



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

OFÍCIO N.º 87/2020/SETIC/SEPLAN

Florianópolis, 01 de outubro de 2020.

À

Secretaria de Planejamento e Orçamento - SEPLAN/UFSC

Assunto: Novo procedimento para Documentos de Oficialização de Demandas de computadores e monitores

1. A SeTIC apresenta novo procedimento para envio de Documento de Oficialização de Demanda (DOD) de computadores (desktops e notebooks) e monitores e solicita ampla divulgação às Unidades de Ensino, Pró-Reitorias, Secretarias e aos Campi.
2. Para garantir a exatidão da demanda atual destes equipamentos e a adequação do Planejamento Anual de Contratações (PAC) da UFSC, que deve ser enviado anualmente ao Governo Federal, todas as demandas de computadores registradas na SeTIC serão canceladas e, se a necessidade ainda existir, as Unidades administrativas e acadêmicas deverão reenviá-las à SeTIC no novo formato especificado a seguir.
3. No período de 1º de janeiro a 1º de março de cada ano, as Unidades devem encaminhar à SeTIC todas as demandas de computadores e monitores para o Calendário de Compras da UFSC do ano seguinte (gerenciado pelo DCOM/PROAD), para que esta Superintendência possa analisá-las e cadastrá-las no PAC no prazo estabelecido pelo Governo. Excepcionalmente em 2020, como disposição transitória, solicitamos que todas as demandas da Unidade sejam revisadas e encaminhadas de acordo com o novo fluxo até dia 30 de outubro de 2020. Este prazo limite é necessário para que, excepcionalmente, a SeTIC possa solicitar ajustes no PAC de 2021.
4. No novo procedimento, as Unidades administrativas e acadêmicas da Universidade devem gerenciar as demandas de computadores e de monitores de seus setores e encaminhá-las de forma agrupada à SeTIC, por tipo de equipamento e por motivo, utilizando os formulários disponíveis em setic.ufsc.br/dodcomputador.
5. Antes do envio à SeTIC, os DODs devem ser analisados pelo Técnico de TI da Unidade requisitante, para confirmar a adequação da especificação técnica do item à necessidade do setor, e pelo gestor máximo da Unidade (diretor, pró-reitor, secretário ou equivalente). O técnico de TI e o gestor precisam assinar os DODs digitalmente. As Unidades que não possuem um Técnico de TI alocado devem incluir esta observação no campo indicado no formulário.

6. Os DODs de computadores e monitores serão utilizados exclusivamente para o planejamento da licitação no Sistema Registro de Preços (SRP) e para a limitação da quantidade que poderá ser recebida por cada Unidade da respectiva Ata de Registro de Preços (ARP). A definição de quem receberá os equipamentos no âmbito de cada Unidade, bem como o pedido de empenho por parte dos setores que possuem recurso financeiro para esta finalidade, ficará a cargo das Unidades administrativas e acadêmicas.

7. A distribuição dos equipamentos continuará sendo gerenciada pelo Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), que também observará a quantidade limite de cada Unidade, de acordo com os DODs recebidos e registrados pela SeTIC.

8. Os novos formulários de DODs de computadores e monitores da SeTIC, o calendário de envio e o fluxo deste novo procedimento estão disponíveis no endereço eletrônico setic.ufsc.br/dodcomputador. Toda a comunicação sobre o tema será concentrada nesta página, na qual constará também o endereço para acompanhamento dos DODs, inclusive das solicitações anteriores que estão sendo canceladas por meio deste comunicado.

9. O novo procedimento valerá apenas para o fluxo dos DODs de computadores e monitores licitados com o suporte da SeTIC. Este fluxo não altera procedimentos de outros tipos de demandas gerenciadas pela SeTIC, não substitui nenhum dos artefatos exigidos pela IN nº 1/2019/SGD/ME e não se aplica a aquisições de computadores com recursos financeiros que não são da UFSC.

10. Em resumo, as principais alterações aqui apresentadas são: a) revisão excepcional e reenvio da demanda atual até 31/10/2020; b) estabelecimento de período anual para envio de DODs de computadores e monitores; c) envio de um único DOD por motivo e tipo de equipamento, por unidade; d) análise das demandas pelo Técnico de TI da unidade requisitante; e) desenho do fluxo e demais informações no site setic.ufsc.br/dodcomputador.

11. A SeTIC permanece à disposição para esclarecimentos, por meio do endereço eletrônico setic@contato.ufsc.br.

Respeitosamente,



Documento assinado digitalmente

MARCIO CLEMES

Data: 02/10/2020 00:01:39-0300

CPF: 463.941.769-15

MARCIO CLEMES
Superintendente