

Dispõe sobre diretrizes a serem seguidas para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação no Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição que lhe é conferida pelo inciso XXXI do art. 21 do Regimento Interno, e considerando o que consta no processo STJ 3206/2013,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação pelo Superior Tribunal de Justiça serão disciplinadas por esta instrução normativa.

§ 1º É obrigatória a elaboração de estudos preliminares, conforme definido no inciso I do art. 8º, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de adesão à ata de registro de preços, bem como nas contratações com uso de recursos recebidos mediante convênios firmados pelo Tribunal.

§ 2º Caberá às áreas envolvidas indicar os artefatos necessários para a contratação fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei n. 8666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II DOS TERMOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta instrução normativa considera-se:

I – solução de tecnologia da informação e comunicação – STIC: conjunto de bens e/ou serviços que se integrem à infraestrutura tecnológica do Tribunal para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

II – plano estratégico de tecnologia da informação – PETI: documento que declara as iniciativas estratégicas da área de tecnologia da informação e comunicação que deverão ser executadas em um período determinado, em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão;

III – plano diretor de tecnologia da informação – PDTI: documento que contém o diagnóstico, o planejamento e a gestão de recursos e processos com o objetivo de atender às necessidades de tecnologia da informação do Tribunal para um determinado

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1382 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 07 de Outubro de 2013 Publicação: Terça-feira, 08 de Outubro de 2013 período;

IV – plano de contratações de STIC: conjunto de contratações a serem executadas com base no PDTI do órgão;

V – gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle que visam garantir o atendimento dos objetivos do Tribunal;

VI – área requisitante: qualquer unidade do Tribunal que demande a contratação de uma STIC;

VII – área técnica: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI;

VIII – área administrativa: Secretaria de Administração e Finanças – SAF;

IX – equipe de planejamento da contratação: equipe envolvida no planejamento da contratação, composta por:

a) integrante técnico: servidores representantes da área técnica, indicados pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação;

b) integrante administrativo: servidores representantes da área administrativa, indicados pelo Secretário de Administração e Finanças;

c) integrante requisitante: servidores representantes das áreas requisitantes da solução, indicados pelos titulares das áreas.

X – equipe de gestão da contratação: equipe envolvida na gestão contratual, composta por:

a) gestor: servidor representante da área requisitante;

b) fiscal técnico: servidor representante da área de tecnologia da informação e comunicação, indicado pelo titular da área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) fiscal administrativo: servidor representante da área administrativa, indicado pelo titular da área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

d) fiscal requisitante: servidor representante das áreas requisitantes, indicado pelo titular da área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução.

XI – preposto: representante da contratada responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Superior Tribunal de Justiça, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, funcionais, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

XII – requisitos: conjunto de especificações funcionais e técnicas necessárias para definir a solução;

XIII – artefatos: documentos utilizados nas etapas de planejamento, execução e gestão da contratação de STIC;

XIV – documento de oficialização da demanda – DOD: artefato que contém as necessidades das áreas requisitantes da STIC;

XV – análise de viabilidade da contratação: artefato que demonstra a

XVI – plano de sustentação: artefato que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante a vigência do contrato da STIC, bem como após o encerramento do contrato;

XVII – estratégia da contratação: artefato do qual conste 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;

XVIII – análise de riscos: artefato 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;

XIX – termo de referência ou projeto básico: artefato elaborado a partir da conclusão dos estudos preliminares do qual conste os elementos necessários para a contratação previstos no Manual do Gestor do STJ e na legislação vigente;

XX – plano de inserção: artefato elaborado pelo gestor do contrato com o apoio dos fiscais técnico, administrativo e requisitante, prevendo os procedimentos, as atividades e a alocação dos recursos necessários à execução do contrato;

XXI – ordem de serviço ou de fornecimento de bens: artefato utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço e/ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XXII – termo de recebimento provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues para posterior análise das conformidades baseadas nos critérios de aceitação;

XXIII – termo de recebimento definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

XXIV – critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis, definidos em termo de referência da contratação e utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados pelo contratante.

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 3º As contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão seguir três fases:

- I – planejamento da contratação;
- II – seleção do fornecedor;
- III – gerenciamento do contrato.

Parágrafo único. As contratações de STIC deverão ser precedidas de planejamento em consonância com o PETI e com o PDTI, os quais devem estar alinhados ao Planejamento Estratégico do STJ.

Seção I
Planejamento da Contratação

Art. 4º O plano de contratações de STIC deverá ser elaborado pela área técnica no exercício anterior ao de sua execução, em harmonia com o PDTI, de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos.

