

GUIA PRÁTICO DE CONTRATAÇÕES DE TIC



Rio Branco – Acre – Janeiro 2025

1 - Objetivo

O Guia de Contratações de TIC foi elaborado para orientar os gestores na execução de processos de aquisição de soluções tecnológicas, garantindo:

01

Alinhamento com a Lei nº 14.133/2021

02

Conformidade com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;

03

Atendimento aos princípios do Instrumento de Padronização AGU TIC Digital.

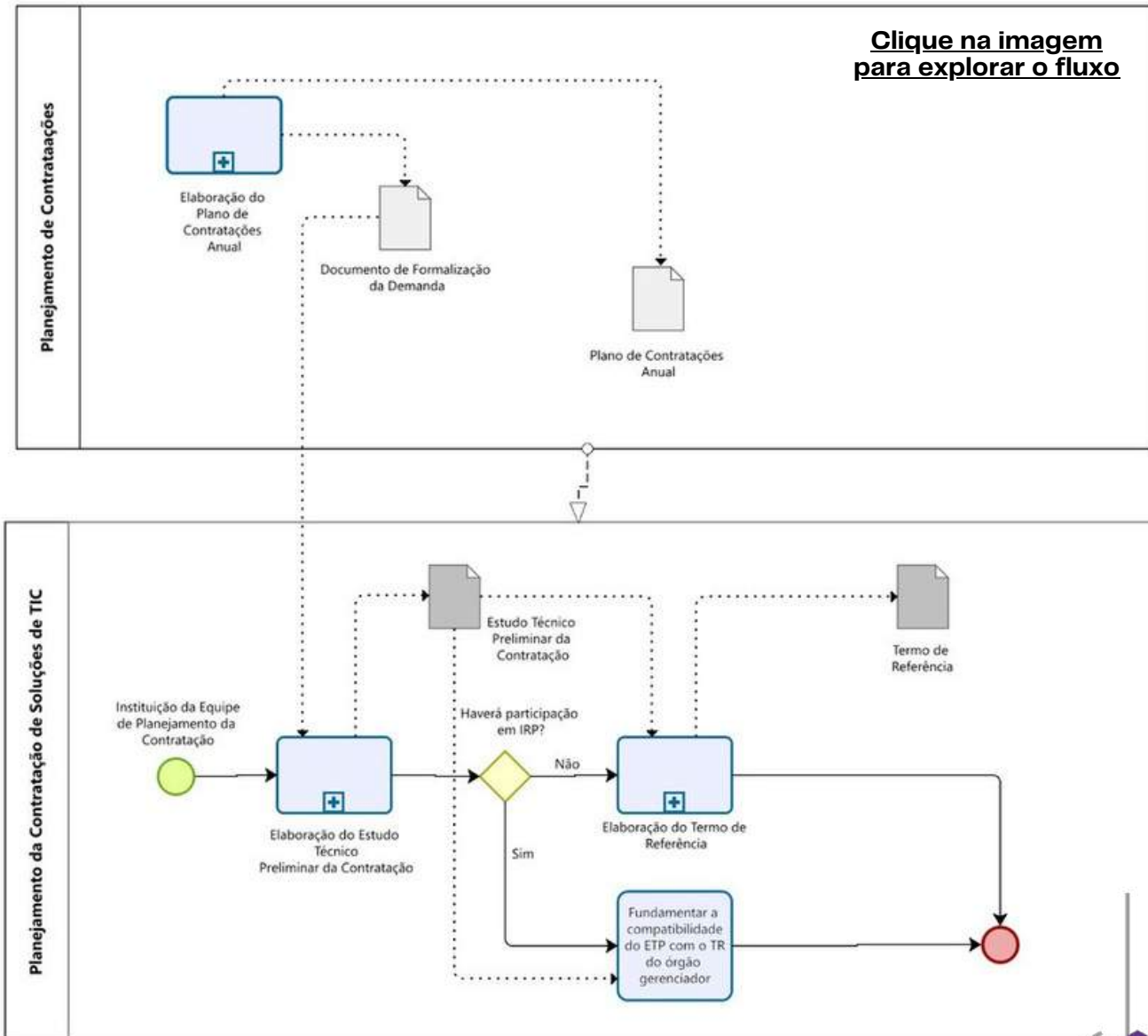
Objetivo principal

Promover eficiência, legalidade e alinhamento estratégico em contratações.

