

AULA 06: Bateria de Exercícios e Revisão.

SUMÁRIO	PÁGINA
1. Legislação e Conceitos.....	2
2. Preferência nas aquisições.	4
3. Lei 8.666.	4
3.1. Modalidades e Tipos de Licitações.	5
3.2. Limites de Valores para cada modalidade:.....	7
3.3. Prazos para publicação dos avisos com o resumo dos editais.	7
3.4. Habilitação.	8
3.5. Julgamento das propostas.	8
4. Decreto 7.174/2010.	8
5. Instruções Normativas nº 02 e nº 04.....	9
6. Tópicos relacionados à Gestão de TI.	10
7. Tópicos relacionados ao Planejamento.	10
8. Fases da Contratação de Serviços de TI.	12
9. Planejamento da Contratação.	14
9.1. Acordo de nível de Serviço (ANS/SLA).	17
9.2. Edital.....	18
9.3. Minuto do Contrato.	19
10. Seleção do Fornecedor.....	20
10.1. Formas de Seleção do Fornecedor.....	21
10.2. Aferição da Exequibilidade de Propostas.	21
10.3. Contratação Direta.....	22
11. Gerenciamento do Contrato.....	23
11.1. Início da Execução Contratual.	24
11.2. Encaminhamento formal das demandas.....	24
11.3. Monitoramento da Execução.....	24
11.4. Monitoramento Técnico.....	25
11.5. Monitoramento Administrativo.....	25
11.6. Autorização de Pagamento.....	25
11.7. Alterações Contratuais.	26
11.8. Inexecução Contratual.....	26
12. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.	27
13. Exercícios Propostos.	29
14. Gabarito.	41

Olá Concurseiros de Plantão!

O objetivo desta aula é apresentar para os senhores os principais tópicos das nossas aulas que poderão ser cobrados na sua prova mais com a

característica de Bizus, então não teremos uma aula descritiva como estávamos trabalhando, mas sim orientada a tópicos, ok?

No último item apresentarei alguns exercícios adicionais (50 no total ☺) para que possam praticar mais um pouco o nosso conteúdo e que fique realmente renovadíssimo em suas mentes e para tanto sugiro de realizemos algumas discussões sobre o assunto no nosso grupo.

<http://groups.google.com/group/auditoria-fiscalizacao-e-contratos-de-ti>

1. Legislação e Conceitos

Primeiro ponto que chamo a atenção é que a melhor forma de vermos a legislação aplicação a Auditoria de Contratos de TI é tratando-as como normas especializadas a cada ponto que chegue mais próximo da IN 04.

Precisam levar para a prova dos senhores é que de acordo com o encontrado na própria Constituição Federal em seu Art. 37 é que a Regra é Licitar, dispensa e inexigibilidade são exceções. Tal regra é aplicável às administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e também para as empresas públicas e sociedades de economia mista.

No novo modelo de contratação de bens e serviços de TI pela Administração Pública temos características importantes como:

- Definição de papéis específicos dentro de todo o processo licitatório.
- Exclusão do esquema de contratação homem/hora.
- Utilização de contratação por pontos de função visto à necessidade de contratar bens e serviços comuns.
- Proibição de execução de cargos gerenciais dentro por terceirizados.

Princípios que regem a Auditoria de Contratos de TI. (**Limpe Si Achar Formal, Motivado, Probo, Vinculado e Igual**):

- **Legalidade:** permitido à Administração Pública aquilo que estiver definido na Lei e somente o que estiver definido.
- **Impessoalidade:** todo e qualquer ato de qualquer agente público deverá ter como finalidade o interesse público e não o seu próprio interesse, sua conduta deve ser sempre impessoal.
- **Moralidade:** veta o autor do projeto e o servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação de participarem, direta ou indiretamente, da licitação ou execução da obra, serviço e fornecimento de bens a eles necessários.
- **Publicidade:** obriga a Administração Pública a não tratar a licitação como um processo sigiloso, levando ainda sua publicação na Imprensa Oficial.
- **Eficiência:** atendeu de forma eficaz e ainda com a menor utilização de recursos.
- **Sigilo das propostas:** a licitação não será sigilosa, salvo as propostas que deverão ser sigilosas até o momento da sua abertura.
- **Julgamento objetivo:** o julgamento das propostas deverá ser feito de forma objetiva, levando-se em consideração o edital publicado e sem contrariarem qualquer norma ou princípio estabelecido na Lei.
- **Adjudicação compulsória:** direito de assinatura do contrato, proíbe a celebração de contrato fora da ordem de classificação das propostas ou com terceiros que não participaram do respectivo processo.
- **Formalismo:** obrigatoriedade de trabalhar no processo licitatório como um processo formal.
- **Motivação:** todo o ato administrativo deverá ser motivado, com a indicação dos seus fatos e fundamentos jurídicos aplicáveis e quando falamos de licitação, estamos falando de um ato administrativo.

- Probidade Administrativa: todo o processo licitatório deverá ser probo, causando à Licitação sua nulidade caso esta não seja atendido.
- Vinculação ao instrumento convocatório: toda a Licitação deverá ser regida pelo seu respectivo instrumento convocatório.
- Igualdade: obriga a Administração Pública a levar o processo de licitação e seu julgamento considerando todos os critérios objetivos definidos no edital vedando ainda a utilização de qualquer tipo de elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa de alguma forma ofender a tal princípio.

2. Preferência nas aquisições.

Existe inicialmente a preferência nas aquisições de bens e serviços de informática sobre aquilo que é fabricado no país e depois que sigam o PPB – Processo Produtivo Básico.

Processo Produtivo Básico é o conjunto mínimo de operações, no estabelecimento fabril, que caracteriza a efetiva industrialização de determinado produto.

A organização que se adéqüe ao PPB terá direito a alguns incentivos fiscais, conforme Lei 8.248, Art. 4º.

3. Lei 8.666.

Obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Trabalha no âmbito dos poderes da União, Estados, DF e Municípios Subordinação dos órgãos da Administração direta, os fundos especiais, as

autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelos citados poderes. (ADiFEsAuFuPuEmPuSEMDem).

Conforme já visto anteriormente, a regra é licitar e não poderá haver restrições indevidas de competência.

Dentro da 8.666 encontramos claramente a preocupação da Administração em trazer a proposta mais vantajosa para ela e obedecendo os princípios tratados já anteriormente.

Definições importantíssimas sobre o assunto:

- **Projeto Básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.
- **Sistemas de Tecnologia de Informação e comunicação estratégicos:** bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação cuja descontinuidade provoque dano significativo à administração pública e que envolvam pelo menos um dos seguintes requisitos relacionados às informações críticas: disponibilidade, confiabilidade, segurança e confidencialidade.

3.1. Modalidades e Tipos de Licitações.

As modalidades de licitação se restringem a: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão, sendo permanentemente proibida a criação de qualquer outra nova modalidade ou combinação das acima citadas. (ConTopre ConConLe).

Os tipos de licitação se restringem a: menor preço, melhor técnica, técnica e preço e maior lance ou oferta.

Podemos então dizer que a modalidade é o como ocorre um jogo, quando falamos em licitação, e que o tipo é um tipo de regra do jogo para o seu cumprimento.