§ 1º O plano de contratações de STIC deverá compreender as novas contratações e os contratos vigentes, sendo revisto a cada doze meses ou por determinação do diretor-geral.

§ 2º O plano de contratações de STIC deverá conter, no mínimo:

- I – cronograma de entrega de cada uma das contratações pretendidas;
- II – indicação das unidades responsáveis pela elaboração dos projetos básicos ou termos de referência;
- III – valor estimado da contratação;
- IV – indicação da fonte de recurso de acordo com a proposta orçamentária do Tribunal.

Art. 5º Não poderão ser objeto de contratação:

I – mais de uma STIC em um único item do edital de licitação, exceto se houver prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala;

II – gestão de processos de tecnologia da informação e comunicação, incluindo gestão de segurança da informação;

III – suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade das soluções, exceto na hipótese de serem submetidos à supervisão exclusiva de servidores do Tribunal.

Art. 6º A contratada que provê a STCI não poderá ser a mesma que avalia, mensura e fiscaliza.

Art. 7º É vedado à Administração do Tribunal:

I – exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de apoio ao usuário;

II – incluir em edital:

a) a remuneração dos empregados da contratada, exceto em casos excepcionais, devidamente justificados, em que não for possível a adoção da prestação de serviços por resultados;

b) as exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

c) a exigência de que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

d) a carta/declaração de solidariedade do fabricante da solução, para fins de habilitação.

III – indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV – promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

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

VI – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

Art. 8º A fase de planejamento da contratação consiste das seguintes etapas:

I – realização de estudos preliminares, compostos pela elaboração dos seguintes artefatos:

a) documento de oficialização da demanda;

b) análise de viabilidade da contratação;

c) plano de sustentação;

d) estratégia da contratação;

e) análise de riscos;

II – elaboração do termo de referência ou projeto básico.

Art. 9º O documento de oficialização da demanda, elaborado pela área requisitante da solução conterá no mínimo:

I – a necessidade da contratação, considerando o alinhamento ao planejamento estratégico institucional;

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1382 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 07 de Outubro de 2013 Publicação: Terça-feira, 08 de Outubro de 2013

II – a motivação e demonstração dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de tecnologia da informação e comunicação.

§ 1º Após o recebimento do DOD, caberá à área técnica verificar se a demanda está inserida no plano de contratações e no PDTI.

§ 2º O DOD será encaminhado à área administrativa, para previsão orçamentária e autorização da diretor-geral;

Art. 10. Caberá ao diretor-geral decidir sobre o prosseguimento da contratação, considerando os objetivos estabelecidos para a gestão estratégica do Tribunal.

Parágrafo único. Autorizada a contratação, o diretor-geral deverá designar a equipe de planejamento, conforme exposto no IX do art. 2º.

Art. 11. A análise de viabilidade da contratação realizada pelos integrantes técnico, requisitante e administrativo, a partir da avaliação do DOD, compreenderá as seguintes ações:

I – definição e especificação de requisitos;

II – levantamento das demandas dos potenciais gestores e usuários da solução de tecnologia da informação e comunicação;

III – avaliação das soluções disponíveis no mercado, inclusive *softwares* livres ou *softwares* públicos;

IV – análise de projetos similares de outros órgãos ou entidades da administração pública;

V – adoção das políticas, premissas e especificações técnicas definidas para o Poder Judiciário;

VI – indicação do orçamento estimado;

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

VIII – justificativa da escolha da solução de tecnologia da informação e comunicação que contemple, no mínimo:

a) descrição precisa, suficiente e clara da STIC escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem;

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

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

IX – avaliação das necessidades de adequação do ambiente do Tribunal 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 de material e segurança;
- d) espaço físico;
- e) mobiliário;
- f) impacto ambiental;
- g) outras aplicáveis.

§ 1º A análise de viabilidade da contratação deverá ser assinada pela equipe de planejamento da contratação e aprovada pelos secretários das áreas requisitante e técnica.

§ 2º Os serviços continuados prestados nas dependências do Tribunal, que possam ser contratados de terceiros para apoio à realização das atividades de tecnologia da informação e comunicação, serão previamente analisados pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 12. Compete ao integrante requisitante definir os seguintes requisitos na análise de viabilidade da contratação, quando aplicáveis:

I – de negócio, que independem de características tecnológicas e definem as necessidades e os aspectos funcionais da STIC;

II – de capacitação, definindo perfis profissionais relacionando com o quantitativo de servidores, forma de apresentação do conteúdo, bem como o perfil dos instrutores;

III – de conformidade, que indicam as normas pertinentes ao objeto da contratação que devem ser seguidas pela STIC;

IV – de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, intrínsecas à área requisitante que independem de configuração tecnológica;

V – temporais, que definem datas de entrega da STIC contratada;

VI – de segurança das informações e procedimentos da STIC, com o auxílio do integrante técnico;

VII – sociais, ambientais e culturais em conformidade com a política de responsabilidade socioambiental do Tribunal;

Parágrafo único. O integrante requisitante deverá apresentar justificativa quando não for possível definir qualquer um dos requisitos exigidos neste artigo.

