

Declaração da viabilidade ou não da contratação

O que é?

- 1.** Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos titulares da área beneficiária, da área especialista na solução e da autoridade competente (1).
- Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação**
- 2. Risco:** Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação, **levando** a não considerar todos os aspectos necessários à análise, **com consequente** não contratação (e.g., não há fornecedores para a solução escolhida) ou contratação de fornecedor que não é capaz de entregar a solução contratada ou a solução que não produz resultados capazes de atender às necessidades que originaram a contratação (2).
- 3. Sugestão de controle interno:** Equipe de planejamento elabora lista de verificação (checklist) para servir como base das justificativas expostas na conclusão da análise de viabilidade da contratação (3).
- 4. Sugestão de controle interno compensatório:** Equipe de planejamento utiliza-se, pelo menos, das questões elencadas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0 (p. 122-124) como base das justificativas expostas na conclusão da análise de viabilidade da contratação (4).

Fundamentação:

- 1**
- BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**
- Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se: (...) IX - 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, devendo conter os seguintes elementos: (...)
- BRASIL. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010.**
- Art. 11. A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas: (...)
- BRASIL. Tribunal de contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0.**
- p. 122. Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos titulares da área requisitante, da área de TI e da autoridade competente.
- 2**
- BRASIL. Tribunal de contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0.**
- p. 126. 1) Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação, de modo a não considerar os aspectos necessários.
- 3**
- BRASIL. Tribunal de contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0.**
- p. 126. (1) publicar normativo estabelecendo a obrigação da equipe de planejamento de elaborar uma lista de verificação (checklist) para servir como base das justificativas expostas na conclusão da análise de viabilidade da contratação. Esta lista de verificação pode incluir as questões elencadas no presente item. Convém que a responsabilidade por esse controle seja da alta administração.
- 4**
- BRASIL. Tribunal de contas da União. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - Riscos e Controles para o Planejamento da Contratação - versão 1.0.**
- p. 122-24. 1) há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente. Este orçamento deve ter sido previsto no primeiro quadrimestre do exercício anterior, no momento da elaboração da proposta orçamentária de TI, que posteriormente compôs a proposta orçamentária do órgão;
 - 2) no caso de contratação que possa se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios (e.g. serviços contínuos). Exemplos: contratação de service desk, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva (incorporação de novas funcionalidades);
 - 3) a necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;
 - 4) o alinhamento da contratação com os planos do órgão governante superior, do órgão e de TI do órgão está devidamente demonstrado, caso esses planos existam;
 - 5) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;
 - 6) as quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas;
 - 7) a análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;
 - 8) a escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada;
 - 9) as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis (e.g. custos com serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da solução), caso existam;
 - 10) a solução de TI a contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação;
 - 11) há justificativas para o parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento, se for o caso;
 - 12) os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente expostos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação;
 - 13) os impactos esperados com a construção, implantação e operação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas relativas ao impacto ambiental da solução e à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato (e.g. gestor do contrato, fiscalizador e comissão de recebimento), na área de TI e na área requisitante;
 - 14) os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;
 - 15) a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável;
 - 16) há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares) e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato (e.g. mediante participação no recebimento dos produtos e serviços entregues, na perspectiva do negócio).