do contrato. Temos dúvidas em relação a quem deveria ser o responsável por algumas atividades e nem a redação da IN/04 nem o Guia de boas práticas conseguiram resolvê-las de forma definitiva. Há alguma outra fonte com definições mais específicas? Se não houver, como poderia resolver esse tipo de dúvida sobre que área e que fiscal é responsável por qual atividade?

RESPOSTA

As descrições desses papéis estão na própria instrução normativa IN 04/2010, pois não existem esses papéis em normas superiores.

No corpo da própria instrução estão descritas de forma resumida a atuação de cada responsável. Podem existir dúvidas quanto a atuação dos fiscais contrapondo a do Gestor do Contrato em determinada fase da execução do contrato, mas este problema deve ser decidido internamente pelo órgão ou entidade.

Quanto à atuação dos fiscais, as dúvidas devem ser mínimas, pois cada área de atuação é bem definida: o requisitante atua em tudo que diz respeito à solicitação funcional para o negócio, o fiscal técnico atua em todo momento em que há necessidade de conhecimento dos recursos tecnológicos e o fiscal administrativo cuida de todas as tarefas administradas vinculadas à execução do contrato.

Vale lembrar que alguns desses papéis, apesar de não recomendado e somente justificado, podem ser desempenhados pela mesma pessoa.

Respostas com fundamento na IN 4/2014

DEMANDA 5675 06/01/2015

A IN 4/14 passou a vigorar no início de 2015, porém para processos de contratações abertos no 2o. semestre de 2014, regidos pela antiga IN 4/10, mas ainda em andamento em 2015, seria obrigatório a adequação dos artefatos do processo (PCTI e TR) aos novo modelo da IN 4/14 (estudo técnico preliminar, etc) ou isso só seria obrigatório para processos abertos em 2015 ?

RESPOSTA

Entendemos que não é necessário refazer todo o planejamento da contratação, entretanto deve ser realizada uma revisão dos documentos para garantir que todos os pontos da nova versão da IN4 sejam abordados, inclusive porque algumas informações serão importantes durante a fase de Gestão do Contrato.

Os modelos de artefatos desenvolvidos e que estão no Guia no site do NCTI devem ser considerados como ponto de partida para o planejamento da contratação e podem ser alterados de acordo com a necessidade das circunstâncias em que sejam aplicados. Não há rigor no formato dos documentos, mas sim quanto ao conteúdo dos elementos necessários para execução do planejamento.

As alterações da IN4 na versão de 2014 foram mais impactantes no processo do planejamento da contratação, com a consolidação das informações em menos artefatos.

Uma alternativa no caso de adaptação da documentação existente à nova IN pode ser, por exemplo, criar o artefato Estudo Técnico Preliminar da Contratação com as novas informações da IN 4/2014 e os antigos artefatos (Análise de Viabilidade, Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação) como anexos daquele.

DEMANDA 5676 06/01/2015

Estamos realizando uma licitação para aquisição de cartuchos de tinta e toner e após a análise jurídica, foi recomendado que os produtos a serem adquiridos, por serem bens de informática, deverão estar em conformidade com a IN 04/2014, ou seja, deverão ser elaborados os documentos pertinentes por equipe de planejamento da contratação designada. Solicitamos informar se a recomendação do jurídico está correta.

RESPOSTA

A análise para saber se determinados itens fazem parte ou são por si só uma Solução de Tecnologia da Informação depende sempre da necessidade que a contratação deve suprir no Órgão contratante. Portanto, não existe uma "lista fechada" do que é ou não uma Solução de TI, que deve sempre ser interpretada a luz do artigo 2o, inciso X da IN SLTI/MP No 04/2014.

A classificação de um bem ou serviço como sendo de Tecnologia da Informação deve estar caracterizada em um dos normativos abaixo:

Bens de informática e Automação - Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Bens de Informática e Automação - Anexo I do Decreto 7.010/2009

Recursos de Tecnologia da Informação – § 1o do art. 2º do Decreto 7.579/2011.

