

## PROJETO BÁSICO

### 1. DO OBJETO

1.1 Pagamento de 02 (duas) inscrições para participação de servidores, no curso de “**CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC**”, na cidade de SÃO PAULO - SP, no período 5/6/2019 a 7/6/2019, visando a capacitação dos participantes no curso de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 O curso de Contratação de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, ministrado pela empresa CONSULTRE – Consultoria e Treinamento – LTDA, tem por objetivo instrumentalizar os participantes para execução do planejamento da contratação, seleção de fornecedores e fiscalização do contrato de serviços e bens de tecnologia da informação para o setor público. Além disso, são objetivos do treinamento:

- Dar subsídios aos participantes para elaboração de planilhas de custo formadora de preços de bens e serviços de tecnologia da informação. Construção de conhecimento e catalogar de forma instrumental os temas atuais mais polêmicos relativos à contratação de bens e serviços de TI sob a ótica da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e das regras jurídicas gerais que regem as licitações e contratos;
- Construção de conhecimento e catalogar de forma instrumental os temas atuais mais polêmicos relativos à contratação de bens e serviços de TI sob a ótica da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e das regras jurídicas gerais que regem as licitações e contratos administrativos.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

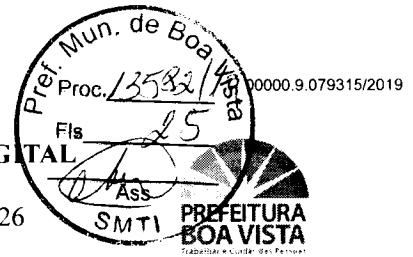
C. G. M.  
Analisado  
Ass





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

Av. Surumu, 2128 – Mecejana CEP 69304-560 Fone: (95) 3224-8826



3.1 O curso será realizado no período: **5/6/2019 a 7/6/2019**, Carga Horária: 21 horas/aula; na cidade de SÃO PAULO-SP, para o qual participará os servidores **HONEI WILSON DA ROCHA MACEIÓ**, CPF: 720.364.862.15, e **JOSÉ TOBIAS DE FREITAS NETO** CPF: 806.249.442-04 lotados na SMTI.

3.2 Os serviços serão prestados pela **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, a qual se pretende contratar a fornecedora exclusiva, em todo o território nacional, do curso ministrado pelos profissionais renomados, assim, a contratação encontra respaldo legal na Lei 8.666/93 em seu artigo 25, inciso II c/c inciso VI do artigo 13, que versa sobre a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

#### **4. PROGRAMAÇÃO:**

##### **Introdução**

- Governança de TI.
- O modelo Cobit 4.1 aplicado à Administração Pública.
- As Estratégias Gerais de TI.

##### **Planejamento Institucional**

- Introdução
- Instrumentos de Planejamento Institucional
- A TI no Planejamento Institucional

##### **Planejamento De Tecnologia Da Informação**

- 3.1. Introdução
- 3.2. Funções do Planejamento de TI
- 3.3. Plano Diretor de TI

##### **Modelo de Contratação de Soluções De TI**

##### **Atores do Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação**

C. S. M.  
Analisado  
Ass.

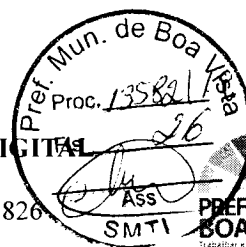




**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL**

GABINETE DO SECRETÁRIO

Av. Surumu, 2128 – Mecejana CEP 69304-560 Fone: (95) 3224-8826



00000.9.079315/2019



## Planilha de Custos de Formação de Preços

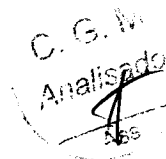
### Planejamento Da Contratação De Soluções De Ti

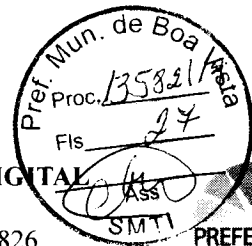
- Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação
- Estudo Técnico Preliminar da Contratação
- Análise de Riscos
- Termo de Referência ou Projeto Básico