- **Concorrência:** válida para qualquer interessado, que na fase inicial comprovar possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.
- **Tomada de preços:** interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior.
- **Convite:** interessados do respectivo ramo de atividade vinculado ao objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela respectiva unidade administrativa.
- **Concurso:** válida para qualquer interessado que deseje trabalhar com a administração pública com trabalhos técnicos, científicos ou artísticos.
- **Leilão:** para qualquer interessado em comprar com da Administração Pública algum tipo de bem inservível para esta ou então de produtos apreendidos ou penhorados.

Obs.:

- Não se deve utilizar Convite ou Tomada de Preços para parcelas de uma mesma obra ou serviço.
- Quando puder usar Convite, também poderá usar Tomada de Preços e em qualquer caso Concorrência.
- A Concorrência é cabível em qualquer valor de Objeto inclusive nas licitações internacionais.

3.2. Limites de Valores para cada modalidade:

Objeto	Modalidade	Valor R\$
Obras e Serviços de Engenharia	Convite	Até 150.000
	Tomada de Preços	Até 1.500.000
	Concorrência	Acima de 1.500.000
Compras e serviços não referidos anteriormente	Convite	Até 80.000
	Tomada de Preços	Até 650.000
	Concorrência	Acima de 650.000

3.3. Prazos para publicação dos avisos com o resumo dos editais.

45 dias	Concurso. Concorrência – empreitada integral. (Melhor técnica ou técnica e preço).
30 dias	Concorrência (casos não especificados anteriormente). (Tomada e preços – melhor técnica e técnica e preço).
15 dias	Tomada de preços (casos não especificados anteriormente). Leilão.
5 dias (úteis)	Convite.

Estes prazos deverão ser contados a partir da última publicação do edital resumido, ou da expedição do convite, ou da disponibilidade do edital ou do convite.

3.4. Habilitação.

Destina-se à verificação da documentação e de requisitos pessoais dos licitantes. Como regra, ocorre previamente à análise das propostas. Trabalha com a necessidade de documentação comprobatória de:

- Habilitação jurídica.
- Qualificação técnica.
- Qualificação econômico-financeira.
- Regularidade fiscal e trabalhista incluindo certidão negativa de débitos com a justiça do trabalho.
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

3.5. Julgamento das propostas.

Confronto e comparação das ofertas feitas pelos interessados, acrescentada da classificação das propostas e determinação do vencedor (julgamento objetivo, igualdade, vinculação ao instrumento convocatório).

4. Decreto 7.174/2010.

Bem e serviço de informática e automação desenvolvido no País são aqueles que tiveram seu desenvolvimento local comprovado juntamente ao MCT – Ministério da Ciência e Tecnologia.

Para ter seu esquema de produção definido como de processo básico de produção – PPB a empresa deverá ter isso comprovado mediante documentação de habilitação e fruição de incentivos fiscais.

1. Desenvolvido no País + PPB.
2. Desenvolvido no País.
3. Definido pelo Poder Executivo Federal + PPB.

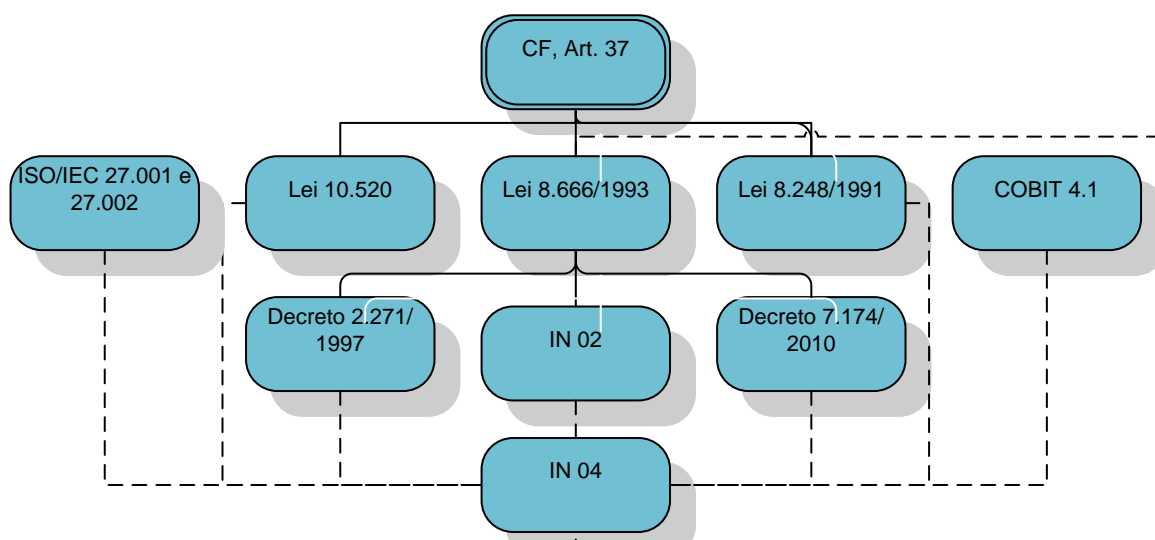
Microempresas e
empresas de
pequeno porte
primeiro.

O instrumento convocatório deverá conter:

- Todas as normas e especificações técnicas a serem utilizadas.
- Exigências de formação, habilitação e certificações necessárias emitidas por órgãos oficiais.
- Comprovação da origem legal de bens importados e das quitações tributárias relacionadas.
- Ferramentas que serão oferecidas para aferição/verificação do desempenho necessário.

5. Instruções Normativas nº 02 e nº 04.

Lembrem-se que quando falamos nas instruções normativas, estamos falando de especialização das normas, fechou?



IN 02 entra como uma grande aliada complementando o as regras do processo de contratação de serviços, continuados ou não na Administração Pública e a IN 04 especializando o processo de contratação

de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação do Poder Executivo Federal.

A IN 02 será aplicada subsidiariamente à IN 04 e os Frameworks e normas de Gestão de Segurança da Informação darão origem ao contexto de TI aplicável na norma, bem como serão aplicáveis de forma que a instituição que estiver utilizando a Instrução Normativa também esteja aderente à aplicação tanto dos Frameworks quanto nas normas.

6. Tópicos relacionados à Gestão de TI.

As atividades abaixo listadas não poderão então ser delegadas, pois delas depende a autoridade da administração sobre a execução dos serviços, a independência da administração perante as empresas prestadoras dos serviços, a segurança da informação, a eficiência, eficácia e economicidade das contratações:

- Planejamento.
- Definição.
- Especificação.
- Supervisão.
- Controle.

Aliado a tal conceito ainda temos que não poderá ser objeto de contratação mais de uma solução de TI em um único contrato.

Atividades de Gestão de TI serão indelegáveis e deverão ser executadas em um núcleo contínuo, sob pena de perda de informações essenciais ao gerenciamento do parque tecnológico

7. Tópicos relacionados ao Planejamento.

- Eficácia: medida utilizada para saber se os objetivos do processo foram atingidos.

- Eficiência: medida utilizada para saber se a quantidade correta de recursos foi usada. (quantidade mínima necessária de recursos).
- Efetividade: capacidade de atender expectativas de uma comunidade ou sociedade, usa-se de medidas de auditoria para tal efeito.
- Economicidade: qualidade ou caráter de ser econômico.

Planejamento é dever político do Administrador público, incorrendo em ofensa ao princípio da ilegalidade o administrador que não planejar.

