

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UFC<br/>Pró-Reitoria de<br/>Planejamento e<br/>Administração</p> | <p><b>Lista de verificação</b></p> <p><b>INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP</b></p> <p><b>ÓRGÃO PARTICIPANTE</b></p> | <p>Código:</p> <p><b>PROPLAD059</b></p> |
|---|--|---|

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Nº do Processo:</b>   |                   |
| No caso de processos abertos a partir de 2023, o nível de acesso do processo é restrito? | <b>S/N/ ou NA</b> |

|     |     |          |               |
|-----|-----|----------|---------------|
| S   | N   | EP       | NA            |
| Sim | Não | Em parte | Não se aplica |

|   | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|---|------------------|--------|
| 1. Consta manifestação de interesse da unidade demandante em integrar o registro de preços (Decreto nº 7.892/2013, art. 6º)?  |                  |        |
| 2. A ata a qual o órgão pretende aderir é gerida por órgão ou entidade da administração pública federal (Decreto nº 7.892/13, art. 22, §8º)?  |                  |        |
| <p>3. A utilização do sistema de registro de preços decorre das seguintes hipóteses, previstas no art. 3º do Decreto nº 7.892/2013?</p> <p><i>I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;</i></p> <p><i>II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;</i></p> <p><i>III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou</i></p> <p><i>IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.</i></p>   |                  |        |
| 4. No caso de contratação de serviços ou de soluções de TIC, constam:   |                  |        |
| <p>4.1. Documento de Formalização da Demanda:</p> <p>a) Formulário PROPLAD022, assinado pelo responsável pela formalização da demanda, pela autoridade máxima da unidade demandante e pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação e que contemple: justificativa da contratação; quantidade do serviço; previsão de início da prestação de serviço e indicação do(s) servidor (es) para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco (Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 2 e IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 21, I); ou</p> <p>b) Formulário PROPLAD142 (TIC), devidamente assinado pela autoridade competente do setor requisitante, e contendo: a necessidade da contratação, explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10).</p> |                  |        |
| 4.2. No caso de TIC, o formulário PROPLAD112A (TIC) - Termo de Ciência de Indicação – Equipe de Planejamento da Contratação (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, IV, § 1º e § 2º, II).   |                  |        |
| 4.2.1. No caso de TIC, caso os papéis de Integrante Requisitante e Técnico estejam acumulados pelo mesmo servidor, consta justificativa fundamentada nos autos, referente ao acúmulo (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, §4º; Resolução nº 01/2020/CATI/UFC, art. 1º, §7º)?   |                  |        |