Art. 13. Compete ao integrante técnico especificar, na análise de viabilidade da contratação, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

I – de arquitetura tecnológica, composta de *hardware*, *software*, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, entre outros;

II – de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de *software*, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, entre outros;

III – de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, entre outros;

IV – de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida

V – de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, entre outros;

VI – de experiência profissional da equipe envolvida na prestação de serviços, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, entre outros;

VII – de formação da equipe envolvida na prestação de serviços, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, entre outros, a serem exigidos no momento da contratação;

VIII – de metodologia de trabalho;

IX – de segurança da informação, juntamente com o integrante requisitante;

X – demais requisitos aplicáveis.

§ 1º Os requisitos tecnológicos de que trata este artigo deverão ser especificados em conformidade àqueles definidos no art. 11.

§ 2º O integrante técnico deverá apresentar justificativa quando não for possível definir qualquer um dos requisitos exigidos neste artigo.

Art. 14. O plano de sustentação será elaborado pelos integrantes técnico e requisitante, contendo no mínimo:

I – recursos materiais, financeiros, temporais e humanos necessários à continuidade do negócio;

II – continuidade do fornecimento da STIC em eventual interrupção contratual;

III – estratégia de independência do Tribunal em relação à contratada, contemplando, pelo menos:

a) a forma de transferência de conhecimento tecnológico;

b) os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais da STIC sobre os diversos documentos e produtos obtidos ao longo do contrato, incluindo os modelos e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos não se reverterem ao Tribunal.

IV – atividades de transição contratual e encerramento do contrato, incluindo:

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

b) a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da STIC;

c) a devolução de recursos;

d) a revogação de perfis de acesso;

e) a eliminação de caixas postais eletrônicas;

f) outras aplicáveis.

§ 1º O plano de sustentação deverá conter justificativa quando não for possível definir qualquer um dos requisitos exigidos neste artigo.

§ 2º O plano de sustentação será aprovado e assinado pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 15. A estratégia da contratação será elaborada a partir da análise de viabilidade da contratação e do plano de sustentação, contendo, quando aplicáveis, as seguintes informações:

I – descrição da STIC a ser contratada;

II – definição das responsabilidades da contratada, a ser elaborada pelos integrantes técnico e requisitante;

III – indicação dos termos contratuais, realizada pela equipe de planejamento da contratação, sem prejuízo do estabelecido na Lei n. 8.666/93, relativos:

a) à fixação de procedimentos e critérios de aceitação dos serviços prestados e/ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e valores aceitáveis;

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

c) à definição de metodologia de avaliação da qualidade e da adequação da STIC às especificações funcionais e tecnológicas;

d) à garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, bem como procedimento de execução;

e) à forma de pagamento, efetuado em função de resultados;

f) ao cronograma de execução física e financeira;

g) à definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a administração;

h) à definição clara e objetiva das sanções administrativas previstas na legislação.

IV – classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso no orçamento para atender à necessidade de contratação da STIC demandada;

V – definição dos critérios de julgamento das propostas para a fase de seleção do fornecedor, observando os estudos elaborados;

VI – necessidade da indicação dos integrantes da equipe de apoio à licitação;

VII – necessidade da indicação dos integrantes da equipe de gestão da contratação formada por gestor e fiscais;

VIII – elaboração, pela equipe de planejamento da contratação, do orçamento detalhado em preços unitários e fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas.

Parágrafo único. A estratégia da contratação será aprovada e assinada pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 16. A análise de riscos será elaborada pela equipe de planejamento da contratação, 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 aspectos que tragam riscos e possam fazer que a STIC 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 – previsão das ações a serem adotadas para reduzir ou mitigar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;

V – definição das ações de contingência a serem adotadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;

VI – definição dos responsáveis pelas ações de contingência.

§ 1º A análise de riscos será assinada pela equipe de planejamento da contratação e aprovada pelos secretários das áreas requisitante e técnica por ocasião da análise do termo de referência e do projeto básico.

§ 2º A análise de riscos deverá ser observada em todas as fases da aquisição da solução, cabendo à equipe de planejamento da contratação atualizá-la até o término da fase de seleção de fornecedor e à equipe de gestão da contratação, a partir da assinatura do instrumento contratual.

