



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

(Publicada no DOU, Seção 1, de 11/10/2013, págs. 88 a 90)

## RESOLUÇÃO Nº 102, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013

**Disciplina no âmbito do Ministério Público Brasileiro, procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação.**

**O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 130-A, parágrafo 2º, inciso I, e 129, § 3º, ambos da Constituição da República; e com arrimo no artigo 147 e seguintes de seu Regimento Interno, em conformidade com a decisão Plenária tomada na 15ª Sessão Ordinária, realizada em 23/09/2013,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 10.520, de 17/7/2002, que instituiu, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 3.555, de 8/8/2000, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; assim como o disposto no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica;

**CONSIDERANDO** as recomendações contidas no item 9.1.6 do Acórdão nº 1.603/2008, no item 9.16 do Acórdão nº 1.233/2012 e no item 9.4 do Acórdão nº 54/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União;

**CONSIDERANDO** as recomendações contidas no COBIT 5, BAI03.04 – aquisição de

componentes de soluções;

**CONSIDERANDO** a aprovação do Comitê de Políticas de Tecnologia da Informação do Conselho Nacional do Ministério Público;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Na contratação de soluções de Tecnologia da Informação (TI), devem ser observados o Planejamento Estratégico, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e os procedimentos previstos nesta Resolução.

**Parágrafo único.** Opcionalmente, o disposto nesta Resolução não se aplicará às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 1993. Estas contratações devem continuar obedecendo os dispositivos legais aplicáveis que exigem o planejamento, justificativa, elaboração do projeto básico / termo de referência e a gestão do contrato.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução, considera-se:

**I** - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;

**II** - Análise de Viabilidade da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

**III** - Área Administrativa: unidade do Órgão responsável pela execução dos atos administrativos e por apoiar e orientar as áreas requisitante e de Tecnologia da Informação no que se refere aos aspectos administrativos da contratação;

**IV** - Área Requisitante da Solução: qualquer unidade do Órgão que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

**V** - Área de Tecnologia da Informação: unidade responsável por gerir a Tecnologia da Informação do Órgão;

**VI** - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

**VII** - Declaração de Avaliação dos Processos de Trabalho: declaração formal por parte da Área Requisitante da Solução, quando aplicável, de que foram realizados esforços de avaliação e, quando viável, de otimização, dos processos de trabalho, anteriores ao processo de contratação da automação dos mesmos, para que o órgão alcance os resultados pretendidos com a contratação.

**VIII** - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;

**IX** - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

**a)** Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente que deverá compor a Equipe de Planejamento da Contratação a partir do disposto na Seção I – Planejamento da Contratação, Subseção IV – Estratégia da Contratação;

**b)** Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para compor a Equipe de Planejamento da Contratação;

**c)** Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente para compor a Equipe de Planejamento da Contratação;

**X** - Estratégia da Contratação: documento contendo a definição de critérios técnicos, obrigações contratuais, responsabilidades e definições de como os recursos humanos e financeiros serão alocados para atingir o objetivo da contratação;

**XI** - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

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

**XIII** - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

**XIV** - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do Órgão;

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

**XVI** - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

**XVII** - Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, aprovado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação - CETI, que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação do Órgão por um determinado período;

**XVIII** - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

**XIX** - Plano de Sustentação: documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato;

**XX** - Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

**XXI** - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

**XXII** - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

**XXIII** - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato; e

**XXIV** - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação.

**Art. 3º** Não poderão ser objeto de contratação:

**I** - mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato; e

**II** - gestão de processos de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de segurança da informação.

**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.

**Art. 4º** Nos casos em que a mensuração ou fiscalização da Solução de Tecnologia da

Informação seja objeto de contratação, a contratada que provê a Solução de Tecnologia da Informação não poderá ser a mesma que a mensura ou fiscaliza.

**Art. 5º** É vedado:

**I** - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

**II** - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

**III** - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

**IV** - demandar ao preposto que os funcionários da contratada executem tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**V** - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

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

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

**VIII** - Exigir que atestados de Capacidade Técnica em contratos de prestação de serviços de informática sejam registrados nos Conselhos Regionais de Administração;

**IX** - exigir documentos de habilitação além daqueles previstos nos arts. 27 a 31 da Lei 8666/93 2;

**X** - exigir certificações técnicas como critério de habilitação;

## **CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI**

**Art. 6º** As contratações de serviços de TI devem seguir três fases: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gerenciamento do Contrato.