2 - Fases do Processo de Contratação

2.1 Planejamento da Contratação.

Etapas principais:



2.1.1 Documento de Formalização da Demanda (DFD):

Detalhamento do Objeto

- Especificação do objeto.
- Resultados e benefícios esperados.

Estimativa de Recursos

- Custo estimado e fonte de recurso.

Crítérios de Priorização

- Urgência e impacto.

Acompanhamento

- Planejamento estratégico
- Comunicação entre setores

Identificação da Demanda

- Nome da demanda/projeto.
- Área requisitante
- Responsável pela demanda

Descrição da Necessidade

- Contextualização do problema.
- Impactos da não realização
- Objetivo estratégico associado

Importante

O DFD deve ser detalhado e alinhado às prioridades institucionais. Ele é o ponto de partida para toda a contratação, garantindo clareza na definição de objetivos e necessidades. No ComprasNet, certifique-se de inserir corretamente os dados de priorização e as fontes de recurso para evitar retrabalhos no processo de aprovação.

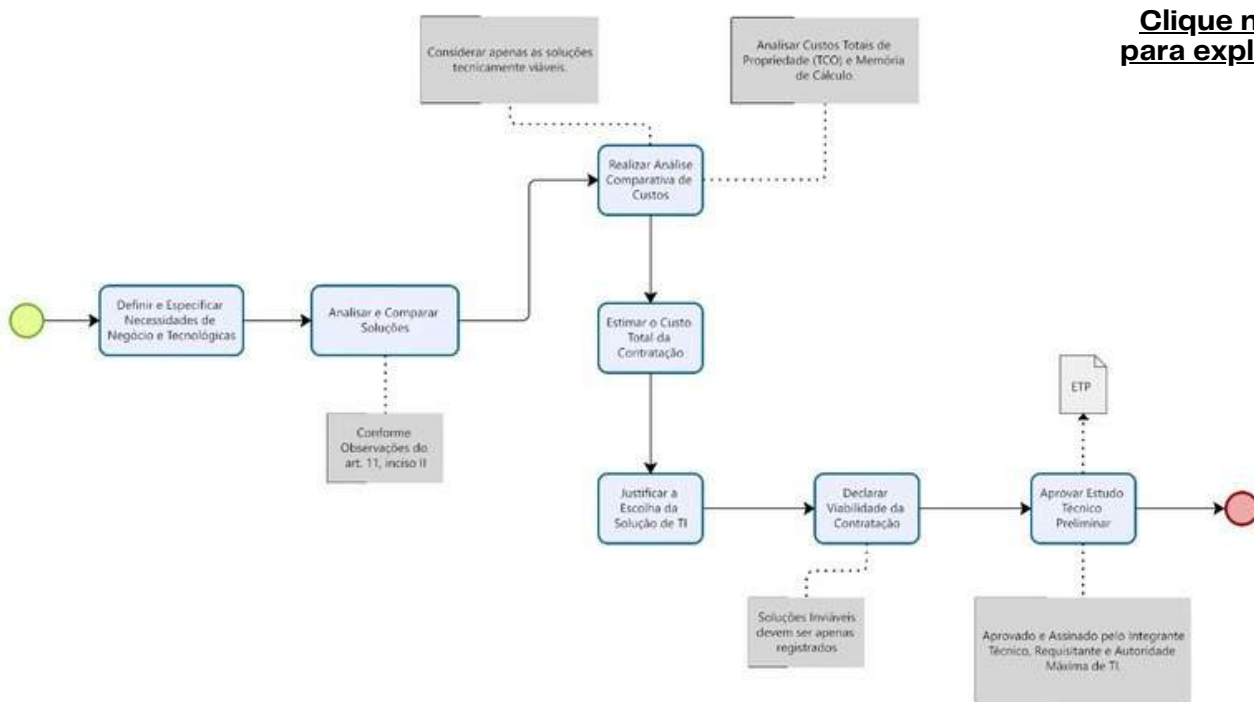
Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 28-31

2.1.2 Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Desenvolva um ETP detalhado, considerando:

- ✓ **Análise de alternativas.**
- ✓ **Justificativa da solução escolhida.**
- ✓ **Viabilidade técnica e econômica.**
- ✓ **Estimativa de custos.**

