



## PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO

### 1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1. Justificativa

Um Planejamento Estratégico tem por principal objetivo assegurar que a instituição possa atingir os seus propósitos com sucesso. Por meio dele, é possível traçar objetivos de longo prazo, sendo a referência para os programas, ações e iniciativas da organização, em direção à visão de futuro pretendida.

Adicionalmente, uma boa gestão dos recursos disponíveis torna possível a eficiente execução do planejamento e o alcance dos objetivos nele estabelecidos.

As constantes mudanças no ambiente de negócios, advindas em grande parte da inovação tecnológica, impõem às organizações a necessidade de evolução de sua estrutura física e, principalmente, de seus recursos humanos.

A Secretaria-Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), como instituição de vanguarda tecnológica na Administração Pública Federal, possui grande interesse e necessidade em investir sempre em planejamento e gestão de Tecnologia da Informação (TI). Sendo assim, a Coordenação-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação (Cotec), como responsável pela gestão de TI da RFB e área estratégica para o negócio da instituição, tem como papel prover a capacitação necessária aos recursos humanos para a execução de todas as atividades voltadas a este fim.

A Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, que aprova o Regimento Interno da RFB traz:

“Art. 193. Ao Serviço de Planejamento de TI e Acompanhamento de Projetos e Processos (Sepap) compete gerir e executar as atividades relativas:

I - ao planejamento estratégico, tático e operacional de tecnologia e segurança da informação;

II - ao planejamento orçamentário de tecnologia e segurança da informação e à respectiva prestação de contas quando requisitada;

(...)”

Portanto, cabe ao Sepap/Cotec buscar capacitação na área de planejamento e gestão de TI, para que seus servidores possam realizar suas atribuições adequadamente.

Para a realização da capacitação em planejamento e gestão estratégica de TI foi escolhida a Escola Superior de Redes (ESR), gerenciada pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP), visto que esta instituição possui curso com o conteúdo requerido para a capacitação dos servidores. Além disso, a ESR é especializada em cursos da área de TI e comunicação, com reconhecida qualidade. Anexos ao processo, encontram-se os extensos currículos dos professores Luiz Carlos Hallay Cecílio e Leandro Pheifer Macedo, aptos a ministrarem o curso. Foi encontrada apenas uma empresa com conteúdo programático próximo ao da ESR, mas não igual, além de possuir custo mais elevado. Sendo assim, a empresa escolhida mostra-se como sendo a que apresenta melhor custo X benefício.



Vale registrar que a Escola Virtual do Governo (ENAP) possui treinamento gratuito e online denominado “*Planejamento da Contratação de Soluções de TIC*”, acessível em <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/343> , que possui o seguinte conteúdo programático:

Módulo 1 - Conceitos Básicos sobre Contratação de TIC

Módulo 2 - Planejamento da Contratação de TIC

Módulo 3 - Gerenciamento de riscos das contratações de TIC

Módulo 4 - Aspectos importantes do PCTIC e Fase de Seleção do Fornecedor

Ainda, possui também o curso “*Planejamento Estratégico para Organizações Públicas*”, acessível em <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/107> , que, por sua vez, traz como conteúdo programático:

1 Planejamento estratégico

1.1 Metodologias

1.2 Planejamento Estratégico Situacional (PES)

1.3 Estrutura

1.4 Temas estratégicos e resultados esperados

1.5 Iniciativas, processos e macroprocessos

2 Missão

2.1 Componentes

2.2 Construção da missão

3 Visão

3.1 Mapa e demandas de stakeholders

3.2 Diretrizes estratégicas

3.3 Elaboração da visão

4 Estratégia, Proposta de Valor e Matriz SWOT

4.1 Temas estratégicos e resultados esperados

4.2 Proposta de valor de stakeholders

4.3 S.W.O.T

5 Balanced Scorecard (BSC)

5.1 Metodologia

5.2 Objetivos estratégicos, mapas temáticos e estratégicos

5.3 Indicadores de resultado, de esforço e metas

5.4 Fatores críticos de sucesso

5.5 Iniciativas estratégicas

6 Planejamento estratégico e Plano Plurianual

6.1 Mapeamento de programas, objetivos e ações governamentais



Embora os dois cursos acima tenham conteúdo relacionado ao planejamento, ambos não abordam especificamente a elaboração do planejamento estratégico na área de TI (PETI) e nem a elaboração do plano diretor de TI (PDTI).

