

Processo de contratação de software e serviços correlatos para entes governamentais

Cláudio Silva da Cruz

MSc, CGEIT, Auditor Federal de Controle Externo/TCU



Edméia Leonor Pereira de Andrade

MSc, CIO da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa)



Rejane Maria da Costa Figueiredo

PhD, Faculdade FGA, Campus Gama – Universidade de Brasília (UnB)



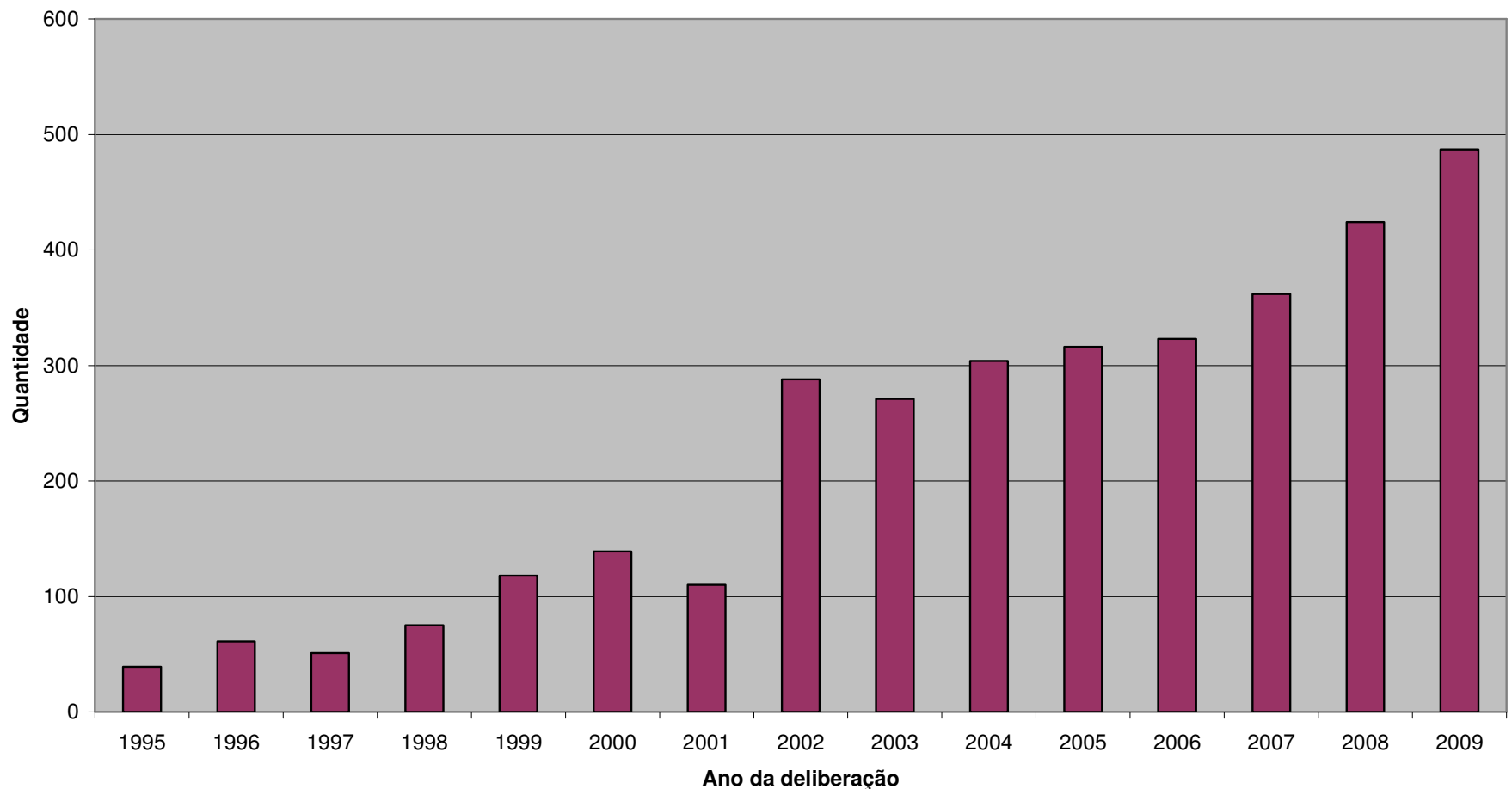
O problema de pesquisa

- Governo é grande contratador de S&SC
 - Em 2004, ~23% do mercado de outsourcing de TI
(E-Consulting apud GONÇALVES; OLIVEIRA, 2004)
 - Em 2007, gastos com TI: R\$ 6B
(Ac1934/2007-P, primeira aproximação, sem detalhes)
 - Em 2010, gastos com TI: R\$ 12.5B
(Ac2308/2010-P, Relatório de levantamento – p.6. Avaliação da governança de tecnologia da informação na administração pública federal.)
 - Em 2010 (Fonte: SIDOR, 2010, exclui empresas e S/A)
 - R\$ 632M em previsão explícita para Sw
 - R\$ 3,3B em previsão para serviços de TI que podem ser/conter S&SC

O problema de pesquisa

- Problemas recorrentes nas contratações de serviços de TI (inclui S&SC)

Evolução do número de deliberações do TCU relacionadas com contratações de serviços de TI



O problema de pesquisa

- Causas importantes: (CRUZ, 2008)
 - Ausência de processo estruturado de contratação
 - Falta de capacitação
 - em processo de contratação
 - em legislação e jurisprudência do setor público (complexas)
- O problema:
 - Como contratar S&SC bem e de forma aderente à legislação do setor público?