Solução de Tecnologia da Informação - inciso X do art. 2º da Instrução Normativa nº 04/2014 - SLTI/MPOG

Segundo o art. 16A da Lei nº 8.248/1991, consideram-se bens e serviços de informática e automação:

- componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica;

- máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;

- programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software);
- serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos itens anteriores.

Lembramos que, de acordo com o inciso I do parágrafo primeiro, da IN 04/2014, se a contratação em análise for abaixo de 80.000,00, não se aplica a IN 04/2014, conforme abaixo:

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) serão disciplinadas por esta Instrução Normativa (IN).

§ 1º Esta IN não se aplica:

I - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Porém, destacamos que a aplicação do processo, ao qual chamamos de Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI, para outras naturezas de contratação é altamente recomendável também, uma vez que o mesmo representa um conjunto de boas práticas dispersas em diversos dispositivos legais (desde a Constituição da República, passando pela Lei 8.666/93, Decretos, Acórdãos e outras Instruções Normativas) e em modelos consagrados no mercado como ITIL, Cobit e PMBoK.

DEMANDA 5678 13/01/2015

CFTV é considerado Solução de Tecnologia da Informação? Para licitação de CFTV é necessário elaborar os artefatos da IN 4/2014?

RESPOSTA

A análise para saber se determinados itens fazem parte ou são por si só uma Solução de Tecnologia da Informação depende sempre da necessidade que a contratação deve suprir no Órgão contratante. Portanto, não existe uma "lista fechada" do que é ou não uma Solução de TI, que deve sempre ser interpretada a luz do artigo 2o, inciso X da IN SLTI/MP No 04/2014.

A classificação de um bem ou serviço como sendo de Tecnologia da Informação deve estar caracterizada em um dos normativos abaixo:

Bens de informática e Automação - Lei 8.248/1991, em especial art. 16A.

Bens de Informática e Automação - Anexo I do Decreto 7.010/2009

Recursos de Tecnologia da Informação – § 1o do art. 2º do Decreto 7.579/2011.

Solução de Tecnologia da Informação - inciso X do art. 2º da Instrução Normativa nº 04/2011 - SLTI/MPOG

Segundo o art. 16A da Lei nº 8.248/1991, consideram-se bens e serviços de informática e automação:

componentes eletrônicos a semicondutor, optoeletrônicos, bem como os respectivos insumos de natureza eletrônica;

- . máquinas, equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, seus respectivos insumos eletrônicos, partes, peças e suporte físico para operação;
- . programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software);
- . serviços técnicos associados aos bens e serviços descritos nos itens anteriores.

Atualmente, os dispositivos que fazem parte do CFTV o tornaram um sistema complexo (composto além das câmeras por hardwares e softwares específicos), podendo então existir a presença de soluções de TI envolvidas. Entretanto, existem alguns TR's disponíveis no comprasnet, onde não foi pré-requisito para a aquisição do CFTV o uso da IN 04 (que seria necessária para soluções de TI), apenas da IN MP 02/2008 (modificada pela IN 06 de 2013), que regra a contratação de serviços. Ainda que com algumas controvérsias e posicionamentos diferenciados, a nossa recomendação é no sentido de incluir no PDTI e usar a IN 04/2014, pois a solução implementa Hardware e Software componentes de TI. Ademais, o planejamento da contratação pela IN 04 contempla vários normativos e recomendações, inclusive dos órgãos de controle.

DEMANDA 5682 15/01/2015

Gostaria de saber se a contratação abaixo descrita é considerada contratação de Solução de TI e se ela deve conter todos os artefatos mencionados na IN04/2014:

Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e atualização diária da base de dados do SISLEGIS, incluindo o suporte e garantia tecnológica do sistema de consulta, com a disponibilização de novas versões do sistema SISLEGIS.

