



Matriz de Procedimentos

Contratos de Tecnologia da Informação

Questão de auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Procedimentos	Possíveis achados:
1 – O Tribunal executa a função de planejamento de TI segundo as normas e às boas práticas?	• Plano Estratégico Institucional (PEI) • Plano Estratégico de TIC (PETI) • Plano Estratégico Nacional de TIC (PENTIC) • Evidência da publicação do PETI no âmbito interno • Métodos, procedimentos e ferramentas utilizados na elaboração do PETI • planos de curto prazo de TI/desdobramento do PETI pelas unidades executoras • Evidências de conhecimento dos planos de curto prazo/desdobramento do PETI pelas partes envolvidas • Evidências da divulgação dos planos de curto prazo/desdobramento do PETI • Documento da última avaliação e monitoramento do PETI • Estratégia de terceirização de serviços de TI adotada pelo órgão	• Boletins internos • Diário Oficial • Área de planejamento • Comitê ou Comissão de TI	1. Verificar se há documento formalizando o PETI; 2. Verificar se há evidência de publicação do PETI no âmbito interno; 3. Verificar se o PETI abrange os ambientes externo e interno da área de TI; 4. Verificar se o PETI declara os objetivos e as iniciativas estratégicas da área de TI; 5. Verificar se o PETI estabelece os indicadores de desempenho, de acordo com os objetivos estratégicos, com vistas a avaliar a atuação da área de TI; 6. Verificar se o PETI abrange temas relacionados ao investimento do orçamento e às estratégias de aquisição e de terceirização; 7. Verificar se há ampla participação das diversas subunidades da área de TI no processo de planejamento de TI; 8. Verificar se métodos e técnicas conhecidos no mercado são utilizados no processo de planejamento de TI (ver Cobit 4.1 PO1); 9. Verificar se há evidência de que o PETI é divulgado para os servidores da área de TI; 10. Verificar se há evidências de que o PETI é acompanhado e avaliado regularmente; 11. Verificar se os objetivos estratégicos do PETI estão alinhados com os objetivos estratégicos institucionais declarados no PEI do Tribunal e com o	• Plano Estratégico de TIC (PETI) – inexistência/falhas (descumprimento das Resoluções 90 e 99) • Plano Estratégico de TIC (PETI) – não alinhado ao PEI (descumprimento das Resoluções 70 e 90) • Plano Estratégico de TIC (PETI) – não alinhado ao PENTIC (descumprimento da Resolução 99) • Plano Diretor de TIC (PDTI) – inexistência/falhas (descumprimento da Resolução 90) • Comitê ou Comissão de TIC – inexistência/composição ou funcionamento inadequado (descumprimento da Resolução 90)

