

Visão Geral do Metaprocesso

O que é uma contratação pública de TIC, quais são as fases, quem faz o que e quais normas regem o processo.

- [O que é uma contratação pública de TIC?](#)
- [As três macrofases do processo](#)
- [Atores e papéis: quem faz o que](#)
- [Hierarquia normativa: quais leis regem o processo](#)
- [Diagrama do fluxo completo \(IPPC-TIC\)](#)

O que é uma contratação pública de TIC?

Quando um órgão público precisa comprar um equipamento de informática, contratar um serviço de nuvem ou renovar licenças de software, ele não pode simplesmente ligar para um fornecedor e fechar negócio. A Constituição Federal (art. 37, XXI) determina que toda compra ou contratação pública deve seguir um processo formal — a **licitação** — para garantir que o dinheiro público seja gasto da melhor forma possível.

Por que existe um processo formal?

Três princípios constitucionais explicam por que o processo é como é:

Princípio	Fundamento	O que significa na prática
Isonomia	CF, art. 37, XXI	Qualquer empresa que atenda aos requisitos pode participar — não se pode privilegiar um fornecedor específico
Economicidade	CF, art. 70	A Administração deve buscar a proposta mais vantajosa (não necessariamente a mais barata, mas a que entrega o melhor custo-benefício)
Publicidade	CF, art. 37, caput	O processo deve ser transparente e rastreável — qualquer cidadão pode consultar como e por que uma compra foi feita

A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) regulamenta esses princípios, estabelecendo as regras de como a Administração deve contratar. Seu art. 5º lista todos os princípios aplicáveis: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional

O que são "soluções de TIC"?

A Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 (art. 2º, VII) define **solução de TIC** como:

“conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação”

Exemplos práticos:

Categoria	Exemplos
Equipamentos	Computadores, servidores, switches, access points, firewalls
Software	Licenças Microsoft 365, antivírus, ferramentas de backup
Serviços	Suporte técnico, nuvem (AWS, Azure, GCP), link de internet, outsourcing de impressão
Infraestrutura	Cabeamento estruturado, data center, climatização de sala técnica
Segurança	Firewalls, SIEM, SOC, certificados digitais

O Anexo II da IN SGD 94/2022 traz a lista completa de categorias sujeitas ao rito específico de contratação de TIC. Se seu objeto se encaixa nesse anexo, as regras adicionais da IN 94 se aplicam obrigatoriamente.

Qual a diferença em relação a contratações "comuns"?

Contratações de TIC seguem **as mesmas regras gerais** da Lei 14.133/2021, mas possuem **exigências adicionais** definidas pela IN SGD 94/2022:

Exigência adicional	Fundamento	Por que existe
---------------------	------------	----------------

ETP com conteúdo específico de TIC	IN SGD 94, art. 11	TIC tem requisitos técnicos complexos que precisam ser estudados em detalhe
Equipe de Planejamento com integrante técnico de TI	IN SGD 94, art. 9º	Sem conhecimento técnico, o planejamento será deficiente
Alinhamento ao PDTIC	IN SGD 94, art. 7º	Contratações devem estar vinculadas à estratégia de TIC do órgão
Uso dos modelos padronizados AGU/MGI (IPPC-TIC)	IPPC-TIC, Cooperação AGU-MGI	Padronização acelera análise jurídica e reduz erros
Submissão à SGD para valores > R\$ 20 milhões	IN SGD/MGI nº 6/2023, art. 2º	Controle de alçada para contratações de grande impacto
Vedação de terceirizar gestão de TIC	IN SGD 94, art. 3º, "o"	Gestão estratégica de TIC é atividade exclusiva do Estado

Seu papel como demandante

Se você precisa comprar ou contratar algo de TIC no IFSP, saiba que:

- 1. **Você é o protagonista.** A necessidade é sua, e você participará ativamente como integrante requisitante da equipe de planejamento.
- 2. O processo segue um **fluxo definido** com etapas obrigatórias (art. 18, Lei 14.133/2021).
- 3. Cada etapa produz um **documento** (artefato) que integra o processo — e muitos dependem do seu conhecimento sobre a necessidade.
- 4. Você **não precisa fazer sozinho**. Uma equipe de planejamento será formada com integrante técnico (TI) e integrante administrativo, além de você.
- 5. O IFSP dispõe da **CCETI/DTI** como apoio técnico e consultivo para contratações de TIC — mas a demanda e a validação são suas.