### Seleção do Fornecedor de Soluções de Ti (SFTI)

### Gerenciamento do Contrato de Solução de TI

- **Iniciação da Gestão do Contrato.**
  - GCTI-P1.1 – Elaborar Plano de Inserção;
  - GCTI-P1.2 – Convocar Reunião Inicial;
  - GCTI-P1.3 – Realizar Reunião Inicial;
  - GCTI-P1.4 – Alterar Ata;
  - Ator: Gestor do Contrato;
  - Ator: Fiscal Técnico do Contrato;
  - Ator: Fiscal Requisitante do Contrato;
  - Ator: Fiscal Administrativo do Contrato;
  - Artefato: Plano de Inserção;
  - Artefato: Termo de Compromisso;
  - Artefato: Termo de Ciência.
- **Elaboração de Ordem de Serviço ou de Fornecimento.**
  - Definição e especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
  - Volume de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos, segundo as métricas definidas;
  - Cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
  - Identificação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço na Área Requisitante da Solução.
- **Monitoramento da Execução.**
  - GCTI-P3.1 – Receber Objeto;
  - GCTI-P3.2 – Elaborar Termo de Recebimento Provisório;
  - GCTI-P3.3 – Avaliar Qualidade;





- GCTI-P3.4 – Analisar Desvios de Qualidade;
  - GCTI-P3.5 – Encaminhar Demandas de Correção;
  - GCTI-P3.6 – Efetuar Correções;
  - GCTI-P3.7 – Verificar Aderência aos Termos Contratuais;
  - GCTI-P3.8 – Indicar Termos Não Aderentes;
  - GCTI-P3.9 – Encaminhar Sanções Para Área Administrativa;
  - GCTI-P3.10 – Elaborar Termo de Recebimento Definitivo;
  - GCTI-P3.11 – Autorizar Emissão de Nota Fiscal;
  - GCTI-P3.12 – Emitir Nota Fiscal;
  - GCTI-P3.13 – Verificar Irregularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias;
  - GCTI-P3.14 – Verificar Manutenção da Necessidade, Economicidade e Oportunidade; e
  - GCTI-P3.15 – Encaminhar Pedido de Alteração Contratual.
- **Transição Contratual.**
    - Mecanismos de transição contratual.
  - **Encerramento do Contrato o Plano de Sustentação Contratual.**
  - **Artefatos da Gestão dos Contratos de TI**
    - Análise de Riscos;
    - Termo de Referência ou Projeto Básico;
    - Plano de Inserção;
    - Termo de Ciência;
    - Termo de Compromisso;
    - Ordem de Serviço;
    - Termo de Recebimento Provisório;
    - Termo de Recebimento Definitivo; e
    - Termo de Encerramento do Contrato.

## 5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

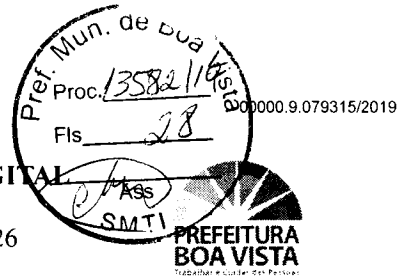
5.1 O valor das inscrições referente a participação dos servidores no treinamento será de R\$ 5.180,00 (cinco mil, cento oitenta reais).

## 6. RECURSOS

6.1 Os recursos financeiros previstos para a contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico correrão por conta dos Programas de Trabalho: **1701 04.122.0071.2250** - Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00**, Fonte: Recursos Próprios.

C. G. W.  
Analisado  
15





## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia Planejamento e Finanças – SEPF, até o décimo quinto (15º) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela autoridade competente, em nome da **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA, CNPJ:36.003.671/0001-53 Banco do Brasil, Agência nº 1240-8; Conta Corrente nº 105.895-9**

## 8. FISCALIZAÇÃO

8.1 Por se tratar de participação em curso de capacitação oferecido por empresa balizada, a realização dos serviços será aferida através de apresentação de relatório elaborado pelos participantes dos cursos, que deverão ser anexados a esse processo quando do atesto da Nota Fiscal ou Fatura.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 No caso de alteração da data do treinamento a contratada deverá avisar com antecedência a contratante e garantir as inscrições na próxima data em que for realizado o referido curso.

9.2 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução dos serviços constantes do projeto básico, serão resolvidos em conjunto com a contratada.

Boa Vista, 13 de maio de 2019.

Elaborado por:

**ADRIANA ROCHA DE MEDEIROS**  
Assistente Administrativo

**DE ACORDO**

**JOSÉ TOBIAS DE FREITAS NETO**  
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