RESPOSTA

A princípio, pelo exposto na solicitação, entendemos que deve seguir a IN 04/2014, em razão da contratação ser de empresa de Informática que dará manutenção e disponibilizará novas versões do sistema (haverá desenvolvimento e/ou customização da solução) além de atualizar as bases de dados.

Só não seria necessário seguir a IN 4/2014, se a empresa contratada tivesse somente a tarefa de atualizar a base de dados de um sistema que já está disponível para o órgão (a empresa talvez nem precisasse ser de Informática)

DEMANDA 5680 14/01/2015

Meu órgão precisa contratar um consultor para apoiar o planejamento da contratação, por não dispor de pessoas com conhecimento para elaborá-lo. Precisamos fazer o planejamento da contratação para contratar esse consultor? Esse consultor poderia participar de todas as fases do planejamento e ajudar a elaborar todos os artefatos?

Porém, o Planejamento da Contratação do consultor seria uma Contratação de TI, sendo necessário a elaboração dos artefatos, ou seria uma contratação comum (somente o PB/TR)? E ainda, se o valor total estiver entre R\$ 2.000,00 e R\$ 8.000,00, posso fazer por inexigibilidade ou dispensa de licitação?

RESPOSTA

Sim, a unidade precisa fazer o planejamento da contratação do consultor ou empresa, que apoiará no planejamento da contratação do projeto. Porém, a participação desse consultor em todas as fases do planejamento está condicionada ao disposto no Parágrafo único do art. 5º, da IN 04/2010. Se a contratação estiver enquadrada no inciso I do parágrafo 1º do art 1º da IN 4/2014 não será necessário seguir a IN, mas deve atender o especificado no parágrafo 2º do mesmo artigo.

Se não estiver enquadrada, de acordo com a IN 4/2014, art. 9º, parágrafo 2º, é obrigatória a execução da fase de Planejamento da Contratação, inclusive nos casos de inexigibilidade ou licitação dispensável.

Se valor da contratação é inferior a 10% do valor descrito no art. 23, inciso II, alínea 'a' da Lei 8.666/93 pode fazer por licitação dispensável.

Poderia ser feita também, por inexigibilidade, de acordo com art. 25, inciso II em conjunto com art. 13, inciso I da Lei 8.666/93, porém o órgão fica sujeito a justificar que o serviço contratado possui natureza singular e necessita de profissionais ou empresas de notória especialização, ou seja, a contratação deve ser complexa com pouco conhecimento no mercado. .

Complementando a informação, essa contratação deve observar o art. 5º da IN 4/2014, em especial ao parágrafo único, que diz que a contratação será de apoio ao planejamento da contratação sob supervisão exclusiva de servidores do órgão.

DEMANDA 5686 16/01/2015

Poderiam, por gentileza, esclarecer a seguinte informação acerca da nova IN 04?

§ 1º Esta IN não se aplica:

II - às contratações dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que deverão observar o Plano de Capacidade, conforme disposto no inciso XIV do art. 2º desta IN, para confecção do

Planejamento da Contratação nos termos da Lei, não se aplicando a estes casos os demais dispositivos

desta IN, a exceção do disposto no § 2º deste artigo e do disposto no art. 4º desta IN, em que a contratada

seja:

- a) órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso XVI da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificada pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e
- c) Empresa Pública, nos termos da Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974.

Questionamentos:

- 1) Que exemplos teríamos como Serviços Estratégicos de TI?
- 2) No planejamento da contratação deve-se observar apenas o Plano de Capacidade?
- 3) O que quer dizer a seguinte afirmação: "não se aplicando a estes casos os demais dispositivos desta IN"?

RESPOSTA

Quanto aos Serviços Estratégicos de TI, veja definição no inciso XXIX do art. 2º, são processos críticos, confidenciais que exigem segurança quanto à execução dos mesmos (ex: Processamento do Sistema de Folha de Pagamento da Adm. Pública Federal).

Veja também no § 4º do art 4º, que cabe ao Comitê de TI definir quais são os serviços estratégicos do órgão.

