

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC						
Pró-Reitor(a) Administração	Diretor(a) AGTIC	Área Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Atribuições e Responsabilidades	Embasamento legal
<b>1 - Início da Contratação: Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação</b>						
		X			1- abrir processo do tipo "AGTIC: Contratação de soluções de TIC" no SEI e preencher o Documento de Oficialização da Demanda - "AGTIC: DOD (Parte 1 - Requisitante)", contendo: I- necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades de negócio, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano de Contratações Anual; II- explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC; III- indicação da fonte dos recursos para a contratação; IV- indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC). 2- assinar documento: "AGTIC: DOD (Parte 1 - Requisitante)"; 3- solicitar registro de ciência no SEI do servidor indicado como integrante requisitante da EPC; 4- tramitar processo para UFPR/R/PRA/AGTIC.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 10
	X				5- avaliar o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano de Contratações Anual; 6- preencher e assinar documento: "AGTIC: DOD (Parte 1 - Requisitante)" no SEI; 7- indicar o Integrante Técnico para composição da EPC; 8- solicitar registro de ciência do servidor indicado; 9- encaminhar processo à autoridade competente da Área Administrativa.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 10, § 1º e § 3º
X					10- decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação; 11- indicar o Integrante Administrativo para composição da EPC, quando da continuidade da contratação; 12- solicitar registro de ciência do servidor indicado; 13- instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 10, § 2º e § 3º

Pró-Reitor(a) Administração	Diretor(a) AGTIC	Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Atribuições e Responsabilidades	Embasamento legal
<b>2 - Fase de Planejamento: Estudo Técnico Preliminar (ETP)</b>						
		X	X		1- Definir e especificar as necessidades de negócio e tecnológicas, bem como os requisitos da solução de TIC; 2- Especificar o quantitativo de bens e serviços necessários de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo; 3- Análise comparativa das soluções disponíveis quanto aos aspectos econômicos, qualitativos e seus benefícios; 4- Registrar e justificar as soluções consideradas inviáveis; 5- Estimar e comparar os custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) das soluções técnica e funcionalmente viáveis; 6- Estimar o custo total da contratação para a solução escolhida, 7- Justificar técnica e economicamente a solução escolhida; 8- Elaborar declaração de viabilidade da contratação, demonstrando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 11 mais itens 14 e 15 do artefato ETP
X	X	X	X		9- Aprovar e assinar o ETP da Contratação.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 11, § 2º
<b>3 - Fase de Planejamento: Termo de Referência (TR)</b>						
		X	X	X	1- Descrever o objeto da contratação e os itens que compõem a solução, indicando seu código CATMAT/CATSER, de acordo com o Catálogo de Materiais/Serviços do Portal de Compras do Governo Federal; 2- Descrever a solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, à forma de cálculo, dos quantitativos necessários; 3- Justificar a contratação, demonstrando o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento e a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12 ao Art. 15
		X	apoio		4- Definir os requisitos: a) de negócio, as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC; b) de capacitação, a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos; c) legais, as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade; d) de manutenção, a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa; e) temporais, datas de entrega da solução de TIC contratada; f) de segurança; e, g) sociais, ambientais e culturais, que a solução de TIC deve atender.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso V, e Art. 16, inciso I

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TIC						
Pró-Reitor(a) Administração	Diretor(a) AGTIC	Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	Atribuições e Responsabilidades	Embasamento legal
<b>3 - Fase de Planejamento: Termo de Referência (TR)</b>						
			X		5- Especificar os requisitos tecnológicos: a) de arquitetura tecnológica; b) de projeto e implementação; c) de implantação da solução em ambiente de produção; d) de garantia e manutenção, formas de acionamento e de comunicação entre as partes envolvidas; e) de capacitação e treinamentos e suas formas; f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, bem como a formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC; g) da metodologia de trabalho, segurança da informação e demais requisitos aplicáveis.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso V, e Art. 16, inciso II
		X	X	X	6- Descrever as responsabilidades da Contratante, da Contratada e do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável; 7- Definir o Modelo de Execução e o Modelo de Gestão do Contrato;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso VI, Art. 17, Art. 18 e Art. 19
			X	apoio	8- Estimar preços da contratação de acordo com a normativa vigente;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso VIII, e Art. 20
		X	X		9- Adequar cronograma físico-financeiro e orçamentário;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso IX, e Art. 21
		X	X	X	10- Indicar o regime de execução do contrato;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso X, e Art. 22
			X		11- Definir os critérios técnicos para seleção do fornecedor, considerando: a) os critérios correntes no mercado; b) a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica; c) a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto casos previamente dispostos em normas da Administração Pública; d) a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação; e) a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; f) a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, inciso XI, e Art. 23
		X	X	X	12- Indicar o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, nas contratações em que haja previsão de reajuste de preços; 13- Definir procedimentos e critérios objetivos da avaliação de Amostra de Objeto, quando houver; 14- Realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; 15- Avaliar a viabilidade de permitir consórcio ou subcontratação, registrando justificativa da decisão; 16- Avaliar a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens, de acordo com sua natureza; 17- Discriminar itens nas propostas, em licitações por preço global, de modo a permitir a identificação do seu preço individual e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência, quando houver;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12 e Art. 24
		X	X		18- Definir se disponibilizará em consulta ou audiência pública o TR;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, § 5º
X	X	X	X	X	19- Aprovar e assinar o TR da Contratação.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 12, § 6º
<b>4 - Fase de Planejamento: Mapeamento e Gerenciamento de Riscos</b>						
		X	X	X	1- Identificar e analisar os principais riscos que possam comprometer a efetividade e os resultados da contratação, determinando o seu nível (impacto x probabilidades); 2- Avaliar e selecionar a resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; 3- Registrar e acompanhar as ações de tratamento dos riscos; 4- Assinar e juntar o Mapa de Gerenciamento de Riscos aos autos do processo administrativo.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 38, § 1º, inciso I ao III
<b>5 - Fase de Seleção do Fornecedor</b>						
		X	X	X	1- Analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o TR ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade; 2- Apoiar, em sua área de atuação, o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; 3- Apoiar, em sua área de atuação, o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto;	IN SGD/ME 01/2019, Art. 28, inciso I ao III
		apoio	apoio	X	4- Proceder com as ações de gerenciamento dos riscos, atualizar, assinar e juntar ao processo o Mapa de Gerenciamento de Riscos.	IN SGD/ME 01/2019, Art. 38, § 2º e § 4º, inciso II