|   | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|---|------------------|--------|
| Obs.: É permitido o acúmulo de papéis de Integrante Requisitante e Técnico, quando a solução de TIC for institucional, e o servidor for da STI, e quando a solução de TIC for específica, e o servidor for da unidade requisitante.   |                  |        |
| 4.2.2. No caso de TIC, caso o Diretor da STI faça parte da Equipe de Planejamento da Contratação, consta justificativa fundamentada nos autos (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, §5º)?   |                  |        |
| 4.3. Portaria de nomeação da equipe de Planejamento da Contratação (IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 21, III e IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, §2º, III)?  |                  |        |
| 4.4. Para contratação de soluções de TIC:   |                  |        |
| 4.4.1. Consta avaliação da Área de TIC confirmando o alinhamento da contratação ao PDTIC (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 10, §1º)?  |                  |        |
| 4.4.2. Consta aprovação motivada sobre o prosseguimento da contratação pela autoridade competente da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (IN SGD/ME nº 01/2019, art.10, §2º, I)?   |                  |        |
| 4.4.5. Caso os itens a serem adquiridos constem nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, foi utilizado como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMCTIC (salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC) (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 8º)?   |                  |        |
| 4.4.5.1. Se for o caso, o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, referente ao item que se quer adquirir, foi anexado ao processo?  |                  |        |
| 4.5. Mapa de Riscos da Contratação:<br>a) Formulário PROPLAD023 - Mapa de Riscos da Contratação de Serviços, contendo a identificação, avaliação e tratamento dos riscos; as ações de contingências, se necessárias, e os responsáveis pela realização do tratamento e das ações de contingência (dispensado nos casos de contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)? (IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 25 e art. 26, §6º)<br>ou<br>b) PROPLAD023A - Mapa de Riscos - TIC referente à fase de Planejamento da Contratação, assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 38, §4º, I, §5º)?   |                  |        |
| 5. Consta Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado no Sistema ETP Digital (IN SEGES/ME nº 40/2020; e Orientação SGD, de 06/08/2020, disponível em <a href="https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/Orientao-da-SGD-quanto-ao-Sistema-ETP-Digital.pdf">https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/Orientao-da-SGD-quanto-ao-Sistema-ETP-Digital.pdf</a> )?<br>Observação 1: A elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (IN SEGES/ME nº 40/2020, art. 8º, inciso I).<br>Observação 2: Itens 5 e 5.1 não se aplicam às contratações de serviços em que tenha sido aplicado o checklist PROPLAD060.<br>Observação 3: Dispensado nos casos cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, ou seja, até R\$ 33.000,00 para serviços de engenharia, e até R\$ 17.600,00 para os demais serviços (IN SEGES/MPDG nº 05/2017, art. 20, § 2º; Despacho de Aprovação n. 00811/2020/DICONS/PFUFUC/PGF/AGU - Documento SEI nº 1648893, item 8). |                  |        |
| 5.1. Constam no ETP (IN SEGES/ME nº 40/2020, art. 7º; e IN SGD/ME nº 01/2019, art.11, I a V):   |                  |        |

|   | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|---|------------------|--------|
| <p>Observação 1: Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nas letras "a", "e", "f", "g", "h", "j" e "n" e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.</p> <p>Observação 2: No caso de aquisição de solução de TIC, são obrigatórios os itens "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "j" e "n" e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.</p> |                  |        |
| a) Descrição da necessidade da contratação?   |                  |        |
| b) Descrição dos requisitos necessários à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade?  |                  |        |
| c) Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)?<br>Observação: No caso de aquisição de solução de TIC, devem ser considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.   |                  |        |
| d) No caso de aquisição de solução de TIC, consta análise comparativa de custos, considerando apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis?  |                  |        |
| e) Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução?  |                  |        |
| f) Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte?<br>Observação: No caso de aquisição de solução de TIC, deve conter de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução.  |                  |        |
| g) Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte?   |                  |        |
| h) Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável?  |                  |        |
| i) Contratações correlatas e/ou interdependentes?   |                  |        |
| j) Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão?   |                  |        |
| k) Resultados pretendidos em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável?   |                  |        |
| l) Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização?  |                  |        |
| m) Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento?   |                  |        |
| n) Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação?<br>Observação: No caso de aquisição de solução de TIC, deverá conter a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.  |                  |        |
| <p>5.2. Consta documento PROPLAD173 - Termo de Responsabilidade - Elaboração do ETP Digital (ou documento equivalente), assinado por:</p> <p>a) servidor(es) responsável(is) pela elaboração e pela autoridade competente da unidade demandante ou, quando houver, pelos integrantes da equipe de planejamento?</p> <p>Ou</p>   |                  |        |

