



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI
Gerencia de Tecnologia da Informação

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº STI-02/2015

Data: 20/09/2015

Versão: Original

01 SISTEMA ADMINISTRATIVO

STI - SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

02 ASSUNTO

STI-02 – AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI

03 SETORES ENVOLVIDOS

TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO

04 UNIDADE RESPONSÁVEL

**INÍCIO DA
VIGÊNCIA**

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
GERENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA
COORDENAÇÃO DE GEOREFERENCIAMENTO
COORDENAÇÃO DE DADOS E SISTEMAS

20/09/2015

05 FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI.

06 ABRANGÊNCIA / ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Cariacica

07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Decreto nº 74, de 18 de setembro de 2009.

08 CONCEITOS

08.1 - A Subsecretaria de Tecnologia da Informação, ora denominada como SUB-TI, é órgão ligado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI
Gerencia de Tecnologia da Informação

hierarquicamente à Secretaria Municipal de Finanças. É o órgão balizador no que se refere ao uso das tecnologias na Administração Municipal de Cariacica.

08.2 - As aquisições, locações de qualquer ativo de Tecnologia da Informação (Hardware, Softwares, Serviços e Suprimentos) podem ocorrer a qualquer momento, sendo demandas não apenas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação, mas por qualquer outro setor da Prefeitura Municipal de Cariacica.

08.3 - Entretanto, conforme descrito no Decreto 74/2009, art. 10, 16 e 18, a SUB-TI é responsável por definir os critérios de padronização na aquisição de Software, Hardware e suprimentos, onde todas as solicitações que envolvam aquisição de ativos da informação devem ser encaminhadas a SUB-TI para parecer.

08.4 - Comitê Especial de Controle Orçamentário e Financeiro, ora denominado CECOF, é responsável por aprovar o prosseguimento dos processos licitatórios da Administração Municipal de Cariacica.

09 PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO

09.1 - SOLICITANTE: os Órgãos Municipais que tem demanda de algum recurso tecnológico para aplicação na Administração Municipal de Cariacica.

09.2 - NOVA DEMANDA: o solicitante define os recursos tecnológicos necessários para suprir a nova demanda.

09.3 - CRIAÇÃO DO PROJETO BÁSICO: o solicitante escreve o Projeto Básico e especifica tecnicamente os recursos tecnológicos a serem utilizados.

Obs.: O solicitante pode solicitar a SUB-TI auxílio na especificação técnica, caso tenha dúvidas ou mesmo ausência de profissionais.

09.4 - SOLICITAÇÃO DE PARECER TÉCNICO: o solicitante encaminha o processo já aberto e autorizado pelo respectivo Ordenador de Despesa, para a SUB-TI, no qual solicita parecer técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI
Gerencia de Tecnologia da Informação

sobre o presente objeto a ser adquirido.

09.5 – SUB-TI: a SUB-TI vai avaliar tecnicamente as especificações técnicas do objeto do ponto de vista tecnológico, verificando se o objeto está aderente aos padrões tecnológicos atuais e futuros que a Administração Municipal de Cariacica utiliza ou visa utilizar.

A análise é tanto objetiva quanto subjetiva pois analisa se o objeto implementa as tecnologias mais atuais, entretanto, também leva em consideração se a tecnologias mais recentes já possuem ampla difusão e aderência no mercado, a fim de evitar a defasagem precoce daquela tecnologia.

09.6 - EMISSÃO DO PARECER TÉCNICO: a SUB-TI emite o parecer técnico, após a análise técnica.

O parecer pode ser favorável ou não-favorável, sendo encaminhado ao solicitante.

09.7 - SOLICITANTE: após o receber o processo já avaliado pela SUB-TI, em caso de parecer não-favorável, o Projeto Básico deve ser revisto e as modificações propostas aplicadas, em seguida, reenviado para análise técnica da SUB-TI.

09.8 - SOLICITA AUTORIZAÇÃO DA CECOF: o projeto é encaminhado para a CECOF que pode ou não autorizar o procedimento licitatório, baseado nos critérios da gestão municipal, sendo o parecer técnico da SUB-TI um dos fatores condicionantes ao prosseguimento do processo de aquisição.

09.9 - ENCAMINHA O PROCESSO PARA O SETOR DE SUPRIMENTOS: após aprovação da CECOF, o processo é encaminhado para o Setor de Suprimentos, responsável pelo prosseguimento do Processo Licitatório.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - As aquisições efetuadas pela SUB-TI seguem o mesmo passo-a-passo dessa Instrução Normativa, sendo a própria SUB-TI definida como a solicitante nesses casos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI
Gerencia de Tecnologia da Informação

11 ANEXOS

ANEXO I – FLUXOGRAMA STI-02 – AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI.

