Boletim de Serviço Eletrônico em 29/12/2022

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
GABINETE DO REITOR

RESOLUÇÃO Nº 1/CATI, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Altera e dá nova redação à Resolução nº 01/2020, que 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), da Instrução Normativa SGD/ME nº 31/2021 (IN31) e da Instrução Normativa SGD/ME nº 47/2022 (IN47).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e em atendimento à recomendação expressa do Comitê Administrativo de Tecnologia da Informação e Governança Digital (CATI), em sua reunião de 06 de dezembro de 2022,

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 1/2019 (IN01), Instrução Normativa SGD/ME nº 31/2021 (IN31) e Instrução Normativa SGD/ME nº 47/2022 (IN47).

Parágrafo Único. O processo de contratações de TIC seguirá, obrigatoriamente, as três fases estabelecidas na IN31: Planejamento da Contratação; Seleção do Fornecedor; e Gestão do Contrato.

Art. 2º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFC deverão ser precedidas, anualmente, por processo de levantamento de demandas institucionais e específicas de TIC.

§ 1º As demandas institucionais são listadas em uma planilha fornecida pela PROPLAD, contendo os itens de TIC que poderão ser solicitados no âmbito da UFC.

§ 2º As demandas específicas são as necessidades de aquisição de TIC, no âmbito de determinada(s) unidade(s), como um software que atenderia aquela(s) unidade(s).

Art. 3º Seguindo o calendário e os prazos preestabelecidos pelo CATI, as áreas demandantes (incluindo a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI) devem enviar suas intenções de demandas para a STI.

§ 1º No caso das intenções de **demandas institucionais**, estas devem ser incluídas em modelo disponibilizado pela STI. A unidade requisitante deve responder ao processo de levantamento de compras institucionais, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), preenchendo a planilha/formulário

com a informação sobre quais são os itens solicitados e suas respectivas quantidades, dentro do prazo estabelecido.

§ 2º A STI receberá as intenções de demandas institucionais e verificará se estão em conformidade, consolidando as demandas.

§ 3º Após a consolidação das intenções de demandas institucionais, a STI irá sugerir uma proposta de aquisições, amparada nas informações orçamentárias fornecidas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), para avaliação do CATI em reunião ordinária.

§ 4º O CATI definirá as prioridades, baseando-se na previsão orçamentária de TIC e nas demandas de TIC levantadas. Após a apreciação, priorização e aprovação do CATI, a STI iniciará o cadastro dos itens institucionais no sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC), que compõe o Plano Anual de Contratações (PAC).

§ 5º No ano seguinte, o processo de Contratação de Solução de TIC é executado, seguindo as prioridades definidas e as determinações da Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, e suas possíveis alterações.

§ 6º No que concerne às intenções de demandas específicas, tais solicitações devem observar o exposto abaixo:

I - Ser enviadas por meio de Documentos de Intenção de Demandas (DIDs), formulário disponível no SEI, com estimativas de quantitativos e preços;

II - A STI analisará e verificará os DIDs, quanto a tratar-se de demanda de TIC e fará a consolidação destas;

III - Ser apreciadas pelo CATI, em reunião ordinária ou extraordinária, que amparado em informações orçamentárias fornecidas pela Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD), definirá as prioridades e avaliará sobre a continuidade de tais aquisições;

IV - Caso as intenções de demandas específicas sejam priorizadas e aprovadas pelo CATI, a STI iniciará o cadastro dos itens específicos no sistema PGC, que compõe o Plano Anual de Contratações (PAC).

§ 7° As demandas específicas que, por motivo de exceção, forem enviadas fora do prazo definido no ofício circular emitido pela STI e veiculado via SEI, deverão ser enviadas diretamente para a PROPLAD, por meio de um Documento de Intenção de Demanda (DID), através de processo SEI. A PROPLAD fará uma análise prévia e encaminhará para a STI validar se a solução é TIC ou não. A STI analisará tecnicamente e, sendo considerada uma solução de TIC, a demanda será devolvida à PROPLAD, que avaliará se encaminhará tal pedido para autorização do CATI ou se instruirá a unidade demandante para o seguimento do processo.

§ 8º As demandas solicitadas fora do prazo definido no ofício circular referido no parágrafo 7º, mesmo se aprovadas pelo CATI, respeitarão a ordem das demandas solicitadas tempestivamente.

Art. 4º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - **Abertura de processo de Aquisição ou Contratação**: a partir da inclusão no SEI do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), elaborado pela unidade requisitante, que deverá ser posteriormente enviado à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), considerando o cronograma anual de contratações da UFC;

II - **Validação da demanda pela STI**: ao receber o DOD, a STI analisará se a demanda representa uma solução de TIC alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), ao Plano Anual de Contratações da UFC e à Instrução Normativa SGD/ME nº 47, de 9 de junho de 2022. Resulta dessa análise a continuidade ou não da contratação;

III - **Constituição da Equipe de Planejamento da Contratação**: para cada solução de TIC a ser contratada pela UFC e presente no Plano Anual de Contratação (PAC), será constituída uma equipe formada pelos seguintes membros:

a) Integrante Requisitante, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específica;

b) Integrante Técnico, indicado pela STI nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas;

c) Integrante Administrativo, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de TIC institucionais ou pela unidade requisitante quando tratar-se de soluções de TIC específicas.

