



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

### RESOLUÇÃO Nº 1/CATI, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

Regulamenta e disciplina as contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação na Universidade Federal do Ceará, com observância da Instrução Normativa Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 (IN94).

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que deliberou o Comitê Administrativo de Tecnologia da Informação e Governança Digital (CATI), em Sessão Ordinária, realizada em 27 de janeiro de 2025,

#### 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 94, de 23 de dezembro de 2022](#) (IN 94/2022) e à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O processo de contratações de TIC seguirá, obrigatoriamente, as três fases estabelecidas na IN 94/2022: Planejamento da Contratação; Seleção do Fornecedor; e Gestão do Contrato.

§ 2º As contratações de soluções de TIC no âmbito da UFC deverão estar:

- a) em consonância com o PDTIC da UFC;
- b) em consonância com o PDI da UFC;
- c) alinhadas à Estratégia de Governo Digital;
- d) integradas à Plataforma de Cidadania Digital, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos; e
- e) previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) da UFC.

Art. 2º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da UFC deverão ser precedidas por processo de Levantamento de demandas básicas de TIC e de Levantamento de soluções que atendam aos projetos estruturantes de TIC, realizados no ano anterior ao ano em que se pretende executar a contratação.

§ 1º As **demandas básicas** de TIC visam atender demandas comuns de várias unidades acadêmicas e administrativas da UFC, a exemplo dos computadores com configuração básica.

§ 2º As soluções que atendem aos **projetos estruturantes** de TIC contemplam as aquisições de TIC a serem utilizadas em projetos estratégicos que abrangem todas as unidades da UFC como exemplo, itens de TIC para atender soluções de WI-FI Institucional.

§ 3º As **demandas específicas** de TIC, são aquelas necessárias, no âmbito de determinada(s) unidade(s), como, por exemplo, um software que atenda somente àquela(s) unidade(s) requisitante(s). A STI não fará levantamento de demandas específicas, as quais devem ser instrumentalizadas no ano da execução do PCA e enviadas à PROPLAD, que irá analisar a viabilidade de seu atendimento.

§ 4º Os itens/soluções de TIC que integrarão a categoria de compras básicas de TIC e, portanto, poderão ser solicitadas por todas as unidades acadêmicas e administrativas da UFC, serão definidas a cada ano, previamente em lista sugerida pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), e posteriormente aprovadas pelo CATI. A referida lista será encaminhada via Ofício Circular, para todas as grandes áreas da UFC, ou seja, as áreas consolidadoras cadastradas no SEI e presentes no Apêndice B desta resolução.

§ 5º Os casos omissos ou as excepcionalidades serão deliberados pelo CATI.

Art. 3º Seguindo o calendário e os prazos preestabelecidos pelo CATI, as áreas demandantes consolidadoras, vide Apêndice B, devem fazer um levantamento interno e enviar suas demandas para a STI.

§ 1º Tratando-se de intenções de compras básicas de TIC estas devem ser solicitadas via ferramenta disponibilizada pela STI, dentro dos prazos estabelecidos pelo CATI, na qual será possível realizar as solicitações dos itens previamente estabelecidos e suas respectivas quantidades.

§ 2º Após realizados os levantamentos dos pedidos de compras básicas de TIC e das soluções que atenderão aos projetos estruturantes de TIC, a STI deverá consolidar os pedidos e encaminhá-los para avaliação do CATI, que definirá as prioridades, estabelecendo os itens que serão cadastrados no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

§ 3º Posteriormente à apreciação, priorização e aprovação do CATI, a STI iniciará o cadastro dos itens aprovados no Sistema PGC, que irão compor o Plano de Contratações Anual (PCA).

§ 4º No ano seguinte ao do cadastro dos itens no PGC, o processo de Contratação de Solução de TIC é executado, seguindo as prioridades estabelecidas e as determinações da [IN 94/2022](#) e suas possíveis alterações.

§ 5º No que concerne às soluções que atendem aos Projetos Estruturantes de TIC, o levantamento de demandas deve observar o exposto abaixo:

I - A STI definirá quais soluções de TIC serão demandadas em atenção aos projetos estruturantes de TIC;

II - A STI fará a abertura de processo no SEI do tipo *Administração Geral: Projetos de TI (Documento de Intenção de Demanda - DID)* e incluirá DID com estimativas de quantitativos e preços, para encaminhamento à STI;

III - As demandas serão apreciadas pelo CATI, em reunião ordinária ou extraordinária, que analisará a viabilidade das aquisições e definirá as prioridades; e

IV - As demandas priorizadas pelo CATI serão cadastradas pela STI no sistema PGC, passando a compor o PCA.

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 Formalização de Demanda – Contratação de TIC (PROPLAD142) e Termo de Indicação e Ciência - Equipe de Planejamento de Contratação de TIC (PROPLAD112A); e

II - Encaminhamento do processo à PROPLAD para a nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação, que será constituída pelos seguintes membros:

a) Integrante Requisitante, indicado pela STI nos casos de soluções de **demandas básicas de TIC** ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante, quando se tratar de **demandas específica de TIC**;

b) Integrante Técnico, indicado pela STI nos casos de soluções de **demandas básicas de TIC** ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante, quando se tratar de **demandas específicas de TIC**; e

c) Integrante Administrativo, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de **demandas básicas de TIC** ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante quando se tratar de **demandas específicas de TIC**.

