



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**



Secretaria de  
Gestão de Serviços

### **FORMULÁRIO**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Curitiba, Maio/2018

**OBJETO: Contratação de Serviços de Atualização Tecnológica da ferramenta de ITSM Cherwell**

**PAD N° 4220/2018**

**Equipe Responsável**

**Servidores: Fernando Ricco, Paulo Cesar Ribeiro, Rodrigo Simon Coutinho**

## SUMÁRIO

<u>INTRODUÇÃO.....</u>	<u>6</u>
<u>    6</u>	
<u>SISTEMÁTICAS LEGAIS POSSÍVEIS PARA SE EFETIVAREM AS</u> <u>CONTRATAÇÕES DO TRE.....</u>	<u>7</u>
<u>HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES DO OBJETO.....</u>	<u>11</u>
<u>ESCOPO.....</u>	<u>11</u>
<u>OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</u>	<u>11</u>
<u>ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO</u> <u>TRIBUNAL.....</u>	<u>12</u>
<u>ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO.....</u>	<u>12</u>
<u>JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>13</u>
<u>    13</u>	
<u>PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....</u>	<u>13</u>
<u>    13</u>	
<u>DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO.....</u>	<u>13</u>
<u>    13</u>	
<u>RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO</u> <u>SOLICITADO.....</u>	<u>14</u>
<u>LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES</u> <u>EXISTENTES.....</u>	<u>15</u>
<u>JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO</u>	<u>16</u>
<u>REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....</u>	<u>17</u>
<u>OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....</u>	<u>17</u>
<u>DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>18</u>
<u>PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO.....</u>	<u>19</u>
<u>DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.....</u>	<u>19</u>



# INTRODUÇÃO

A Secretaria de Tecnologia da Informação faz uso do software Cherwell Service Management para suportar seus processos de gestão de serviços de TI. O aplicativo é utilizado pelas diferentes unidades da Secretaria, notadamente pela Central de Serviços, no atendimento aos usuários da Justiça Eleitoral do Paraná em suas demandas de suporte, problemas, etc.

Este mesmo sistema teve seu uso ampliado com a introdução do PJe no âmbito do Tribunal.

## **SISTEMÁTICAS LEGAIS POSSÍVEIS PARA SE EFETIVAREM AS CONTRATAÇÕES DO TRE**

As contratações, de acordo com as normas vigentes, podem ser efetivadas sob diferentes formatos, suprimindo-se a demanda respectiva:

**a) DISPENSA DE LICITAÇÃO:** Caso se torne oportuno, conveniente e atendidos os aspectos legais, o objeto poderá ser atendido utilizando-se de contratação direta, mediante a modalidade de “licitação dispensável”, em se tratando de despesas dentro do limite de R\$ 8.000,00. Caberá à área gestora, considerando-se a política adotada pelo TRE, informar sobre as condições de aquisição do objeto, além de estar de acordo com o limite legal, posto que, caso a necessidade do bem se estenda a diversos demandantes ao longo do exercício financeiro, a opção deverá ser pela licitação, atendendo-se a todos, ao invés de aquisição direta para, apenas, um local ou seção. Nesses moldes, é reservada à Administração a discricionariedade para decidir, em face das circunstâncias do caso concreto e de acordo com o art. 24 da Lei nº 8666/93 – Lei das Licitações Públicas, se dispensa ou não o certame licitatório, a partir do estudo feito pela equipe de contratação. Como exemplo, citam-se as contratações pontuais feitas aos fóruns eleitorais, com demandas peculiares a cada local e de baixos valores, viabilizando-se procedimentos para contratação por meio célere, com dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso I ou II, da Lei nº 8666/93. Para esses casos, deverão ser buscadas pesquisas de preços com empresas locais ou regionais, privilegiando-se o desenvolvimento do município ou da região, pois a concorrência se dará entre elas, selecionando-se a melhor proposta ao TRE, suprimindo a necessidade

requerida a um menor custo. Há outros casos de dispensa de licitação previstas nos demais incisos do artigo 24, porém o formato de dispensa pelo valor do objeto e/ou pela sua peculiaridade é o mais utilizado pela Administração.