### **SEÇÃO I - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 7º** A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de Tecnologia da Informação do Documento de Oficialização da Demanda, a cargo da Área Requisitante da Solução, que conterà no mínimo:

**I** - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição;

**II** - explicitação da motivação e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação;

**III** - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação;

**IV** - Declaração de Avaliação dos Processos de Trabalho, quando couber.

**Art. 8º** Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de Tecnologia da Informação deverá:

**I** - manifestar-se motivadamente sobre o prosseguimento da contratação, submetendo ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação, para deliberação final, quando entender pela inadequação da demanda;

**II** - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no art. 2º, inciso III, indicando o Integrante Técnico, e solicitando a área administrativa a indicação do Integrante Administrativo, que deverá se incorporar a esta equipe a partir do disposto na Subseção IV – Estratégia da Contratação.

**§ 1º** A Equipe de Planejamento da Contratação deverá acompanhar e apoiar, no que for determinado pelas áreas responsáveis, todas as atividades presentes nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.

**§ 2º** Caso a demanda não esteja prevista no PDTI, somente será dado prosseguimento à contratação após a aprovação pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e indicada a disponibilidade dos recursos orçamentários.

**Art. 9º** A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

**I** - Análise da viabilidade da contratação;

**II** - Análise de Riscos;

**III** - Plano de Sustentação;

**IV** - Estratégia da contratação;

**V** - Termo de Referência.

**Parágrafo único.** Os documentos resultantes das etapas elencadas nos incisos I a IV

poderão ser consolidados em um único documento, a critério da Equipe de Planejamento da Contratação.

### **Subseção I - Análise da Viabilidade da Contratação**

**Art. 10** A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no que couber, as seguintes tarefas:

**I** - definição e especificação dos requisitos, conforme os arts. 11º e 12º desta Resolução, a partir da avaliação do Documento de Oficialização da Demanda e do levantamento de:

**a)** demandas dos potenciais gestores e usuários da Solução de Tecnologia da Informação;

**b)** soluções disponíveis no mercado incluindo as existentes no Portal do Software Público Brasileiro; e

**c)** análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

**II** - identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

**a)** a aderência aos padrões tecnológicos adotados pelo órgão;

**b)** a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

**c)** a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;

**d)** a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

**e)** a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007.

**III** - análise e comparação entre os custos totais de propriedade das soluções identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia e manutenção;

**IV** - escolha da Solução de Tecnologia da Informação e justificativa da solução escolhida, que contemple, no mínimo:

**a)** descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação

escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

**b)** alinhamento em relação às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos; e

**c)** identificação dos benefícios a serem alcançados com a solução escolhida em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;

**V** - avaliação das necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual, que servirá de subsídio para o Plano de Inserção, abrangendo no que couber:

**a)** infraestrutura tecnológica;

**b)** infraestrutura elétrica;

**c)** logística;

**d)** espaço físico;

**e)** mobiliário; e

**f)** outras que se apliquem.

**Parágrafo único.** A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada pelos Integrantes Técnico e Requisitante.

**Art. 11** Ainda na fase de Análise de viabilidade da contratação, compete ao Integrante Requisitante definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

**I.** de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da Solução de Tecnologia da Informação;

**II.** de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

**III.** de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

**IV.** temporais, que definem datas de entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;

**V.** de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e

**VI.** sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros.

**Art. 12** Ainda na fase de Análise de viabilidade da contratação, compete ao Integrante

Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

- I. legais, que definem as normas com as quais a Solução de Tecnologia da Informação deve estar em conformidade;
- II. de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- III. de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- IV. de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- V. de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;
- VI. de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, de carga horária e de materiais didáticos, dentre outros;
- VII. de formação e experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de Tecnologia da Informação, que definem a natureza da formação e experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência e formação, dentre outros;
- VIII. de metodologia de trabalho;
- IX. de segurança da informação.

**Parágrafo único.** Os requisitos tecnológicos citados neste artigo deverão ser especificados em conformidade àqueles definidos no art. 11.

## **Subseção II - Análise de Riscos**

**Art. 13** A Análise de Riscos será elaborada pelos Integrantes Técnico e Requisitante contendo os seguintes itens:

- I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação e de gestão contratual;
- II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que a Solução de Tecnologia da Informação não alcance os resultados que atendam às necessidades da contratação;
- III - mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a

cada risco identificado;

**IV** - definição das ações previstas a serem tomadas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionado a cada risco;

**V** - definição das ações de contingência a serem tomadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem; e

**VI** - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

§ 1º A análise de riscos permeia todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação e será consolidada no documento final Análise de Riscos.

§ 2º A Análise de Riscos será aprovada e assinada pelos Integrantes Técnico e Requisitante.

