



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

RESOLUÇÃO Nº 01/CATI, DE 21 DE JULHO DE 2020.

Regulamenta e disciplina as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação na Universidade Federal do Ceará com observância da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 (IN01).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e atendimento à recomendação expressa do Comitê Administrativo de Tecnologia da Informação (CATI), em sua reunião de 21 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFC são regulamentadas e disciplinadas nesta Resolução, sem prejuízo da estrita obediência à Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 (IN01).

§1º O processo de contratações de TIC seguirá, obrigatoriamente, as três fases fixadas na IN01: Planejamento da Contratação; Seleção do Fornecedor; e Gestão do Contrato.

§2º A fase de Planejamento da Contratação tem início com o envio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) pela unidade requisitante para a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), até o prazo final estabelecido pela STI, para que a elaboração do planejamento seja iniciada no mesmo ano e a Seleção do Fornecedor seja realizada no ano seguinte.

§3º A STI, ao receber os DODs, avaliará se a demanda representa uma solução de TIC alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e ao Plano Anual de Contratações da UFC para decidir sobre a continuidade da contratação.

§4º O CATI definirá as prioridades e o orçamento de TIC baseados nas DODs.

§5º Na sequência, a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) também avaliará e decidirá sobre a continuidade da contratação.

§6º Para cada solução de TIC a ser contratada pela UFC e presente no Plano Anual de Contratação (PAC) será constituída uma Equipe de Planejamento da Contratação formada pelos

seguintes membros:

I – Integrante Requisitante, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução;

II – Integrante Técnico, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução; e

III - Integrante Administrativo, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução.

§7º Nos termos do Art. 10º, §4º, da IN01, os papéis de Integrante Requisitante e Integrante Técnico podem ser acumulados pelo mesmo servidor em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, quando:

I - a solução de TIC for institucional e o servidor for da STI; e

II - a solução de TIC for específica e o servidor for da unidade requisitante.

§8º Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação elaborar e entregar os seguintes artefatos:

I - Estudo Técnico Preliminar;

II - Mapa Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§9º A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela STI ou unidade requisitante à PROPLAD e encerra-se com a publicação do resultado da licitação após a adjudicação e a homologação.

§10º Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação, durante a fase de Seleção do Fornecedor, analisar as sugestões feitas pela PROPLAD e apoiar tecnicamente o Pregoeiro e/ou a Comissão de Licitação.

§11º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente dissolvida após a adjudicação e a homologação.

§12º A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato

I – Gestor do Contrato, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução;

II – Fiscal Requisitante, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução;

III – Fiscal Técnico, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução; e

IV - Fiscal Administrativo, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas, conforme previsto no Art. 2º desta resolução.

§13º Nos termos do Art. 29º, §3º, da IN01, os papéis de Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico podem ser acumulados pelo mesmo servidor em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, quando:

I - A solução de TIC for institucional e o servidor for da STI; e

II - A solução de TIC for específica e o servidor for da unidade requisitante.

Art. 2º As soluções de TIC institucionais e os materiais de consumo de TIC serão definidos e publicados pela STI visando atender demandas comuns de várias unidades acadêmicas e administrativas da UFC.

Parágrafo Único. Os materiais de consumo de TIC com a finalidade de suprimento e manutenção não são soluções de TIC para efeitos da IN01, devendo a instrução do processo de aquisição ser realizada nos moldes de uma contratação de bens comuns.

Art. 3º Os casos omissos serão analisados e decididos por uma Comissão Especial a ser instituída pela STI.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga a Resolução nº 01/CATI de 14 de abril de 2016.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em 21 de julho de 2020.

Prof. Cândido Bittencourt Albuquerque
Reitor