PORTARIA Nº 15 DE 31 DE MARÇO DE 2023

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ATI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto 44.108, de 17 de fevereiro de 2017;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006, em especial o inciso III do artigo 1°-B, que define como uma das finalidades da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado, normatizar e orientar as contratações, gestão e fiscalização de contratos de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação;

CONSIDERANDO o § 3º do Art. 1º do Decreto 53.384, de 22 de agosto de 2022 que dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas e diretrizes a serem seguidas na contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

§ 1º As normas e diretrizes desta Portaria aplicam-se, no que couber, para as formas de contratação de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC que derivem como produto ou resultado:

I - de uma contratação pública;

II - do processo de celebração de convênio do órgão ou entidade;

III - do processo de inovação disciplinado pela Lei Complementar nº 400, de 18 de dezembro de 2018 e normas derivadas; e

IV - de todas as demais formas de aquisição de bens ou serviços de TIC, a exemplo de cessão de direito de uso, comodato ou empréstimo.

§ 2º As normas e diretrizes desta Portaria não se aplicam às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que não recebam recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em

geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições, além das contidas no art. 1º-A da Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006:

I - Contratação: qualquer forma de obtenção, onerosa ou não, de quaisquer que sejam os bens ou serviços de TIC, incluindo a cessão de direito de uso, comodato, regime de parceria, serviços de terceiros, empréstimo por tempo determinado ou indeterminado e o uso de softwares, sistemas ou aplicativos;

II - Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação ou Solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance das necessidades de negócio, abrangendo, em seu escopo, métricas, processos e indicadores e níveis mínimos de serviços para os principais elementos que o compõe;

III - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de órgão ou entidade para determinado período;

IV - Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - PCTIC: documento que identifica as contratações que ocorrerão no exercício fiscal ao qual se refere, contendo as informações sobre natureza, orçamento e vinculação ao PDTIC do órgão ou entidade, quando couber;

V - Demanda: toda e qualquer necessidade dos órgãos ou entidades, definida no PCTIC - Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação e que possa ser atendida no todo ou em parte com uma Solução de TIC;

VI - Área Demandante: unidade do órgão ou entidade que demande uma Solução de TIC para melhoria de um domínio de gestão ou para a prestação de um serviço público;

VII - Área de Tecnologia da Informação e Comunicação - Área de TIC: Núcleos Setoriais de Informática definidos pelo inciso VII do art. 2º da Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006, ou área correlata, responsável por gerir a TIC do órgão ou entidade;

VIII - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do órgão ou entidade responsável pela condução dos procedimentos administrativos referentes à contratação de uma Solução de TIC;

IX - Planejamento da Contratação: processos, atividades e atos que objetivam assegurar e viabilizar a definição do escopo total, do esforço e desenvolvimento do curso de ação necessário para alcançar os objetivos da contratação, em conformidade com a legislação, de forma a atender determinada necessidade pública;

X - Equipe de Planejamento da Contratação - EPC: conjunto de servidores, integrantes de um ou mais setores do órgão ou entidade contratante, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, dentre eles representantes da Área de TIC e, quando cabível, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI;

XI - Documento de Formalização da Demanda - DFD: documento formal que contém o detalhamento da necessidade da Solução de TIC a ser atendida pela contratação, emitido pela Área Demandante com apoio da Área de TIC, e que autoriza, à Equipe de Planejamento da Contratação, o início do processo de planejamento e a aplicação dos recursos organizacionais necessários para as atividades concernentes do processo de planejamento;

XII - Estudo Técnico Preliminar - ETP: documento que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XIII - Termo de Referência - TR: documento que deve contemplar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação ou contratação direta de bens ou serviços, elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação designado para as atividades de planejamento da Solução de TIC a partir do Estudo Técnico Preliminar;

XIV - Parecer Técnico: documento formal no qual a ATI apresenta o resultado de sua análise, devendo ser redigido com compreensibilidade, transparência e imparcialidade, de modo a expressar, objetivamente, as conclusões, os efeitos, as repercussões e as recomendações, quando julgar necessário;

XV - Serviços e Produtos Corporativos de Governo - SPCG: são aqueles definidos pelo Governo como de uso e contratação obrigatórios por parte dos órgãos, por questões de padronização, compatibilidade, economicidade, entre outros motivos, não sendo permitida a contratação de outros serviços similares.