|  | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|--|------------------|--------|
| b) Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação de TIC, e pela autoridade máxima da Área de TIC, quando se tratar de aquisição de solução de TIC (IN SGD/ME nº 01/2019, art.11, §2º)? Obs.: Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o documento de aprovação do ETP será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 11, §3º). |                  |        |
| 5.3. No caso de TIC, consta fundamentação referente à compatibilidade do ETP e demais instrumentos de planejamento com o Termo de Referência ou Projeto Básico do órgão gerenciador (IN SEGES/ME nº 01/2019, art. 9º, § 3º)?   |                  |        |
| 6. Consta despacho da CCONV referente à consulta realizada sobre a existência de contrato/ata vigente do objeto solicitado, se for o caso?   |                  |        |
| 7. Consta documento, confirmando que a demanda está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) vigente (IN SEGES/ME nº 01/2019, art. 12)?<br>Observação: Caso a demanda não esteja prevista no PAC vigente, a unidade demandante deverá anexar ao processo o formulário PROPLAD198 – Solicitação de Inclusão de Item no PAC, assinado pela autoridade competente do setor e com todos os campos preenchidos.  |                  |        |
| 8. No caso de aquisição de equipamentos, exceto para Sistema de Registro de Preços (SRP), consta manifestação da UFCINFRA quanto à necessidade de realização de serviços de engenharia decorrentes da aquisição (exemplo: instalação) (Portaria nº 50/2020/Gabinete do Reitor)?  |                  |        |
| 8.1. Em caso positivo, consta nos autos a informação sobre como os serviços serão atendidos?   |                  |        |
| 9. Existe Termo de Referência (TR) (Decreto nº 7.892/2013, art. 6º, <i>caput</i> ; Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX e art. 7º, I; IN nº 05/2017, art. 28)?<br>Observação: Para as contratações de soluções de TIC, a elaboração do Termo de Referência é dispensável, conforme IN SGD/ME 01/2019, art. 9º, §2º.  |                  |        |
| 9.1. O TR está aprovado pela autoridade máxima da unidade demandante? (Lei nº 8.666/93, art. 7º, §2º, I e Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 4)<br>Observação: Para as contratações de soluções de TIC, caso haja Termo de Referência, o mesmo deve ser assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente (IN SGD/ME nº 01/2019, art.12, § 6º).                  |                  |        |
| 9.2. Consta justificativa, apresentando elementos suficientes que subsidiem a necessidade da contratação? (Lei nº 10.520/02, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/00, art. 8º, III, “b” e art. 21, I; e Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 4)  |                  |        |
| 9.3. O produto/serviço está bem especificado e é compatível com o objeto da pesquisa de preços, sem direcionamento de marca ou fornecedor? (Lei nº 8.666/93, art. 6º, IX, “c” e art. 15, § 7º, I; Lei nº 10.520/02, art. 3º, II e Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 5)  |                  |        |
| 9.4. Consta o valor estimado da compra/contratação (Lei nº 8.666/93, art. 7º, §2º, II; Lei nº 10.520/02, art. 3º, III; Decreto nº 3.555/00, art. 8º, III, “a”; Decreto nº 10.024/19, art. 3º, XI, “a”, 2 e IN nº 05/2017, art. 30, X)?   |                  |        |
| 9.5. No caso de exigência de amostra, ela está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise? (Acórdão 1491/2016 – TCU-Plenário – item 9.3.2 e Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 3.1)  |                  |        |
| 9.5.1. Essa exigência está prevista apenas na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor? (Acórdão 2933/2016-Plenário –   |                  |        |