O SISP elaborará a EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTIs pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.

O PETI é um processo dinâmico, sistêmico, coletivo, participativo e contínuo para formalização estruturada das informações e dos sistemas de Informação e da Tecnologia da Informação necessários para gestão da organização e para auxiliar as suas decisões nos níveis operacional, gerencial e estratégico.

O PDTI é uma versão um pouco mais antiga do nosso PETI, que se preocupava somente com o plano de informática e recursos tecnológicos, mas que devido à sua utilização ainda atual e constante em órgãos da administração pública deverá ser considerado quando tratamos do assunto em nossas aulas.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. (deverá ser escrito sempre alinhado ao EGTI e ao Planejamento Estratégico da organização, visando sempre o atendimento ao negócio por meio dos bens e serviços de TI).

Desta forma temos que não poderá haver contratação de bens e serviços de TI sem prévio planejamento alinhado ao PDTI que estará alinhado ao Planejamento Estratégico da instituição.

O Domínio Planejar e Organizar do Cobit nos traz a visão de planejamento necessária justamente pelo fato de trabalhar com o atendimento da necessidade que uma organização possui com o planejamento, a estratégia e as táticas aplicáveis da TI nos respondendo as seguintes questões:

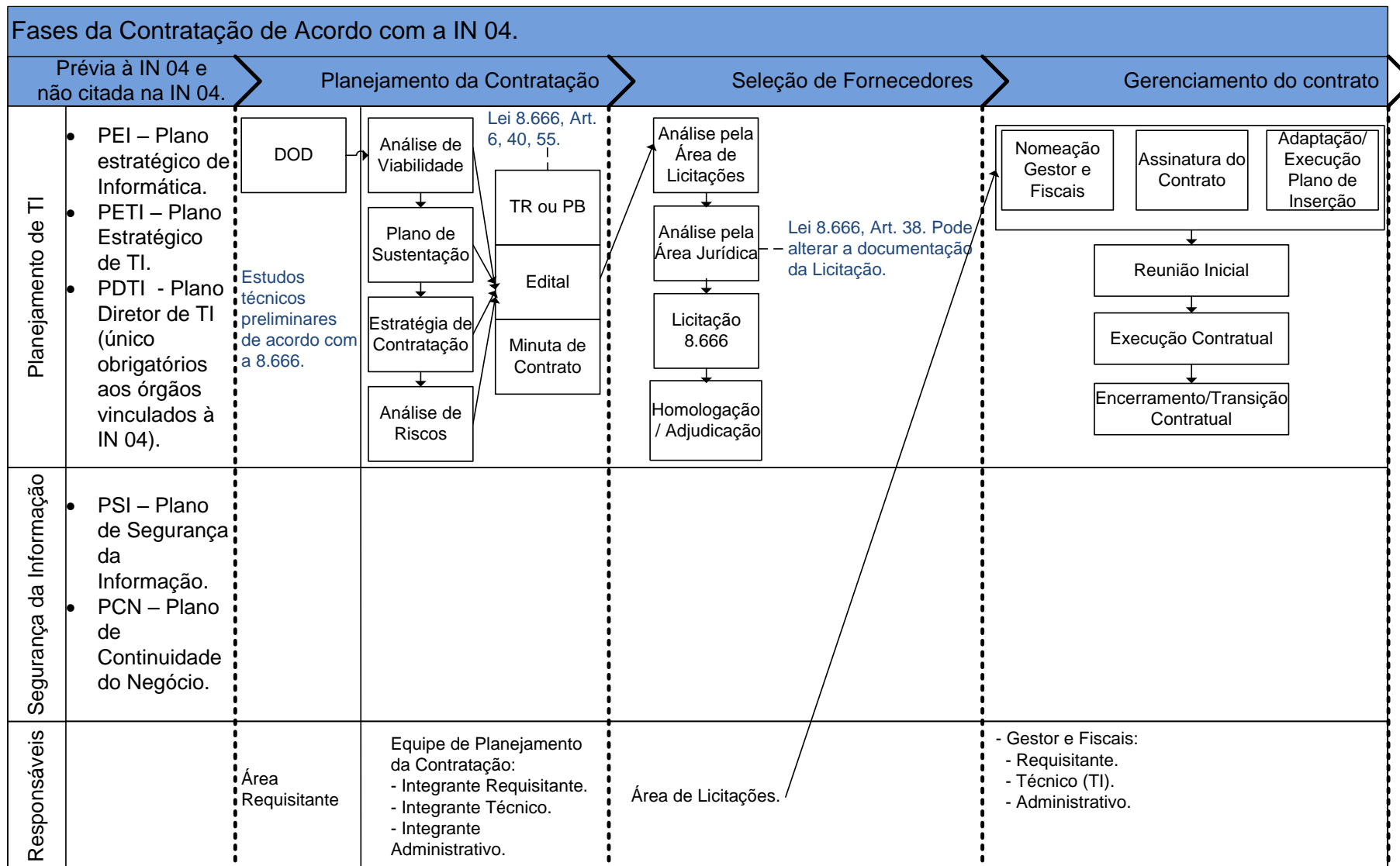
- As estratégias de TI e de negócios estão alinhadas?
- A empresa está obtendo um ótimo uso dos seus recursos?
- Todos na organização entendem os objetivos de TI?
- Os riscos de TI são entendidos e estão sendo gerenciados?
- A qualidade dos sistemas de TI é adequada às necessidades de negócios?

8. Fases da Contratação de Serviços de TI.

São 3 as fases da Contratação de Serviços de TI:

- Planejamento da Contratação.
- Seleção do Fornecedor.
- Gerenciamento do Contrato.

Lembrando que temos uma fase prévia de preparação, conforme descrito no Decreto 7.174 e idealizado com o alinhamento estratégico da organização.



9. Planejamento da Contratação.

Fase obrigatória, a qual oferece formas de definição dos bens e serviços de TI que se necessita adquirir e seus produtos e resultados esperados. Um poderoso instrumento do processo de contratação no qual se definem as quantidades, prazos, forma de entrega e critérios de aceitabilidade das entregas contratadas, deverá ser aplicável inclusive nos casos de:

- Inexigibilidade;
- Dispensa de licitação ou licitação dispensada;
- Criação ou adesão à Ata de Registro de Preços; e
- Contratações com uso de verbas de organismos internacionais, como Banco Mundial, Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, e outros;

Para efeitos desta fase, poderemos ter algum tipo de documento equivalente ao planejamento estratégico para registro do PDTI, sendo ainda obrigatória a citação de tal utilização neste documento.

O DOD é o documento que dá início ao processo de contratação e deverá ser recebido pela Área de TI e encaminhado para esta pela Área requisitante da solução com o conteúdo mínimo:

- Necessidade da contratação.
- Explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados.
- Indicação da fonte dos recursos para a contratação.
- Indicação do integrante requisitante para composição da equipe de planejamento da contratação.

A fase de Planejamento da Contratação terá 5 etapas:

- Análise de viabilidade da contratação: assinada e aprovada pela equipe de planejamento da contratação e deverá atender às seguintes tarefas:

- Definição e especificação dos requisitos.
- Identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos.
- Análise e comparação entre os custos.
- Escolha da solução de TI e justificativa da solução escolhida.
- Avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual que servirá de subsídio para o Plano de inserção.