**b) INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO:** o objeto deve se adequar a um dos dispositivos constantes no artigo 25 da Lei 8666/93.

**c) OBJETO QUE PODERÁ SER INCLUSO EM ADITAMENTO A CONTRATO VIGENTE:** A partir da oficialização da demanda, verifica-se se o objeto descrito está ou não contido em objeto similar, já contratado em procedimento anterior por meio de alguma seção gestora. Essas demandas podem ser constatadas quando algum serviço ou bem não foi finalizado, justificando-se tal fato. Nos estudos que se faz do objeto, pode-se decidir, considerando-se dados legais e técnicos, pela possibilidade de aditamento contratual.

**d) CONTRATAÇÃO POR MEIO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS:** Trata-se de exceção à regra geral das contratações por meio do qual a Seção gestora ou o fiscal da contratação fica responsável por administrar uma conta corrente bancária, aberta exclusivamente para este fim, com numerário para atender situações urgentes e inadiáveis e/ou de pequena monta, em serviços ou aquisição de materiais essenciais e/ou produtos; que sejam caracterizados pelo baixo custo, podendo-se ser adotado o Cartão Corporativo. O TRE possui norma específica que regula o suprimento de fundos, sendo o método utilizado, apenas, quando a contratação não puder ser atendida pelos procedimentos normais.

**e) CONTRATAÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO:** Esta é a regra geral seguida pela Administração



Pública. Como se trata de procedimento moroso, as demandas devem ser iniciadas (planejamento e estudos pertinentes), preferencialmente, no ano anterior à pretensa aquisição do objeto. O procedimento requer planejamento ao longo de um período, detalhando-se a demanda nos estudos preliminares e no projeto básico, seguindo-se processo sistemático ditado pela Lei nº 8666/93 e normas subsidiárias. Esses procedimentos, até o resultado final da licitação, duram, em média, 5 meses, podendo ser reduzidos para objetos de menor complexidade.

**e.1) LICITAÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:** A equipe deve avaliar se o objeto condiz com a utilização do Registro de Preços, avaliando se o formato se mostra vantajoso para a Administração, além de ser adequar à legislação vigente. Ou seja, conforme Decreto 7892/2013, que regulamenta a matéria, o registro de preços poderá ser utilizado pelo Órgão nas seguintes hipóteses (Art. 3º):

1. quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de contratações frequentes. Ex.: aquisição de mobiliário, de materiais de expediente, de forros, de divisórias, de água mineral, etc;
2. quando for conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa. Ex.: serviços de recepcionistas para todos os fóruns, com variação de quantidades e períodos; locação de veículos, etc;
3. quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

4. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Nessa perspectiva, a proposta que se adéqua à demanda, num primeiro momento, é a realização de CONTRATAÇÃO POR PROCESSO LICITATÓRIO, na medida em que o objeto contratado tem mais de uma empresa habilitada para comercialização.

## **HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES DO OBJETO**

O TRE/PR é usuário do software Cherwell Service Management desde 2013. Naquele ano foi realizada a implantação da Gestão de Serviços de TI no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação.

A aquisição inicial das licenças se deu através do Pregão Eletrônico 108/2012, onde foram adquiridas 40 licenças perpétuas da aplicação, incluindo a implantação da ferramenta. Estas licenças têm atendido desde então as necessidades do TRE/PR de maneira satisfatória.

De forma complementar à contratação feita em 2013, foram realizadas contratações de serviços de atualização e suporte da aplicação, anualmente; e em 2017 foram adquiridas mais 26 licenças, através do PAD 15853/2017.

