



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CEP: 63.048-080 – JUAZEIRO DO NORTE - CE

E-MAIL: cgti@ufca.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 1/CGTI, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2015.

Regulamenta e disciplina as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação (TI) da Universidade Federal do Cariri com observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso de suas atribuições legais e estatutárias de presidente do CGTI, em atendimento à recomendação expressa do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), em reunião ocorrida em 10 de Fevereiro de 2015

RESOLVE:

Art.1º As contratações de soluções de TI da UFCA, sem prejuízo da estrita obediência à Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI, são regulamentadas e disciplinadas nesta Resolução.

Art. 2º A definição dos tipos de contratações de soluções de TI deve seguir a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 (IN-04):

§1º Os equipamentos e bens de TI (soluções de TI) definidos na Lista de Produtos de TI (Anexo I) e análogos devem ser adquiridos com estrita observância da IN 04/2014 e seguirão o cronograma do **Catálogo de compras e contratações** de TI do ano em exercício definida em portaria específica.

§2º Os equipamentos, bens e serviços (soluções de TI) cujas contratações tenham estimativa de preços inferior ao valor fixado no artigo 23, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666 de 1993, durante cada exercício orçamentário, não precisam seguir a IN 04/2014, observando se a demanda foi planejada no PDTI.

§3º Equipamentos, bens e serviços não contemplados especificamente no Anexo I e no Catálogo de Compras de TI, e que se enquadram no parágrafo anterior, não precisam seguir a IN 04/2014, cabendo a uma Comissão Especial a ser instituída pela DTI, a análise dos casos omissos.

Art. 3º Os tipos de soluções de TI seguirão a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014 que se torna parte integrante e inseparável desta Resolução, até que haja formal esclarecimento ou alteração do escopo, sentido e alcance da aplicação da IN 04/2014 por parte dos órgãos de controle.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CEP: 63.048-080 – JUAZEIRO DO NORTE - CE

E-MAIL: cgti@ufca.edu.br

Art. 4º O processo de contratações de TI seguirá, obrigatoriamente, as três fases fixadas na IN 04/2014: Planejamento da Contratação (PCTI), Seleção do Fornecedor (SFTI) e Gerenciamento do Contrato (GCTI).

§1º O Planejamento da Contratação se inicia com o envio do Documento de Oficialização da Demanda – DOD à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). A DTI fará a verificação do correto preenchimento, analisará o alinhamento com o PDTI e indicará o integrante técnico que irá compor a Equipe de Planejamento da Contratação.

§2º O envio do DOD será no prazo estipulado do Catálogo de Compras de TI, conforme §1º, art. 2º desta resolução.

§3º O DOD será encaminhado à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), que deverá:

I - Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - Indicar o Integrante Administrativo, vinculado à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), para composição da Equipe de Planejamento da Contratação;

III - Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

§4º Será constituída, para cada solução de TI, uma equipe de Planejamento da Contratação, formada por um (1) integrante requisitante, por um (1) integrante técnico e por um (1) integrante administrativo:

I – O integrante requisitante deve ser indicado pela unidade demandante;

II – O integrante técnico deve ser indicado pela DTI;

III - O integrante administrativo deve ser indicado pela PROPLAN mediante consulta à PROAD.

§5º Caberá aos Integrantes Técnico e Requisitante elaborar e entregar o Estudo técnico preliminar de contratação que deverá ser aprovado pela PROPLAN independente do valor de contratação.

§6º Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação elaborar e entregar a Análise de Riscos e o Termo de Referência ou Projeto Básico que deverá ser aprovado e assinado pela PROAD e pela PROPLAN.

§7º A fase de Seleção do Fornecedor tem início com o encaminhamento do processo e do Termo de Referência ou do Projeto Básico para a PROAD, que conduzirá essa fase com a assessoria do integrante técnico, quando necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CEP: 63.048-080 – JUAZEIRO DO NORTE - CE

E-MAIL: cgti@ufca.edu.br

§8º A fase de Seleção do fornecedor será encerrada com a assinatura do contrato, a destituição da Equipe de Planejamento da Contratação e com a nomeação do:

I – Gestor do contrato;

II – Fiscal Técnico, indicado pela DTI;

III – Fiscal Requisitante, indicado pela unidade demandante;

IV – Fiscal Administrativo, indicado pela unidade administrativa, que poderá ser vinculado à PROAD ou PROPLAN a depender da natureza do recurso proveniente para a solução.

§9º A destituição e as nomeações descritas no inciso anterior serão realizadas pela Pró-Reitoria de Administração,

§10º Após a assinatura do contrato, inicia-se a fase de Gerenciamento do Contrato, com a participação do Gestor do Contrato e dos fiscais nomeados na fase da Seleção do Fornecedor até o final da sua vigência.

Art. 5º Caberá ao CGTI estabelecer, no prazo máximo de 180 dias, em resolução específica, as diretrizes e normas para a aquisição de softwares, conforme §1ª, art. 2º desta resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

Juazeiro do Norte, 11 de Fevereiro de 2015.

RICARDO LANGE NESS
Vice-Reitor e Presidente do CGTI



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CEP: 63.048-080 – JUAZEIRO DO NORTE - CE

E-MAIL: cgti@ufca.edu.br

Anexo I – Lista de Produtos de TI

DESCRIÇÃO
1 ACESS POINT
2 COMPUTADOR/DESKTOP
3 CONTROLADOR WIRELESS
4 CÂMERA IP
5 ESTAÇÃO GRÁFICA
6 FIBRA ÓPTICA
7 IMPRESSORA
8 TRANSMISSORES DE DADOS
9 NOBREAK
10 PLOTTER
11 PROJETOR MULTIMÍDIA
12 ROTEADOR
13 SCANNER
14 SERVIDOR DE REDE
15 UNIDADE DE BACKUP
16 STORAGE
17 SWITCH
18 TELEFONIA VOIP
19 VÍDEOCONFERÊNCIA
20 WIRELESS (WI-FI)
21 NOTEBOOK
22 FIREWALLS
23 CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESSORA
24 CARTUCHO DE TONER PARA COPIADORA
25 FONTE
26 MEMORIA
27 WEBCAM