• Pesquisas anteriores

- Cardoso (2000): Prodabel, processo geral de contratação
- Barbosa et al. (2006): SP, gestão de contratos
- Cardoso (2006): MG, contratação de S&SC
- Andrade e Scalet (2007): personalização do MPS.BR-GA para MAPA
- Cruz (2008): BR, QRN: contratação de serviços no setor público federal
 - Modelos referenciados
 - Cobit
 - eSCM
 - PMBoK, cap. 12
 - PrATIco
 - MPS.BR-GA
 - Gespública
 - Legislação federal
 - 64 documentos (constituição federal; emenda constitucional; decreto-lei; lei; medida provisória; decreto; portaria; norma ministerial; decisão normativa)
 - Jurisprudência (TCU, STF, TST)
 - 57 documentos (súmulas, acórdãos e decisões)
 - Influenciou a criação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2008
 - Publicado pelo TCU (Ac1215/2009-P)

Revisão de literatura

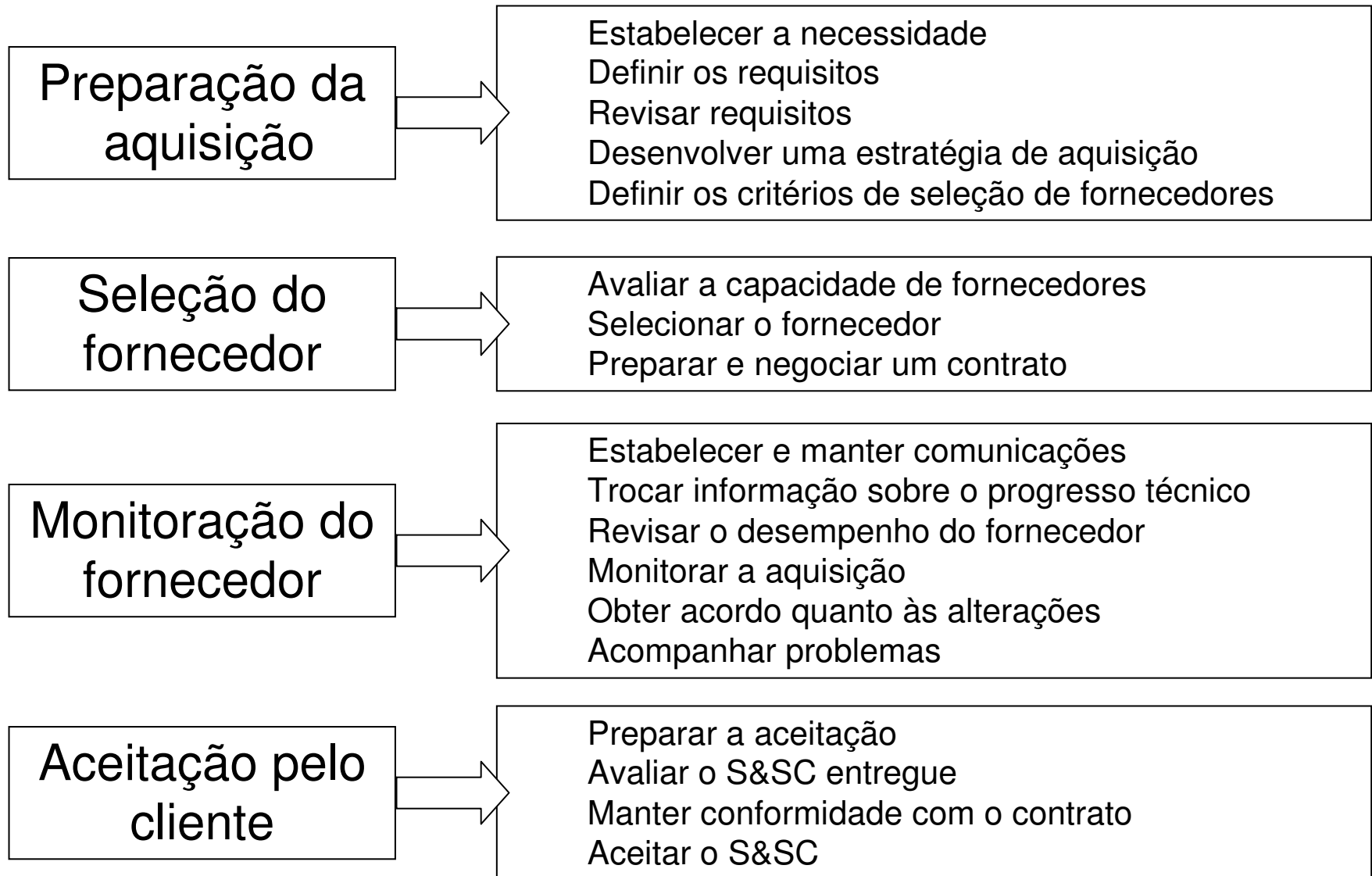
- Principais fontes selecionadas
 - MPS.BR – GA
 - É oficial no Brasil
 - Recebe investimento público
 - Parte do programa PBQP-SW
 - Modelo MPS.BR em crescente adoção
 - Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2008
 - Regula o processo de contratação de TI (Dec1048/1994 e Dec2271/1997)
 - Absorveu bons referenciais
 - Interesse do TCU (Ac786/2006-P)
 - Encontra-se em revisão (2010)
 - Experiências decorrentes dos cursos práticos
 - TIControle (2 turmas)
 - ENAP (4 turmas)
 - Funiversa (4 turmas)

Objetivo e metodologia

- Objetivo
 - Propor uma versão do MPS.BR–Guia de Aquisição para entes da Administração Pública Federal
 - compatível com a atual legisl./jurisp. CSTI (IN4)
- Metodologia
 - Identificação do marco legal
 - Atualização das fontes (p.ex.IN4, Ac1603 e 2471/2008-P)
 - Identificação das necessidades de adaptação
 - Comparação IN4 x QRN x MPB.BR-GA
 - Ajustes do processo
 - Organização em fases, atividades e tarefas
 - Descrição

Revisão de literatura

O MPS.BR-GA como é hoje ...



