

Art. 3º FIXAR os limites de importação de insumos para fabricação do produto constante no Art. 1º da presente Portaria, os quais deverão ser remanejados dos do produto SUBCONJUNTO PLÁSTICO PARA TELEFONE CELULAR, código SUFRAMA nº 1246, aprovado pela Resolução nº 171, de 22 de junho de 2005, em:

Discriminação	Valor em US\$ 1.00		
	1º ANO	2º ANO	3º ANO
2093-CONVERSOR DE CORRENTE CA/CC PARA BENS DE INFORMATICA	4,320,390	12,241,107	24,482,215

Art. 4º DETERMINAR sob pena de suspensão ou cancelamento dos incentivos concedidos, sem prejuízo da aplicação de outras cominações legais cabíveis:

I - o cumprimento, quando da fabricação do produto constante do Art. 1º desta Portaria, das etapas estabelecidas no caput do Art. 1º da Portaria Interministerial MDIC/MCTI nº 44, de 14 de fevereiro 2013;

II - o atendimento das exigências da Política Nacional do Meio ambiente, conforme disciplina a Legislação no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

III - a manutenção de cadastro atualizado na SUFRAMA, de acordo com as normas em vigor; e

IV - o cumprimento das exigências contidas na Resolução nº 203, de 10 de dezembro de 2012, bem como as demais Resoluções, Portarias e Normas Técnicas em vigor.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THOMAZ AFONSO QUEIROZ NOGUEIRA

Ministério do Esporte

SECRETARIA EXECUTIVA

DELIBERAÇÃO Nº 628, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014

Dá publicidade aos projetos desportivos, relacionados nos anexos I e II, aprovados nas reuniões ordinárias realizadas em 05/08/2014 e 02/09/2014.

A COMISSÃO TÉCNICA VINCULADA AO MINISTÉRIO DO ESPORTE, de que trata a Lei nº 11.438 de 29 de dezembro de 2006, instituída pela Portaria nº 267, de 24 de outubro de 2013, considerando:

a) a aprovação dos projetos desportivos, relacionados nos anexos I e II, aprovados nas reuniões ordinárias realizadas em 05/08/2014 e 02/09/2014.

b) a comprovação pelo proponente de projeto desportivo aprovado, das respectivas regularidades fiscais e tributárias nas esferas federal, estadual e municipal, nos termos do parágrafo único do art. 27 do Decreto nº 6.180 de 03 de agosto de 2007 decide:

Art. 1º Tornar pública, para os efeitos da Lei nº 11.438 de 2006 e do Decreto nº 6.180 de 2007, a aprovação do projeto desportivo relacionado no anexo I.

Art. 2º Autorizar a captação de recursos, nos termos e prazos expressos, mediante doações ou patrocínios, para o projeto desportivo relacionado no anexo I.

Art. 3º Prorrogar o prazo de captação de recursos do projeto esportivo, para o qual o proponente fica autorizado a captar recurso, mediante doações e patrocínios, conforme anexo II.

Art. 4º Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO VIEIRA
Presidente da Comissão