### **Subseção III - Plano de Sustentação**

**Art. 14** O Plano de Sustentação será elaborado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, contendo no mínimo:

**I** - recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio;

**II** - continuidade do fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação em eventual interrupção contratual;

**III** - atividades de transição contratual e encerramento do contrato, que incluem, no que couber:

**a)** a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

**b)** a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação;

**c)** a devolução de recursos;

**d)** a revogação de perfis de acesso;

**e)** a eliminação de caixas postais;

**f)** outras que se apliquem.

**IV** - estratégia de independência do órgão contratante com relação à contratada, que contemplará os detalhes acerca dos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos

em que tais direitos não vierem a pertencer ao órgão.

**Parágrafo único.** O Plano de Sustentação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante.

#### **Subseção IV - Estratégia da Contratação**

**Art. 15** A Estratégia da Contratação será elaborada pelo Integrante Técnico, Integrante Requisitante e Integrante Administrativo, a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, Análise de Riscos e do Plano de Sustentação, contendo no mínimo:

**I** - indicação, pelo Integrante Técnico, da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

**II** - definição, pelo Integrante Técnico, das responsabilidades da contratada, que não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato mesmo havendo subcontratação, nas situações em que esta for permitida, conforme definido no Edital e nos termos da lei;

**III** - indicação, pela Equipe de Planejamento da Contratação, dos termos contratuais, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

**a)** fixação de procedimentos e Critérios de Aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores mínimos aceitáveis;

**b)** quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

**c)** definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas;

**d)** garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

**e)** forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;

**f)** cronograma de execução física e financeira;

**g)** definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e o órgão contratante;

**h)** garantias contratuais necessárias; e

**i)** definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:

**1.** vinculação aos termos contratuais;

2. proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

3. as situações em que advertências ou multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão uma escala gradual para as sanções recorrentes;

4. as situações em que o contrato será rescindido por parte do órgão devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

5. as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e o impedimento para contratar com a Administração Pública; e

6. as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme previsto em Lei;

**IV** - elaboração, pelos Integrantes Administrativo e Técnico, de estimativa de preço detalhada em preços unitários, fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

**V** - elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, da estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso;

**VI** - elaboração, pela Equipe de Planejamento da Contratação, quando aplicável, do termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal do fornecedor e pelo preposto que serão responsáveis por dar ciência a todos os empregados da contratada envolvidos na contratação; e

**VII** - definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos de julgamento das propostas para a fase de Seleção do Fornecedor, observando o seguinte:

**a)** a utilização de critérios correntes no mercado;

**b)** a Análise de Viabilidade da Contratação;

**c)** a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo;

**d)** a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;

**e)** a vedação de pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e

**f)** a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante.

§ 1º Os documentos descritos no inciso VI do caput devem ser entregues pela contratada, devidamente assinados, na reunião inicial descrita no art. 24, inciso I, alínea “b”.

§ 2º A aferição de esforço por meio da métrica homem-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.

§ 4º Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

I - incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

II - fixar os fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa.

§ 5º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total de pontos, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 6º A Estratégia da Contratação será aprovada e assinada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

#### **Subseção V - Termo de Referência**

**Art. 16** O Termo de Referência será elaborado a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, da Análise de Riscos, do Plano de Sustentação, da Estratégia da Contratação.

§ 1º O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - definição do objeto, conforme art. 10, inciso IV, alínea “a” ;

**II** - fundamentação da contratação, conforme art. 7º, incisos I e II e art. 10, inciso IV;

**III** - descrição da Solução de Tecnologia de Informação, conforme art. 15, inciso I;

**IV** - requisitos da solução, conforme art. 10, inciso I;

**V** - modelo de prestação de serviços ou de fornecimento de bens, conforme art. 12, inciso VIII, contendo:

**a)** identificação da solução como um todo, composta pelo conjunto de todos os serviços, produtos e outros elementos necessários e que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

**b)** justificativa para o parcelamento ou não do objeto, levando em consideração a viabilidade técnica e econômica para tal, a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado e a possível ampliação da competitividade do certame, sem perda de economia de escala.

**VI** - elementos para gestão do contrato, conforme art. 15, inciso III, incluindo a definição de quais setores que participarão na execução da fiscalização do contrato, e a responsabilidade de cada um deles;

**VII** - estimativa de preços, conforme art. 15, inciso IV;

**VIII** - adequação orçamentária, conforme art. 15, inciso V;

**IX** - definições dos critérios de sanções, conforme art. 15, inciso III, alínea “i”;

**X** - critérios de seleção do fornecedor, conforme art. 15, inciso VII.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de parcelamento da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada, em tantos itens quanto sejam tecnicamente possíveis e suficientes.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º. da Lei nº 8.666/93.

§ 4º O Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pela autoridade competente.

§ 5º O Termo de Referência para aquisição de materiais de consumo de informática

deverá conter o estoque atual, o consumo médio mensal do exercício anterior, o limite mínimo estimado e consumo no exercício, bem como o limite máximo estimado para o exercício.