No Cobit temos uma citação à análise de viabilidade dentro do domínio Adquirir e Implementar no processo AI1 – Identificar soluções automatizadas.

Caberá ao Integrante Requisitante a definição dos requisitos de:

- Negócio.
- Capacitação.
- Legais.
- Manutenção.
- Temporais.
- Segurança.
- Sociais, ambientais e culturais.

Caberá ao Integrante Técnico especificar os requisitos tecnológicos de:

- Arquitetura tecnológica.
- Projeto e implementação.

- Implantação.
 - Garantia e manutenção.
 - Capacitação.
 - Experiência profissional da equipe.
 - Formação da equipe.
 - Metodologia de trabalho.
 - Segurança de informação.
 - Demais requisitos aplicáveis.
- Plano de sustentação: deverá ser aprovado e assinado pela equipe de planejamento da contratação, elaborado pelos integrantes técnico e requisitante de forma a garantir a continuidade dos serviços e que poderá ser apoiado pelo domínio Entregar e Suportar do Cobit em seu processo DS4 – Assegurar a Continuidade dos Serviços.
- Estratégia da contratação: será elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação e do Plano de Sustentação e deverá ainda indicar a solução de TI a ser contratada levando-se em conta os aspectos de eficiência, economicidade e padronização. Os mecanismos formais de comunicação e a definição detalhada das sanções administrativas deverão ser inseridas nos termos contratuais. É nesta etapa também que teremos a definição dos modelos de documentos do termo de compromisso, do termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança.

Observem aqui a proibição de utilização da contratação homem-hora, por postos de trabalho, da utilização de critérios de pontuação técnica que não tenham relação com os requisitos de TI quando das licitações do tipo técnica e preço, da firmação de vínculo de subordinação, da previsão de remuneração dos funcionários da contratada, indicação de pessoal, demandar tarefas que não dizem respeito ao objeto da contratação,

reembolsar custos operacionais, existência em edital de medidas que acarretem a intervenção da Administração, exigência de formação específica antes mesmo da efetivação da contratação.

- **Análise de Riscos:** deverá ser aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação e poderá ser tratada conforme previsto na norma NBR ISO/IEC 27.002. Ela será elaborada pela Equipe de Planejamento da contratação

O Cobit traz em seu contexto dentro do domínio Planejar e Organizar, processo Avaliar e Gerenciar os Riscos de TI o Objetivo de Controle Avaliação de Risco que trata justamente da avaliação regular da probabilidade e o impacto de todos os riscos identificados, utilizando métodos qualitativos e quantitativos. A probabilidade e o impacto associado ao risco inerente e residual devem ser determinados individualmente, por categoria e com base no portfólio da organização.

A norma ISO/IEC 27002 nos traz justamente como a definição do AAR – Analisar/Avaliar os riscos de segurança da informação.

- **Termo de Referência ou Projeto Básico:** elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e é obrigatório sendo ainda aprovado para licitação dos serviços de TI. Será elaborado a partir da Análise de viabilidade da Contratação, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação e da Análise de Riscos. Deverá conter em seu texto: definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de prestação dos serviços ou fornecimento de bens, elementos para gestão do contrato, estimativa de preços, adequação orçamentária, definições dos critérios de sanções, critérios de seleção de fornecedores,

9.1. Acordo de nível de Serviço (ANS/SLA).

Instrumento para gestão das expectativas em relação ao contrato, trata-se de uma definição de uma estrutura para a gestão da qualidade e

quantidade dos serviços entregues e acaba por atender à demanda contratada a partir de um entendimento claro dos compromissos firmados entre cliente e fornecedor. Garante que ambas as partes irão utilizar os mesmos critérios para avaliar a qualidade do serviço prestado e também como parâmetro do pagamento dos serviços e eventuais punições em decorrência de descumprimentos do acordo. Deverá fazer uso de unidades de medida que permitam a mensuração dos resultados para pagamento da contratada.

9.2. Edital.

Conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes. Deverá conter:

- Objeto da licitação.
- Prazo e condições para assinatura do contrato, para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação.
- Sanções.
- Local para ser adquirido o projeto básico.
- Condições para participação na licitação.
- Critério para julgamento.
- Locais, horários e códigos de acesso dos meios de comunicação à distância.
- Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras.
- Critério de aceitabilidade dos preços unitário e global.
- Critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do curso de produção.

- Limites para pagamento de instalação e mobilização.
- Condições de pagamento.
- Instruções e normas para recursos previstos.
- Condições de recebimento do objeto da licitação.
- Outras indicações específicas ou peculiares da licitação.
- Regras prevendo a aplicação de preferência (Decreto 7.174).

9.3. Minuto do Contrato.

Este documento é obrigatório nos casos de tomada de preços, nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outro instrumento.

Possui como cláusulas essenciais:

- O objeto.
- O regime de execução.
- O preço e as condições de pagamento.
- Os critérios, data-base e periodicidade do reajuste de preços.
- Os critérios de compensação financeira.
- Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo.
- O crédito pela qual correrá a despesa.
- As garantias oferecidas para assegurar a execução plena do contrato.
- Os direitos e as responsabilidades das partes.
- As penalidades cabíveis e os valores das multas.
- Os casos de rescisão.

- O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.
- As condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso.
- A vinculação ao ato convocatório, ou ao termo que dispensou ou considerou a licitação inexigível, e à proposta do contratado.
- A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos.
- A obrigação do contratado de manter as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.
- O foro competente para solução de divergências entre as partes contratantes.

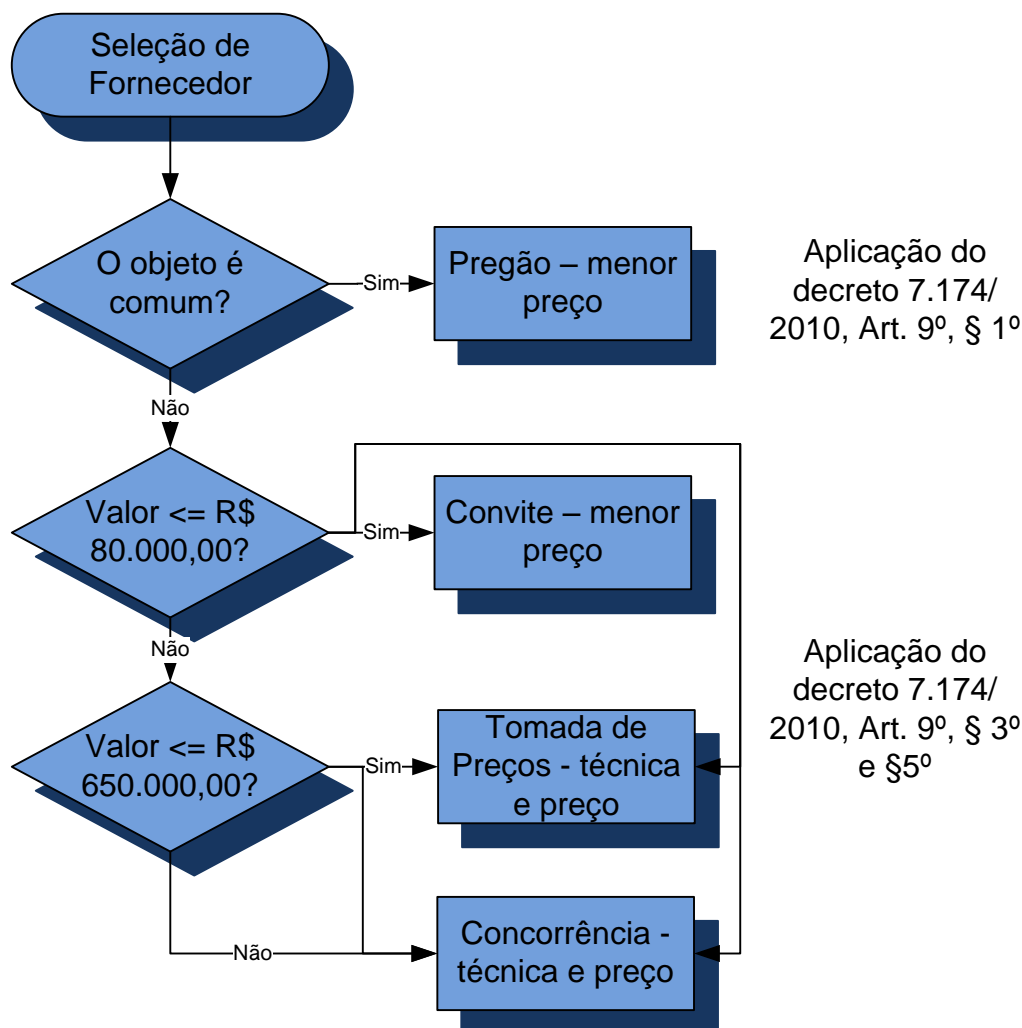
10. Seleção do Fornecedor.