O foco do curso que se propõe contratar é a capacitação na elaboração específica do planejamento estratégico na área de TI, relacionada principalmente nos itens 4, 5 e 6 do conteúdo programático do curso disponibilizado pela ESR, relacionados abaixo:

1. Relações entre a gestão, as estratégias de negócio e as estratégias de TI;
2. Mudança organizacional e diagnóstico de maturidade do planejamento;
3. Conceitos relacionados à ferramenta Balanced ScoreCard (BSC);
4. Habilidades e conhecimentos específicos de profissionais da área de TI na organização para a realização de metas estratégicas da área de TI;
5. Alinhamento da área de TI com as metas estratégicas de longo prazo das organizações e seu controle através da criação de indicadores;
6. Análise da relação entre Planejamento Estratégico (PEI), Planejamento Estratégico de TI (PETI) e Plano Diretor de TI (PDTI).

Conforme informação disponibilizada no site da ESR “*O curso fornece conhecimentos essenciais para o planejamento e a gestão estratégica de TI nas organizações. O foco está no alinhamento da estratégia de TI com o alcance das metas do negócio da organização, na busca pela vantagem competitiva através do constante refinamento dos processos organizacionais. Ao final do curso o aluno estará capacitado a elaborar uma política gerencial alinhada aos interesses da sua organização, com base em uma visão sistêmica e estratégica da Governança de TI e seu impacto nos negócios.*”

Uma vez que a presente contratação prevê participação de apenas 3 servidores em um curso aberto, ou seja, que será ministrado em dia e hora fixos, de forma online e síncrona, para mais participantes, e com valor dentro do limite previsto no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, trata-se de uma Inexigibilidade de Licitação.

## 1.2. Objetivo

A contratação do curso de Planejamento e Gestão de TI tem por objetivo fornecer conhecimento formal e aprofundado aos servidores responsáveis pela elaboração e acompanhamento das estratégias de TI e gestão orçamentária dos recursos com este fim, assim como a elaboração de documentos mais específicos, como PEE, PETI, PDTI.

## 2. OBJETO

**2.1** Contratação de 03 participações no curso “Planejamento e Gestão de TI”, a ser realizado entre os dias 08 de novembro a 03 de dezembro de 2021, por Ensino à Distância (EAD), ao vivo, promovido pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, CNPJ: 03.508.097/0001-36, perfazendo a carga horária de 24 horas, conforme proposta anexada ao processo.

**2.2** Os servidores que participarão do evento são os relacionados abaixo:

- 1 Caroline Valadão de Oliveira
- 2 Fernando Carvalho da Rocha



3 Ana Luísa Domingues Pereira

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A presente contratação está fundamentada no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

### 4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

**4.1** O valor para a contratação pretendida, já considerado o preço individual multiplicado pelo número de participantes (03), totalizou R\$ 2.250,00 (dois mil, duzentos e cinquenta reais), sendo o valor individual de R\$ 750,00. O preço está em conformidade com os preços praticados no mercado por outras instituições, mesmo considerando-se que o conteúdo não é compatível, observando a Norma de Execução Conjunta Copol/Cogep nº 1, de 17 de agosto de 2016, conforme quadro-resumo abaixo:

Pesquisa de Preço								
Curso	Empresa	Taxa inscrição [A]	Qtde de diárias	Valor da diária [B]	Diárias [C]	Passagens [D]	Carga horária [E]	Valor hora/aula [E] E = $\frac{(A+B+C)}{D}$
Planejamento e Gestão Estratégica de TI (EaD)	Escola Superior de Redes	750,00	0	0	0	0	24	31,25
Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação	FGV	966,00	0	0	0	0	30	32,20

### 5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**5.1** O acesso à plataforma deverá ser liberado aos participantes após o envio da Nota de Empenho à Contratada, antes do início do curso.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos;



- 6.2.** Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 6.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- 6.4.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;
- 6.5.** Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;
- 6.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Projeto Básico;
- 6.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;
- 6.8.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;
- 6.9.** Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
- 6.10.** Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;
- 7.2.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Projeto Básico, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;
- 7.3.** Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 7.4.** Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 7.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.7.** Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;
- 7.10.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

## **8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

- 8.1.** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;
- 8.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.** Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Projeto Básico e na proposta da Contratada;
- 8.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues e/ou aos serviços efetivamente prestados;
- 8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 8.5.** Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- 8.6.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 8.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.



## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

**9.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotarás em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Projeto Básico, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.2.** A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico e na proposta.

**9.3.** O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Projeto Básico, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não cumprir qualquer condição fixada no Projeto Básico e não abrangida nas demais itens, que seja relevante para o objeto contratado;	1
2	Atrasar a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços;	2
3	Demorar substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, a contar do 5º (quinto) dia da data da notificação;	3
4	Recusar-se a substituir o material rejeitado ou o serviço executado de forma imperfeita/incompleta, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada até 15 (quinze) dias após notificação;	4
5	Recusar-se a efetuar o fornecimento do bem ou a prestação dos serviços, caracterizada em 15 (quinze) dias após o vencimento do prazo estipulado para entrega;	5
6	Não cumprir qualquer condição fixada no Projeto Básico e não abrangida nas demais itens, que seja considerada grave.	5



**10.2.** Pela inexecução total ou parcial do pactuado, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 86 e 87 da Lei 8.666/93:

**10.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer condições da contratação consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos para o objeto contratado;

**10.2.2.** Multa de mora, por dia de atraso, cuja base de cálculo é o valor contratado;

**10.2.3.** Multa compensatória, por ocorrência, cuja base de cálculo é o valor contratado;

**10.2.4.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a RFB, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**10.3.** À CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 10.1, será aplicada as sanções previstas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos seguintes termos:

GRAU	MULTAS		PRAZO DE SUSPENSÃO (*)
	MORATÓRIA	COMPENSATÓRIA	
<b>1</b>	--	1% por ocorrência	--
<b>2</b>	1% ao dia	--	--
<b>3</b>	2% ao dia	--	--
<b>4</b>	--	10% por ocorrência	1 mês
<b>5</b>	--	10% por ocorrência	6 meses

**10.4.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**10.5.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**10.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

## **12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**12.1** O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:





MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

### 13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

Brasília -DF, 13 de outubro de 2021.

Assinatura Digital

Caroline Valadão de Oliveira  
Chefe-Substituta do Sepap/Cotec

De acordo.

Assinatura Digital

**Juliano Brito da Justa Neves**  
Coordenador-Geral da Cotec



**Ministério da Fazenda**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Fazenda garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado por CAROLINE VALADAO DE OLIVEIRA em 14/10/2021 14:54:00.

Documento autenticado digitalmente por CAROLINE VALADAO DE OLIVEIRA em 14/10/2021.

Documento assinado digitalmente por: JULIANO BRITO DA JUSTA NEVES em 14/10/2021 e CAROLINE VALADAO DE OLIVEIRA em 14/10/2021.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 15/10/2021.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

- 1) Acesse o endereço:  
<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>
- 2) Entre no menu "Legislação e Processo".
- 3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".
- 4) Digite o código abaixo:

**EP15.1021.16406.ESSG**

- 5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
3F8B0E9525C3D4225C00C409EF9B5684AC3AD2FC8AB49659E87C9DADA6B46709**