

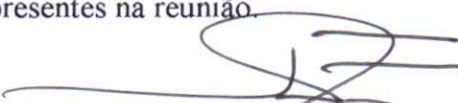


Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
GABINETE DO REITOR

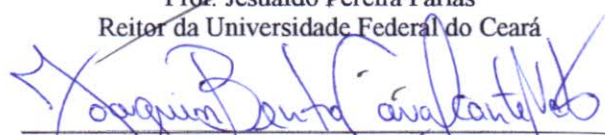
**ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO
COMITÊ ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL
DO CEARÁ, REALIZADA NO DIA 31 DE MARÇO
DE 2014.**

1 Aos trinta e um dias do mês de março de dois mil e quatorze, às oito horas, na Sala de Reuniões do
2 Gabinete do Reitor da Universidade Federal do Ceará, situada na Avenida da Universidade, número dois
3 mil oitocentos e cinquenta e três, bairro Benfica, Fortaleza, Ceará, reuniram-se sob a presidência do
4 Reitor, o Prof. Jesualdo Pereira Farias, os membros do Comitê Administrativo de Tecnologia da
5 Informação da Universidade Federal do Ceará. Na reunião a pauta discutida foi a regulamentação para
6 contratações de soluções de T&I, a definição de tipos de soluções de T&I que seguirão a Instrução
7 Normativa SLTI/MP nº 04/2010 (IN04) e a proposta para a aquisição ou não de estabilizadores de
8 tensão. O Prof. Augusto Teixeira de Albuquerque, Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica
9 da Pró-reitoria de Planejamento (PRPL), auxiliado pelo Prof. Joaquim Bento Cavalcante Neto, Diretor
10 da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), iniciou o relato acerca da regulamentação para
11 contratações de soluções de T&I. Foi discutido todo o fluxo a ser utilizado no processo de contratações
12 de T&I, que devem seguir três fases, de acordo com a IN04: Planejamento da Contratação, Seleção do
13 Fornecedor e Gerenciamento do Contrato. A fase de Planejamento da Contratação tem início com o
14 Documento de Oficialização da Demanda (DOD), que deve ser enviado pelo requisitante até dezembro
15 do ano corrente ano para a Pró-Reitoria de Planejamento (PRPL), para que seja feito o processo de
16 planejamento da contratação no ano seguinte e a aquisição no início do ano posterior. A PRPL recebe as
17 DODs, faz a análise de pertinência pelo PDTI até fevereiro e as DODs selecionadas são autorizadas para
18 seguir no Planejamento da Contratação. Para cada solução de T&I, autorizada pela DOD ou conjunto de
19 DOD's, é montada a equipe de Planejamento da Contratação, formada pelo requisitante, por integrante
20 técnico e por dois integrantes administrativos (um que avaliará as ligações das demandas com o
21 planejamento da UFC e o outro que tratará sobre a licitação e a gestão do contrato). O integrante técnico
22 deve ser indicado pela STI em soluções de T&I definidas pelo CATI como a cargo da STI ou pelo
23 próprio requisitante em casos especializados, e os integrantes administrativos devem ser indicados um
24 pela PRPL e o outro pela Pró-Reitoria de Administração (PRADM). A Análise de Viabilidade, realizada
25 pelo integrante técnico e o requisitante, deve ser realizada até abril para que seja incluída no orçamento
26 do ano correspondente. Após a elaboração da Análise de Viabilidade, deve ser realizado o Plano de
27 Sustentação, elaborado pelo integrante técnico e requisitante. Em seguida, para finalizar o Planejamento
28 da Contratação, devem ser realizados a Estratégia da Contratação, Análise de Riscos e o Termo de
29 Referência, elaborados por toda equipe de Planejamento da Contratação, até dezembro desse ano. A fase
30 de Seleção do Fornecedor tem início com o encaminhamento do processo com o Termo de Referência
31 para a Área de Licitações da Pró-reitoria de Administração (PRADM). Essa área conduzirá essa fase,
32 com a participação do integrante técnico (para apoio técnico). Essa fase se encerrará com a assinatura do
33 contrato e com a nomeação do Fiscal Técnico do Contrato (a cargo da STI em soluções de T&I
34 homologadas pelo CATI ou a cargo do requisitante em casos especializados), do Fiscal Requisitante e do
35 Fiscal Administrativo (a cargo da PRADM e da PRPL). A equipe de Planejamento da Contratação será
36 automaticamente destituída após a assinatura do contrato. Após a assinatura do contrato, inicia-se a fase
37 de Gerenciamento do Contrato, com a participação do Gestor do Contrato (do Departamento de
38 Contratos e Execução Orçamentária) e dos fiscais nomeados na fase da Seleção do Fornecedor, até o
39 final da sua vigência. Após a aprovação desse fluxo de regulamentação para contratações de soluções de