Fundamento legal consolidado

Norma	O que regula	Papel no processo
CF, art. 37, XXI	Obrigatoriedade de licitar	Base constitucional
Lei 14.133/2021	Regras gerais de licitações e contratos	Processo inteiro
IN SGD 94/2022	Especificidades de TIC	Planejamento, vedações, modelos
IN SEGES 65/2021	Pesquisa de preços	Fase de estimativa de custos

Norma	O que regula	Papel no processo
IPPC-TIC AGU/MGI	Modelos obrigatórios (TR, Edital, Contrato)	Padronização documental

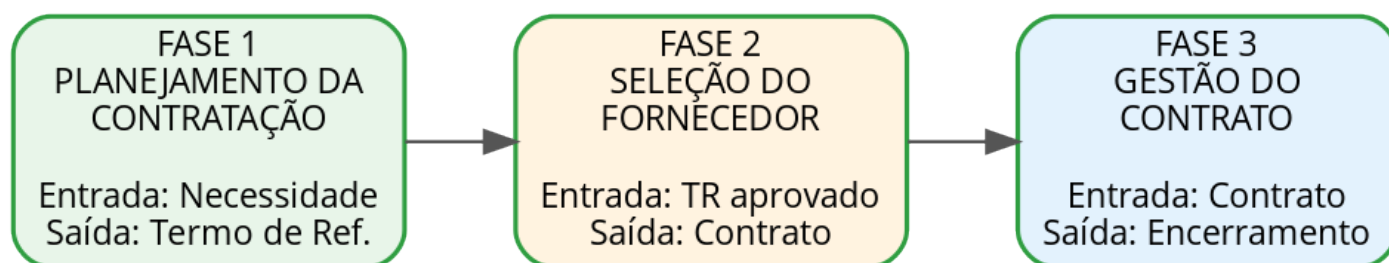
Os próximos capítulos explicam cada etapa em detalhe. Continue lendo.

As três macrofases do processo

As três macrofases do processo

Toda contratação de TIC segue um ciclo de vida com **três fases** bem definidas. Cada fase tem um produto de entrada, atividades específicas e um produto de saída que alimenta a fase seguinte.

Visão geral



Fase 1 — Planejamento da Contratação

Pergunta que responde: "O que precisamos contratar, por que, quanto vai custar e como vamos especificar?"

Esta é a fase mais longa e mais importante. Aqui se define o objeto, se estuda o mercado, se estima o custo e se produz o documento principal da contratação: o Termo de Referência (TR).

Artefatos produzidos (em ordem):

#	Artefato	Para que serve
1	DFD — Documento de Formalização da Demanda	Diz "eu preciso disso" formalmente
2	Portaria da Equipe de Planejamento	Define quem vai conduzir o planejamento
3	ETP — Estudo Técnico Preliminar	Analisa a necessidade, as alternativas e a solução escolhida
4	MGR — Mapa de Gerenciamento de Riscos	Identifica o que pode dar errado e como mitigar
5	Pesquisa de Preços	Descobre quanto o mercado cobra
6	IMR — Instrumento de Medição de Resultado	Define como medir se o serviço está sendo bem entregue
7	TR — Termo de Referência	Documento completo que especifica tudo: o que, como, quanto, quando

Duração típica: 30 a 90 dias (depende da complexidade do objeto).

Fase 2 — Seleção do Fornecedor

Pergunta que responde: "Quem vai fornecer a solução e por qual preço?"

Com o TR aprovado, o processo vai para a área de licitações (no IFSP: CLT-PRA). Aqui se publica o edital, recebem-se propostas e seleciona-se o vencedor.

Modalidades possíveis:

Modalidade	Quando usar
Pregão Eletrônico	Maioria dos casos — bens e serviços comuns
Dispensa de Licitação	Valor abaixo de R\$ 57.208,33 (ou outros casos legais)
Inexigibilidade	Fornecedor exclusivo (só um pode atender)
Concorrência	Objetos complexos, técnica e preço
Diálogo Competitivo	Objetos inovadores sem solução definida

Duração típica: 30 a 120 dias (depende da modalidade e de recursos).

Fase 3 — Gestão do Contrato

Pergunta que responde: "O fornecedor está entregando o que prometeu?"

Após a assinatura do contrato, inicia-se a execução. Um fiscal (designado por portaria) acompanha a entrega, mede resultados, autoriza pagamentos e gerencia a vigência contratual.