Fases
momento
sequencial com
um responsável
principal

... e como poderia ser (.Gov) Resultados

Alta Adm/Comitê TI

1.Planejamento de TI

- 1.1 Identificar as necessidades de negócio
- 1.2 Definir diretrizes de TI alinhadas ao negócio
- 1.3 Definir macro-ações de TI
- 1.4 Identificar as principais contratações de TI
- 1.5 Reservar os recursos (RH, orçamento, prioridades etc.)

Área de TI

2.Planejamento da contratação

- 2.1 Analisar a viabilidade da contratação
- 2.2 Elaborar o plano de sustentação
- 2.3 Elaborar a estratégia de contratação
- 2.4 Analisar e tratar riscos
- 2.5 Analisar e demonstrar a economicidade da contratação
- 2.6 Elaborar e encaminhar a minuta do TR/PB

Área Administrativa

3.Seleção do fornecedor

- 3.1 Formalizar e aprovar o TR/PB
- 3.2 Selecionar fornecedor (por contratação direta)
- 3.3 Selecionar fornecedor (por licitação)
- 3.4 Ajustar a minuta do contrato
- 3.5 Assinar o contrato

**Áreas de TI,
de Negócio e
Administrativa**

4.Gestão do contrato

- 4.1 Iniciar o contrato
- 4.2 Encaminhar demandas
- 4.3 Realizar o monitoramento técnico
- 4.4 Executar a atestação técnica
- 4.5 Realizar o monitoramento administrativo
- 4.6 Tratar as demandas por alterações contratuais
- 4.7 Realizar o encerramento contratual e a transição

Atividades
algum paralelismo

Tarefas
detalhamento

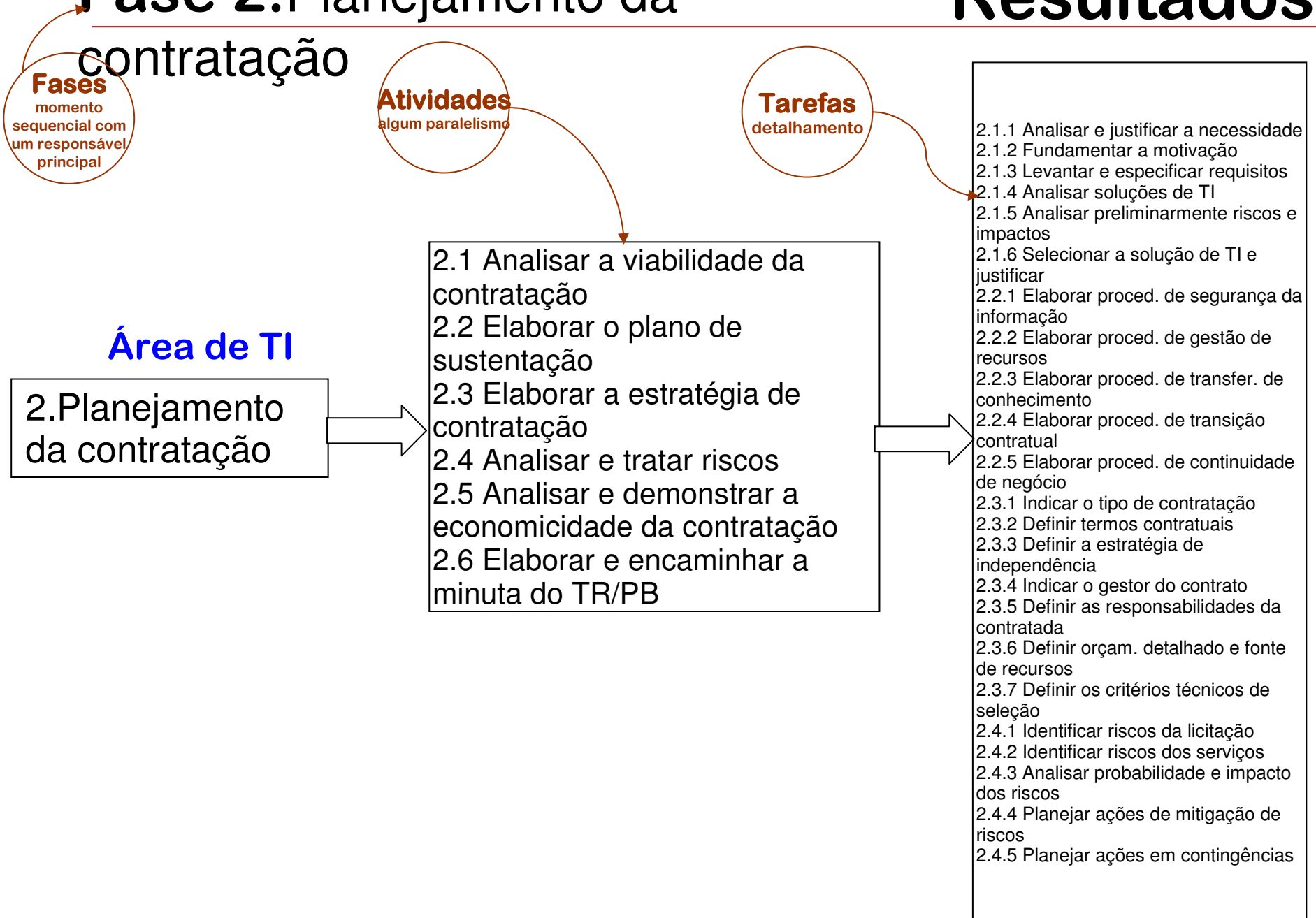
- 2.1.1 Analisar e justificar a necessidade
- 2.1.2 Fundamentar a motivação
- 2.1.3 Levantar e especificar requisitos
- 2.1.4 Analisar soluções de TI
- 2.1.5 Analisar preliminarmente riscos e impactos
- 2.1.6 Selecionar a solução de TI e justificar
- 2.2.1 Elaborar proced. de segurança da informação
- 2.2.2 Elaborar proced. de gestão de recursos
- 2.2.3 Elaborar proced. de transfer. de conhecimento
- 2.2.4 Elaborar proced. de transição contratual
- 2.2.5 Elaborar proced. de continuidade de negócio
- 2.3.1 Indicar o tipo de contratação
- 2.3.2 Definir termos contratuais
- 2.3.3 Definir a estratégia de independência
- 2.3.4 Indicar o gestor do contrato
- 2.3.5 Definir as responsabilidades da contratada
- 2.3.6 Definir orçam. detalhado e fonte de recursos
- 2.3.7 Definir os critérios técnicos de seleção
- 2.4.1 Identificar riscos da licitação
- 2.4.2 Identificar riscos dos serviços
- 2.4.3 Analisar probabilidade e impacto dos riscos
- 2.4.4 Planejar ações de mitigação de riscos
- 2.4.5 Planejar ações em contingências