Clique na imagem para explorar o fluxo



Powered by
Integrar
Modeler

Importante

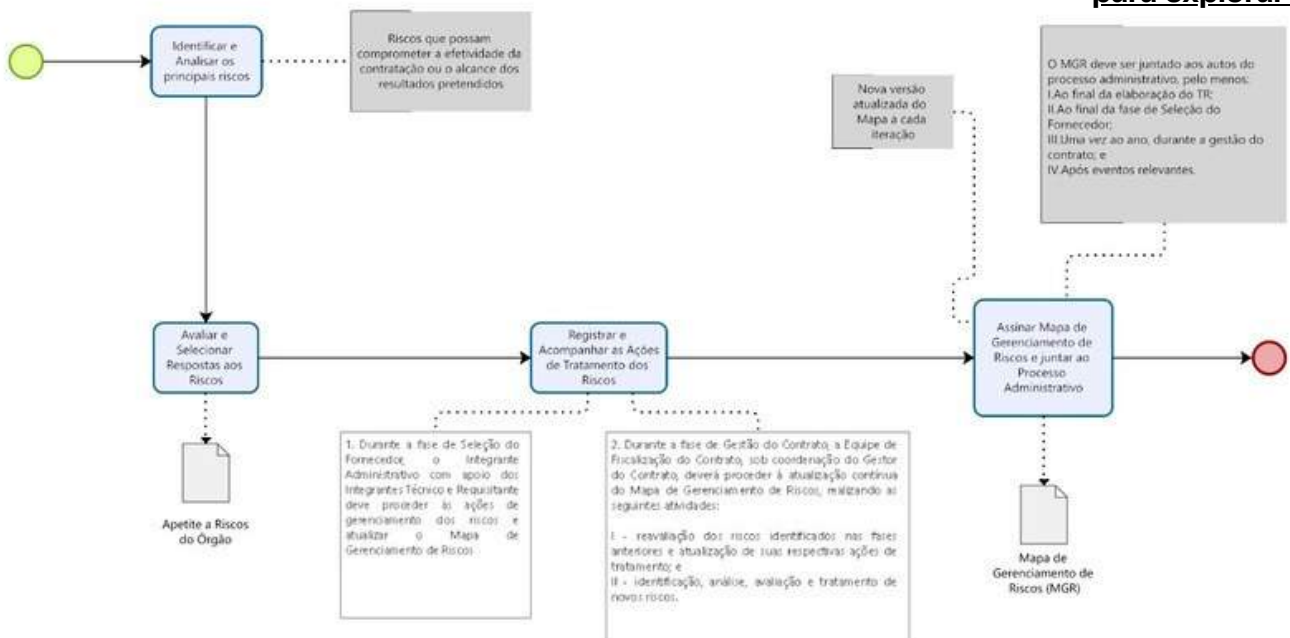
Um ETP bem fundamentado é essencial para garantir a escolha da solução mais adequada. Ele deve incluir análises técnicas, viabilidade econômica e justificativas claras para a opção selecionada. Na plataforma do Compras.gov.br, utilize o módulo específico para evitar inconsistências no processo.

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 36-41.

2.1.3 Mapeamento de Riscos

- ✓ Identificação dos riscos.
- ✓ Análise e classificação.
- ✓ Planos de mitigação.