Esta fase terá início com o encaminhamento do TR ou do Projeto Básico pela área de TI à área de licitações e será de responsabilidade da área de licitações a sua realização.

Necessidade do acompanhamento por parte da equipe da área de TI nas áreas de licitação, o pregoeiro, a comissão de licitação na análise dos prováveis fornecedores e das propostas feitas.

Terá seu encerramento com a assinatura do contrato e nomeação do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico do contrato, do Fiscal Requisitante do Contrato e do Fiscal Administrativo do Contrato.

10.1. Formas de Seleção do Fornecedor.



Para contratos de TI temos a obrigatoriedade de utilização da modalidade Pregão quando os bens e serviços puderem ser considerados comuns, na qual caberá o tipo menor preço e para os que não puderem ser considerados comuns, será cabível o tipo técnica e preço, não sendo cabível aqui a modalidade Pregão.

10.2. Aferição da Exeqüibilidade de Propostas.

Proposta séria é quando o licitante assume o compromisso de fornecer os bens e serviços conforme a proposta apresentada, arcando com o ônus decorrente de eventuais equívocos no dimensionamento do objeto ofertado, proposta não séria é o contrário e gera sanções:

- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, DF ou Municípios.
- Deverão ser desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis e também os que não demonstrarem a viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos utilizados são coerentes com os de mercado.
- Deverão ser desclassificadas aquelas proposta comprovadamente inexeqüíveis.

Caberá então ao licitante convocar o fornecedor para comprovar a exeqüibilidade da sua proposta, daí sim sob a pena de desclassificação e tal atividade poderá ainda ser requerida por qualquer interessado, desde que ele apresente então as provas ou os indícios que fundamentem a suspeita.

Caso o preço final seja inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item pelos outros fornecedores, a inexeqüibilidade da proposta, quando não for flagrante, ficará evidente mediante a análise da planilha de custos e caso não seja possível a sua desclassificação imediata, deverão ser realizadas diligências para aferir a legalidade e exeqüibilidade da proposta.

10.3. Contratação Direta.

- Inexigibilidade: caracterizada pela inviabilidade de competição.
- Dispensa: para casos previstos em lei.

11. Gerenciamento do Contrato.

Garantir que o contrato cumpra os termos contratuais de forma que seja fornecido o objeto do contrato nas condições e prazos estabelecidos.

A gestão contratual em si envolve:

- Solicitação dos serviços.
- Acompanhamento.
- Fiscalização da execução.
- Avaliação da qualidade e aderência às especificações.
- Ateste da realização dos trabalhos.
- Aplicação de penalidades.
- Pagamento.

Dotado das seguintes etapas:

- Início da execução contratual (reunião inicial).
- Execução Contratual.
 - o Monitoramento Técnico – TI e Negócio (objetivando a eficiência e efetividade do contrato).
 - o Atestação Técnica.
 - o Monitoramento Administrativo (objetivando a legalidade e a economicidade do contrato).
 - o Autorização de Pagamento.
 - o Ajustes contratuais quando necessário.
- Encerramento e Transição Contratual.

Atores identificados dentro da fase de Gestão do Contrato:

- Autoridade Competente (Lei nº 8.666)
- Preposto (Lei nº 8.666)

- Fiscal/Gestor (Lei nº 8.666, Decreto nº 2271/1997, IN-02 e IN-04).
- Equipe de Fiscalização (IN-04/2010)
 - o Gestor do Contrato.
 - o Fiscal Técnico do Contrato.
 - o Fiscal Requisitante do Contrato.
 - o Fiscal Administrativo do Contrato.
- Responsável pelo Recebimento Definitivo (Lei nº 8.666).
- Responsável pelo Pagamento (Lei nº 8.666).

11.1. Início da Execução Contratual.

A execução contratual será iniciada com a elaboração ou execução, por parte do Gestor do Contrato e Fiscais, de um plano de inserção da contratante baseado na análise de viabilidade da contratação, serão também realizadas duas reuniões (Reunião Inicial com o Gestor do contrato, Fiscais, a contratada e demais intervenientes e Reunião de alinhamento de expectativas).

11.2. Encaminhamento formal das demandas.

O preposto deverá ser mantido no local da obra ou serviço, para representar o fornecedor na execução do contrato. Ele tem como o objetivo centralizar e trazer maior controle ao contrato, ele se torna então a única pessoa autorizada a receber formalmente as demandas encaminhadas pelo Gestor do Contrato.

11.3. Monitoramento da Execução.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado.

O Fiscalizador do Contrato terá como papel principal acompanhar e fiscalizar o contrato e deverá ser um representante da administração pública, não podendo ser terceirizado, mas poderá ter pessoas terceirizadas que o apoiem.

Ele deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.4. Monitoramento Técnico.

O Dirigente de TI que deverá manter pelo menos um fiscalizador titular e outro substituto para realizar o monitoramento técnico de cada contrato vigente, cuidando para que não ocorra ausência simultânea destes.

11.5. Monitoramento Administrativo.

Fiscal Administrativo que vai ser o responsável pela verificação das regularidades jurídica, administrativa, fiscal, trabalhista e vantajosidade do preço do contrato.

11.6. Autorização de Pagamento.

O edital deverá prever a definição de metodologia de avaliação da adequação às especificações e da qualidade dos serviços com vistas à aceitação e pagamento.

O ateste e pagamento, que deverão ser realizados segundo a demanda dos serviços, execução qualitativa e quantitativa, com base nos relatórios de acompanhamento.

A autorização de pagamento deve ser realizada com base na mensuração do serviço prestado e do registro da mensuração e por final o ateste da Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade previdenciária, com FGTS, fiscal e com as obrigações trabalhistas.