	• Documento de constituição do comitê ou comissão de TI • Evidências funcionamento adequado do comitê ou comissão		PENTIC; 12. Verificar se o PETI é desdobrado em planos de curto e médio prazos pelas subáreas executoras de TI; 13. Verificar se os planos de curto e médio prazos contemplam os investimentos e os serviços de TI; 14. Verificar se os planos de curto e médio prazos estabelecem iniciativas e recursos necessários e como o uso desses recursos e o alcance dos benefícios serão monitorados e gerenciados; 15. Verificar se o PETI abrange a avaliação da capacidade e do desempenho da TI, de forma a estabelecer referencial para futuras comparações, quanto: . ao alcance dos objetivos de negócio do Tribunal;. às funcionalidades dos sistemas;. à estabilidade dos sistemas e ambiente operacional;. à complexidade operacional;. aos custos dos sistemas; e. aos pontos fracos e fortes dos sistemas; 16. Verificar se o Comitê ou Comissão de TI foi constituído formalmente; contém representantes de todas as áreas de negócio do Tribunal; tem se reunido regularmente; e desempenhado as funções e atividades definidas.		
2 – Há processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI?	• Processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI • Evidência da aprovação e publicação do processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI	• Boletins internos • Diário Oficial	1. Verificar se há documento formalizando o processo de trabalho para contratação de bens e serviços de TI; 2. Verificar se há evidência de aprovação e publicação do processo de trabalho; 3. Verificar se o processo de contratação de bens e serviços de TI especifica as etapas, os responsáveis e os produtos para a elaboração: dos estudos técnicos preliminares; do projeto básico ou termo de referência; do edital; e da minuta do contrato; 4. Verificar se o processo de contratação de bens e serviços de TI foi elaborado de acordo com a legislação vigente, a jurisprudência e as boas práticas (ver IN-4/2010 da SLTI/MP.		• Processo de Contratação de TI – inexistência
3 – Antes das contratações de TI são realizados os estudos técnicos preliminares?	• Processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI • Documentos de processos licitatórios de TI • Especificação de estudos	• Boletins internos • Processos de licitação de TI • Lei 8.666/93 • IN-4/2010	1. Verificar os procedimentos preconizados pelo processo de trabalho formal de contratação de bens e serviços de TI e comparar com os documentos de referência; 2. Verificar em contratações já realizadas se foram elaboradas, de acordo com a IN-4/2010, no mínimo:		• Estudos Técnicos Preliminares – inexistência/deficiências no Processo de Contratação de TI • Estudos Técnicos Preliminares – inexistência/deficiências nas contratações de TI

	técnicos preliminares	SLTI/MP	análise de viabilidade (definição de requisitos, pesquisa no mercado das opções disponíveis, definição da solução a ser adquirida) e estratégia da contratação (estimativa de preços baseada em pesquisa de preços no mercado, definição dos termos contratuais, definição de sanções, definição do modelo de contratação, definição de critérios de habilitação e julgamento das propostas, e mecanismos de gestão contratual).		
4 – Há controles que garantam que os Termos de Referência ou Projetos Básicos das contratações de TI são elaborados a partir dos estudos técnicos preliminares e têm o conteúdo mínimo esperado?	• Processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI • Estudos Técnicos Preliminares de processos licitatórios de TI • Projetos Básicos ou Termos de Referência • Especificação de conteúdos mínimos de projeto básico ou termo de referência	• Boletins internos • Processos de licitação de TI • Lei 8.666/93 • IN-4/2010 • SLTI/MP • Acórdão 2471/2008-TCU-Plenário • Nota Técnica nº 1- Sefti/TCU	1. Verificar o conteúdo mínimo para Projeto Básico ou Termo de Referência definido pelo processo de trabalho formal de contratação de bens e serviços de TI e comparar com os documentos de referência; 2. Verificar em contratações já realizadas se estão presentes os elementos mínimos preconizados pela IN-4/2010 e pelo Acórdão 2471/2008-TCU-Plenário.		• Termos de Referência ou Projetos Básicos – elaborados sem estudos técnicos preliminares • Termos de Referência ou Projetos Básicos – sem o conteúdo mínimo esperado • Termos de Referência ou Projetos Básicos – deficiências
5 – O parcelamento da solução de TI foi feito de acordo com a legislação e devidamente justificado?	• Processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI • Documentos de processos licitatórios de TI • Definição da necessidade de Parcelamento do objeto	• Boletins internos • Processos de licitação de TI • Lei 8.666/93 • IN-4/2010 • SLTI/MP • Acórdão 1558/2003-TCU-Plenário • Súmula 247 do TCU	1. Verificar os procedimentos para análise do parcelamento do objeto definidos pelo processo de trabalho formal de contratação de bens e serviços de TI; 2. Verificar em contratações já realizadas se foram elaboradas análises e justificativas adequadas para o parcelamento do objeto. 3. Verificar se o objeto contratado era divisível técnica e economicamente.		• Parcelamento de solução de TI – contratação conjunta de bens ou serviços de TI técnica e economicamente divisíveis • Parcelamento de solução de TI – ausência de justificativa adequada
6 – Há processo de desenvolvimento de software que garanta a qualidade dos softwares adquiridos/desenvolvidos?	• Processo de desenvolvimento de software • Documentos de processos licitatórios de TI • Definição de processo de desenvolvimento de software	• Boletins internos • Processo de Desenvolvimento Software • Processos de licitação de TI	1. Verificar se há documento formalizando o processo de desenvolvimento de software; 2. Verificar se há evidência de aprovação e publicação do processo de desenvolvimento de software; 3. Verificar se o processo de desenvolvimento de software está de acordo com as normas brasileiras;		• Processo de Desenvolvimento de Software - inexistência/falhas