Atividades principais:

- Fiscalização técnica e administrativa
- Medição de resultados (usando o IMR)
- Autorização de pagamento
- Gestão de prazos e vigência
- Aditivos (quando necessários)
- Aplicação de sanções (se o fornecedor descumprir)
- Encerramento e prestação de contas

Duração: toda a vigência do contrato (12 a 60 meses tipicamente).

Por que a Fase 1 é a mais importante?

Um planejamento bem feito:

- Evita pregões fracassados (ninguém aparece para vender)
- Evita contratações superfaturadas (pesquisa de preço ruim)
- Evita problemas de execução (TR mal especificado)
- Evita questionamentos dos órgãos de controle (TCU, CGU)

A maior parte do esforço de uma contratação está no planejamento — e é por aí que você, como demandante, vai começar.

Atores e papéis: quem faz o que

Atores e papéis: quem faz o que

Uma contratação de TIC não é feita por uma pessoa só. A legislação define papéis com responsabilidades específicas. **Você, como demandante, é o integrante requisitante** — a pessoa que conhece a necessidade e valida se a solução proposta resolve o problema.

Você: o Integrante Requisitante

Se você precisa contratar algo de TIC, seu papel formal é o de **integrante requisitante** da Equipe de Planejamento (IN SGD 94/2022, art. 9º, §2º, I). Isso significa:

Sua responsabilidade	O que implica
Descrever a necessidade	Você é quem sabe o problema — o DFD parte de você
Definir requisitos de negócio	Quais funcionalidades a solução precisa ter para resolver SEU problema
Validar a solução proposta	O integrante técnico propõe alternativas, você confirma se atende
Participar da aprovação dos artefatos	ETP, MGR, pesquisa de preços e TR passam por sua assinatura
Apoiar a fiscalização (se designado)	Após contratação, pode ser fiscal técnico ou indicar quem será

Você não precisa saber fazer o TR ou o ETP sozinho. Mas precisa participar ativamente — sem seu conhecimento da necessidade, o processo perde qualidade.

Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

A EPC é o grupo designado por portaria para conduzir o planejamento. Composição obrigatória (IN SGD 94/2022, art. 9º):

Papel	Quem é	O que faz	Fundamento
Integrante Requisitante	Você (servidor da área demandante)	Define necessidades, valida solução, assina artefatos	Art. 9º, §2º, I
Integrante Técnico	Servidor de TI (equipe TI do campus, DTI ou apoio da CCETI)	Especifica tecnicamente, pesquisa mercado, redige ETP e TR	Art. 9º, §2º, II
Integrante Administrativo	Servidor da área administrativa	Apoia pesquisa de preços, instrução processual, formalidades	Art. 9º, §2º, III

A lei veda acúmulo de papel pelo mesmo servidor (art. 9º, §3º). Cada integrante responde dentro de sua competência.

Autoridade Competente

É quem tem poder de decisão sobre a contratação. Decide com base nos documentos produzidos pela EPC.

Nível	Quem no IFSP	Competência	Fundamento
Autoridade de TIC	DTI-PRD (Diretor de TI)	Autoriza abertura, aprova TR, designa EPC	IN SGD 94, art. 8º
Autoridade Administrativa	PRA (Pró-Reitor de Administração)	Autoriza licitação, homologa resultado	Lei 14.133, art. 71
Autoridade máxima	Reitor	Ratifica contratações diretas, homologa acima de limite delegado	Lei 14.133, art. 72

Setores de apoio no IFSP

Estes setores dão suporte ao processo — você não precisa conhecer os detalhes internos de cada um, mas é útil saber quem faz o que:

Sigla	Nome	Papel	Quando atua
CCETI/DTI	Coord. Contratações Estratégicas de TI	Apoio técnico ao planejamento, consultoria processual	Fase 1 (se acionada)
CPCA-PRA	Coord. Procedimentos de Compras	Apoio administrativo, pesquisa de preços	Fases 1 e 2
CLT-PRA	Coord. de Licitações	Conduz o certame (pregão, dispensa)	Fase 2
DACF-PRA	Divisão de Administração e Finanças	Previsão orçamentária	Entre Fases 1 e 2
CCT-PRA	Coord. de Contabilidade	Empenho (SIAFI)	Fase 2
COC-PRA	Coord. de Contratos	Elabora e gerencia contratos	Fase 2→3
PF/IFSP	Procuradoria Federal	Parecer jurídico	Fase 2
ELIC/PGF	Equipe de Licitações da AGU	Análise jurídica de editais	Fase 2

Qual o papel da CCETI-DTI?