No caso de não seguir a IN, o Planejamento da Contratação deve seguir o PDTI do órgão ou equivalente, incorporando ao planejamento os dados constante do Plano de Capacidade (art. 2º, inciso XIV) elaborado pelo prestador do serviço.

O texto a considerar é: "não se aplicando a estes casos os demais dispositivos desta IN, a exceção do disposto no § 2º deste artigo e do disposto no art 4º desta IN", que em resumo afirma ser necessário fazer Planejamento (da Contratação) em harmonia com o PDTI, independentemente de seguir a IN ou não.

DEMANDA 5693 21/01/2015

Poderiam esclarecer a diferença entre Modelo de execução do contrato, Modelo de Gestão do Contrato e Regime de execução do contrato?

RESPOSTA

O Modelo de Execução, conforme descrição no inciso XX do art. 2º da IN 4/2014, é um documento que deverá conter as informações sobre os procedimentos que deverão ser executados durante o fornecimento da Solução de TI, que se traduz na "execução contratual" (ver art. 19 da IN 4/2014)

O Modelo de Gestão, conforme descrição no inciso XXI do art. 2º da IN 4/2014, é um documento que deverá conter as informações sobre os controles que deverão ser executados para fiscalizar e gerenciar o contrato (ver art. 20 da IN 4/2014)

Regime de execução do contrato (ou Forma de Fornecimento) é a forma pela qual o objeto do contrato será executado.– art 10 da lei 8.666/93

No âmbito da Administração, a execução de obras ou prestação de serviços pode ser realizada na forma:

Direta, quando a Administração executa o objeto com utilização de meios próprios.

Indireta, quando a Administração contrata com terceiros e realiza sob os seguintes regimes de execução:

1. Empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

2. Empreitada por preço unitário – quando se contrata a execução de obra ou de serviço por preço certo de unidades determinadas;

3. Empreitada integral – quando o objeto adquirido for entregue na totalidade.

4. Tarefa, quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

Para compras, o contrato deve estabelecer a forma de fornecimento do objeto, que pode ser integral ou parcelada. Será parceladamente quando o objeto puder ser entregue em itens, lotes, etapas, parcelas etc.

Outras informações consideradas relevantes devem estar previstas no contrato, a exemplo de local, data, tipos de embalagem e condições de entrega do objeto.

DEMANDA 5694 21/01/2015

Em casos de serviços estratégicos, a prestadora do serviço deve fazer o Plano de Capacidade, correto?

O texto da IN afirma o seguinte:

"XIV - Plano de Capacidade: documento a ser elaborado, pela entidade prestadora dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que servirá de insumo para a confecção do Planejamento da Contratação, contendo dados que permitam o detalhamento e rateio dos custos da prestação de serviços entre os órgãos e entidades beneficiárias, a previsão do crescimento vegetativo do consumo dos recursos e insumos durante a vigência do contrato e a reserva técnica para absorver possíveis crescimentos não previstos;"

O texto afirma que o Plano de Capacidade servirá de insumo para a confecção do Planejamento da Contratação. Inicialmente a prestadora de serviço faz o plano e depois que será planejada a contratação?

Qual o conteúdo deste plano de capacidade? Quais seriam estes dados que devem existir no Plano? Poderia exemplificar com uma situação real o que viria a ser : "dados que permitam o detalhamento e rateio dos custos da prestação de serviços entre os órgãos e entidades beneficiárias, a previsão do crescimento vegetativo do consumo dos recursos e insumos durante a vigência do contrato e a reserva técnica para absorver possíveis crescimentos não previstos;"?

RESPOSTA

O Plano de Capacidade é um documento desenvolvido dentro do processo de Gerência de Capacidade, segundo o modelo ITIL, modelo este que reúne as “Melhores Práticas” utilizadas pelos Gestores de TI, com o objetivo de entrega dos serviços aos seus clientes da melhor maneira possível e a um custo justificável.