## **ESCOPO**

Nessa perspectiva, o presente estudo preliminar abrange a contratação de empresa que forneça o serviço de atualização e suporte da aplicação, unificando as datas de vencimento das duas aquisições anteriores, até o final do ano de 2019. Estuda-se também a possibilidade da contratação da biblioteca de vídeos online da Cherwell, além de treinamento para administração da ferramenta.

## **OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

A contratação deverá buscar os seguintes objetivos:

- Manter o ambiente atualizado tecnologicamente

- Manter o ambiente seguro através de correções de segurança
- Unificar datas de vencimentos contratuais da ferramenta
- Capacitar servidores envolvidos na administração e/ou manutenção da plataforma.

## **ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL**

Objetivos estratégicos institucionais (macrodesafios) impactados pelo projeto, conforme o Planejamento Estratégico Institucional 2015-2020:

- Melhoria da Infraestrutura e Governança de TIC
- Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional

Objetivos estratégicos de TI impactados pelo projeto, conforme Planejamento Estratégico de TI 2016-2020:

- Prestar serviços de TI em consonância com os requisitos da instituição
- Aperfeiçoar utilização de ativos, recursos e capacidade da TI

## **ADERÊNCIA À LEGISLAÇÃO**

A contratação será regida pela legislação geral – CF/1988; Lei 8666/93; Lei do Pregão 10520/02 – não havendo leis ou normas específicas regendo o presente objeto.

## JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Tecnologia da Informação faz uso do software Cherwell Service Management para suportar seus processos de gestão de serviços de TI. O aplicativo é utilizado pelas diferentes unidades da Secretaria, notadamente pela Central de Serviços, no atendimento aos usuários da Justiça Eleitoral do Paraná em suas demandas de suporte, problemas, etc.

Com a implantação do PJE - Processo Judicial Eletrônico, as áreas de negócio afins do Tribunal (Secretaria Judiciária e Corregedoria) necessitam fornecer suporte aos usuários do PJE e público externo (advogados, partes, etc). Para que o suporte aconteça de forma estruturada há necessidade de prover acesso a uma ferramenta que permita estas áreas e a SECTI atuarem.

Por isso tudo é necessário que se mantenha o ambiente estável e com segurança, advindos da contratação de atualização tecnológica e suporte.

## PREVISÃO EM PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Item previsto na proposta orçamentária 2018 e 2019.

**2018: R\$ 120.000,00** - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE: Suporte e atualização do software Cherwell Service Management, que faz parte da solução de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (ITSM) usada pelo TRE-PR.

**2019: R\$ 138.000,00** - MANUTENÇÃO DE SOFTWARE: Suporte e atualização do software Cherwell Service Management, que faz parte da solução de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação (ITSM) usada pelo TRE-PR.

## DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO

Contratação de empresa que forneça:

1. Suporte técnico, atualizações corretivas e evolutivas para um total de **40 licenças** Cherwell, para o período de **21/jun/2018 a 31/dez/2018 (194 dias)**
2. Suporte técnico, atualizações corretivas e evolutivas para um total de **26 licenças** de **20/Dez/2018 a 31/dez/2018 (12 dias)**
3. Suporte técnico, atualizações corretivas e evolutivas para um total de **66 licenças** de **01/Jan/2019 a 31/dez/2019 (365 dias)**
4. Acesso individual à biblioteca de vídeos oficiais online da Cherwell para 1 usuário, pelo período de 1 ano
5. Treinamento oficial para administração e desenvolvimento na ferramenta *Cherwell Service Management* para 6 participantes (“*In Company*”)

Pretende-se utilizar o orçamento de 2018 (R\$120.000,00) na aquisição dos itens 1, 2, e 4 e do orçamento de 2019 (R\$138.000,00) na aquisição do item 3.

Pagamento dos itens 1 e 2 na assinatura do contrato;

Pagamento do item 3 em 2019;

Pagamento do item 4 após o fornecimento dos dados para acesso da biblioteca.

Pagamento do item 5 após a prestação do treinamento.