		• NBR 12207 • NBR 15504	4. Verificar em contratações já realizadas se o processo de desenvolvimento de software é seguido.		
7 – O modelo de mensuração de resultados utilizado atende aos requisitos legais e contribui para a boa gestão contratual?	• Processo de trabalho formal para a contratação de bens e serviços de TI • Projetos Básicos ou Termos de Referência de contratações de TI • Definição de modelo de pagamento por resultados	• Boletins internos • Processos de licitação de TI • Decreto 2271/97 • IN-2/2008 SLTI/MP • IN-4/2010 SLTI/MP • Súmula 269 do TCU	1. Verificar as atividades previstas para elaboração do modelo de mensuração de resultados definidas pelo processo de trabalho formal de contratação de bens e serviços de TI; 2. Verificar se o modelo de mensuração de resultados está de acordo com as normas (especialmente a IN-2/2008 da SLTI/MP); 3. Nos processos analisados, verificar se os pagamentos estão vinculados a resultados, e não somente com base na quantidade de horas trabalhadas ou em postos de trabalho; 4. Nos processos analisados, verificar se no Projeto Básico ou Termo de Referência há definição do modelo de mensuração de resultados com previsão dos seguintes itens, no mínimo: I. utilização de um instrumento de controle, geralmente consolidado no documento denominado “ordem de serviço”; II. fixação dos métodos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, contendo: a) procedimento de estimativa do volume de serviços demandados, para fins de comparação e controle; b) procedimento de avaliação de qualidade, abrangendo: i. a definição de variáveis objetivas (por exemplo, o grau de conformidade com as especificações inicialmente estabelecidas, o número de falhas detectadas no produto obtido, entre outras), ii. fixação dos respectivos critérios de aceitação dessas variáveis. 4. Verificar se o contrato prevê em suas cláusulas o modelo de mensuração de resultados.		• Modelo de Mensuração de Resultados – pagamento não vinculado a resultados • Modelo de Mensuração de Resultados – deficiências
8 – O modelo de seleção de fornecedor atende aos requisitos legais?	• Descrição e especificação do objeto • Autorização para licitação ou contratação direta • Justificativa da contratação direta	• Processos de licitação de TI • Acórdão 2471/2008-TCU-Plenário • Nota Técnica	• Verificar a legalidade das contratações diretas: 1. Verificar se foi caracterizado o perfeito enquadramento nos artigos 24 ou 25 da Lei 8.666/93, inclusive: a) a justificativa da escolha do fornecedor ou executante, demonstrando também o		• Modelo de seleção do fornecedor - falhas na contratação direta • Modelo de seleção do fornecedor - contratação direta indevida • Modelo de seleção do fornecedor - opção indevida por tipo técnica e preço,