**Art. 17** 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;

**Art. 18** O Termo de Referência, a critério da Área Requisitante da Solução ou da Área de Tecnologia da Informação, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

## **SEÇÃO II - SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Art. 19** A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei n° 8.666, de 1993, na Lei n° 10.520, de 2002, no Decreto n° 2.271, de 1997, no Decreto n° 7.892, de 2013, no Decreto n° 5.450, de 2005 e no Decreto n° 7.174, de 2010.

**Parágrafo único.** Será utilizada preferencialmente a modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme os arts. 1° e 2° da Lei n° 10.520, de 2002, e Decreto n° 5.450, de 2005.

**Art. 20** A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência pela Área de Tecnologia da Informação à Área de Licitações;

**Art. 21** Caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

**Art. 22** Caberá à Área de Tecnologia da Informação, com a participação do Integrante Técnico, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

**I** - analisar as sugestões feitas pela Área de Licitações e Área Jurídica para o Termo de

Referência e demais documentos;

**II** - apoiar tecnicamente a Área de Licitações na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

**III** - apoiar tecnicamente a Área de Licitações na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.

**Art. 23** A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação do:

**I** - Gestor do Contrato;

**II** - Fiscal Técnico do Contrato;

**III** - Fiscal Requisitante do Contrato; e

**IV** - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas por Portaria da autoridade competente.

§ 2º Os Fiscais Técnico e Requisitante serão, preferencialmente, os Integrantes respectivos da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

### **SEÇÃO III - GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**Art. 24** A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e compreende as seguintes tarefas:

**I** - início do contrato, que abrange:

**a)** elaboração do Plano de Inserção da contratada, observando o disposto no art. 10, inciso V desta Resolução, pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, que contemplará no mínimo:

**1.** o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

**2.** a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber;

**b)** realização de reunião inicial, quando couber, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

**1.** presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;

**2.** entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e ciência, conforme art. 15, inciso VI;

**3.** esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

**II** - encaminhamento formal de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada, que conterão no mínimo:

**a)** a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

**b)** o volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

**c)** o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

**d)** a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da Solução.

**III** - monitoramento da execução, que consiste em:

**a)** confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

**b)** avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

**c)** identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

**d)** verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

**e)** verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;

**f)** encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

**g)** encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

**h)** confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas alíneas “a” a “f” deste inciso;

**i)** autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

**j)** verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

**k)** verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, no caso de serviços continuados;

**l)** verificação de manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação, a cargo do Fiscal Técnico e Requisitante do Contrato, no caso de serviços continuados;

**m)** encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;

**n)** manutenção do Histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica, a cargo do Gestor do Contrato; e

**o)** verificação da aderência aos termos contratuais, a cargo do Gestor do Contrato.

**IV** - transição contratual, quando aplicável, e encerramento do contrato, que deverá observar o Plano de Sustentação.

**§ 1º** Para cada contrato, deverá haver pelo menos uma Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou tantas quantas forem necessárias para consecução do objeto contratado.

**Art. 25** Compete ao Gestor do Contrato, com base na documentação contida no Histórico de Gerenciamento do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, solicitar à Área Administrativa as eventuais necessidades de aditivos contratuais.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** As Áreas de Compras, Jurídica, Licitações e Contratos dos órgãos apoiarão as atividades da contratação de soluções de TI estabelecidas nessa resolução, de acordo com as suas atribuições regimentais.

**Art. 27** As normas dispostas nesta Resolução deverão ser aplicadas nas prorrogações contratuais, ainda que de contratos assinados antes desta Resolução.

**Parágrafo único.** Nos casos em que os ajustes não forem considerados viáveis, o órgão ou entidade deverá justificar esse fato, prorrogar uma única vez pelo período máximo de 12 (doze) meses e imediatamente iniciar novo processo de contratação.

**Art. 28** Considerando-se o resultado da pesquisa sobre a execução das atividades relacionadas ao processo de contratação realizada entre os Ministérios Públicos em novembro de 2012, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação observando:

**I.** Em contratações cujos valores estimados sejam inferiores ao previsto na alínea b), Inciso II, art. 23 da Lei 8666/93, os art. 13 - Análise de Riscos e 14 - Plano de Sustentação somente serão exigidos a partir de 12 meses da publicação desta resolução.

**II.** Os órgãos que não dispuserem de pessoal capacitado para cumprir esta resolução deverão formalizar detalhadamente e justificadamente esta demanda junto à sua Administração Superior para que as medidas necessárias sejam providenciadas.

Brasília, 23 de setembro de 2013.  
(Resolução aprovada em 23 de setembro de 2013)

**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**  
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público