11.7. Alterações Contratuais.

Poderão ocorrer por:

- Interesse da Administração e necessidade de
- Atender o interesse público;
- Justificadas por escrito;
- Previamente autorizadas pela autoridade competente;
- Unilaterais, quando procedidas pela Administração;
- Acordo entre as partes, Administração e contratado;

Proibições de alterações:

- Alteração da natureza do contrato.
- Aumento superior a 25% do valor contratual atualizado. (Acórdão 1014- Plenário).
- Alteração dos elementos técnicos da execução sem o correspondente reflexo sobre o valor da contratação. (Decisão 215- Plenário).

11.8. Inexecução Contratual.

- Parcial: descumprimento de parte do contrato.
- Total: descumprimento integral do ajuste.
- Com culpa: decorre de falta de uma das partes, que age com negligência, imprudência ou imperícia.
- Sem culpa: decorre de circunstâncias que transcendem a vontade das partes e que independem da adoção, pelos contratantes, das cautelas e precauções devidas.

A inexecução contratual poderá gerar como consequências:

- Rescisão contratual, com observação do princípio da proporcionalidade:

- Responsabilização civil:
 - o Obrigação de reparar o dano ocasionado.
- Responsabilização administrativa:
 - o Sanções previstas no art. 87 da Lei de Licitações.

12. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

O fiscalizador do contrato deverá propor sanção quando houver descumprimento contratual ou prejuízos quaisquer de responsabilidade da contratada e observemos ainda que a sanção deverá estar prevista no contrato.

Crimes	Penas	Observações
Dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade.	Detenção de 3 a 5 anos e multa.	Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.	Detenção de 2 a 4 anos e multa.	
Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário.	Detenção de 6 meses a 2 anos e multa.	
Admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual, em favor do adjudicatário, durante a execução dos contratos celebrados com o Poder Público, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade.	Detenção de 2 a 5 anos e multa.	Incide na mesma pena o contratado que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, obtém vantagem indevida ou se beneficia, injustamente, das modificações ou prorrogações contratuais.
Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório.	Detenção de 6 meses a 2 anos e multa.	
Devassar o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo.	Detenção de 2 a 3 anos e multa.	
Afastar ou procura afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.	Detenção de 2 a 4 anos e multa além da pena decorrente da violência.	Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.
Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente.	Detenção de 3 a 6 anos e multa.	
Admitir à licitação ou celebrar contrato com empresa ou profissional declarado inidôneo.	Detenção de 6 meses a 2 anos e multa.	Incide na mesma pena aquele que, declarado inidôneo, venha a licitar ou a contratar com a Administração.
Obstar, impedir ou dificultar, injustamente, a inscrição de qualquer interessado nos registros cadastrais ou promover indevidamente a alteração, suspensão ou cancelamento de registro do inscrito.	Detenção de 6 meses a 2 anos e multa.	

13. Exercícios Propostos.

Concurseiros vamos lá.

Neste último tópico o nosso objetivo é que os senhores já tenham o conhecimento necessário para se virarem com as questões abaixo, que também servirão como um simulado para medição do seu conhecimento. Logo, não trapaceiem, tentem resolver-las sem realizar pesquisas ou olhar o gabarito antes e também se caso não saia de forma alguma a solução, poste sua dúvida no nosso grupo para que possamos trabalhar com ela.

Vou criar um tópico sobre desempenho no grupo e também sobre as dúvidas encontradas, e não se acanhem em postá-los no grupo, pois esta é a hora de errar viu.

<http://groups.google.com/group/auditoria-fiscalizacao-e-contratos-de-ti>

Não se assustem, as questões aqui postadas vão desde o nível 3 ao 5 em uma escala de 1 a 5, ou seja, não são exercícios triviais e acredito que a ESAF não ultrapasse tal limite de conhecimento. Poderemos ter um ou outro exercício já apresentado no nosso curso, mas para que possamos cobrir todo o conteúdo nesta aula de revisão, apresento-os novamente.

Como não temos muita coisa trabalhada pela ESAF sobre o assunto até o presente momento e a banca Cesgranrio que possui maior semelhança de questões também não publicou quase nada sobre Auditoria de Contratos de TI, vamos de CESPE mesmo.

(TCU 2010)

Motivada pela Instrução Normativa n.º 4 da SLTI/MPOG, de 19/5/2008, uma organização da administração pública federal elaborou recentemente seu plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) para o período 2011-2013. A seguir, são apresentados alguns extratos desse plano plurianual, mais especificamente parte do diagnóstico situacional de TI

referente à avaliação de maturidade de TI, realizada em referência ao framework COBIT 4.1, e parte das diretrizes de TI para o período.

Plano diretor de tecnologia da informação (PDTI) – 2011-2013

- **Avaliação de maturidade:** Seguindo o exemplo do que ocorreu durante as atividades do projeto de construção do diagnóstico para o PDTI do triênio 2008-2010, foi realizada análise comparativa (aferição de GAP) entre os processos de gestão existentes na organização com um escopo escolhido de processos de gestão para TIC preconizados pelo COBIT versão 4.1. O objetivo é identificar o ganho de maturidade em relação ao resultado obtido no diagnóstico para elaboração do PDTI 2008-2010. A tabela seguinte apresenta o grau de maturidade alcançado em cada objetivo de controle aplicável, nos diagnósticos realizados em 2008 (ciclo de planejamento 2008-2010) e no presente momento (ciclo de planejamento 2010-2013).
- **Consultoria:** processos de consultoria tecnológica, de aporte metodológico e de capacitação serão incorporados à contratação de serviços e ferramentas essenciais à modernização da estrutura gerencial, dos processos de trabalho e da plataforma tecnológica, sempre em um ciclo contínuo de absorção de métodos e tecnologias aportadas pela equipe de servidores efetivos da organização, adotando ainda um modelo de transferência de conhecimento por atuação presencial no sítio de consultores, para trabalhos conjuntos com servidores da organização.
- **Capacitação:** percebe-se a necessidade de ampliação e consolidação da massa crítica existente, sendo a capacitação individual e coletiva da equipe geralmente insuficiente para concretização da estratégia. São competências fundamentais para o sucesso dessa estratégia: a governança de TI com base nos frameworks ITIL v.3 e COBIT v.4.1, a gestão de projetos com base

na metodologia PMI, o desenvolvimento de modelos de regras de negócio com base em gerenciamento de processos de negócio (BPM), a consolidação do modelo de arquitetura orientada a serviços (SOA) e seu respectivo processo de desenvolvimento, assistido por modelo de maturidade tal como o MPS.Br. Tais competências devem ser aportadas inicialmente em processos de consultoria e desenvolvidas por processos de capacitação e certificação profissional dos servidores efetivos da organização.

