



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2015 DE 31/07/2015

Dispõe sobre Fluxo de Contratações de Soluções de TI do Instituto Federal Catarinense

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto de 24 de janeiro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2012, e considerando:

- I. Instrução Normativa Nº 04 de 11 de setembro de 2014 da SLTI/MP;
- II. Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação: Versão 2.0 – 2014;
- III. Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFC;
- Iç. Instrução Normativa IFC Nº 001/2015 de 27/02/2015.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Estabelecer um fluxo para o processo de planejamento da contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito do Instituto Federal Catarinense, com base na legislação em vigor, na jurisprudência e em boas práticas.

**CAPÍTULO II
DO FUNDAMENTO LEGAL**

Art. 2º. Conforme a Resolução nº 47/2014 do CONSUPER que dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê Gestor Central de Tecnologia da Informação do IFC (CGCTI), art. 1º define o CGCTI de caráter consultivo e subordinado ao Magnífico Reitor responsável por acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos e ações em Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) com os objetivos



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

estratégicos do IFC, de modo que as compras e contratações de recursos/materiais ou ainda de qualquer item inserido no que se denomina bens de interesse de TI, seja submetida previamente à deliberação do CGCTI, a fim de avaliar a sua necessidade.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO

Art. 3º. As bases de planejamento consistem em:

- I. PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional do IFC);
- II. EGTI (Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do SISP, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, conforme a IN 04/2014);
- III. PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IFC).

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI NO IFC

Art. 4º. O IFC deve conduzir seu Planejamento de Desenvolvimento Institucional e Planejamento Estratégico, com o desdobramento do planejamento da instituição o Comitê Gestor Central de Tecnologia da Informação deve fazer o Plano Diretor de TI.

Art. 5º. Com base no PDTI ou como parte dele, o CGCTI deve executar o Planejamento Conjunto das Contratações de Soluções de TI, de modo que as contratações definidas estejam atreladas às estratégias do IFC e da Área de TI, bem como as dependências entre as contratações possam ser identificadas, tanto em termos de quantidade como de sequência, pode-se também estimar o valor de orçamento necessário para TI.

Art. 6º. Cada contratação deve obrigatoriamente ocorrer em função do PDTI.

Art. 7º. No IFC, três fases devem ser seguidas na contratação de soluções de TI: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gerenciamento do Contrato,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

conforme estabelece o art. 8º da IN04/2014, disposto no Anexo desta Instrução Normativa.

§ 1º A fase de Planejamento está dividida em quatro etapas: Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, Estudo técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º O IFC terá fluxo próprio para a execução da etapa de Instituição da Equipe de Planejamento, conforme Figura 1 em Anexo à esta Instrução Normativa, onde:

- I. O fluxo inicia com a confecção do Documento de Oficialização de Demanda (DOD-Requisitante) por parte do setor requisitante.
- II. O requisitante encaminha o DOD-Requisitante ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação local (CGTI).
- III. Recebido o DOD pelo CGTI, este deve analisar se o mesmo foi preenchido corretamente, caso o DOD-Requisitante não esteja corretamente preenchido, o CGTI fará a devolução do DOD-Requisitante ao setor requisitante. O setor requisitante então terá 5 dias úteis para efetuar os ajustes e reenviá-lo ao CGTI à partir da data de recebimento deste documento.
- IV. Com o DOD-Requisitante preenchido corretamente o CGTI realizar o alinhamento da demanda ao PDTI.
- V. O DOD-Requisitante será enviado à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), no caso da Reitoria, ou Coordenação de Tecnologia da Informação no campus, que terá 3 dias úteis (a partir da data de recebimento deste) para indicar o integrante técnico que irá compor a Equipe de Planejamento e enviar o DOD-Requisitante e DOD-Técnico preenchido à Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) da unidade de origem do DOD.
- VI. Assim como o setor da TI, o DAP terá 3 dias úteis (a partir da data de recebimento) para analisar os DOD's e, caso não existam problemas, indicar o integrante da área administrativa que irá compor a Equipe de Planejamento da Contratação (DOD-Administrativo). Indicado o integrante administrativo, os DOD's deverão ser encaminhados ao CGTI.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

VII. Com a indicação dos três membros está instituído oficialmente a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º As compras conjuntas serão realizadas mediante Calendário Anual de Compra Conjunta de TI, definido pela PROAD-DAP

I. Para o cumprimento do calendário anual de compras conjuntas, serão responsáveis pelo início dos trâmites: a DTI em conjunto com a PROAD-DAP.

§ 4º Para a identificação de um item de compra conjunta, sua definição ficará disponível e publicada através de ato oficial na página da DTI.

§ 5º A partir da etapa de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação todas as demais etapas e fases devem ser cumpridas conforme o Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação Versão 2.0, de setembro de 2014 e suas atualizações.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. Considerando que os processos licitatórios variam conforme a modalidade e o tipo, foram detalhados somente os processos e atividades que envolvem a Área de TI, e no que concerne à IN 04/2014.

Art. 9º. É obrigatório a execução da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação.

Art. 10 Todos os itens elencados nos DOD's para compra conjunta devem seguir os prazos estabelecidos nos cronogramas previamente definidos para cada processo.

Art. 11 Itens considerados como itens comuns às unidades do IFC elencados para compra conjunta, devem somente ser adquiridos em compras conjuntas, não podendo haver processos paralelos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

Art. 12 O preenchimento do documento DOD no papel de requisitante, em caso de campus do Instituto Federal Catarinense, deve ser assinado pelo Departamento de Administração e Planejamento (DAP) ou Direção de Desenvolvimento e Ensino (DDE), juntamente com o requisitante e Diretor do Campus.

Art. 13 Na Reitoria do Instituto Federal Catarinense, o preenchimento do documento DOD no papel de requisitante, deve ser assinado pelas Pró-Reitorias ou Diretorias Sistêmicas responsáveis pelo DOD e seu requisitante.

Art. 14 Todas as situações de necessidade de contrato de soluções de TI considerados emergenciais ou não deverão ser submetidas a análise do CGCTI.

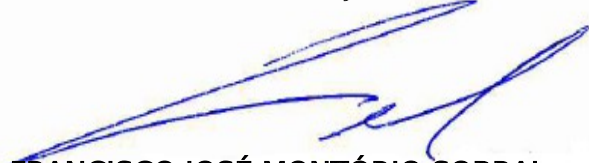
Art. 15 Todos os documentos indicados nesta instrução normativa estarão publicados no site da Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto Federal Catarinense (dti.ifc.edu.br).

Art. 16 No caso de algum integrante, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de realizar as atividades prevista na IN04/2014-SLTI para a etapa de planejamento da contratação, a área responsável poderá através de ato oficial encaminhar ao CGTI a indicação de novo membro.

Art. 17 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir desta data.

Art. 18 Fica revogada a Instrução Normativa Nº 01/2015 de 27/02/2015.

Reitoria do IFC, 31 de julho de 2015.



FRANCISCO JOSÉ MONTÓRIO SOBRAL
Reitor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense - Reitoria

ANEXO – IN 002/2015

FIGURA 1 - Fluxo próprio para a execução da etapa de Instituição da Equipe de Planejamento