§ 3º Qualquer alteração da análise de riscos deverá ser submetida à aprovação da autoridade competente.

Art. 17. O termo de referência ou projeto básico será elaborado pela equipe de planejamento da contratação, a partir da conclusão dos estudos preliminares e considerando os elementos exigidos pela legislação.

§ 1º O termo de referência ou projeto básico conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – definição do objeto;

II – fundamentação da contratação, observando o teor do documento de oficialização da demanda e da análise de viabilidade;

III – descrição e requisitos da solução de tecnologia de informação e comunicação;

IV – modelo de prestação de serviços ou fornecimento de bens, conforme a metodologia definida pelo integrante técnico;

V – elementos para gestão e fiscalização do contrato com a fixação dos procedimentos e dos critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores, valores aceitáveis, bem como fixação dos respectivos critérios de avaliação dessas variáveis, incluindo escalas de valores e patamares mínimos considerados;

VI – estimativa de preços para indicação dos recursos orçamentários e adequação orçamentária.

§ 2º O termo de referência ou projeto básico, a critério da administração, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública.

§ 3º O termo de referência ou projeto básico será aprovado pela autoridade competente.

Seção II Seleção de Fornecedor

Art. 18. A fase de seleção do fornecedor terá início com a aprovação do termo de referência ou projeto básico pelos titulares das áreas requisitante e técnica e observará as normas vigentes.

Parágrafo único. Deve-se utilizar o pregão, na forma eletrônica, cabendo à equipe de planejamento da contratação justificar a escolha de outra forma ou modalidade licitatória.

Art. 19. Caberá à equipe de planejamento da contratação, durante a fase de seleção do fornecedor:

I – analisar as recomendações das áreas de compras e contratos, jurídica e controle interno, promovendo as adequações necessárias, e as respectivas justificativas daquelas que não foram acatadas;

II – apoiar tecnicamente, juntamente com a equipe de apoio técnico à licitação, o pregoeiro ou a comissão de licitação na resposta aos questionamentos, às impugnações e na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes.

Art. 20. A fase de seleção do fornecedor se encerrará com a assinatura do contrato e com a nomeação da equipe de gestão da contratação.

§ 1º A nomeação da equipe de gestão da contratação será realizada pela autoridade competente e observará as competências técnicas necessárias.

§ 2º A equipe de planejamento da contratação será automaticamente desconstituída por ocasião da assinatura do contrato.

Seção III Gerenciamento do Contrato

Art. 21. A fase de gerenciamento do contrato, de responsabilidade da equipe de gestão, visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos bens durante todo o período de execução do contrato, compreendendo as seguintes fases:

I – início da execução contratual, devendo-se observar o plano de inserção;

II – acompanhamento e monitoramento da entrega da STIC contratada;

III – transição contratual quando aplicável e encerramento do contrato, devendo-se observar o plano de sustentação.

REVOGADO

Superior Tribunal de Justiça

DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO

Edição nº 1382 - Brasília, Disponibilização: Segunda-feira, 07 de Outubro de 2013 Publicação: Terça-feira, 08 de Outubro de 2013

Art. 22. Por ocasião da prorrogação contratual, caberá à equipe de gestão da contratação:

- I – justificar a necessidade da manutenção do contrato;
- II – demonstrar os resultados alcançados com a contratação;
- III – realizar pesquisa de preço, visando assegurar a contratação mais vantajosa para a administração;
- IV – verificar a regularidade de condições de habilitação da contratada.

Art. 23. A equipe de gestão da contratação deverá observar o Manual de Gestão de Contratos do STJ no que não conflitar com esta instrução normativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Compete ao Superior Tribunal de Justiça a elaboração de Manual de Contratações da Tecnologia de Informação e Comunicação do STJ.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados como fontes de informações outros guias de boas práticas e instrumentos, inclusive de modelos de documentos, desde que não contrariem as diretrizes desta instrução normativa.

Art. 25. As novas contratações de STIC, a partir da publicação deste normativo, deverão seguir suas diretrizes.

§ 1º As prorrogações dos contratos de TI, ainda vigentes, deverão seguir, no que couber, as diretrizes desta instrução normativa, devendo-se justificar os ajustes que não forem considerados viáveis.

§ 2º Os processos em andamento, que não observaram as diretrizes deste normativo, deverão ser analisados pelo diretor-geral, que decidirá sobre seu prosseguimento.

Art. 26. Poderá o titular da Secretaria de Administração e Finanças autorizar os atos de gestão para viabilizar a contratação de STIC até o limite de gastos fixado em lei para licitação na modalidade convite.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 28. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Ministro FELIX FISHER