	• Justificativa da escolha da modalidade/ tipo de licitação • Interpretação dos requisitos legais aplicáveis	nº 2-Sefti/TCU	atendimento aos princípios fundamentais das licitações; b) a justificativa de preço que evidencie a razoabilidade dos preços contratados; 2. Verificar se a opção é, em termos técnicos e econômicos, a mais vantajosa para a Administração (Acórdão 2.094/2004-TCU-Plenário); 3. Verificar se o objeto da contratação não pode ser alterado ou ajustado de modo a viabilizar a competição (Lei 8.666/93, art. 2 e 3); 4. Verificar se as condições contratuais são balanceadas entre as partes e que a contratação não conduza a uma dependência difícil de ser quebrada que coloque a Administração em condição de desvantagem (Acórdão 116/2006-TCU-Plenário); 5. Verificar se houve um bom planejamento que evite ações intempestivas (que ocasionam o surgimento artificial de “situações emergenciais”) e a baixa qualidade do projeto básico ou termo de referência (que afetam a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade das contratações); • Verificar a legalidade da escolha da modalidade/ tipo da licitação: 1. Caso não tenha sido optado pela realização da licitação sob a modalidade pregão, verificar se o objeto é comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme regra do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e, portanto, obrigatória a utilização da modalidade pregão. • Verificar se a estimativa de preços está suficientemente fundamentada e detalhada: 1. Verificar se foram pesquisadas diversas fontes para a composição dos preços, como por exemplo: Cotação específica com fornecedores; Avaliação de contratos recentes ou vigentes; Pesquisa em bases de sistemas de compras; Consulta a outros órgãos da APF; Ofertas de Registros de Preço; Analogia com compras privadas; Pesquisa em catálogos de fornecedores; Internet; 2. No caso de haver apenas cotação com fornecedores, verificar: se foram apresentadas 3	em detrimento do pregão • Estimativa de preços - DFP do orçamento-base - ausência/falhas • Estimativa de preço - ausência/falhas
--	---	----------------	---	--

			cotações no mínimo e se os pedidos de cotação foram formalizados; 3. Verificar se o detalhamento permite o entendimento, com clareza, da composição do preço final. • Verificar a existência e conformidade do Demonstrativo de Formação de Preços (DFP) do orçamento-base: 1. Verificar se consta, no processo, o DFP do orçamento-base (Lei 8.666/93. art. 7, §2, II); 2. Verificar se, no DFP, há parcelas indevidas. Exemplo de parcelas indevidas: tributos IRPJ e CSLL (Acórdão 950/2007-TCU-Plenário, 9.1) e reserva técnica.		
9 – Os critérios de seleção do fornecedor atendem aos requisitos legais e às boas práticas?	• Descrição e especificação do objeto • Critérios de habilitação • Critérios de pontuação • Critério de aceitabilidade de preços • Critério de julgamento • Boas práticas e Jurisprudência em critérios para seleção do fornecedor	• Processos de licitação de TI • Acórdão 2471/2008-TCU-Plenário • Nota Técnica nº 2- Sefti/TCU • IN-2/2008 SLTI/MP	• Verificar a pertinência dos requisitos de habilitação: Lembrar que o foco dos critérios de habilitação é unicamente a verificação das condições mínimas e indispensáveis dos licitantes para contratar com a Administração de forma a garantir o cumprimento das obrigações contratuais, nas dimensões jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e de responsabilidade social para com menores de idade. Em especial, verificar os requisitos de capacitação técnica. São comuns os seguintes vícios: a) Exigência do registro de profissionais ou dos atestados técnicos em conselho profissional (por exemplo, no CRA ou no CREA). b) Exigência de número mínimo ou certo de atestados de realização de serviços. • Verificar a pertinência dos critérios técnicos exigidos ou pontuáveis. Verificar se os critérios são: 1. Consistentes (estruturados de modo a não causar dúvidas sobre o que se está mensurando); 2. Avaliados segundo métodos consistentes (estruturados de modo a não causar dúvidas sobre como se está mensurando); 3. Pertinentes ao objeto e relevantes para a avaliação da proposta (estruturados de modo a somente excluir as propostas inadmissíveis e, se não for caso para o tipo "menor preço", a fazer sobressair as propostas tecnicamente mais vantajosas). 4. Verificar se o nexo de causalidade entre o critério		• Critérios de seleção do fornecedor - critérios de habilitação - impertinência/falhas • Critérios de seleção do fornecedor - critérios de aceitabilidade de preços - ausência/falhas • Critérios de seleção do fornecedor - critério de julgamento - falhas/ausência de previsão legal • Critérios de seleção do fornecedor - atributos técnicos obrigatórios - impertinência/falhas