O Plano de Capacidade é o principal produto gerado pelo processo de Gerência de Capacidade, cujo objetivo é prover recursos de TI (tecnologia e pessoal) para atender os requisitos atuais e futuros dos clientes e usuários, mantendo um balanceamento entre custos aceitáveis x capacidade de atender às demandas, investindo em novas tecnologias para ampliar a capacidade de atendimento, no momento certo, para o cliente certo, a custos corretos.

Um plano de capacidade completo deve levar em consideração os principais recursos envolvidos na entrega do serviço: Recursos humanos, Recursos Técnicos e Recursos Financeiros.

Para o desenvolvimento do plano, também devem ser considerados alguns elementos, como:

1. Demanda atual e prevista (futura) por serviços. Pode-se considerar como demanda futura, por exemplo, um novo cliente para o próximo mês, com uma demanda esperada de consumo de mais de 500 acessos simultâneos ao sistema comercial. Ou, uma data comemorativa, que irá aumentar as

compras de um site de e-commerce em quase 40%;

2.Limitações. Em outras palavras, os limites aceitáveis de uso da capacidade em relação a um serviço ou componente do serviço. Por exemplo, máximo de 100 transações por minuto, máximo de 80% de consumo de memória e/ou CPU, bem como os procedimentos de resposta caso estes limites sejam ultrapassados;

3.Custos de atualização/manutenção da capacidade do serviço;

4.Impactos potenciais em questões regulatórias ou contratuais;

Por fim, a prestadora dos serviços de TI deve monitorar o uso da capacidade pelos usuários dos serviços e realizar ajustes de desempenho quando necessário.

É importante ressaltar que o plano de capacidade deve ser revisado no mínimo anualmente.

Finalmente, o plano de capacidade é feito pela prestadora independentemente de planejamento de contratação específico, logo é feito antes, entretanto em razão de novas empresas contratantes dos serviços, este plano deve ser atualizado periodicamente.

Este plano será baseado nas prováveis demandas de serviços, no catálogo de serviços de TI a ser oferecido, no Plano estratégico interno da prestadora, nos Acordos de Nível de Serviço(ANS) e níveis de disponibilidade requeridos para os serviços, além de outras informações.

Esse plano deve apresentar qual a disponibilidade do ambiente, a capacidade incremental de atender às novas demandas e o custo de processamento das aplicações e transações que serão requeridas pelos clientes, bem como serão afetadas estas variáveis em função do aumento da demanda.

DEMANDA 5695 21/01/2015

ITEM 1: Emiti uma ordem de serviço, dentro da vigência contratual. No entanto, o serviço só foi concluído após a vigência desse contrato. É possível a ocorrência desse fato ou a abertura e encerramento de uma Ordem de Serviço deve estar estritamente dentro da vigência do contrato?

ITEM 2: Um contrato de 2014 previa 100 horas para consultoria. Supondo que já haviam sido executadas 80 horas, fiz a abertura de uma OS, dentro da vigência desse contrato, para execução do restante (20). No entanto, o encerramento e emissão dos termos de recebimento dessa OS extrapolaram a vigência do contrato. Este contrato foi renovado em 2015, com as mesmas 100 horas. Dessa renovação (aditivo), foram executadas todas as 100 horas. Nessa situação, a OS de 20 horas causaria a extrapolação do limite contratual de 100 horas do aditivo ou, mesmo que encerradas na vigência do aditivo, essas 20 horas devem ser computadas para o contrato de 2014, ou seja, antes de sua renovação?

RESPOSTA

Conforme consta no Parágrafo único do art. 33 da IN 4/2014, o encaminhamento das demandas deverá ser planejado de forma a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Esta orientação deve ser seguida, mas admite exceção, desde que para o serviço o empenho já tenha sido realizado, sendo que se a entrega for no mesmo ano o pagamento será feito normalmente, se em outro ano, o valor empenhado deverá ter sido lançado em restos a pagar. Estas condições especiais de pagamento levam em conta que o prazo de encerramento posterior à vigência do contrato foi estabelecido/aceito em comum acordo entre contratante e contratada.