- 3.2.1 Justificar a contratação direta
- 3.2.2 Negociar o contrato
- 3.2.3 Obter o exame e a aprovação jurídicos
- 3.2.4 Obter a aprovação da contratação
- 3.3.1 Elaborar o edital
- 3.3.2 Obter o exame e a aprovação jurídicos
- 3.3.3 Realizar consulta ou audiência pública
- 3.3.4 Realizar ajustes no edital
- 3.3.5 Publicar o edital
- 3.3.6 Responder a questionamentos/recursos
- 3.3.7 Receber e julgar as propostas
- 3.3.8 Adjudicar o objeto
- 3.3.9 Homologar a licitação

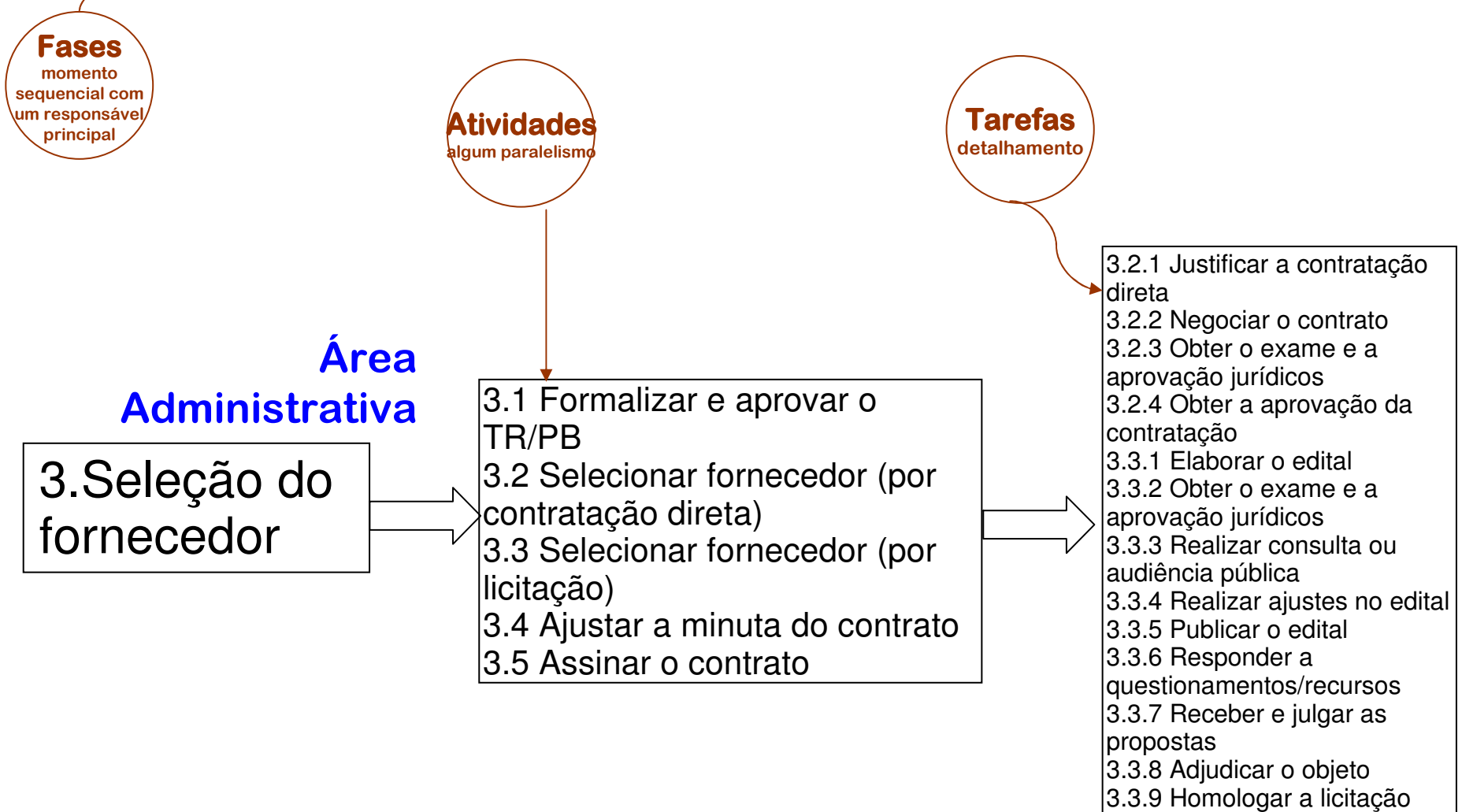
- 4.1.1 Elaborar o plano de inserção
- 4.1.2 Repassar conhecimento
- 4.1.3 Alocar infraestrutura
- 4.1.4 Designar as pessoas para papéis
- 4.1.5 Realizar a reunião de iniciação
- 4.2.1 Receber demandas de negócio
- 4.2.2 Elaborar a ordem de serviço
- 4.2.3 Assinar a ordem de serviço
- 4.3.1 Acompanhar a execução da ordem de serviço
- 4.3.2 Gerenciar riscos
- 4.3.3 Determinar ação corretiva
- 4.3.4 Providenciar alterações da ordem de serviço
- 4.4.1 Receber os serviços concluídos
- 4.4.2 Avaliar os serviços
- 4.4.3 Rejeitar serviços inadequados
- 4.4.4 Aceitar serviços adequados
- 4.5.1 Acompanhar os serviços em execução
- 4.5.2 Avaliar cumprimento do contrato
- 4.5.3 Aplicar sanções
- 4.5.4 Corrigir desatendimento contratual
- 4.5.5 Calcular valores dos serviços e impostos
- 4.5.6 Liquidar a despesa
- 4.5.7 Autorizar emissão de fatura/nota fiscal
- 4.5.8 Verificar regularid.fiscal/comercial/trabalh./previ.
- 4.5.9 Efetuar pagamento dos serviços
- 4.6.1 Tratar alteração de quantitativos
- 4.6.2 Tratar alteração de prazos de execução
- 4.6.3 Tratar alteração de cláusulas contratuais
- 4.6.4 Tratar alteração técnica
- 4.6.5 Tratar readequação de preços
- 4.6.6 Tratar prorrogação do contrato
- 4.6.7 Tratar suspensão do contrato
- 4.6.8 Tratar rescisão do contrato
- 4.7.1 Realizar proced. de transferência de conhecimento
- 4.7.2 Realizar proced. de transferência de recursos
- 4.7.3 Realizar proced. de segurança da informação
- 4.7.4 Verificar a quitação de encargos trabalh./previ.