			técnico exigido e/ou pontuável e o benefício em termos de favorecimento ao alcance do objetivo da contratação está claramente demonstrado e fundamentado nos autos. Obs.: Entre outros, são considerados impertinentes ou irrelevantes critérios tais como: a) valoração do mero tempo de existência ou tempo de experiência da firma; b) valoração da quantidade de funcionários da firma; c) valoração da mera quantidade de serviços realizados sem avaliação de qualidade e desempenho. • Verificar se os critérios de julgamento estão previstos na legislação e de acordo com a jurisprudência. • Verificar se há critérios de aceitabilidade de preços: 1. Verificar a existência de critério de aceitabilidade de preço global; 2. Verificar a existência de critério de aceitabilidade de preços unitários; Fundamentação, Lei nº 8.666: • <i>“Art. 40. O edital (...), e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: [...] X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48”</i> • <i>“Art. 44. No julgamento das propostas, a Comissão levará em consideração os critérios objetivos definidos no edital ou convite, os quais não devem contrariar as normas e princípios estabelecidos por esta Lei. [...] § 3º Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a</i>		
--	--	--	---	--	--

			<i>parcela ou à totalidade da remuneração.”</i> • “Art. 48. Serão desclassificadas: [...] II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.”		
10 – O modelo de gestão do contrato utilizado atende aos requisitos legais e contribui para a boa gestão contratual?	• Documento de designação do fiscal • Documento de designação do preposto • Elementos essenciais • Descrição e especificação do objeto • Valor previsto na contratação • Cláusula de garantia • Cláusulas de penalidades • Boas práticas em gestão contratual	• Processos de licitação de TI • IN-4/2010 SLTI/MP • Acórdão 2471/2008-TCU-Plenário • Nota Técnica nº 1- Sefti/TCU	• Verificar se a fiscalização é integrada por representantes da área de TI, do negócio e da área administrativa: 1. Verificar se há fiscal formalmente designado (Lei 8666, art. 67). 2. Verificar a competência da área de TI no regimento interno e verificar se a atestação técnica é responsabilidade da TI (ver Acórdão 2.023/2005-TCU-Plenário, 9.3.3); 3) Verificar se há participação (principalmente de contratos de manutenção e desenvolvimento de software) da "área de negócio" na gestão do contrato, pois o modelo de gestão deve incluir os procedimentos de ajuste periódico com os atores externos à área de TI para definição clara de seus processos, papéis e prazos, e ainda para avaliação da conveniência da continuidade do contrato; 4. Verificar a competência da área de administrativa no regimento interno e verificar se a atestação das condições "administrativas" (por exemplo, regularidade fiscal e previdenciária) é feita por pessoal da área administrativa. • Verificar se há designação formal de preposto por parte da contratada: 1. Verificar se houve designação formal de preposto; 2. Verificar, nas Ordens de Serviço (OS) e nos documentos de atestação, se é o preposto quem assina pela contratada; 3. Verificar se há indícios de que as ordens são dadas diretamente pelos servidores da TI para os empregados da contratada.		• Modelo de gestão do contrato - ausência de designação formal de gestor/fiscais • Modelo de gestão do contrato - ausência de designação formal de preposto pela contratada • Modelo de gestão do contrato - ausência/falhas de elementos essenciais • Modelo de gestão do contrato - cláusulas de penalidades - ausência /falhas • Modelo de gestão do contrato - ausência/falhas de cláusulas de garantia contratuais • Modelo de gestão do contrato - ausência da área de TI na gestão do contrato • Modelo de gestão do contrato - ausência da área administrativa na gestão do contrato • Modelo de gestão do contrato - ausência da área de negócio na gestão do contrato

