Norma Complementar	Revisão	Emissão	Folha
N01/P03/CGDC/UFPE	01	30/04/2019	1/4

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PROCIT
PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Norma Complementar – Da contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

ORIGEM

Comitê de Governança Digital e Comunicação/Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (Diretoria de Governança de TIC e Processos) / Pró-Reitoria de Gestão Administrativa / Núcleo de Tecnologia da Informação.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Política de Governança Digital da UFPE (PGDI).

Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.

Decreto Federal n°7174, de 12 de maio de 2010.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica no âmbito das contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação realizadas na Universidade Federal de Pernambuco.

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Conceitos e definições
3. Regras
4. Disposições gerais
5. Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Versão 1.0.

APROVAÇÃO

_____

Décio Fonseca
Presidente do Comitê de Governança Digital e Comunicação

Documento para consulta pública

1 OBJETIVO

Estabelecer as regras para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com base na legislação em vigor, na jurisprudência e em boas práticas.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 **Bens e serviços de TIC**: os bens e serviços de TIC contemplados por esta norma são os especificados no anexo do inciso III, Artigo 1º da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. Além desta lista, nobreak também é considerado um bem de TIC para a instituição

2.2 **Bens de TIC de uso comum:** são bens de TIC de uso comum a mais de uma unidade gestora (UG) da UFPE.

2.3 **Serviços de TIC de uso comum**: são serviços de TIC compartilhados por mais de uma UG, tais como *outsourcing* de impressão.

2.4 **Compras centralizadas de bens de TIC**: são aquelas destinadas à aquisição de bens de TIC de uso comum às UG.

2.5 **Compras específicas de TIC**: são aquelas realizadas diretamente pela UG para atender suas necessidades específicas.

2.6 **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC**): instrumento de planejamento e gestão da estratégia de TIC da UFPE.

2.7 **Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação**: conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, suprindo a demanda institucional.

3 REGRAS

1. O modelo adotado para a contratação das soluções de TIC é o definido pela Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME, suas respectivas alterações e dispositivos que venham a substitui-la.
2. O processo de contratação de TIC seguido pela instituição é baseado no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do governo federal, considerando as particularidades de contexto da UFPE explicitadas nas regras desta norma.
3. Os termos da Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME no âmbito da UFPE são descritos como:

- Área Requisitante: UG da UFPE.
- Área de TIC: Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) no que cabe à gestão de TIC e Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) no que cabe à governança de TIC.

- Área Administrativa: Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e unidades setoriais das UGs responsáveis pelas contratações.
- Área de Licitações: Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) da PROGEST.
- Área Jurídica: Procuradoria
- Equipe de Planejamento da Contratação, composta por:
    - Integrante(s) Técnico(s): representante(s) do NTI. Caso a análise técnica requeira conhecimentos específicos de outras especialidades, representantes de outras unidades da instituição podem ser convocados;
    - Integrante(s) Administrativo(s): representante(s) indicado pelo responsável da UG requisitante ou, em casos específicos, indicados pela PROGEST ou PROPLAN;
    - Integrante(s) Requisitante(s): representante(s) indicado pelo ordenador de despesa da UG demandante da solução de TIC.

4. Se a demanda não estiver prevista em PDTIC vigente, a solicitação será encaminhada para autorização do Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE.
5. Todos os envolvidos na aquisição de bens e serviços de TIC são responsáveis, na parte que lhe couber, pela verificação da aderência às diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.

Da instituição da equipe de planejamento da contratação:

6. A equipe de planejamento da contratação deve ser designada formalmente e será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato com o fornecedor.
7. Os integrantes da equipe de planejamento devem seguir as atribuições previstas e detalhadas na Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.
8. Compete à PROCIT convocar a equipe de planejamento da contratação e acompanhar os trabalhos executados nos casos em que:

- A análise envolver mais de uma área técnica;
- Quando a contratação envolver necessidades específicas de articulação entre as UGs.

9. Compete ao NTI receber o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) de aquisição de bens de TIC.
10. Durante a realização dos trabalhos, a equipe de planejamento deve manter registro de todos os documentos gerados e recebidos, bem como das atas de reunião.

Quanto a especificação dos bens e serviços de TIC:

11. Cabe ao NTI definir e manter atualizadas as especificações dos bens e serviços de uso comum de TIC.
12. Bens e serviços de TIC de uso específico devem ser especificados pelo NTI em conjunto com as UGs requisitantes durante o planejamento da contratação, conforme os papéis e responsabilidades definidos na Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.

Quanto à estimativa e à formalização de demandas para compras centralizadas de TIC:

13. A estimativa da demanda para compras centralizadas ocorre de duas maneiras:
    - De maneira proativa, baseada na análise do inventário, para atualização do parque computacional da instituição;
    - Sob demanda para atender às necessidades de ampliação das UG da instituição.
14. Compete ao NTI em período específico:
    - Receber demandas das UG, fundamentadas em necessidades de ampliação ou reposição;
    - Realizar a análise do inventário para sugestão de demandas de aquisição de bens comuns;
    - Consolidar todas as demandas e formalizar através de Documento de Oficialização de Demanda (DOD) único.
15. A equipe de planejamento para compras centralizadas deve ter a seguinte composição:
    - Integrante técnico: servidor indicado pelo NTI.
    - Integrante administrativo: servidor indicado pela PROGEST.
    - Integrante requisitante: servidor indicado pelo NTI.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Orientações detalhadas para contratação de bens e serviços de TIC específicos serão tratadas em normas complementares.
2. Os casos omissos, exceções e as dúvidas com relação a esta norma serão submetidos ao Comitê de Governança Digital e Comunicação.

5 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.