Fase 2:Planejamento da contratação

Resultados

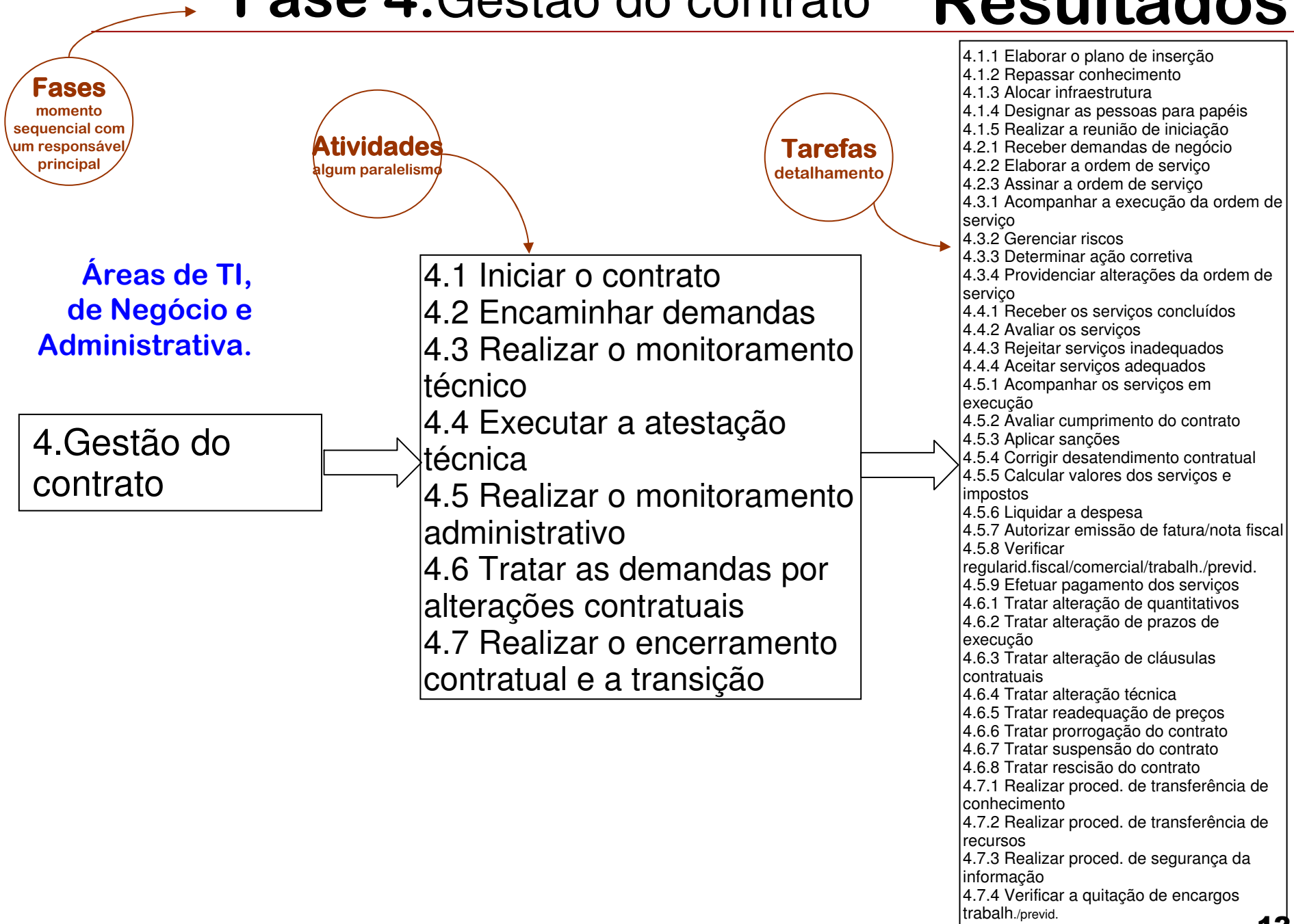


Fase 3: Seleção do fornecedor Resultados



Fase 4: Gestão do contrato

Resultados



Resultados (exemplo de tarefa)