Os valores do contrato e da prorrogação contratual não se fundem.

DEMANDA 5697 22/01/2015

Há pouco tempo entrei em contato para falar sobre especificação técnica de computadores e notebook. A resposta que tive é que não há recomendações a respeito. Mas quanto à benchmarking, PCMARK, SYSmark, há alguma recomendação?

RESPOSTA

Não há nada publicado pela SLTI / MPOG, entretanto como informação, no processo de Contratação Conjunta de Microcomputadores e Notebooks conduzido pela SLTI, a ferramenta de teste para benchmarking era o SYSmark e passou a ser utilizado o PCMARK (em tempo, processo ainda está na fase de planejamento da contratação, com contrato sob análise jurídica).

DEMANDA 5698 22/01/2015

Na qualidade de Fiscal de um Contrato de Serviços de TI, na Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte da Bahia, venho consultar o SISP, para saber como à Administração deve proceder - fundamentada na legislação vigente - quando a empresa não comprova a qualificação técnica exigida dos perfis profissionais após a Assinatura do Contrato?

RESPOSTA

Se o contrato tem um Gestor cabe notificar este para que tome providências junto à empresa, caso não haja, solicitar ao preposto da contratada que regularize a situação.

Caso não haja regularização, a lei 8.666/93 diz em seu art. 77 que a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

O art. 78 da mesma lei diz em seus incisos I e II, que constituem motivo para rescisão do contrato o não cumprimento de cláusulas contratuais ou comprimento irregular de cláusulas contratuais.

DEMANDA 5706 29/01/2015

Referente à contratação de TI, o texto do Art. 40, da IN 04/2014 (antigo Art. 30 na IN 04/2010) diz: "Art. 40. As normas dispostas nesta IN deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta IN. "

Pergunta: no caso de uma prorrogação ou aditamento contratual, cuja contratação inicial seguiu todas as normas da IN 04, o Órgão necessita elaborar novamente os artefatos de planejamento de contratação e/ou o projeto básico previamente à realização de aditamentos contratuais?

RESPOSTA

No caso de contrato, cujo planejamento da contratação seguiu a IN 4, não é necessário refazer os artefatos, entretanto é necessário atualizar a documentação com as informações que forem pertinentes ao processo de prorrogação ou aditamento contratual.

DEMANDA 5702 28/01/2015

Com a entrada em vigor da nova Instrução Normativa Nº 04, surgiu-se a seguinte situação em relação aos processos de contratação de TI que estavam em trâmite interno do órgão.

Os artefatos dispostos na IN 04, bem como o Termo de Referência foram desenvolvidos de acordo com a IN 04/2010. Entretanto, devido ao trâmite administrativo, esses processos não chegaram a serem publicados.

Assim, esses processos que hoje encontram-se concluídos e aprovados pelo Comitê Gestor e pela Procuradoria do órgão, deveriam ser refeitos desde o princípio ou readequados ao que é preconizado pela nova Instrução Normativa?

Outra dúvida é quanto às cotações para a estimativa de preços realizadas. Deveríamos refazê-las?

RESPOSTA

As duas opções são viáveis, abaixo discorremos sobre uma alternativa de adaptação para a qual recomendamos validar previamente com o Jurídico do órgão para evitar surpresas.

Entendemos que não é necessário refazer todo o planejamento da contratação, entretanto deve ser realizada uma revisão dos documentos para garantir que todos os pontos da nova versão da IN4 sejam abordados, inclusive porque algumas informações serão importantes durante a fase de Gestão do Contrato.

Os modelos de artefatos desenvolvidos e que estão no Guia no site do NCTI devem ser considerados como ponto de partida para o planejamento da contratação e podem ser alterados de acordo com a necessidade das circunstâncias em que sejam aplicados. Não há rigor no formato dos documentos, mas sim quanto ao conteúdo dos elementos necessários para execução do planejamento.