## **RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E O QUANTITATIVO SOLICITADO**

Tendo em vista que a presente contratação se refere a contratação de suporte técnico e atualizações de sistema já contratado, relativo às licenças já em uso por este tribunal, não se faz necessária esta avaliação.

## LEVANTAMENTO PRELIMINAR DE MERCADO – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

Tendo em vista que a presente contratação já se encontra em uso, caso fosse efetuada contratação de solução diversa, haveria a necessidade de re-treinar todas as equipes, bem como a customização de todos os processos já implementados na ferramenta, o que acarretaria em maiores custos para o Tribunal, assim não cabe o estudo de alternativas de solução.

As licenças Cherwell são fornecidas somente por fornecedores autorizados pelo fabricante no Brasil.

Até 2016 havia exclusividade de distribuição com somente uma empresa. Esta empresa, conforme informação recebida da mesma, não estará mais representando o produto Cherwell a partir de dezembro de 2017. Conforme informações obtidas através do site do fabricante (<https://www.cherwell.com/partners/service-partner-directory>) e pesquisa no mercado, foram identificados 3 fornecedores.

Foram obtidos os orçamentos, para os objetos propostos, dentre as empresas habilitadas a fornecer as licenças do software no Brasil com os seguintes valores como resultado:

		Fornecedores		
#	Item	TP&S IT	CSC	PREMIER IT

1	Suporte 40 licenças (194 dias)	R\$ 45.116,00	R\$ 74.213,97	R\$ 93.465,60 *
2	Suporte 26 licenças (12 dias)	R\$ 4.887,57	R\$ 6.892,00	R\$ 60.752,64 *
3	Suporte 66 licenças (1 ano)	R\$ 148.882,80	R\$ 198.871,25	R\$ 154.218,24 *
4	Biblioteca de vídeos (1ano)	R\$ 1.650,00	-	-
5	Treinamento	R\$ 11.200,00	-	-

\* Os valores apresentados pela empresa Premier IT, em uma primeira análise, não consideraram o fator tempo de duração da licença. Foi entrado em contato com a empresa diversas vezes para solucionar esta dúvida, a mesma ficou de retornar, e até o presente momento não houve resposta.

Foram consultadas as empresas:

TP&S IT – [www.tpsit.com.br](http://www.tpsit.com.br) - Sr. Cleuber Valino – Tel.: (11) 994367684

Premier IT – [www.premierit.com.br](http://www.premierit.com.br) – Sr. Wellington – Tel.: (41) 98808-3506

CSC BRASIL - [www.cscbrasil.com.br](http://www.cscbrasil.com.br) – Sr. Lávinder Santos – Tel.: (21) 3216-9444

Foi encontrado edital PE 003/2018 do Banco da Amazônia, para contratação de suporte e atualização para 112 licenças pelo período de 12 meses, edital este vencido pela empresa TP&S IT, cujo valor final foi de R\$140.000,00.

## **JUSTIFICATIVA DE OPÇÃO POR PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Devido à suas características inerentes, o objeto da contratação não será parcelado. Porém, por disponibilidade orçamentária, a contratação do suporte para as 66 licenças previstas para 2018 deverão ser pagas apenas em 2019.



## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá ser representante legalmente autorizada para comercialização de licenças da solução Cherwell Service Management em território nacional. Para esta comprovação, deverá apresentar carta assinada pelo fabricante Cherwell Software habilitando o parceiro à prestação de serviços de suporte, manutenção e fornecimento de licença Cherwell.

A CONTRATADA deverá fornecer o licenciamento necessário para a utilização da SOLUÇÃO ITSM, levando-se em consideração que:

Parte das licenças (40) terá sua garantia e suporte terminados no dia 21 de junho de 2018, e outra (26) em 19 de dezembro de 2018. Por estes motivos, foram feitos dois itens de dentro de um mesmo lote de contratação, assim evitando que para o mesmo objeto tenhamos duas empresas distintas como vencedoras.

## OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá apresentar documentação comprobatória assinada pela fabricante Cherwell Software habilitando o parceiro a prestação de serviços de suporte, atualização e manutenção da ferramenta *Cherwell Service Management*.

A contratada deverá garantir, para problemas em que haja indisponibilidade do ambiente, atendimento em até 2 (duas) horas e solução em até 8 (oito) horas.

A contratada deverá providenciar instrutor certificado pela Cherwell Software a fornecer treinamento oficial de administração/desenvolvimento na ferramenta *Cherwell Service Management*, na modalidade “*In company*” para até 6 pessoas.

A entrega dos dados de acesso ao serviço de vídeos oficiais online deverá ser realizado na Seção de Gestão de Processos de TI, no prazo máximo de 30

(trinta) dias, a partir do aceite da nota de empenho (ou contato feito pelo gestor) estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais tributos inerentes à contratação;

O prazo acima não implica suspensão ou interrupção do prazo máximo de entrega, ou seja, está incluído no prazo total que a empresa terá para efetivar a entrega total do objeto.

É de responsabilidade da Contratada todo os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

### ***DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO***

O fornecimento será acompanhado pelo Chefe da Seção de Gestão de Processos de TI e seu substituto formal, que serão os gestores da contratação.

Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores:

a) receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

b) acompanhar o fornecimento de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;

d) se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constantes de formulário específico, anexando-se cópia

do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

## **PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

A infraestrutura do software Cherwell Service Management já se encontra em operação. Como a presente aquisição refere-se a licenças adicionais, não haverá necessidade de providências especiais de adequação do ambiente do TRE/PR.

A entrega do objeto não necessita de providências especiais quanto ao período de entrega. A entrega dar-se-á em horário normal de funcionamento da Sede do TRE/PR.

## **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

Considerando que os pressupostos que fundamentam a demanda também norteiam as políticas deste Tribunal, relativamente ao fornecimento/serviço indispensável, como também à sustentabilidade, solicita-se análise para viabilidade desta contratação e sequência dos trâmites com a elaboração do projeto básico/termo de referência pertinente.

## **ANEXO I - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS**

### **1. Falta de recursos orçamentários da Seção Gestora:**

**Possibilidade de ocorrência/grau: FRACO**

### **1.1 AÇÕES CONVENIENTES:**

O que se tem a observar nesse risco é que o TRE/PR só realizará o Processo Licitatório quando obtiver pareceres gerais e favoráveis de outras áreas que garantam a previsão orçamentária, portanto esse risco por parte da Administração é bastante remoto.

Dessa forma, esse risco é identificado previamente, na fase de estudo preliminar, dando-se continuidade à contratação somente com a existência de recursos pelo TRE.

## **2. Não autorização da contratação pela autoridade superior**

**Possibilidade de ocorrência/grau: MODERADO**

Caso não seja contratada a demanda poderão ocorrer prejuízos no desenvolvimento das atividades do Órgão, posto que a aplicação Cherwell Service Management poderá ficar vulnerável a falhas devidas à não atualização de brechas de segurança.

**2.1 AÇÕES CONVENIENTES:** Definir outra contratação apta a abarcar a demanda. Caso inexista, a opção será pela indisponibilidade do objeto.

### **3. Licitação deserta ou fracassada:**

**Possibilidade de ocorrência/grau: MODERADO**

#### **3.1 AÇÕES CONVENIENTES:**

- a) Promover pesquisas adequadas no mercado e buscar definição clara do objeto, verificando previamente o interesse e participação das Empresas do ramo, a fim de evitar resultados desagradáveis no processo licitatório;
- b) Fixar prazo de conclusão/entrega do objeto compatível com a complexidade da demanda, privilegiando interesse das empresas do ramo;
- c) A Administração deverá realizar o certame em data favorável à participação das empresas do ramo, ou seja, preferencialmente, a licitação deve ser realizada antes do dia 01 de junho, visto que, a partir do dia 21 daquele mês, parte das licenças ficará sem garantia.
- d) Mesmo com a publicação obrigatória do edital, sempre que possível, a equipe de contratação deverá contatar as empresas do ramo, comunicando-as, individualmente, quanto à realização do certame.