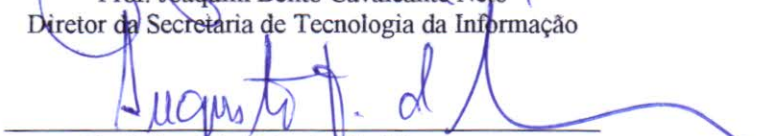
40 T&I, passou-se para a discussão do calendário de efetivação do fluxo aprovado, ficando para 2014
41 levantar-se a demanda não atendida, listar as que são de T&I e iniciar o processo de contratação, para
42 atender em 2014 as demandas reprimidas com DOD. Poderão ser incluídas também em 2014 outras
43 demandas urgentes, a serem analisadas. Além disso, irá se comunicar aos requisitantes tudo que foi
44 retirado de T&I para que seja solicitado novamente (por exemplo, máquina fotográfica e outras
45 demandas). Para o ano de 2015 as compras serão institucionais, por exemplo, infraestrutura para internet
46 sem fio ou cabo de fibra ótica, entre outras. A STI fará a previsão de custo para composição do
47 orçamento até abril de 2014. As compras de T&I para 2016 deverão ser apresentadas até dezembro de
48 2014, consolidadas em um único DOD, por unidade, à PRPL. Elas deverão entrar no fluxo normal
49 homologado nessa reunião, passando pelo planejamento da contratação em 2015 e adquirido no início de
50 2016. Esse processo será repetido anualmente. Seguindo-se à aprovação do calendário de efetivação do
51 fluxo para contratações de soluções de T&I, passou-se para a discussão do segundo ponto de pauta, que
52 trata da definição de tipos de soluções de T&I que seguirão a IN04. O Prof. Augusto Albuquerque, junto
53 com o Prof. Joaquim Bento, propuseram que os seguintes equipamentos e serviços (soluções de T&I)
54 devem ser adquiridos de acordo com a IN04, devendo a STI participar como integrante técnico do
55 planejamento da contratação: computadores, impressoras, projetores, nobreaks, scanners, servidores,
56 storages, fibra óticas, switches, acess points, provimento de internet e outros institucionais. Além disso,
57 alguns equipamentos e serviços (soluções de T&I) especializados também devem ser adquiridos de
58 acordo com a IN04, mas o requisitante deve indicar o integrante técnico do planejamento da contratação,
59 que contará com o apoio técnico da STI ou a STI indicará um integrante técnico caso o requisitante não
60 tenha ninguém capacitado para tal função e caso a STI tenha pessoal qualificado para suprir tal
61 demanda. Os equipamentos e serviços (soluções de T&I) especializados são: estações gráficas ou
62 computadores especiais, mesa digitalizadora, entre outros a serem classificados de acordo com sua
63 demanda. Foi discutido também e aprovado que equipamentos e serviços (soluções de T&I) cujo
64 montante total no exercício não ultrapasse um limite especificado por lei (no momento R\$ 80.000), não
65 precisam seguir a IN04, como por exemplo: máquinas fotográficas, câmeras digitais, GPS, anteparo para
66 projetor, entre outros. Finalmente, foi proposto que alguns equipamentos e serviços, mesmo relacionados
67 com informática, devem ser considerados materiais de custeio, por não caracterizarem soluções de T&I
68 e, portanto, não devem seguir a IN04: placas, memórias, HDs, mouses, monitores, toners, entre outros a
69 serem especificados posteriormente. Com relação à esse último item, a Pró-reitora de Administração,
70 Profa. Denise Maria Moreira Chagas Correa, argumentou que isso precisaria ser melhor discutido e essa
71 discussão ficou adiada para uma reunião futura. Finalizando, passou-se à discussão do último ponto de
72 pauta, a proposta para a aquisição ou não de estabilizadores de tensão e vários dos membros presentes
73 colocaram argumentos a favor e contra a proposta. Entretanto, esse assunto também ficou para ser
74 discutido em reuniões futuras e ficou valendo a decisão anterior desse comitê de não adquirir
75 estabilizadores no momento. Nada mais havendo a tratar, o Professor Jesualdo Pereira Farias deu por
76 encerrada a reunião, às nove horas e trinta minutos. Para constar, nós, Prof. Joaquim Bento Cavalcante
77 Neto, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação, e Prof. Augusto Teixeira de Albuquerque,
78 Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica da Pró-reitoria de Planejamento, lavramos a presente
79 ata, que após lida e aprovada, será assinada por nós, pelo Reitor da Universidade Federal do Ceará e
80 pelos demais membros presentes na reunião.



Prof. Jesualdo Pereira Farias
Reitor da Universidade Federal do Ceará



Prof. Joaquim Bento Cavalcante Neto
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação



Prof. Augusto Teixeira de Albuquerque
Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica da Pró-reitoria de Planejamento