- **Arquitetura tecnológica:** deve-se continuar a buscar a padronização e convergência da arquitetura de TI, com definição clara dos ciclos de vida estimados para cada tecnologia e recurso tecnológico aportado. A prospecção tecnológica continuada deverá indicar as tecnologias que estejam suficientemente maduras e com custo-benefício adequado para aporte pela organização.
- **Integração de sistemas:** deve-se consolidar a concepção já iniciada do sistema integrado de informações da organização, com base em uma abordagem de integração de sistemas promovida pela adoção da arquitetura orientada a serviços (SOA) e as plataformas tecnológicas que a suportam. Esse processo visa à substituição gradativa de todo o legado de sistemas existentes.
- **Agilidade do processo administrativo:** as contratações com terceiros devem ser ágeis e eficientes, sob pena de comprometerem o desenvolvimento global da estratégia. Maior aproximação entre a área técnica e a área administrativa, já exercitada no período 2008-2010, deve possibilitar a eliminação de atrasos desnecessários na tramitação dos processos. As contratações consideradas prioritárias deverão ser acompanhadas pela alta gestão da organização.

domínio de controle	objetivo de controle	nível de maturidade*	
		2008	2010
aquisição e implementação	identificar soluções automatizadas	1	2
	adquirir e manter <i>software</i> aplicativo	1	1
	adquirir e manter infraestrutura tecnológica	2	3
entrega e suporte	definir e gerenciar níveis de serviços	não implementado	2
	gerenciar serviços de terceiros	1	2
planejamento e organização	definir plano estratégico de TI	não implementado	3
	determinar direcionamento tecnológico	1	2
	gerenciar investimentos em TI	2	2
	gerenciar projetos	1	2

* 1 – inicial; 2 – repetível; 3 – definido; 4 – gerenciamento com métricas; 5 – otimizado.

A classificação obtida no processo de análise permite que seja estabelecido o plano de ação (políticas e diretrizes estratégicas, programas e projetos) visando à melhoria articulada do desempenho da área no atendimento dos objetivos de negócio institucionais.

- **Diretrizes de TI:** As seguintes diretrizes foram apontadas como elementos norteadores, em seminários de planejamento realizados com o corpo gerencial da organização, em março de 2010.
- **Estruturação do modelo organizacional e governança de TI:** a área de TI deverá se posicionar como provedora de soluções em tecnologia da informação, estruturando sua operação em um birô de serviços (service desk) que opere de maneira integrada e articulada, de acordo com as práticas ITIL v.3. Todos os serviços prestados deverão ser incorporados à estrutura do birô de serviços,

que terá regras claras de operação e de interação com os usuários de TI.

- **Aquisições e terceirização (sourcing):** as aquisições de bens e serviços deverão estar inseridas em um processo contínuo de transferência de tecnologia dos provedores de serviço externos para a organização. Os contratos serão regulados por acordos de nível de serviço. Os processos de terceirização envolverão prioritariamente os serviços de natureza rotineira e continuada. Os processos de concepção tecnológica e entendimento do negócio corporativo serão prioritariamente destinados a servidores efetivos da organização.

Com relação à situação apresentada no texto, julgue os itens que se seguem.

1. [191] Os diagnósticos apresentados permitem avaliar tanto qualitativamente quanto quantitativamente a evolução da maturidade da gestão de TI da organização. Nesse sentido, se os objetivos identificados na tabela como "não implementado" se referissem ao ano corrente, essa organização não poderia evoluir de forma consistente e abrangente no que diz respeito à gestão de TI.
2. [192] A adoção de SOA não trouxe incremento na maturidade do processo de desenvolvimento de software aplicativo no período compreendido entre as duas avaliações realizadas.
3. [193] Os processos relativos a aquisição e manutenção da infraestrutura tecnológica estão definidos e ocorrem estruturadamente na organização, com atuação proativa da gestão no que diz respeito a esses processos.
4. [194] O ganho de maturidade apresentado no objetivo de controle "determinar direcionamento tecnológico" é resultado da definição de diretrizes tecnológicas tais como adoção de BPM e SOA, preconizadas no PDTI 2008-2010.

5. [195] A edição da Instrução Normativa n.º 4 parece ter motivado a organização a sistematizar o ciclo de planejamento estratégico de TI, o que pode ser verificado pelo incremento de maturidade obtido no que se refere ao objetivo de controle "definir plano estratégico de TI".
6. [199] Não há, nas diretrizes de TI apresentadas, menção explícita de como a TI servirá para apoiar e potencializar os objetivos de negócio da organização.
7. [200] As diretrizes para contratação de serviços fazem diferenciação da estratégia de contratação e gerenciamento para terceirização de serviços de natureza operacional e rotineira e aporte de novas tecnologias e métodos.

(Banco da Amazônia – Governança – 2010)

Considerando a contratação, por organização pública, de serviço de TI, julgue os itens, com base no que dispõem a Lei n.º 8.666/1993, a legislação complementar e a jurisprudência do TCU, combinada com a IN n.º 4/2008 do MPOG.

8. [108] O processo de licitação do serviço de TI pode ser organizado em três fases: iniciação, elaboração e encerramento, devendo a elaboração do projeto básico ser efetuada na primeira fase.
9. [111] Se o valor estimado para a contratação do serviço de TI for igual a R\$ 250.000,00, não poderá ser adotada a modalidade convite.
10. [112] Se o valor estimado para a contratação do serviço de TI for igual a R\$ 50.000,00, não poderá ser adotado o pregão eletrônico.
11. [118] Caso a organização decida realizar a licitação do serviço de TI por meio de pregão eletrônico e que no âmbito do serviço seja necessário o desenvolvimento de software específico para a automação do mesmo,

não é recomendada, como critério de julgamento da proposta mais vantajosa, a licitação por menor preço.

12. [119] Considere que, na contratação do serviço de TI, haja a necessidade de contratações freqüentes e sejam identificadas dificuldades na definição prévia do quantitativo do serviço a ser efetivamente prestado. Nessa situação, pode-se adotar o sistema de registro de preços para o serviço de TI, o que torna obrigatória a utilização da modalidade concorrência e menor preço.

(MPOG – 2009)

Julgue os itens a seguir, considerando o disposto na Instrução Normativa n.º 4/2008, acerca do processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

13. [110] Em regra, não poderá ser objeto de contratação, em um único contrato, todo o conjunto dos serviços de tecnologia da informação de um órgão ou de uma entidade.

14. [111] Nas contratações de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, não é permitida a indicação de pessoas para compor o quadro funcional dos fornecedores.

15. [112] Nas contratações de serviços de tecnologia da informação pela administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, é vedada a previsão, em edital, de exigências que constituam intervenção indevida da administração pública na gestão interna da contratada.

16. [113] A continuidade dos serviços em eventual interrupção contratual é abrangida pelo plano de sustentação, a cargo da área de tecnologia da informação, com o apoio do requisitante do serviço.

17. [114] No caso de licitação do tipo técnica e preço, é vedado à administração incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de tecnologia da informação a ser contratada.

18. [115] A estratégia da contratação poderá ser revista, desde que o gestor do contrato apresente proposta para a sua revisão à área de tecnologia da informação, a partir da análise de riscos, em decisão fundamentada.

19. [117] O projeto básico deverá, necessariamente, conter informação a respeito dos critérios de seleção do fornecedor e elementos para gestão do contrato, entre outros requisitos.

20. [118] Na fase de seleção do fornecedor, a administração deve observar, entre outras normas legais, o que dispõe a Lei de Licitações.

(MPOG – Especialista em políticas públicas – 2009)

À luz da Instrução Normativa n.º 4/2008, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação, julgue os itens.

21. [98] Tanto a unidade setorial quanto a seccional do SISP são consideradas áreas de tecnologia da informação.

22. [99] Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação que visa atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para determinado período.

23. [100] A estratégia geral de tecnologia da informação para a administração pública deve ser revisada semestralmente pelo órgão central do SISP.

