



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

## INSTRUÇÃO CGETI Nº 9, DE 29 DE MAIO DE 2017.

*Disciplina procedimentos para o processo de contratação de bens e serviços de TI - Tecnologia da Informação, em consonância com a Instrução SUSEP 63/2012, no âmbito da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGETI.*

**O COORDENADOR-GERAL DA COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP**, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da SUSEP, de que trata a Resolução CNSP nº 338, de 9 de maio de 2016, considerando a necessidade de padronizar procedimentos e documentos de contratação e o que consta do Processo Susep nº 15414.609566/2017-63,

### **R E S O L V E :**

Art. 1º Disciplinar procedimentos no âmbito da CGETI para o processo de contratação de bens e serviços de TI, em consonância com a Instrução SUSEP 63/2012 e com a Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/2014.

Art. 2º Os dados das contratações de TI deverão ser lançados no sistema Gestão de TI.

§1º O Integrante Técnico da equipe de contratação, será o responsável pelo lançamento dos dados da contratação no sistema de Gestão de TI.

§2º No início de cada contratação de TI, após a assinatura do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), serão lançados os dados iniciais da contratação no sistema Gestão de TI, através do qual será obtida a numeração sequencial do Termo de Referência (TR), única no âmbito da CGETI.

§3º Ao término de cada etapa do planejamento da contratação, os dados deverão ser atualizados no sistema, inclusive com a juntada, em formato editável, da última versão dos artefatos produzidos.

§4º Na hipótese de os artefatos de contratação serem produzidos diretamente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), fica dispensada a juntada mencionada no §3º.

Art. 3º Qualquer risco identificado, materializado ou não, que possa comprometer a realização da contratação deverá ser levado imediatamente ao conhecimento do Coordenador da área.

Art. 4º O Coordenador ao qual se subordine o Integrante Técnico, será responsável pelo acompanhamento da contratação, de seus prazos e adequação ao orçamento disponibilizado, bem como pela verificação de adequação do lançamento dos dados no sistema de Gestão de TI.

Art. 5º Os modelos de artefatos de contratação e fiscalização de contratos a serem utilizados serão os disponibilizados na área destinada à CGETI na Intranet.

§1º Os modelos para Termo de Referência disponibilizados na Intranet serão baseados naqueles produzidos pela Advocacia Geral da União (AGU) e publicados em [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br), devendo ser utilizados estes últimos quando mais atuais.

§2º Os modelos para Documento de Oficialização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos, Plano de Inserção e Plano de Fiscalização disponibilizados na Intranet serão baseados naqueles produzidos pelo Núcleo de Contratações de TI do SISP e publicados no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br).

§3º Os demais artefatos de contratação ou fiscalização contratual, quando não houver modelos disponibilizados na Intranet, deverão obedecer aos produzidos pelo Núcleo de Contratações de TI do SISP e publicados no sítio [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br).

Art. 6º O envio dos artefatos de contratação para aprovação do Coordenador-Geral, o Integrante Técnico deverá acompanhar Lista de Verificação e minuta de despacho de encaminhamento.

§1º O modelo de Lista de Verificação será o disponibilizado na área destinada à CGEAF da Intranet no caminho "Listas de verificação - pregão eletrônico - Demandante ou Equipe de Contratação".

§2º O modelo de despacho de encaminhamento será o disponibilizado na área destinada à CGEAF da Intranet no caminho "Fluxos de contratação - Contratação por pregão eletrônico - Contratação Pregão - Despacho Padrão de Contratação".

Art. 7º O Coordenador-Geral da CGETI somente encaminhará o Termo de Referência ao Ordenador de Despesas após a verificação de adequação do lançamento dos dados no sistema Gestão de TI.

Art. 8º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução CGETI nº 04/2013.



Documento assinado eletronicamente por **HUGO SAISSE MENTZINGEN DA SILVA (MATRÍCULA 1818496)**, Coordenador-Geral, em 29/05/2017, às 15:01, conforme artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .

Nº de Série do Certificado: 1229343



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.susep.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0121992** e o código CRC **A16FCA9F**.