A CCETI-DTI é o setor que **apoia tecnicamente** as contratações de TIC. Seu papel:

- Consultoria: orienta sobre modalidade, requisitos, legislação
- Padronização: mantém modelos, procedimentos e referências atualizados
- Condução (Reitoria): para contratações estratégicas da DTI, a CCETI atua como integrante técnico
- Capacitação: dissemina boas práticas (como este manual)

A CCETI não substitui o demandante. Se você é quem precisa da solução, você participa como integrante requisitante. A CCETI entra como apoio técnico — especialmente quando o objeto é de TIC e exige conhecimento específico de mercado, legislação ou padronização.

Para demandantes de campi

Situação	Como funciona
----------	---------------

Contratação centralizada (SRP da Reitoria)	Você participa como campus participante; CCETI gerencia
Contratação local do campus	Sua equipe de TI atua como integrante técnico; CCETI disponível para consultoria
Adesão a ata (carona)	Você instrui o processo local; CCETI pode orientar sobre compatibilidade
Dúvida processual	Contate a CCETI via SUAP ou pelo canal bit.ly/cceti-dti

Resumo dos papéis por fase

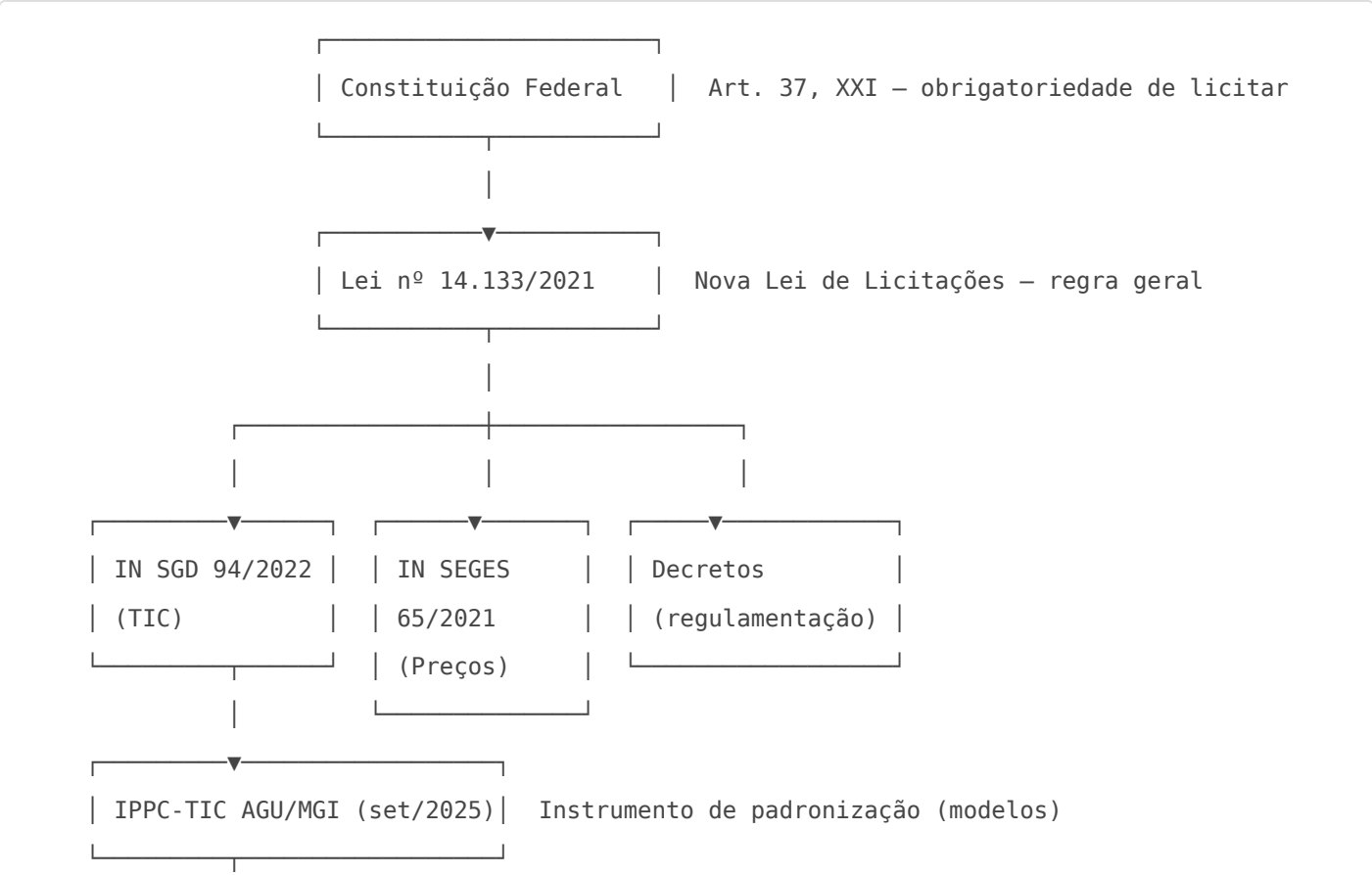
Fase	Protagonista	Apoio disponível
Planejamento	Você (requisitante) + Integrante Técnico	CCETI (consultoria), CPCA (admin)
Seleção	CLT-PRA (agente de contratação)	EPC (esclarecimentos técnicos)
Gestão	Fiscal do contrato (pode ser você)	COC-PRA, CCT (pagamentos)