Ainda com os cuidados acima identificados, em se concretizando o risco, a Administração procederá, em regra, à repetição do certame, sendo preliminarmente enviado o processo à área gestora para nova avaliação e contato com empresas do ramo, verificando-se necessidade de alterações do projeto básico e complementações dos estudos preliminares.

#### **4. Adjudicação a empresa que apresentou preço inexequível:**

**Possibilidade de ocorrência/grau: BAIXO**

##### **4.1 AÇÕES CONVENIENTES:**

- a) Estabelecer critérios adequados para as pesquisas de mercado, definindo-se os responsáveis para esse levantamento, os quais deverão participar do planejamento da contratação / estudos técnicos preliminares;
- b) Estabelecer normativo para o levantamento do mercado;
- c) Promover pesquisas adequadas no mercado, auxiliando na definição clara do objeto;
- d) O preço máximo estabelecido deve buscar compatibilidade com o mercado fornecedor, adotando-se planilhas de composição de custos;
- e) Caso seja possível, adotar-se preço mínimo aceitável nos editais, a partir de estudos realizados pela equipe de contratação, que incluirá representante da área específica de levantamento de preços;
- f) Em caso de impugnação do edital motivado pelos preços não condizentes com o mercado, a equipe da contratação deverá verificar se assiste razão nos fundamentos apresentados pela empresa impugnante, sugerindo suspensão temporária do certame para reavaliar o objeto e valores;
- g) A Comissão de Licitação ou equipe de Pregão e a Assessoria Jurídica devem adotar os critérios legais disponíveis para verificação dos preços finais apresentados;

**5. Empresa vencedora sem estrutura suficiente para prestar o serviço de forma adequada ou Equipe de Profissionais sem qualificações técnicas:**

**Possibilidade de ocorrência/grau: BAIXO**

**5.1. AÇÕES CONVENIENTES:**

- a) Os estudos preliminares devem ser efetivos e feitos de modo aprofundado, sendo este e o projeto básico resultante submetidos à análise jurídica, a fim de se certificar de que nenhum item contribuirá para dificultar a prestação do serviço pela Empresa ou que há falta de item importante à contratação de qualidade;
- b) Nesse aspecto, devem-se estabelecer critérios possíveis, nos termos da Lei 8666/93, para privilegiar a participação de empresas sólidas, que prestem serviços de qualidade e dentro dos prazos determinados pela Administração.
- c) Exigência de profissionais qualificados, cuja comprovação se dará no início da contratação, com apresentação de certificados;
- d) Exigência de comprovação de que a empresa é representante da fornecedora do software cujas licenças são objeto desta aquisição.

Entretanto, definindo-se adequadamente o projeto básico e a qualificação necessária, mas, igualmente, identificado/materializado o risco com a contratação de empresa não qualificada ou sem estrutura para a prestação de serviços com qualidade e cumprimento dos prazos, o gestor comunicará à autoridade superior para abertura do processo administrativo, visando

aplicar sanções à empresa, como forma de persuadi-la ao correto atendimento dos serviços.

e) Dessa forma, devem ser estabelecidas sanções efetivas no edital de licitação;

Mantendo-se, na fase executória do contrato, a prestação desqualificada ou a falta de correções em garantia de materiais e serviços, a providência será a rescisão contratual unilateral por parte da Administração.

A providência seguinte, por parte do gestor, será o reencaminhamento dos estudos preliminares, complementados e do Projeto Básico para nova licitação.

A contratação em estudo sugere que apenas empresas parceiras habilitadas e certificadas pelo fabricante possam participar do certame.