|  | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|--|------------------|--------|
| item 9.2.4.1 – “a” e Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 3.2)   |                  |        |
| 9.6. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? (Acórdão 1545/2016 – TCU – item 9.2.18.1.1 e 9.2.18.1.2; Lei nº 8.666/93, art. 15, §7º, II e IN nº 05/2017, art. 24, § 1º, IV)   |                  |        |
| 9.7. Constam as obrigações da contratada e da contratante e as sanções administrativas (Lei nº 8.666/93, art. 54, art. 55, VII, art. 58, III e IV, e art. 67; e IN SEGES/MP nº 05/2017, art. 41)?  |                  |        |
| 9.8. No caso de demanda de bens de consumo que não seja do almoxarifado, o endereço de entrega indicado no TR é o da unidade demandante ou consta justificativa para indicação do endereço do almoxarifado?  |                  |        |
| 10. Foi realizada pesquisa de preços (Lei nº 8.666/93, art. 7º, § 2º, II; Lei nº 10.520/02, art. 3º, III; Acórdão 1.547/2007 – TCU-Plenário – item 9.1.2, Orientação Normativa/SEGES nº 02/2016, Anexo I, item 9 e Decreto nº 7.892/2013, art. 5º, IV, IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 6º, caput e § 4º)?<br>Observação 1: No caso de pesquisa realizada no Painel de Preços (ou Banco de Preços) ou em aquisições e contratações similares de outros entes públicos; as cotações devem se referir a aquisições ou contratações firmadas no período de até 9 (nove) meses de antecedência da data do envio do processo à PROPLAD para análise (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, I; Ofício Circular nº 25/2020/PROPLAD/REITORIA).<br>Observação 2: No caso de pesquisa no Banco de Preços, devem ser observados parâmetros semelhantes aos usados no painel de preços, ou seja, de contratações distintas, visando a utilização de fontes diversificadas, devendo constar justificativa caso não seja possível. (Relatório Preliminar de Auditoria nº 007/2021, 1.1.2. Informação 02). |                  |        |
| 10.1. Foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Painel de Preços) e II (contratações similares de outros entes públicos) do art. 5º da IN SEGES/ME nº 73, de 2020 ou, se for o caso, justificativa para utilização de outros parâmetros?  |                  |        |
| 10.2. Consta quadro comparativo de pesquisa de preços com os valores da pesquisa realizada e com os valores estimados pelo órgão gerenciador, demonstrando compatibilidade entre os preços (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 3º, III e IN nº 05/2017, art. 30, X)?<br>Observação: Não se aplica caso a pesquisa tenha como fonte a tabela SINAPI/SEINFRA ou Convenção Coletiva.  |                  |        |
| 10.3. As datas de emissão da pesquisa de preços são iguais ou anteriores à data da emissão do TR?  |                  |        |
| 10.4. Tratando-se de obra ou serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação? (Orientação Normativa SEGES nº 02, de 06/06/2016 e art. 7º, § 2º, II, da Lei nº 8666/93)   |                  |        |
| 10.5. No caso de pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, consta a data e a hora de acesso (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, III)?<br>Observação 1: A data da pesquisa deve estar compreendida no intervalo de até 3 (três) meses de antecedência da data do envio do processo à PROPLAD para análise (Ofício Circular nº 25/2020/PROPLAD/REITORIA).  |                  |        |