			Obs.: A designação do preposto é importante, entre outras coisas, para evitar relação de subordinação entre a administração e os profissionais alocados. • Verificar se os pagamentos estão vinculados a resultados, e não somente com base na quantidade de horas trabalhadas ou nos postos de trabalho (Decreto 2.271/1997, art. 3º, §1º): Verificar se no edital há previsão dos seguintes pontos básicos (Acórdão 786/2006-TCU-Plenário, item 9.4.3): 1. A utilização de um instrumento de controle, geralmente consolidado no documento denominado “ordem de serviço” ou “solicitação de serviço”; 2. A fixação dos métodos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, contendo: a) Procedimento de estimativa do volume de serviços demandados, para fins de comparação e controle; b) Procedimento de avaliação de qualidade, abrangendo: • a definição de variáveis objetivas (por exemplo, o grau de conformidade com as especificações inicialmente estabelecidas, o número de falhas detectadas no produto obtido, entre outras), • fixação dos respectivos critérios de aceitação dessas variáveis. Se o pagamento for por horas e não por resultado, a situação pode ser agravada se for verificado que os contratos de prestação de serviços caracterizam mera interposição de mão-de-obra (Enunciado 331 do TST), o que pode ser verificado se na prestação de serviços há (não deveria haver): a pessoalidade (ou habitualidade) e a subordinação direta; a ingerência da Administração na gestão dos empregados do Contratado; a utilização de recursos preponderantemente da Administração para realizar os serviços contratados; a remuneração do contratado pela simples disponibilidade de seus empregados, ao invés de remuneração proporcional aos resultados alcançados durante a execução do contrato; a		
--	--	--	---	--	--

			gestão dos resultados do contrato mais dependentes da Administração do que do Contratado. • Verificar se estão presentes e se são suficientes os elementos essenciais do modelo de gestão contratual: a) definição dos parâmetros de gestão, tais como: prazos de atendimento de demanda; critérios de aceitação de serviços; valores dos níveis de serviço acordados (Lei 8.666, art. 55, IV, Acórdão 1.878/2005-TCU-Plenário, 9.3.22); b) procedimentos para solicitação de serviços e avaliação dos serviços prestados; c) métodos de avaliação da qualidade dos serviços prestados e dos produtos entregues d) procedimentos de medição, faturamento e atestação (prazos e requisitos) (Lei nº 8.666/93, art. 67, caput, §§ 1º e 2º); e) procedimentos de verificação de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como da manutenção dos requisitos técnicos (mínimos ou pontuados) que permitiram seleção da proposta (Lei 8.666/93, art. 55, XI, XII e XIII); f) procedimentos de tratamento das anormalidades, tais como falhas de serviço, problemas cadastrais, negativação, etc.; g) procedimentos para avaliação dos resultados dos contratos e dos benefícios auferidos (Decreto nº 2.271/97, arts. 2º e 6º); h) procedimentos de divulgação das informações relativas ao vínculo contratual (Lei nº 8.666/93, art. 16, Decreto nº 2.271/97, art. 7º, Lei nº 9.755/98 art. 1º). • Verificar se o edital inclui cláusulas referentes à garantia dos serviços prestados, e se são suficientes: 1. Verificar se existem cláusulas de garantia; 2. Verificar se as cláusulas existentes são suficientes. Fundamentação: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. • Art. 55, VI) São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam: [...] VI - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução,		
--	--	--	--	--	--