Hierarquia normativa: quais leis regem o processo

Hierarquia normativa: quais leis regem o processo

Contratações de TIC no IFSP estão sujeitas a um conjunto de normas que se complementam. Entender a hierarquia ajuda a saber qual regra prevalece quando houver dúvida.

A pirâmide normativa



|
▼
| Normativos internos IFSP |

Portarias, resoluções, regimento CCETI

Detalhamento de cada norma

Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações

A lei geral que rege **todas** as contratações públicas no Brasil. Define:

- Modalidades de licitação (pregão, concorrência, diálogo competitivo, etc.)
- Fases do processo (planejamento, seleção, gestão)
- Regras de habilitação, julgamento, recursos
- Sanções e contratos

Quando consultar: sempre. É a base de tudo.

IN SGD/ME nº 94/2022 — Contratações de TIC

Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital que regulamenta o processo de contratação **especificamente para soluções de TIC**. Acrescenta à Lei 14.133:

- Conteúdo obrigatório do ETP de TIC
- Equipe de planejamento com integrante técnico de TI
- Vedações específicas (ex: não contratar gestão de TIC terceirizada)
- Alinhamento ao PDTIC
- Aprovação pela SGD para valores acima de R\$ 20 milhões

Quando consultar: sempre que o objeto for TIC (veja Anexo II da IN para a lista).

IN SEGES/ME nº 65/2021 — Pesquisa de Preços

Define como fazer a pesquisa de preços:

- Parâmetros aceitos (Painel de Preços, contratações similares, cotações diretas, notas fiscais)
- Validade dos orçamentos (máximo 6 meses)
- Metodologia de cálculo (mediana, menor preço, média)
- Exclusão de valores inexequíveis

Quando consultar: na fase de pesquisa de preços (Fase 1, artefato 5).

IN SEGES/ME nº 67/2021 — Dispensa Eletrônica

Regulamenta a dispensa de licitação por baixo valor:

- Prazo de divulgação: mínimo 3 dias úteis
- Operacionalização no sistema Compras.gov.br
- Formalidades específicas

Quando consultar: se a contratação for por dispensa (art. 75, I ou II da Lei 14.133).

IPPC-TIC AGU/MGI (set/2025) — Instrumento de Padronização

Não é uma lei, mas tem força orientativa. Produzido em parceria pela Advocacia-Geral da União e pelo Ministério da Gestão. Define:

- Modelos obrigatórios de TR, Edital, Contrato e ARP para TIC
- Sistema de tags coloridas para alterações (vermelho = inclusão, verde = ajuste, azul = lacuna)
- Checklist de instrução processual
- Orientações de preenchimento do ETP Digital

Quando consultar: ao elaborar TR, edital e minutas. É obrigatório usar os modelos da AGU/MGI.