Clique na imagem para explorar o fluxo



Clique na imagem para acessar o fluxo

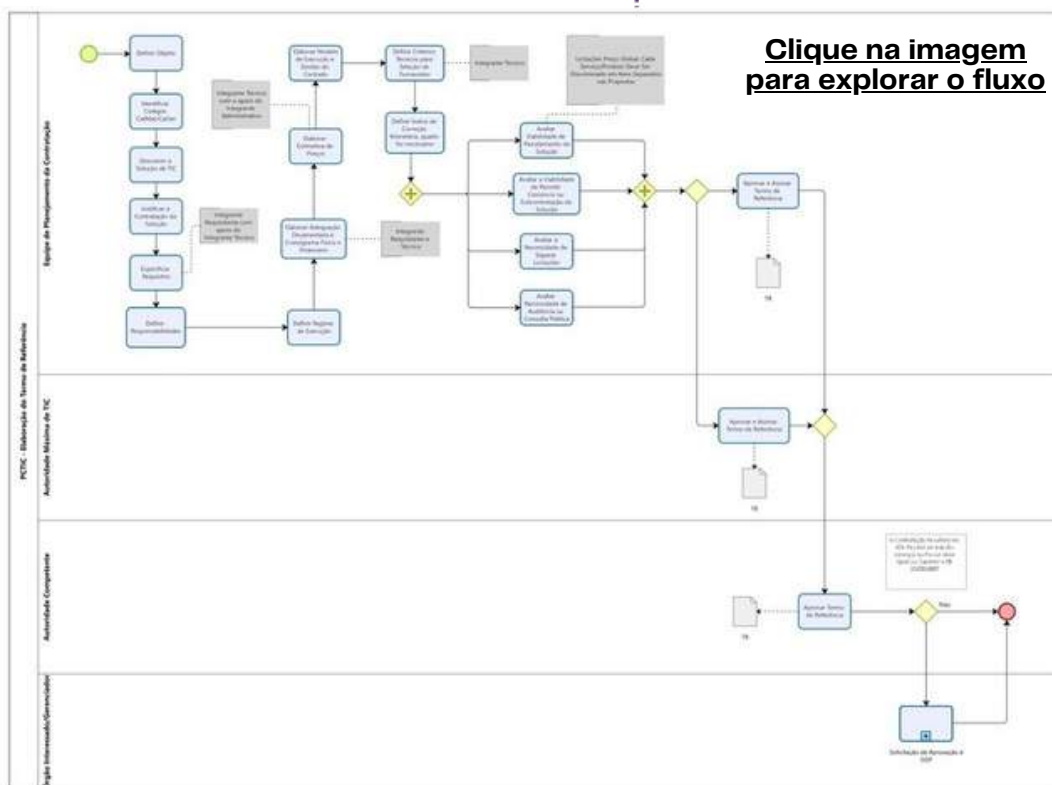
Importante

Identifique e registre os riscos potenciais desde o início do planejamento. Use as categorias de riscos previstas no instrumento AGU TIC e desenvolva planos de mitigação claros. Riscos negligenciados podem comprometer a execução do contrato.

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 60-63

2.1.4 Termo de Referência (TR)

- ✓ Descrição do objeto.
- ✓ Requisitos técnicos e funcionais.
- ✓ Critérios de aceitação.
- ✓ Cronograma
- ✓ Obrigações das partes.



Importante

Certifique-se de que o TR contenha requisitos técnicos claros e critérios objetivos de aceitação. Ele deve ser revisado pela área jurídica para garantir conformidade legal e evitar atrasos na seleção do fornecedor. Disponível na plataforma do Compras.gov.br.

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 88- 107

2.2 Seleção do Fornecedor

Fases principais:

Publicação do Edital

- Inclua especificações técnicas e condições de participação.
- Assegure ampla divulgação e prazo adequado

Análise das Propostas

- Utilize critérios objetivos para avaliação.
- Registre todas as etapas para garantir transparência

Homologação e Formalização

- Formalize a contratação com base nos documentos aprovados.

Importante

A transparência na fase de seleção é essencial para assegurar a competitividade e a legalidade do processo. Estabeleça prazos adequados e critérios objetivos no edital. Na plataforma do Compras.gov.br, utilize os recursos de publicação e acompanhamento do edital para garantir a lisura do processo.

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 102-104.

2.3 Pesquisa de Preços e Planilha de Valores

O que é?

É a etapa do processo de contratação onde são coletados valores praticados no mercado para garantir eficiência, economia e conformidade legal.

Como fazer?

Defina os itens ou serviços

- Liste os itens com especificações técnicas e quantitativas.

Organize os dados em uma planilha:

- Descrição do item/serviço.
- Quantidade necessária.
- Preços de cada fornecedor.
- Valor total estimado.

Pesquise em fontes confiáveis

- Consulte, no mínimo, 3 fornecedores.
- Busque contratos similares no ComprasNet ou bases governamentais.
- Verifique catálogos de preços ou portais especializados.

Referências

- Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021,
- IN SEGES/ME nº 65, de 2021,
- Artigo 23 IN SGD/ME nº 94, de 2022

Pontos de atenção

- **Equivalência:** Compare itens com as mesmas especificações técnicas.
- **Documentação:** Registre contatos e condições fornecidas.
- **Atualização:** Certifique-se de que os preços pesquisados são recentes.
- **Transparência:** Guarde as evidências da pesquisa para auditorias

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 64-82

2.4 Gestão do Contrato

Ações principais:

Acompanhamento das Entregas

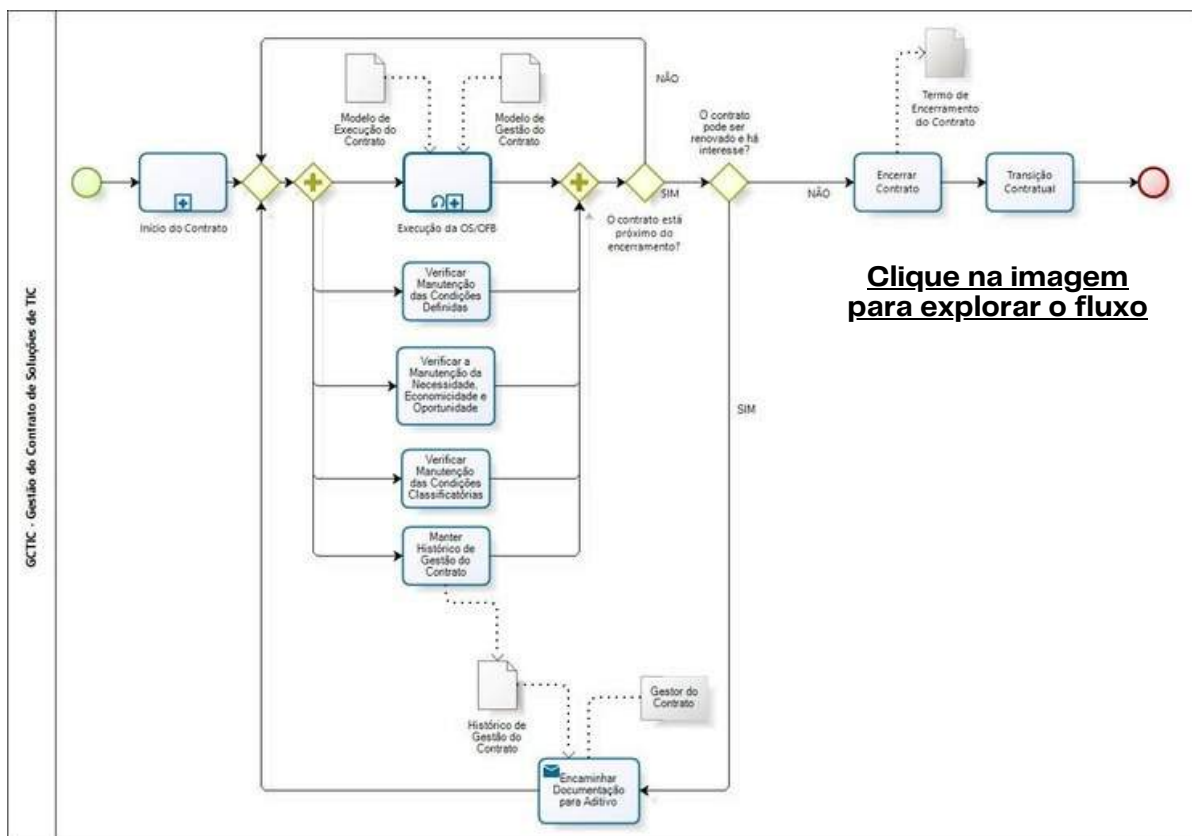
- ✓ Verifique se as entregas estão de acordo com o TR.

Gerenciamento de Riscos

- ✓ Atualize o Mapa de Riscos
- ✓ Implemente ações mitigadoras.

Encerramento do Contrato

- ✓ Avaliação final e registro de lições aprendidas.



Importante

Acompanhe continuamente o desempenho do fornecedor, garantindo a execução conforme os termos contratuais. Mantenha o mapa de riscos atualizado e registre todas as ocorrências para documentar o ciclo completo do contrato.

Página no Instrumento Padronização AGU TIC Digital: 97-102

3. Modelos e Ferramentas

Disponíveis para download:



Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD)



Modelo de Estudo Técnico Preliminar (ETP)



Modelo de Termo de Referência (TR)



Modelo de Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR)

Importante

Verificar junto a PROAD o cadastro de acesso para elaboração dos artefatos acima

4. Checklist

Planejamento

- DFD elaborado e aprovado.
- ETP concluído.
- MGR desenvolvido.
- TR completo.
- Pesquisa de Preços e Planilha de Valores

Seleção do Fornecedor

- Edital publicado.
- Propostas avaliadas.
- Contrato elaborado e assinado.

Gestão do Contrato

- Monitoramento contínuo.
- Riscos atualizados e tratados.
- Contrato encerrado com avaliação final.