As alterações da IN4 na versão de 2014 foram mais impactantes no processo do planejamento da contratação, com a consolidação das informações em menos artefatos. Uma alternativa no caso de adaptação da documentação existente à nova IN pode ser, por exemplo, criar o artefato Estudo Técnico Preliminar da Contratação com as informações não incluídas nos antigos artefatos e fazer constar os antigos artefatos (Análise de Viabilidade, Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação) como anexos do Estudo.

Recomendamos que referente ao tema estimativa de preços o órgão observe basicamente a três condições:

Primeira, ver se os critérios estão de acordo com art. 2º da Instrução Normativa nº 5, de 27/06/2014 SLTI/MP sobre pesquisa de preços.

Segundo, verificar se as propostas obtidas tem data e se estão válidas.

Terceiro, é um critério mais subjetivo e está vinculado ao objeto da contratação quanto a volatilidade (variabilidade) de preços.

DEMANDA 5713 06/02/2015

No caso de contratação de suporte por nível de serviços, com mão de obra alocada, pode-se fazer uma repactuação, na época devida, por aumento de tarifa de transporte? Favor informar referência legal.

RESPOSTA

O decreto 2271/97 no seu art. 5º define as condições para repactuação de contrato, no caso específico entendemos ser viável se na planilha de custos estiver constando o item Transporte como formador de preços.

Art . 5º Os contratos de que trata este Decreto, que tenham por objeto a prestação de serviços executados de forma contínua poderão, desde que previsto no edital, admitir repactuação visando a adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano e a demonstrarão analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

DEMANDA 5714 05/03/2015

É possível que um contrato suporte de TI funcione pela IN 02 e IN 04 ao mesmo tempo? Por exemplo, no caso de ausência de profissional, mas assegurado o nível de serviço, não deve haver glosa pela IN 04, porém pela IN 02 haveria.

RESPOSTA

O artigo 38, da IN 4/2014, diz que a IN 02/2008 tem aplicação subsidiária à IN 4/2014.

Pela IN 4/2014, mesmo que haja alocação de mão de obra, entendemos que a glosa estará condicionada à obtenção de resultados.

Já na IN 02/2008, o § 1º do art. 11 diz que excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

No caso citado, é preciso ter cautela com a glosa em caso de ausência pois se há um acordo de nível de serviço que está sendo atendido não vemos motivo para glosa, salvo se o contrato tem cláusula explícita de desconto em caso de ausência de profissional..

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

§ 4º Para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos. (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009.)

DEMANDA 5715 05/02/2015

Estou escrevendo um termo de referência e estou na etapa de elencar os requisitos. Estou com dúvida sobre o artigo 17, alínea d da IN04/2014.

Consigo vislumbrar requisitos de manutenção da solução técnica, porém no caso do requisito manutenção, esta descrito no manual "que independe de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa". Poderiam explicar melhor o que se considera um requisito de manutenção neste nível? Além disso é possível exemplificar para facilitar o entendimento?

RESPOSTA

São requisitos de negócio, não dependentes do Hardware e Software adotado para a solução, que o usuário percebe que serão necessários para se precaver de mudanças externas, ou novas funcionalidades que poderão ser implementadas em futuro próximo face à legislação ou mercado, ou mesmo implementações que evitem futuras adaptações na solução.

De qualquer forma são requisitos de negócios.

Seguem abaixo os conceitos genéricos sobre os 4 tipos de manutenção citadas:

a) manutenção adaptativa: adaptações por mudanças externas (negócio, legislação, ambiente operacional) sem inserção de novas funcionalidades;

b) manutenção corretiva: alterações para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento, sem inserção de novas funcionalidades;

c) manutenção evolutiva: evolução com a inclusão de novas características e novas funcionalidades;

d) manutenção preventiva: reengenharia de software visando à melhoria de desempenho por meio da otimização de códigos ou recursos que facilitem futuras correções, adaptações ou evoluções,

devendo-se levar em conta as normas de acessibilidade.