§ 1º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade, nos termos do Art. 10, §3º, da IN 94/2022.

§ 2º Caberá à equipe responsável pelo planejamento da contratação elaborar e incluir os seguintes documentos e artefatos no processo SEI:

I - Documento de Formalização de Demanda – Contratação de TIC ([PROPLAD142](#));

II - Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Planejamento de Contratação de Soluções de TIC ([PROPLAD112A](#));

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

IV - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço ([PROPLAD001](#));

V - Preenchimento e emissão do Estudo Técnico Preliminar (ETP) no Sistema ETP Digital;

VI - Termo de Responsabilidade – Elaboração do ETP Digital e Mapa de Riscos da Contratação (Sistema de Gestão de Riscos) ([PROPLAD173](#));

VII - Elaboração do Termo de Referência (TR) no Sistema TR Digital;

VIII - Elaboração da Matriz de Riscos no Sistema de Gestão de Riscos; e

IX - Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratação de TIC ([PROPLAD127A](#)).

§ 3º A indicação e a designação da autoridade máxima da área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos. (IN 94/2022, art. 10, §4º).

§ 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 (Superintendente da STI). 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.

§ 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 e aprovado pela autoridade máxima da unidade demandante.

Art. 5º Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação analisar as sugestões feitas pela PROPLAD durante a fase de Planejamento da Contratação e, apoiar tecnicamente o Pregoeiro e/ou a Comissão de Licitação durante a fase de Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. A equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente desfeita após a adjudicação e a homologação do processo licitatório.

Art. 6º A fase de Gestão do Contrato se iniciará a partir da sua assinatura, ou, em outras formas de aquisição, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a partir de sua solicitação; e com a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Gestão/Fiscalização do Contrato:

I - Gestor do Contrato, indicado pela STI nos casos de demandas básicas de TIC ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante quando se tratar de **demandas específicas de TIC**;

II - Fiscal Requisitante, indicado pela STI nos casos de demandas básicas de TIC ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante quando se tratar de **demandas específicas de TIC**;

III - Fiscal Técnico, indicado pela STI nos casos de demandas básicas de TIC ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante quando se tratar de **demandas específicas de TIC**; e

IV - Fiscal Administrativo, indicado pela PROPLAD nos casos de soluções de **demandas básicas de TIC** ou soluções que atendam aos **projetos estruturantes de TIC**; pela unidade requisitante quando se tratar de **demandas específicas de TIC**.

Parágrafo único. Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC, quando:

I - A solução de TIC atenda aos projetos estruturantes de TIC e o servidor pertença ao quadro de servidores da STI; e

II - A solução de TIC for específica e o servidor seja lotado na unidade requisitante.

Art. 7º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a aplicação desta norma é facultativa (Art. 1º, da IN 94/2022), exceto quanto ao disposto nos Arts. 6º e 24 da citada Instrução Normativa.

Art. 8º Os casos omissos serão analisados pela Equipe de Gerenciamento de Contratações da STI, e decididos pelo CATI.

Art. 9º O(s) contrato(s) cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Resolução continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na Resolução nº 01/CATI, de 28 de dezembro de 2023.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga a Resolução nº 01/CATI, de 28 de dezembro de 2022.

Reitoria da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza (CE), 27 de janeiro de 2025.

## APÊNDICE A

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 94/2022](#).

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 - SISF 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. 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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-se** 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.

## 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.

#### 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.

#### 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).

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### 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)

### APÊNDICE B

Áreas consolidadoras da Universidade Federal do Ceará:

- Auditoria da UFC
- Biblioteca Universitária
- Campus Crateús

- Campus Itapajé
- Campus Quixadá
- Campus Russas
- Campus Sobral
- Centro de Ciências
- Centro de Ciências Agrárias
- Centro de Humanidades
- Centro de Tecnologia
- Coordenadoria de Comunicação e Marketing
- Escola Integrada de Desenvolvimento e Inovação Acadêmica
- Faculdade de Direito
- Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade
- Faculdade de Educação
- Faculdade de Farmácia, Odontologia e Enfermagem
- Faculdade de Medicina
- Instituto de Ciências do Mar
- Instituto de Cultura e Arte
- Instituto de Educação Física e Esportes
- Instituto UFC Virtual
- Ouvidoria da UFC
- Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
- Pró-Reitoria de Cultura
- Pró-Reitoria de Extensão
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
- Pró-Reitoria de Graduação
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
- Pró-Reitoria de Relações Interinstitucionais
- Procuradoria-Geral da UFC
- Secretaria de Acessibilidade
- Secretaria de Governança
- Secretaria de Meio Ambiente
- Secretaria de Esportes
- Superintendência de Tecnologia da Informação
- Superintendência de Infraestrutura
- Reitoria

CUSTÓDIO LUÍS SILVA DE ALMEIDA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **CUSTODIO LUIS SILVA DE ALMEIDA, Reitor**, em 26/02/2025, às 11:12, 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](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5474775** e o código CRC **51C0C64F**.

Av. da Universidade, 2853 - (85) 3366-7305  
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE - <http://ufc.br/>