			quando exigidas. • Verificar se existem cláusulas de penalidades previstas no contrato e se são suficientes: Verificar no contrato a existência e suficiência de: a) cláusulas de penalidade (as condições para aplicar penalidades não devem ser descritas de maneira genérica, por exemplo descumprir parcialmente o contrato); b) condições de rescisão contratual (não podem ser genéricas); c) procedimentos de apuração de desvio de normalidade (anotação de ocorrências); d) procedimentos de apuração de responsabilidades e tentativa de recuperação e retorno à normalidade, e) procedimentos para cálculo da sanção aplicável f) procedimentos de encaminhamento para autoridade administrativa competente para aplicá-las. Fundamentação: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Art. 55, VII, VIII e IX) São cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam: [...] VII - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas; VIII - os casos de rescisão; IX - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;		
11 - A monitoração técnica do contrato de TI é executada de acordo com os requisitos legais e as boas práticas?	• Documentos referentes à execução contratual; • Relatórios de ocorrências e avaliação dos serviços; • Boas práticas em monitoração técnica.	• Processos de licitação de TI • IN-4/2010 SLTI/MP	• Verificar se há possibilidade de rastreamento dos serviços executados: 1. Caso haja mecanismos de rastreamento previstos no edital (ver questão 10), verificar se estão sendo executados; 2. Caso não haja mecanismos previstos, verificar se há algum outro controle implementado na prática. Fundamento: Lei 8.666/93, art. 6º, IX, "e" • Verificar se os serviços executados estão previstos no contrato. Obs.: É comum o desvio de função para assessoramento dos dirigentes de TI. Fundamentação: Lei 8.666/93, art. 3º, caput (vinculação ao instrumento convocatório) e Acórdão 1014/2007-TCU-Plenário, item 9.3.3. <i>"evite a prática de serem executados serviços não-previstos na</i>		• Monitoração técnica - qualidade dos serviços incompatível • Monitoração técnica - serviço é pago, mas não é prestado na totalidade • Monitoração técnica - execução de serviços não previstos no contrato • Monitoração técnica - impossibilidade de rastrear serviços executados

			<i>planilha de preços unitários - sem cobertura contratual -, realizando-se os pagamentos devidos à contratada por meio de outros serviços constantes nesse documento”;</i> • Verificar se os serviços pagos foram prestados na totalidade: 1. Verificar se ocorreu de uma OS ser executada de forma incompleta ser paga na totalidade; 2. Verificar se os níveis de serviço contratados estão sendo cumpridos (caso tenham sido definidos). O relatório de ocorrências elaborado pelo gestor/fiscal do contrato ou qualquer documento de acompanhamento da execução contratual serve de insumo para esta análise • Verificar se os padrões de qualidade estão sendo observados: 1. Caso haja método de mensuração previsto no edital (ver questão 10), verificar se os procedimentos estão sendo cumpridos; 2. Caso não haja método previsto, verificar se há algum outro controle implementado na prática. Fundamentação: Lei 8.666/93, art. 3º, caput (vinculação ao instrumento convocatório) e Art. 75. <i>“Salvo disposições em contrário constantes do edital, do convite ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.”</i>		
12 - A monitoração administrativa do contrato de TI é executada de acordo com os requisitos legais e as boas práticas?	• Profissionais alocados, remuneração mensal e por hora, se for o caso; • Ocorrências na execução contratual; • Valores pagos; • Boas práticas em monitoração administrativa.	• Processos de licitação de TI • IN-4/2010 SLTI/MP • Documentos referentes à execução contratual	• Verificar se foram mantidas as condições habilitatórias e técnicas previstas na proposta: 1. Identificar as condições apresentadas na proposta (habilitação e técnicas); 2. Verificar se os profissionais alocados possuem as certificações previstas; 3. Verificar se a empresa ainda mantém as parcerias apresentados quando da proposta técnica; 4. Verificar se outras condições apresentadas no julgamento da licitação estão mantidas. Acórdão 1.558/2003-TCU-Plenário. Item 9.4.1.4. <i>“descumprimento, pela Administração, de disposições contidas no projeto básico e no Contrato nº 17/98 ao realizar pagamentos pela execução de atividades por profissionais da empresa contratada com qualificação</i>		• Monitoração administrativa - superfaturamento em contrato de fornecimento de serviço • Monitoração administrativa - ausência de garantia contratual • Monitoração administrativa - não aplicação de penalidades • Monitoração administrativa - não manutenção de condições contratuais