Decretos relevantes

Decreto	Tema
Decreto nº 12.343/2024	Atualiza limites de dispensa (R\$ 57.208,33 para compras)
Decreto nº 11.462/2023	Registro de Preços (SRP)
Decreto nº 11.246/2022	Agentes de contratação e comissões
Decreto nº 10.947/2022	Plano de Contratações Anual (PCA)

Normativos internos do IFSP

Normativo	Tema
Portaria nº 2839/IFSP, de 09/05/2025	Define os serviços continuados no IFSP
Portaria Normativa nº 155/2026	Estratégia de Infraestrutura Computacional IFSP
Regimento CCETI-DTI	Atribuições e competências da coordenadoria

Na prática: o que você precisa saber

- 1. **A Lei 14.133/2021 é a regra geral** — se algo não estiver coberto pelas INs, volta para a lei
- 2. **A IN SGD 94/2022 é obrigatória para TIC** — não é opcional, mesmo para compras simples
- 3. **Use os modelos da AGU/MGI** — não invente modelos próprios de TR ou edital
- 4. **Em caso de dúvida normativa**, a CCETI mantém referência legislativa atualizada e pode orientar

Links oficiais

Norma	Acesso
-------	--------

Lei 14.133/2021	planalto.gov.br
IN SGD 94/2022	gov.br/governodigital
IN SEGES 65/2021	gov.br/compras
Modelos AGU (TIC)	gov.br/agu
Templates SGD (TIC)	gov.br/governodigital
Manual TCU — Licitações e Contratos	licitacoescontratos.tcu.gov.br

Dica para quem está começando

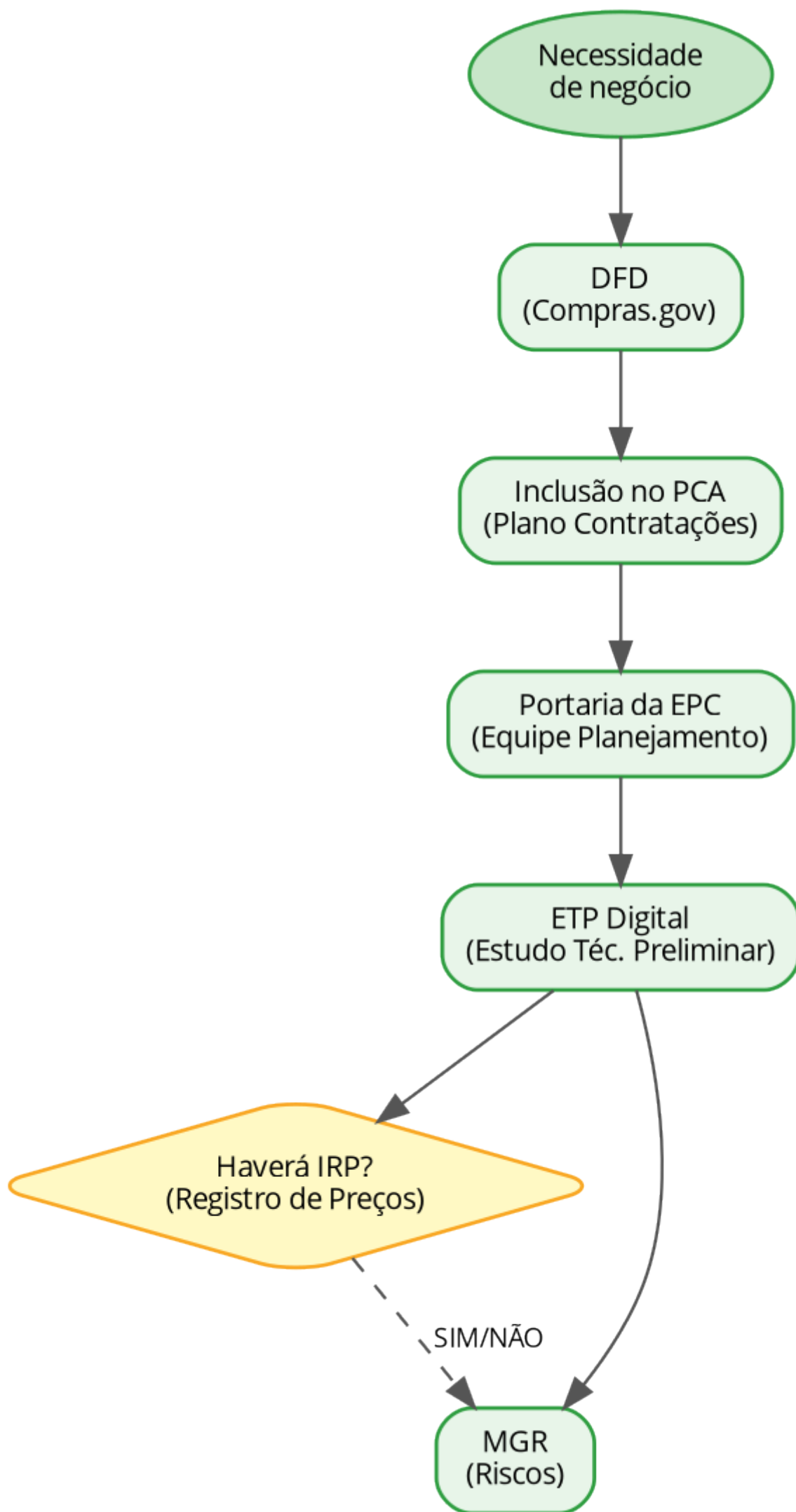
Não tente decorar toda a legislação. Use este livro como roteiro — cada etapa indica a base legal correspondente. Quando precisar aprofundar, consulte o Manual do TCU (referência mais didática) ou pergunte à CCETI.