ANEXO I

1 - Processo: 58701.009974/2013-64

Proponente: Associação Comunitária do Morro das Pedras

Título: Projeto Esporte no Morro

Registro: 02SC123722013

Manifestação Desportiva: Desporto de Participação

CNPJ: 83.594.838/0001-88

Cidade: Florianópolis UF: SC

Valor aprovado para captação: R\$ 133.316,89

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 4397 DV: 4 Conta

Corrente (Bloqueada) Vinculada nº 18027-0

Período de Captação até: 31/12/2015

2 - Processo: 58701.011247/2013-67

Proponente: Confederação Brasileira de Orientação

Título: Projeto Calendário Nacional 2014

Registro: 02RS010042007

Manifestação Desportiva: Desporto de Rendimento

CNPJ: 03.071.250/0001-00

Cidade: Santa Maria UF: RS

Valor aprovado para captação: R\$ 93.807,00

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0126 DV: 0 Conta

Corrente (Bloqueada) Vinculada nº 74860-9

Período de Captação até: 20/09/2014

ANEXO II

1 - Processo: 58701.005074/2012-67

Proponente: Associação Atlético Banco do Brasil

Título: Projeto Gol de Mão

Valor aprovado para captação: R\$ 1.252.153,18

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0037 DV: X Conta

Corrente (Bloqueada) Vinculada nº 68085-0

Período de Captação até: 31/12/2015

2 - Processo: 58701.001816/2012-85

Proponente: Associação Atlético Vôlei de Praia do Distrito Federal

Título: Vôlei de Praia para Todos

Valor aprovado para captação: R\$ 2.610.727,26

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 2892 DV: 4 Conta

Corrente (Bloqueada) Vinculada nº 39282-0

Período de Captação até: 31/12/2015

3 - Processo: 58701.001834/2012-67

Proponente: Associação Atlético do Banco do Brasil Erechim

Título: Vôlei AABBB Erechim

Valor aprovado para captação: R\$ 167.535,49

Dados Bancários: Banco do Brasil Agência nº 0132 DV: 5 Conta

Corrente (Bloqueada) Vinculada nº 69957-8

Período de Captação até: 31/12/2015

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

A SECRETÁRIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34 do Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolve:

Art. 1º As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) serão disciplinadas por esta Instrução Normativa (IN).

§ 1º Esta IN não se aplica:

I - às contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - às contratações dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que deverão observar o Plano de Capacidade, conforme disposto no inciso XIV do art. 2º desta IN, para confecção do Planejamento da Contratação nos termos da Lei, não se aplicando a estes casos os demais dispositivos desta IN, a exceção do disposto no § 2º deste artigo e do disposto no art. 4º desta IN, em que a contratada seja:

a) órgão ou entidade, nos termos do art. 24, inciso XVI da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Empresa Pública, nos termos do art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, modificada pela Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010; e

c) Empresa Pública, nos termos da Lei nº 6.125, de 4 de novembro de 1974.

III - às contratações de Soluções de Tecnologia da Informação que possam comprometer a segurança nacional, em que deverá ser observado o disposto no Decreto nº 8.135, de 4 de novembro de 2013, e suas regulamentações específicas.

§ 2º O art. 4º desta IN deverá ser sempre observado, mesmo nos casos enquadrados nos parágrafos anteriores deste artigo.

§ 3º Os órgãos e entidades integrantes do SISP deverão observar, no que couber, os dispositivos introduzidos por esta IN, sendo-lhes permitida harmonização para melhor adequação à sua estrutura funcional, conforme disposto no art. 115 da Lei nº 8.666, de 1993.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta IN, considera-se:

I - Área Requisitante da Solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma Solução de Tecnologia da Informação;

II - Área de Tecnologia da Informação: unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;

III - Área Administrativa: unidade(s) do órgão ou entidade responsável(is) pela condução dos procedimentos administrativos referentes à composição do instrumento convocatório e à realização da licitação;

IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área;

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

V - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

VI - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

VII - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

VIII - Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

IX - Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

X - Solução de Tecnologia da Informação: conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

XI - Requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

XII - Documento de Oficialização da Demanda - DOD: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação;

XIII - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XIV - Plano de Capacidade: documento a ser elaborado, pela entidade prestadora dos Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação, que servirá de insumo para a confecção do Planejamento da Contratação, contendo dados que permitam o detalhamento e rasteio dos custos da prestação de serviços entre os órgãos e entidades beneficiárias, a previsão do crescimento vegetativo do consumo dos recursos e insumos durante a vigência do contrato e a reserva técnica para absorver possíveis crescimentos não previstos;

XV - Análise de Riscos: documento que contém a descrição, a análise e o tratamento dos riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso em todas as fases da contratação;

XVI - Plano de Inserção: documento que prevê as atividades de alocação de recursos necessários para a contratada iniciar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;

XVII - Plano de Fiscalização: documento elaborado com base no Modelo de Gestão que define o processo de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros;

XVIII - Lista de Verificação: documento ou ferramenta estruturada contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva;

XIX - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XX - Modelo de Execução: modelo que contém a definição dos procedimentos necessários e suficientes ao adequado fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, por meio da definição dos principais procedimentos de execução contratual;

XXI - Modelo de Gestão: modelo que contém a definição dos mecanismos necessários à gestão e à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação, objetivando minimizar os riscos de falha no fornecimento da Solução, por meio da definição de controles adequados para os principais elementos que a compõe, levando-se em consideração ferramentas, computacionais ou não, processos e recursos materiais e humanos disponíveis;

XXII - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação;

XXIII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

XXIV - Critérios de Aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXV - Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

XXVI - Gestão: conjunto de atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas às Soluções de Tecnologia da Informação que visam garantir o atendimento dos objetivos do órgão ou entidade;

XXVII - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;