§ 1º Nos termos do Art. 10º, §4º, da IN01/2019, 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;

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

§ 2º Caberá à equipe responsável pelo planejamento da contratação elaborar e entregar os seguintes documentos e artefatos:

I - Pesquisa de preços, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;

II - Formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço;

III - Estudo Técnico Preliminar da Contratação – TIC (PROPLAD143), conforme art. 11 da IN SGD/ME nº 01/2019;

IV - Formulário PROPLAD127A - Equipe de Fiscalização da Contratação de TIC (ver observações VI e VII);

V - Mapa de Riscos – TIC (PROPLAD023A), conforme art. 38 da IN SGD/ME nº 01/2019; VI - Termo de Referência (PROPLAD024A – Aquisições de TIC, PROPLAD025A – Serviços Não Contínuos de TIC ou PROPLAD027A – Serviços Contínuos de TIC sem dedicação exclusiva de mão de obra), conforme art. 12 da IN SGD/ME nº 01/2019.

§ 3º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, § 5º).

§ 4º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC. Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 11, § 2º e § 3º).

§ 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC (Superintendente da STI) e aprovadopela autoridade competente (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 12, § 6º).

Art. 5º 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.

§ 1º 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.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente dissolvida após a adjudicação e a homologação.

Art. 6º A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato, bem como, em outras formas de aquisição, a partir da solicitação do bem quando se tratar de aquisições em decorrência de registros em ata de preços; 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;

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;

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; 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.

§ 1º Nos termos do Art. 29º, §3º, da IN 01/2019, aprovado pela autoridade máxima da Área de TIC, 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. 7º As soluções de TIC institucionais serão definidas e publicadas pela STI, visando atender demandas comuns de várias unidades acadêmicas e administrativas da UFC, *vide* Apêndice.

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, via SEI, e ser destinada à PROPLAD para deliberação.

Art. 8º Para contratações com estimativa de preço inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, atentando-se às suas atualizações, a aplicação da IN SGD/ME nº 01/2019 é facultativa.

Parágrafo Único. Exceto quanto ao disposto nos artigos 6º e 24 da referida IN, nos termos da legislação vigente (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 1º, § 1º), a unidade demandante deve realizar os procedimentos de contratação adequados, que são:

I - As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

a) em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

b) previstas no Plano Anual de Contratações;

c) alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020; e (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)

d) integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

II - Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

Art. 9º Ficam revogados os Parágrafos 4º e 5º do art. 1º da Resolução 01/2020.

Art. 10 Os casos omissos serão analisados e decididos por uma Comissão Especial a ser instituída pela STI.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga a Resolução nº 01/CATI, de 21 de julho de 2020.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em 28 de dezembro de 2022.

Prof. Dr. Cândido Bittencourt Albuquerque
Reitor

Documento assinado eletronicamente por **JOSE CANDIDO LUSTOSA BITTENCOURT DE ALBUQUERQUE**, **Reitor**, em 29/12/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4021188** e o código CRC **D4C72B4F**.

APÊNDICE

O objetivo deste apêndice é esclarecer e dar o suporte aos envolvidos em contratações na identificação dos bens e serviços de TIC, conforme definido pela Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 (IN/2019), com redação dada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 47/2022 (IN 47/2022).

Vale ressaltar que, a partir de 1º de julho de 2022, o conceito de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, foi alterado e passou a vigorar conforme a seguir:

"Conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II desta Instrução Normativa".

"1. Para fins do disposto no inciso VII do art. 2º desta Instrução Normativa, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

1.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de:

- *Desktops;*
- *Notebooks;*
- *Coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA;*
- *Equipamentos de coleta de dados satelitais;*
- *Monitores de vídeo;*
- *Impressoras, impressoras térmicas;*
- *Scanners de documentos;*
- *Tablets;*
- *Serviços de manutenção e suporte desses equipamentos.*

***Excluem-se** dessa categoria mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e webcam adquiridas isoladamente, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.*

1.2. DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

São considerados recursos de TIC serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de software e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de Business Intelligence.

1.3. HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.

1.4. SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC

São considerados recursos de TIC os serviços de atendimento a requisições de suporte a infraestrutura de TIC, resolução de incidentes e investigação de problemas e suporte técnico de microinformática a usuários de TIC;

***Excluem-se** a contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente à TIC e à contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.*

1.5. INFRAESTRUTURA DE TIC

São considerados recursos de TIC os serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, hardware, software, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnica usados para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico;

***Excluem-s**e dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), soluções de cabeamento estruturado que permita conectividade à rede de telecomunicações (como fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede de dados), infraestrutura elétrica (como nobreaks e geradores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de datacenter e sistema de combate a incêndio.*

1.6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

São considerados recursos de TIC a transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links MPLS, WAN/LAN), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto - SMS e de recebimento ou processamento de dados satelitais;

***Excluem-se** dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada - STFC, Serviço Móvel Pessoal - SMP, VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.*

1.7. SOFTWARE E APLICATIVOS

São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);

***Excluem-se** dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.*

1.8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

São considerados recursos de TIC serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

***Excluem-se** serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e banners), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).*

1.9. CONSULTORIA EM TIC

São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

Excluem-se *dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.*

1.10. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

São considerados recursos de TIC os serviços de computação em nuvem, tais como Infrastructure as a Service - IaaS, Platform as a Service - PaaS, Software as a Service - SaaS, DataBase as a Service - DBaaS, Device as a Service - DaaS, Containers as a Service - CaaS, Function as a Service - FaaS e BigData as a Service - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.

1.11. INTERNET DAS COISAS - IoT

São considerados recursos de TIC apenas os dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.

1.12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, pentest, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, Security as a Service - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;

Excluem-se *dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital.*

1.13. ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

São considerados recursos de TIC os serviços de Inteligência de Negócio (Business Intelligence), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento". (NR)

Referência: Processo nº 23067.064942/2022-61 SEI nº 4021188