Id.	Tarefa
Pla-t1	Analisar e justificar a necessidade Descrição: Estabelecer as necessidades a serem atendidas por meio da contratação, desenvolvimento ou melhoria de um produto ou serviço de software. Durante essa tarefa são analisadas o efetivo escopo das necessidades e resultados que a organização pretende atingir com o projeto de contratação. Esta tarefa é fundamental, pois indica a primeira tomada de decisão quanto ao prosseguimento do projeto e que resultados são esperados pela organização após a efetivação da contratação. Produtos requeridos: Pti-p1 – Identificação das necessidades de negócio Pti-p2 – Ações de TI priorizadas Responsável: Área de Negócio Participantes: Área de TI Produtos gerados: Pla-p1 – Documento da análise e justificativa da necessidade da contratação Legislação relacionada: Decreto nº 2.271/1997, art. 2º; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III, “b”; Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2008, art. 10, I e II.

- Principais diferenças

- Fases (exig. legal; inicia próxima quando termina anterior)
- Atividades (admitem certo paralelismo)
- Definição de necessidade, prioridade e alocação dos recursos pela AA/CTI (Decreto nº 2.271/1997)
- Análise do mercado com justificativa de escolhas
- Análise de riscos e impactos
- Análise de benefícios e economicidade
- Elaboração de Plano de Sustentação
 - Segurança, gestão de recursos, transf. de conhecimento, transição contratual e continuidade de negócio
- Procedimento licitatório
- Exigências legais para gestão de contrato
 - Ordem de serviço
 - Registro dos atos administrativos
 - Segregação: fiscal x gestor x administrador do contrato
 - Segregação: recebimento provisório x definitivo
 - Liquidação da despesa pós-recebimento definitivo
 - Ajustes contratuais
 - Transição contratual

Aplicabilidade dos resultados

- Relevância
 - Atende Ac1603/2008-P, 9.1.6 (processo formal de contratação)
 - Aumento do valor da TI (benefício mais claro)
 - Estímulo à qualidade de Sw (valorização do processo de Sw como requisito)
 - Aumento participação de MPEs (divisão objeto)
- Impacto
 - Softex (contribuição ao modelo MPS.BR)
 - SLTI (aperfeiçoamento da IN 4; partic. MPEs)
 - Gestores públicos (adoção de processo formal)
 - MCT (contribuição ao PBQP-SW)

Aplicabilidade dos resultados

- Abrangência
 - Esfera federal e convênios
 - aplicável a estados/municípios (pouca adaptação)
- Inovação
 - Processo (Eng.Software)+ Requisitos legais
 - Interação mais produtiva entre áreas (AA/Neg/TI/Jur/Adm)
 - Contextos compartilhados
 - Linguagem comum
 - Redução de retrabalho
 - Maior celeridade
 - Aumento eficiência
 - Prazos menores
 - Valores menores
 - Aumento eficácia (sucesso das contratações)

TIControle - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://www.ti.controle.gov.br/>

QRN – Disponível em:
www.tcu.gov.br/fiscalizac
aoti
www.ticontrale.gov.br

Atualizado em 20/12/07 22:14:51

Definição do modelo de gestão do contrato

O que é um modelo de gestão do contrato?

1. Modelo de gestão do contrato é o conjunto de objetivos, responsabilidades, atores, papéis e processos que visam à garantia da produção dos resultados e benefícios projetados que justificaram a contratação. Ele é a base para a construção do contrato pela área jurídico-administrativa, que será executado pela área de TI (1).

Diretrizes para a concepção de um modelo de gestão

2. A Administração atua como consumidor nas relações contratuais que firma com terceiros para execução indireta (2). Por isso, o modelo de gestão do contrato deve caracterizar a relação contratual exclusivamente como prestação de serviços e jamais permitir qualquer caracterização de fornecimento de mão-de-obra, evitando aspectos tais como: • subordinação dos empregados da contratada à contratante; • pessoalidade ou habitualidade; • ressarcimento de salários, despesas de transporte, viagem ou hospedagem; • benefícios como os de alimentação; • gestão dos serviços pela contratante e não pelo preposto da contratada (3).

3. Um modelo de gestão deve permitir e desenvolver um relacionamento cliente-fornecedor caracterizado: • pela garantia dos produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho; • pela harmonização dos interesses dos participantes das relações de consumo e compatibilização da proteção do consumidor com a necessidade de desenvolvimento econômico e tecnológico, de modo a viabilizar os princípios nos quais se funda a ordem econômica (art. 170, da Constituição Federal), sempre com base na boa-fé e equilíbrio nas relações entre consumidores e fornecedores; • pela educação e informação de fornecedores e consumidores, quanto aos seus direitos e deveres, com vistas à melhoria do mercado de consumo; • pelo incentivo à criação pelos fornecedores de meios eficientes de controle de qualidade e segurança de produtos e serviços (4).

Elementos essenciais de um modelo de gestão de contrato

4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um gestor do contrato, especialmente designado para representar a Administração, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição (5).