24. [101] Com o objetivo de atender ao princípio da economicidade, as autarquias federais devem contratar, em um único contrato, todo o conjunto dos serviços de tecnologia da informação.
25. [102] O gerenciamento de um contrato de serviço de tecnologia da informação é considerado uma fase do correspondente processo de contratação desse serviço.
26. [105] O plano de sustentação e a estratégia de contratação são considerados etapas do planejamento da contratação de serviço de tecnologia da informação.
27. [106] Não se pode prever mais de duas soluções de tecnologia da informação em um único contrato de serviço.
28. [107] Uma das prerrogativas da administração pública, quando celebra contrato de serviço de tecnologia da informação, é a de indicar pessoas para compor o quadro funcional dos fornecedores.
29. [111] Para que seja analisada a viabilidade da contratação de serviço de tecnologia da informação, a justificativa da solução escolhida, por parte da área da tecnologia da informação, deve indicar os benefícios que serão alcançados com a sua efetivação, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
30. [112] Quando a Instrução Normativa n.º 4/2008 entrou em vigor, a administração pública teve de ajustar às normas nela estabelecidas todos os contratos em andamento cujo objeto era a prestação de serviço de tecnologia da informação.
31. [113] Cabe à área de tecnologia da informação definir, quando aplicáveis, os requisitos de software, que independem de arquitetura tecnológica e definem os aspectos funcionais do software.
32. [115] Fica a critério do requisitante do serviço disponibilizar o termo de referência ou projeto básico em consulta ou audiência pública para que

se possa avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos e a adequação e a exeqüibilidade dos critérios de aceitação.

33. [116] O plano de sustentação, a cargo do gestor do contrato, abrange tanto recursos materiais quanto humanos.

34. [118] Nas licitações do tipo técnica e preço para contratação de serviços de tecnologia da informação, a administração pública deve justificar a fixação dos fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço.

35. [119] É vedado à administração pública aferir esforço por meio da métrica homens-hora.

36. [120] O termo de referência para contratação de serviço de tecnologia da informação deve conter a estimativa de preços.

(TCDF 2011)

Acerca da fiscalização das contratações de TI para o setor público, julgue os itens de 187 a 192 à luz da Lei n.º 8.666/1993.

37. [187] Nas instituições públicas, a ausência de aprovação formal do projeto básico (ou do termo de referência) pela autoridade competente e também pela assessoria jurídica deverá ser considerada uma não conformidade legal.

38. [188] No contexto de determinado contrato específico, segundo a legislação, a não indicação formal do preposto do contratado representa uma não conformidade.

39. [189] De acordo com a lei, deve-se exigir o atesto do fiscal do contrato no verso da nota fiscal referente aos serviços prestados pelo contratado; esse é o ato que comprova o recebimento definitivo dos serviços em nome do contratante.

40. [190] O fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências observadas relacionadas à execução do contrato, determinando ao preposto a regularização daquelas que forem ocorrências de falta ou de defeito.

41. [191] A lei autoriza a contratação de terceiros para auxiliar na fiscalização de contratos da administração pública.

42. [192] O objetivo da lei em questão, ao considerar obrigatório o emprego de licitação do tipo técnica e preço para a aquisição de bens e serviços de informática — com as exceções previstas em decreto do Poder Executivo — é garantir a qualidade dessas contratações, independentemente da origem do fornecedor.

Com respeito à IN SLTI/MP 4/2008 (IN-4) e ao Decreto Distrital n.º 32.218/2010, julgue os itens subsecutivos.

43. [193] Nos casos em que não seja possível demonstrar os resultados da prestação de serviço, de acordo com a IN-4, será possível a contratação por postos de trabalho alocados.

44. [194] Nos casos em que a IN-4 se aplica, a contratação de serviço de TI poderá ser paralisada ou cancelada se não estiver em harmonia com o plano diretor de TI ou se não se alinhar à estratégia da instituição, inclusive nos casos de contratação não emergencial efetivada com dispensa ou inexigibilidade de licitação ou pelo sistema de registro de preços.

45. [195] Nos autos da contratação, independentemente da instituição pública contratante, a ausência dos artefatos exigidos pela IN-4 será considerada uma não conformidade.

46. [196] Segundo a IN-4, a contratação de serviço com remuneração paga segundo a métrica homem-hora deverá ser evitada a todo custo, mas poderá ser excepcionalmente usada nos casos em que não seja

possível definir com precisão o prazo para a entrega dos produtos objetos do contrato.

À luz da legislação pertinente a contratações de TI pela administração pública, julgue os itens que se seguem.

47. [197] Qualquer inexecução, total ou parcial, do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, segundo a Lei de Licitações.

48. [198] Não há base legal para a exigência de atendimento de nível de serviço (qualidade e desempenho) em contratos públicos de TI, mas apenas boas práticas — como, por exemplo, o ITIL —, que foram incorporadas à IN-4.

49. [199] Quanto à segurança da informação, a Lei de Licitações exige a cessão dos direitos patrimoniais do contratado sobre projetos ou serviços técnicos especializados contratados, inclusive como condição para pagamento.

50. [200] Nas licitações do tipo técnica e preço, os fatores que constituem a pontuação técnica são prazo de entrega, suporte de serviços, qualidade, padronização, compatibilidade, desempenho e garantia técnica, sendo que este último carece de fundamento legal, constando apenas do Decreto n.º 7.174/2010.

14. Gabarito.

TCU 2010.

1. E.
2. C.
3. C.
4. E.
5. C.
6. C.
7. C,

Banco da Amazônia – Governança – 2010

8. E.
9. C.
10. E.
11. E.
12. C.

MPOG - 2009

13. C.
14. C.
15. C.
16. C.
17. C.
18. C.
19. C.
20. C.

MPOG – Especialista em políticas públicas – 2009.

21. C.
22. C.
23. E
24. E.
25. C.
26. C.
27. C.
28. E.
29. E.
30. C.
31. E.
32. C.

- 33. E.
- 34. C.
- 35. E.
- 36. C.

(TCDF 2011)

- 37. C
- 38. C
- 39. E
- 40. C
- 41. C
- 42. E
- 43. E
- 44. C
- 45. E
- 46. E
- 47. C
- 48. E
- 49. C
- 50. C

Então senhores, desejo a todos os senhores uma ótima prova e tenho certeza que o conteúdo trabalhado em nossas aulas será o bastante para que gabaritem todas as questões de Auditoria de TI. Não deixem de encaminhar e-mails com seus respectivos desempenhos e resultados obtidos para a prova, é legal saber o seu feedback.

Utilizem nosso canal aberto de comunicação via e-mail no endereço gabrielpacheco@estrategiaconcursos.com.br no qual (na medida do possível ☺) dúvidas sobre questões e considerações feitas nas aulas poderão ser tiradas, mas reforço que dou preferência ao Fórum criado, assim todos ficam sabendo e podem inclusive participar. Ao enviarem e-mail para este endereço, favor colocarem sempre no campo assunto sobre qual curso, cargo ou concurso está falando.

<http://groups.google.com/group/auditoria-fiscalizacao-e-contratos-de-ti>

Como deu trabalho para escrever esta aula e todas as outras que virão também vão dar, caso resolva utilizá-la para qualquer fim, favor citar a fonte e também me avisar. ☺

Lembrem-se sempre, **seu maior adversário é você.**

Abraços a todos!!!!