DEMANDA 5716 06/02/2015

Gostaria de saber se a contratação com o objeto abaixo descrito deve seguir os trâmites da IN 04/2014 e qual a melhor métrica de serviços a ser utilizada nesse caso.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de teleatendimento e atendimento presencial ao cidadão e servidores do MAPA, sob um conjunto de atividades que visa acolher demanda ativa aos usuários internos e externos, retaguarda ao teleatendimento e atendimento presencial, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, implantação, operação e gestão da Central de Relacionamento do MAPA, incluindo a disponibilização de infraestrutura tecnológica, instalações físicas, métodos e processos de trabalho, bem como pessoal especializado nas áreas que compreendem os serviços de atendimento.

RESPOSTA

Entendemos que a contratação se refere a um centro de suporte (ou service desk) com atendimento presencial.

Se na contratação está embutido a infraestrutura, esta parte com certeza deverá seguir a IN 4/2014. Quanto às métricas não existe a melhor, mas existem diversas, cada uma com característica própria, cabendo ao órgão decidir qual (ou quais) utilizar(em).

Existem alguns indicadores de performance que são ferramentas de controle que permitem o acompanhamento dos resultados da operação, em comparação a suas metas.

Como exemplo, seguem alguns indicadores que podem ser utilizados:

Tempo médio de atendimento remoto / espera na fila

Quantidade/qualidade do trabalho (Acertos x Erros)

Nota de qualidade do atendimento

Índice de resolução na primeira chamada

Uso de serviços atendimento remoto versus atendimento presencial

Custo por chamada / geração de receita

Ideal é criar os indicadores de desempenho, qualidade, resultado, quantidade ou outro qualquer e estabelecer as métrica: quem mede, o que será medido, como será medido e periodicidade de medição.

DEMANDA 5718 09/02/2015

Tenho uma dúvida relacionada ao Art. 1º da IN 04/2014:

"§ 1º Esta IN não se aplica:

[...]

II - às contratações dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que deverão observar o Plano de Capacidade, conforme disposto no inciso XIV do art. 2º desta IN, para confecção do Planejamento da Contratação nos termos da Lei, não se aplicando a estes casos os demais dispositivos desta IN, a exceção do disposto no § 2º deste artigo e do disposto no art. 4º desta IN, em que a contratada seja:

[...]

Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

[...]

Seção I – Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - Estudo Técnico Preliminar da Contratação;

III - Análise de Riscos; e

IV - Termo de Referência ou Projeto Básico."

A minha dúvida é se precisamos fazer todos os documentos do planejamento para contratação de empresa pública (SERPRO)? Se sim, qual parte da IN não se aplica a esses casos?

RESPOSTA

Se a contratação se enquadra no inciso II do § 1º do art. 1º não é necessário seguir a IN 4/2014 com as suas fases, etapas e artefatos, mas o § 2º e o art. 4º apenas fazem menção ao planejamento para a contratação que sempre é exigido, no caso específico em consonância com o PDTI ou qualquer outro instrumento e atendendo aos princípios descritos no DL 200/67 (art. 6º e 7º).

Em resumo, não é necessário seguir a IN 4/2014 (mas pode) mas precisa fazer o planejamento da contratação de outra forma.

DEMANDA 5720 12/02/2015

Considerando que o Gestor do Contrato deve possuir poderes gerenciais e de mando, seria esse papel de competência dos Coordenadores?

RESPOSTA

O artigo 2º da IN MP/SLTI nº 4/2014 define o Gestor do Contrato como "servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente". Dessa forma, o ato de designação não precisa ser necessariamente atribuído a função de direção, assessoramento ou chefia. A designação do Gestor do Contrato pode ocorrer por Portaria de nomeação e tal instrumento é suficiente para atribuir os poderes gerenciais e de comando citados.