|  | S/N/ EP ou NA | Folhas |
|--|---------------|--------|
| Observação 2: Conforme Orientação CGNOR/SEGES/ME, recebida via e-mail em 16 de agosto de 2021, a utilização de preços oriundos de sítios de leilão ou de intermediação de vendas não é recomendada.  |               |        |
| 10.6. No caso de pesquisa junto a fornecedores:  |               |        |
| 10.6.1. Consta nos autos a solicitação formal enviada para que o fornecedor apresentasse cotação (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, IV)?  |               |        |
| 10.6.2. Se for o caso, consta registro nos autos, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, § 2º, III)?  |               |        |
| 10.6.3. Constam, no mínimo, três (3) propostas comerciais assinadas ou justificativa pela ausência (*Caso tenham sido encaminhadas por e-mail, não é obrigatória assinatura na proposta, porém são necessários os e-mails de encaminhamento e a declaração do servidor de que "confere com a proposta recebida por e-mail"). (Acórdão 1.782/2010 – TCU-Plenário – item 9.6.1; Parecer Normativo nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU – item 10, IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 6º)? |               |        |
| 10.6.4. Nas propostas de preços dos fornecedores, constam:   |               |        |
| a) Os dados básicos do fornecedor: Nome, Endereço, Telefone e CNPJ (Parecer Normativo nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU – item 22; Acórdão nº 3889/2009 – 1ª Câmara-TCU – item 1.6.1.1.1; IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, § 2º, II, "b" e "c")?   |               |        |
| b) Descrição do objeto, valor unitário e total, deduzidos os descontos concedidos (Parecer Normativo nº 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU – item 22; Acórdão 2602/2010 – Plenário-TCU – item 9.2.1; IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, § 2º, II, "a")?  |               |        |
| c) Data de emissão da proposta (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, § 2º, II, "d")?<br>Observação: Os orçamentos considerados devem estar compreendidos no intervalo de até 3 (três) meses de antecedência da data do envio do processo à PROPLAD para análise (IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 5º, IV; Ofício Circular nº 25/2020/PROPLAD/REITORIA).  |               |        |
| 10.6.5. O valor do preço constante nas propostas já contempla todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas decorrentes de fornecimento do bem, execução da obra ou prestação do serviço? (Parecer Normativo nº 02/2012/ GT359/DEPCONSU/PGF/AGU – item 22; Acórdão 2602/2010 – Plenário-TCU – item 9.2.1, IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 4º)  |               |        |
| 10.6.6. A modalidade de pagamento prevista na proposta de preço pressupõe a liquidação de pagamento após a entrega do bem ou execução do serviço? (Lei nº 4.320/64, art. 63, § 2º, III)  |               |        |
| 10.6.7. No caso de propostas comerciais originais (Acórdão 194/2011 – Plenário – item 9.2):  |               |        |
| 10.6.7.1. As caligrafias das assinaturas são diferentes?   |               |        |
| 10.6.7.2. As formatações das propostas de preço são diferentes?  |               |        |
| 11. Consta no processo o formulário PROPLAD001 - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço, com data igual ou posterior a da última pesquisa de preços realizada, e assinado pelo servidor que pesquisou as propostas e pela autoridade máxima da unidade demandante (Acórdão 1.782/2010 – TCU-Plenário – item 9.6.1; IN SEGES/ME nº 73/2020, art. 3º)?  |               |        |
| 12. Consta formulário PROPLAD127 - Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços ou PROPLAD127A  |               |        |

|   | S/N/ EP<br>ou NA | Folhas |
|---|------------------|--------|
| <p>– Termo de Indicação e Ciência – Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratação de TIC (assinatura da autoridade que indicou e dos indicados) (Manual de Fiscalização de Contratos – PROPLAD/UFC; disponível em <a href="http://www.proplad.ufc.br/manuais-de-procedimentos/">http://www.proplad.ufc.br/manuais-de-procedimentos/</a> e IN SGD/ME nº 01/2019, art.2º, V)?</p> <p>Observação: No caso de TIC, pode haver mais de um formulário no processo, conforme integrante indicado.</p>                     |                  |        |
| <p>12.1. No caso de TIC, caso os papéis de Fiscal Requisitante e Técnico estejam acumulados pelo mesmo servidor, consta justificativa fundamentada nos autos, referente ao acúmulo (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 29, §3º; Resolução nº 01/2020/CATI/UFC, art. 1º, §13º)?</p> <p>Obs.: É permitido o acúmulo de papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, quando a solução de TIC for institucional, e o servidor for da STI, e quando a solução de TIC for específica, e o servidor for da unidade requisitante.</p> |                  |        |
| <p>12.2. Caso o Diretor da STI faça parte da Equipe de Fiscalização de contratação de solução de TIC, consta justificativa fundamentada nos autos (IN SGD/ME nº 01/2019, art. 29, §4º)?</p>   |                  |        |
| <p>Se for o caso, consta justificativa para a aquisição de itens de luxo (Acórdão TCU nº 2822/2021 - Plenário)?</p>   |                  |        |

Observações complementares:

- Os materiais de consumo de TIC com a finalidade de suprimento e manutenção não são soluções de TIC para efeitos da IN SGD/ME nº 01/2019, devendo a instrução do processo de aquisição ser realizada nos moldes de uma contratação de bens comuns (Resolução nº 01/2020/CATI/UFC, art. 2º, parágrafo único).