			<i>técnica inferior àquela avençada, em desrespeito aos arts. 54, § 1º, e 66 da Lei nº 8.666/93”;</i> • Verificar se os aspectos fiscais e trabalhistas estão sendo observados: Verificar aspectos trabalhistas, tais como: a) regularidade no recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários; b) presença do preposto do contratado e inexistência de subordinação direta ou de pessoalidade/ habitualidade indevida; c) inexistência de desvio de função dos empregados do contratado; d) inexistência de qualquer tipo de ingerência administrativa da Administração sobre o contratado e) Verificar aspectos fiscais, como a regularidade cadastral junto à Fazenda Pública; • Nos contratos de alocação de postos de trabalho, avaliar se o custo do insumo salário constante do DFP corresponde a remuneração que efetivamente é paga aos profissionais alocados no contrato. 1. Identificar o documento no qual consta a remuneração dos profissionais; 2. Comparar o valor efetivamente pagos aos profissionais com aqueles pagos pelo contratante na forma prevista no contrato. Obs.: É possível que o contratante esteja remunerando a empresa acima do que deve se não houver um controle estrito do quanto os terceirizados recebem. • Verificar se a quantidade e valores faturados equivalem ao que foi pago. • Verificar se houve aplicação das penalidades previstas em contrato. 1. Verificar se estão sendo registradas as ocorrências contratuais, com o apoio da área de TI; 2. Comparar as ocorrências contratuais com as cláusulas de penalidades. • Verificar se existe a garantia contratual prevista no contrato.		
13 - Na etapa de pagamento dos contratos	• Evidências das conferências efetuadas;	• Processos de licitação de TI	• Verificar se os atestes e as conferências necessárias antes do pagamento são observadas:		• Pagamento - descumprimento das regras previstas no contrato

de TI são feitas as verificações necessárias?	• Ordem bancária; • Planilha com o detalhamento do pagamento.	• Pasta de execução contratual	1. Verificar o registro de todas as evidências de cumprimento da obrigação remunerável; 2. Verificar se são guardadas as evidências/ comprovantes para evitar problemas na contabilização de impostos e contribuições, especialmente as de natureza previdenciária. • Conferir se a liquidação da despesa é feita na conta contábil correta • Verificar se os tributos estão sendo retidos corretamente: 1. Verificar a coincidência de alíquotas no DFP, nas NF e nas OB; 2. Nas contratações conjuntas, verificar se há correta separação da tributação do ISS e do ICMS.	• Pagamento - retenção de tributos em valor indevido • Pagamento - liquidação da despesa em conta contábil indevida
14 - O processo de avaliação de problemas e ajustes dos contratos de TI é executado de acordo com os requisitos legais e as boas práticas?	• aditivos contratuais; • relatório da negociação; • boas práticas em ajustes dos contratos.	• Processos de licitação de TI • IN-4/2010 SLTI/MP • Contrato e aditivos	• Verificar se foi respeitado o limite de 25% para aumento no valor do contrato; • Verificar se valores eventualmente repactuados estão dentro do valor de mercado. • Verificar as justificativas que fundamentam a repactuação. Obs.: Lembrar que repactuação é uma negociação, ato bilateral. • Verificar se os efeitos financeiros da repactuação retroagem a, no máximo, a data da solicitação. • Verificar a regularidade da prorrogação do contrato. 1. Verificar se foi realizada a pesquisa de mercado e a proposta continuou a mais vantajosa; 2. Caso haja parcelas no DFP que tenham, sido absorvidas no 1º período do contrato, devem ser retiradas na prorrogação. Por exemplo, contratação de suporte ao usuário onde os atendentes ficam dentro das instalações do órgão, a responsabilidade pela infraestrutura é da contratada (mobiliário, computadores, customização, etc.), que coloca esta infraestrutura em seu custo (aparece no DFP). No segundo período, o custo da infraestrutura já foi absorvido e deve ser retirado do preço do serviço.	• Ajustes contratuais - falhas na repactuação • Ajustes contratuais - falhas na prorrogação