Diagrama do fluxo completo (IPPC-TIC)

Diagrama do fluxo completo (IPPC-TIC)

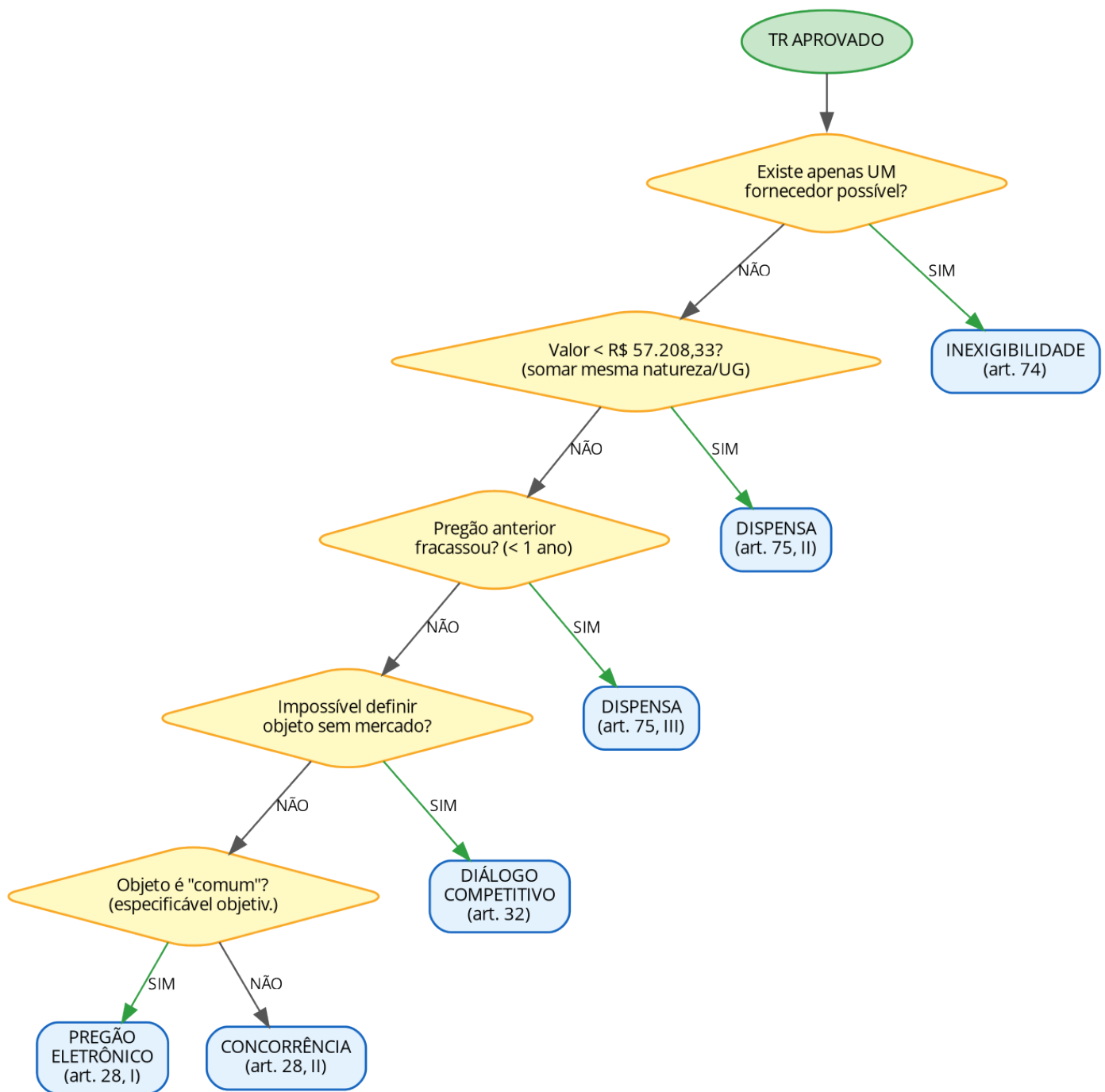
Este diagrama mostra o fluxo de planejamento de contratação de TIC conforme o IPPC-TIC AGU/MGI. Cada caixa é um artefato que precisa ser produzido. As setas indicam a ordem obrigatória.