5. As obrigações e a responsabilização do gestor fiscalizador devem estar claramente definidas no modelo de gestão. Sugere-se a lista constante do Manual do Gestor de Contratos do STJ: "• IV -

Contratação de serviços de TI
Planejamento Institucional
Planejamento de TI
Organização e estrutura de TI
Liderança
Gestão de Pessoal de TI
Estratégia de contratação de serviços de TI
Orçamentação
Planejamento da Contratação
Planejamento preliminar da contratação
Fundamentação do objetivo da contratação
Designação da equipe projetista
Definição dos requisitos da contratação
Análise de mercado
Definição do modelo de prestação dos serviços
Definição do gestor do futuro contrato
Análise de impacto da contratação
Aprovação dos estudos técnicos preliminares
Planejamento definitivo da contratação
Definição do objeto da contratação
Definição do modelo de remuneração
Definição do modelo de seleção de fornecedor
Definição dos critérios de seleção do fornecedor
Definição do modelo de gestão do contrato
Levantamento e análise de preços de mercado
Análise da economicidade da contratação
Encerramento do planejamento
Seleção e Contratação de Fornecedor
Formalização do pedido de contratação
Seleção
Assinatura do contrato
Gestão Contratual
Iniciação do Contrato
Execução contratual
Encaminhamento de demandas

<http://ticontrale.tcu.gov.br/portal/page/portal/CGTI/legislacao/001.002.050.108.195.htm#Fund91-2>

Internet

TIControle - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://www.ti.controle.gov.br/> Ir Links

Contratação de serviços de TI

- Planejamento Institucional**
- Planejamento de TI**
- Organização e estrutura de TI
 - Liderança
 - Gestão de Pessoal de TI
 - Estratégia de contratação de serviços de TI
- Orçamentação
- Planejamento da Contratação**
- Planejamento preliminar da contratação
 - Fundamentação do objetivo da contratação
 - Designação da equipe projetista
 - Definição dos requisitos da contratação
 - Análise de mercado
 - Definição do modelo de prestação dos serviços
 - Definição do gestor do futuro contrato
 - Análise de impacto da contratação
 - Aprovação dos estudos técnicos preliminares
- Planejamento definitivo da contratação
 - Definição do objeto da contratação
 - Definição do modelo de remuneração
 - Definição do modelo de seleção de fornecedor
 - Definição dos critérios de seleção do fornecedor
 - Definição do modelo de gestão do contrato
 - Levantamento e análise de preços de mercado
 - Análise da economicidade da contratação
 - Encerramento do planejamento
- Seleção e Contratação de Fornecedor**
- Formalização do pedido de contratação
- Seleção
- Assinatura do contrato
- Gestão Contratual**
- Iniciação do Contrato
- Execução contratual
- Encaminhamento de demandas

BRASIL. Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

- Art. 2º) A contratação deverá ser precedida e instruída com plano de trabalho aprovado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem esta delegar competência, e que conterá, no mínimo: I - justificativa da necessidade dos serviços; II - relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada; III - demonstrativo de resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

BRASIL. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

- Art. 2º) Consumidor é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final.
- Art. 3º) Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços. § 1º Produto é qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial. § 2º Serviço é qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, salvo as decorrentes das relações de caráter trabalhista.

BRASIL. Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.

- Art. 4º) É vedada a inclusão de disposições nos instrumentos contratuais que permitam: I - indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos; II - caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de subordinação dos empregados.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho.

- Súmula Nº 331 do TST. Col. 18.09.2000: I - A contratação direta com o tomador, desde que inexistam obrigações trabalhistas, por parte dos serviços, quanto àquelas obrigações trabalhistas, das empresas, das fundações públicas, das empresas da relação processual e conste o Histórico: Revisão da Súmula 21.12.1993 Nº 331 (...) IV - O tomador não responde subsidiariamente pela relação processual.

BRASIL. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990.

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
Dos Direitos do Consumidor

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 1º O presente código estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

Art. 2º Consumidor é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final.

Parágrafo único. Equipara-se a consumidor a coletividade de pessoas, ainda que indetermináveis, que haja intervindo nas relações de consumo.

Art. 3º Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

§ 1º Produto é qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial.

§ 2º Serviço é qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária.

TIControle - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://www.ti.controle.gov.br/> Ir Links

Contratação de serviços de TI

- Planejamento Institucional**
- Planejamento de TI**
 - Organização e estrutura de TI
 - Liderança
 - Gestão de Pessoal de TI
 - Estratégia de contratação de serviços de TI
 - Orçamentação
- Planejamento da Contratação**
 - Planejamento preliminar da contratação
 - Fundamentação do objetivo da contratação
 - Designação da equipe projetista
 - Definição dos requisitos da contratação
 - Análise de mercado
 - Definição do modelo de prestação dos serviços
 - Definição do gestor do futuro contrato
 - Análise de impacto da contratação
 - Aprovação dos estudos técnicos preliminares
 - Planejamento definitivo da contratação
 - Definição do objeto da contratação
 - Definição do modelo de remuneração
 - Definição do modelo de seleção de fornecedor
 - Definição dos critérios de seleção do fornecedor
 - Definição do modelo de gestão do contrato**
 - Levantamento e análise de preços de mercado
 - Análise da economicidade da contratação
 - Encerramento do planejamento
- Seleção e Contratação de Fornecedor**
 - Formalização do pedido de contratação
 - Seleção
 - Assinatura do contrato
- Gestão Contratual**
 - Iniciação do Contrato
 - Execução contratual
 - Encaminhamento de demandas

Fundamentação:

Os seguintes modelos de referência podem ser úteis para compreensão do tópico em tela:

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Instrumento para avaliação da gestão pública - ciclo 2007.

- p.23 2.3 Formulação do sistema de medição do desempenho
- p.26 3.2 Relacionamento com os cidadãos-usuários

HEFLEY, William E.; LOESCHE, Ethel A. The eSourcing Capability Model for Client Organizations (eSCM-CL); Model Overview, v 1.1, Part1.