12 APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

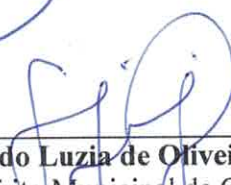
Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA STI-02/2015** em 20/09/2015, divulgue-se:



Carlos Renato Martins
Secretário Municipal de Finanças



Eliezer Soares Rocha Junior
Secretário Municipal de Controle e
Transparência



Geraldo Luzia de Oliveira Júnior
Prefeito Municipal de Cariacica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMFI
Gerencia de Tecnologia da Informação

ANEXO I –

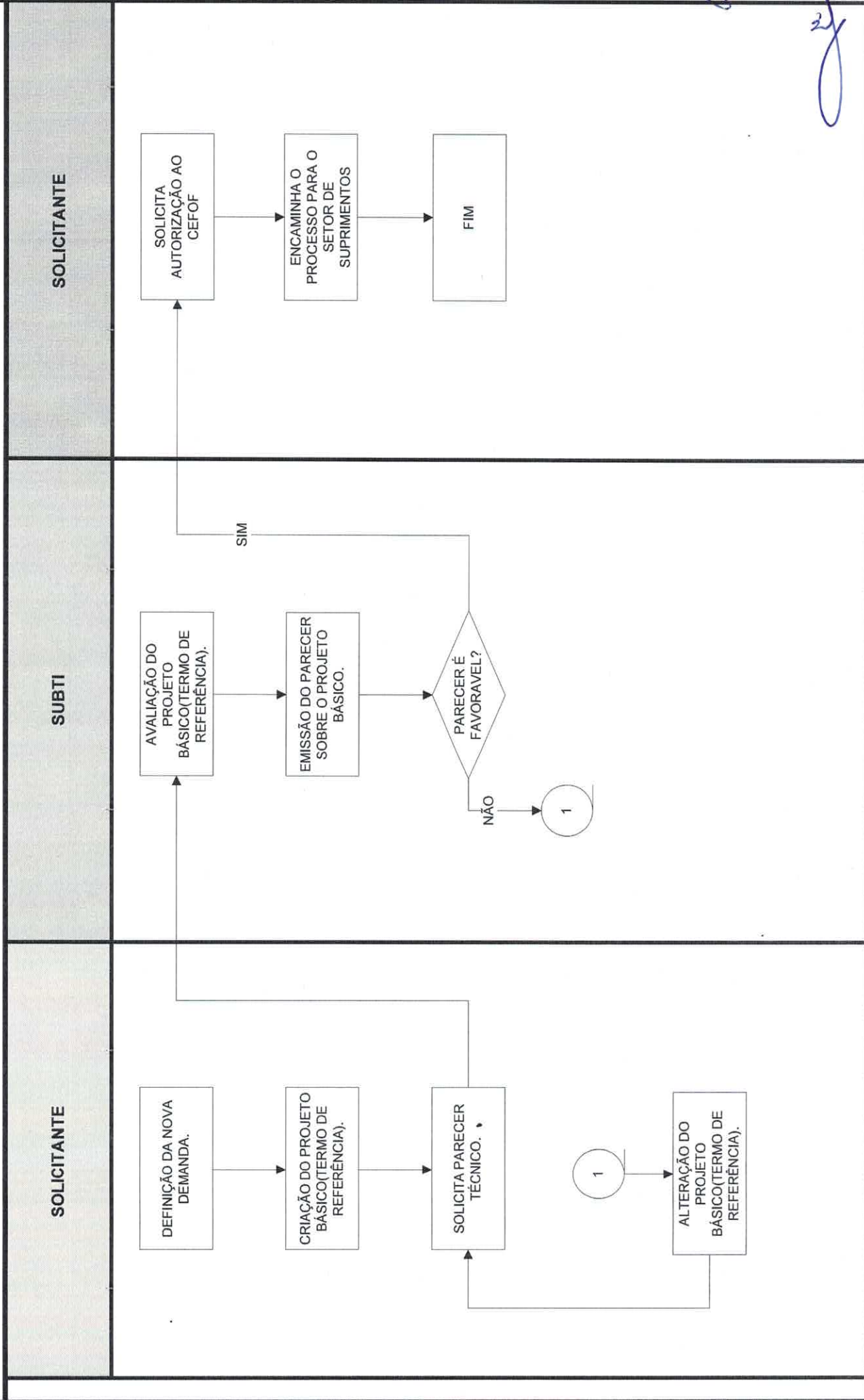
**FLUXOGRAMA STI-02 – AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE,
HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI.**

8.

3/



STI-02 – AQUISIÇÃO, LOCAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE, HARDWARE, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS DE TI



Handwritten signature and date '27' in the top right corner.