Fluxo de Planejamento da Contratação (Fase 1)

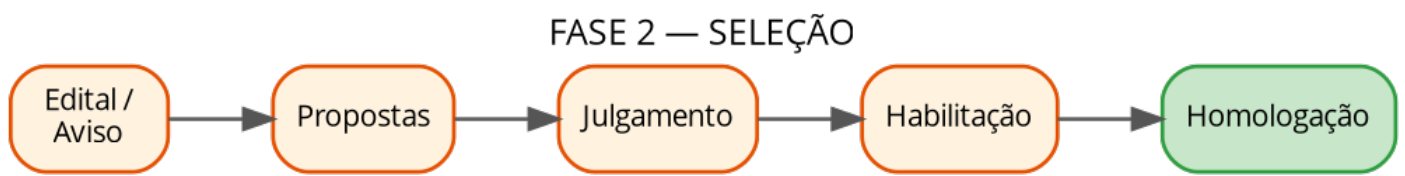


Decisão de modalidade (entre Fase 1 e Fase 2)

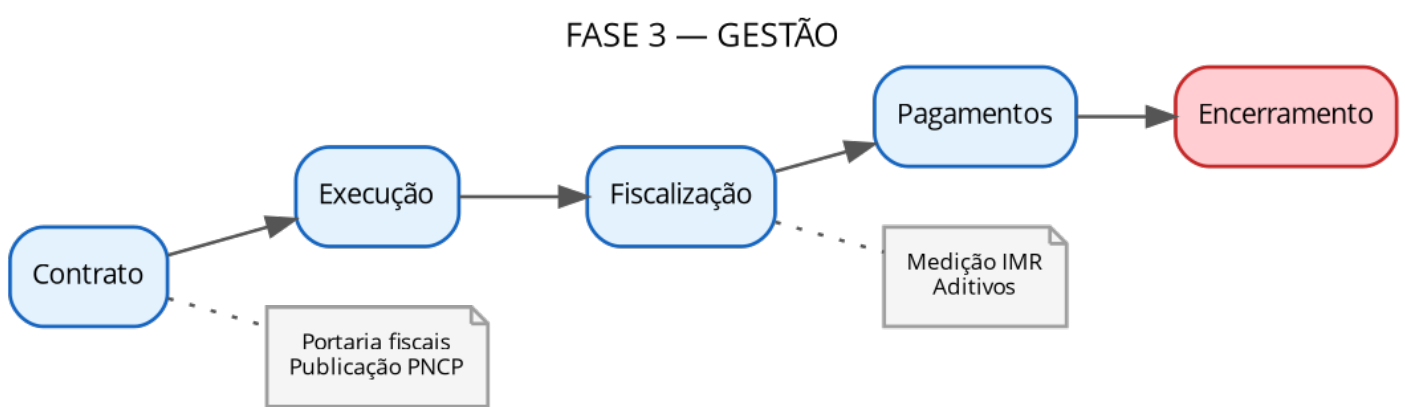
Com o TR aprovado, define-se como será a seleção do fornecedor:



Fase 2 — Seleção (simplificado)



Fase 3 — Gestão (simplificado)



Tempo total estimado (do início ao contrato assinado)

Modalidade	Planejamento	Seleção	Total típico
Dispensa (baixo valor)	30-45 dias	10-15 dias	45-60 dias
Pregão Eletrônico	60-90 dias	30-60 dias	90-150 dias
Inexigibilidade	30-60 dias	15-30 dias	45-90 dias
Concorrência	60-90 dias	60-90 dias	120-180 dias
Diálogo Competitivo	60-90 dias	90-180 dias	6-12 meses

Esses prazos **não incluem** o tempo de análise jurídica (ELIC/PF), que pode adicionar 20-45 dias ao processo.

Próximo passo

O Capítulo 2 detalha cada artefato da Fase 1 — explicando o que é, como fazer e qual sistema usar.