- agr04.Initiation.CL2: Define the roles and responsibilities of the client organization and the service provider under the proposed agreement.
- agr05.Initiation.CL2: SLAs & measures Define the formal service level agreements and performance measures for the services and service conditions.
- agr06.Initiation.CL2: (Procedure) Establish and implement procedures to create agreements.
- agr07.Initiation.CL2: (Procedure) Establish and implement procedures to amend agreements.
- app03.Analysis.CL2: Identify and document the governance model for the proposed sourcing action.
- mgt01.Delivery.CL2: (Plan) Plan and track sourcing management for the sourced services.
- pln01.Initiation.CL2: (Plan) Establish and implement plans for managing the sourcing project for each sourcing action.
- pln02.Initiation.CL2: Define and document the services and service conditions.
- ppl01.Ongoing.CL2: Assign roles and responsibilities to sourcing personnel based on appropriate personnel competencies.
- ppl04.Ongoing.CL3: Define and communicate the roles and responsibilities of sourcing personnel across the organization.
- tfr01.Initiation.CL3: (Plan) Plan and track the transition of the sourced service.
- tfr02.Initiation.CL3: (Procedure) Establish and implement procedures to review and verify the sourced service design.
- tfr03.Initiation.CL2: (Procedure) Establish and implement procedures to verify and account for resources transferred to service providers.
- tfr04.Initiation.CL2: (Procedure) Establish and implement procedures to manage the transfer of personnel to service providers.

ITGI. Information Technology Governance Institute COBIT - Control Objectives for Information and related Technology.

- p.60 PO8 Manage Quality.
- p.90 A15.2 Supplier Contract Management. Set up a procedure for establishing, modifying and terminating contracts for all suppliers. The procedure should cover, at a minimum, legal, financial, organisational, documentary, performance, security, intellectual property, and termination responsibilities and liabilities (including penalty clauses). All contracts and contract changes should be reviewed by legal advisors.
- p.90 A15.4 IT Resources Acquisition. Protect and enforce the organisation's interests in all acquisition contractual agreements, including the rights and obligations of all parties in the contractual terms for the acquisition of software, development resources, infrastructure and services.
- p.102 DS1 Define and Manage Service Levels.
- p.118 DS5.4 User Account Management. Address requesting, establishing, issuing, suspending, modifying and closing user accounts and related user privileges with a set of user account management procedures. Include an approval procedure outlining the data or system owner granting the access privileges. These procedures should apply for all users, including administrators (privileged users) and internal and external users, for normal and emergency cases. Rights and obligations relative to access to enterprise systems and

TIControl - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://www.ti.control.gov.br/> Ir Links

Índice Remissivo

ABNT

- v. Contratação de serviços de TI [3](#);
- v. Definição do modelo de prestação dos serviços [3](#);

Aceitabilidade

- v. Definição do modelo de remuneração [2](#);
- v. Definição dos critérios de seleção do fornecedor [2](#);
- v. Levantamento e análise de preços de mercado [1](#);

Adjudicação

- v. Definição do modelo de prestação dos serviços [10](#); [11](#);
- v. Definição do modelo de seleção de fornecedor [16](#);

Aprendizado

- v. Encerramento do planejamento [1](#);
- v. Monitoração interna e aprendizado [1](#);

Assessoria Jurídica

- v. Definição do modelo de gestão do contrato [1](#);
- v. Seleção e Contratação de Fornecedor [3](#);
- v. Formalização do pedido de contratação [5](#);
- v. Gestão Contratual [2](#);

Atestação

- v. Fundamentação do objetivo da contratação [2](#);
- v. Definição do modelo de prestação dos serviços [24](#);
- v. Definição dos critérios de seleção do fornecedor [9](#);
- v. Definição do modelo de gestão do contrato [5](#); [7](#);
- v. Análise da economicidade da contratação [2](#);
- v. Encaminhamento de demandas [3](#);
- v. Monitoração técnica da execução [3](#);
- v. Atestação técnica [1](#); [2](#); [4](#);

Atestado

- v. Definição dos critérios de seleção do fornecedor [8](#); [9](#); [17](#); [18](#);

Audiência pública

Seleção e Contratação de Fornecedor

- Formalização do pedido de contratação
- Seleção
- Assinatura do contrato

Gestão Contratual

- Iniciação do Contrato
- Execução contratual
 - Encaminhamento de demandas
 - Monitoração técnica da execução
 - Atestação técnica
 - Monitoração administrativa do contrato
 - Avaliação de problemas e ajustes do contrato
- Encerramento e transição contratual

Controle e Governança

- Monitoração interna e aprendizado
- Transparência
- Monitoração externa

Referências

Índice Remissivo de Irregularidades

Índice Remissivo

<http://ticontrôle.tcu.gov.br/portal/page/portal/CGTI/legislacao/001.002.940.htm> Internet

Conclusões

- Atende ao problema de pesquisa
- Atende ao Ac1603/2008-P, 9.1.6 e ao Ac2308/2010-P
- Bom potencial para auxiliar gestores públicos
- Em andamento:
 - Definição de *templates*
 - Teste de campo (AGO a OUT2010)
 - Treinamento + aplicação Embrapa
 - Refinamento/ajustes/estabilização (NOV2010)
 - Publicações planejadas
 - Artigo (submissão em AGO2010)
 - Livro (OUT2010-FEV2011)

Dúvidas?

Cláudio Silva da Cruz

cscruz@cscruz.org

Edméia Leonor Pereira de Andrade

edmeia.andrade@embrapa.br

Rejane Maria da Costa Figueiredo

RejaneCosta@unb.br