Art. 3º As Soluções de TIC deverão obedecer a classificação de tipos constante do Anexo Único desta portaria, disponibilizado pela ATI, na internet.

Parágrafo único. A ATI expedirá, ao seu critério, revisões ou atualizações da classificação de tipos.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS E PRODUTOS CORPORATIVOS DO GOVERNO

Art. 4º A lista dos Serviços e Produtos Corporativos de Governo - SPCG do Poder Executivo Estadual, prevista no inciso IV do Art. 2º-B da Lei nº 12.985, de 02 de janeiro de 2006, será disponibilizada pela ATI, na internet.

§ 1º A SPCG deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome, Sigla e Escopo do Serviço ou Programa; Gestão de Negócio e Técnica; e Normativos.

§ 2º Qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual poderá propor a inclusão ou exclusão de um serviço ou produto corporativo na SPCG, devendo tal proposição ser fundamentada pelo Núcleo Setorial de Informática do órgão ou entidade.

§ 3º As proposições de que trata o parágrafo anterior deverão ser submetidas para análise da ATI, que deverá encaminhá-las, em até 20 (vinte) dias úteis, acompanhado de parecer técnico, à Câmara de Governo Digital - CGD que deliberará pela inclusão ou exclusão na SPCG.

CAPÍTULO III

DO PLANO DIRETOR DE TIC

Art. 5º Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual devem elaborar e/ou atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, após a publicação ou atualização da Estratégia de Governança Digital – EGD, do Planejamento Estratégico Institucional ou de outro instrumento de planejamento do órgão ou entidade.

§ 1º Quando da elaboração ou atualização do PDTIC, o órgão ou entidade deve encaminhá-lo para a ATI que fará a análise e homologação, conforme previsto no art. 2 º-E, inciso X, da Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006.

§ 2º Compete à ATI, considerando o nível de capacidade do órgão ou entidade, a definição de instrumentos normativos, prazos, diretrizes, padrões e guias técnicos de elaboração do PDTIC.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 6º O processo de contratação de Soluções de TIC obedecerá às seguintes etapas de planejamento:

I – Elaboração Anual do Plano de Contratações de Soluções de TIC – PCTIC;

II – Emissão do Documento de Formalização da Demanda - DFD;

III – Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP; e

IV – Elaboração do Termo de Referência.

Parágrafo Único. As etapas do planejamento II, III e IV serão executadas a cada contratação, quando cabíveis.

SEÇÃO I

DO PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC

Art. 7º Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual devem elaborar, após a publicação da Lei Orçamentária Anual, conforme modelo disponibilizado pela ATI, o PCTIC contendo todas as contratações de soluções de TIC, previstas para o exercício fiscal.

§ 1º O PCTIC deverá estar alinhado com o PDTIC, quando existente e/ou com o Plano Anual de Contratação Setorial - PAC-S.

§ 2º O PCTIC deverá ser registrado no sistema corporativo de tramitação de processos e encaminhado, pela autoridade máxima de TIC, para a Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI que, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do mesmo, emitirá parecer técnico homologando o PCTIC.

§ 3° Caso a ATI verifique que o PCTIC não está corretamente preenchido, o documento será devolvido ao órgão ou entidade para correção.

§ 4º O órgão ou entidade deverá informar, à ATI, ao longo do exercício orçamentário, as alterações no PCTIC, decorrentes de inclusão, alteração ou exclusão de contratações, inclusive decorrentes de contingenciamento orçamentário, encaminhando nova versão do PCTIC, através do sistema corporativo de tramitação de processos, para análise da ATI.

§ 5º A ATI expedirá diretrizes e instruções, bem como cronograma, a serem seguidos na elaboração e atualização dos PCTICs.

Art. 8° O Núcleo Setorial de Informática elaborará o PCTIC considerando todas as demandas de Soluções de TIC para o exercício orçamentário, descrevendo, para cada contratação, dentre outras informações requeridas no modelo disponibilizado pela ATI:

I – problema ou exploração de uma oportunidade;

II – classificação do tipo de solução;

III - quantidade, prazos e orçamento estimado.

Art. 9° O Plano de Contratações de Soluções de TIC do Poder Executivo Estadual será disponibilizado pela ATI, na internet.

SEÇÃO II

DA EMISSÃO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 10. Ao identificar uma demanda de solução de TIC, a Área Demandante do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual deverá emitir, com a participação da Área de TIC da instituição, o Documento de Formalização da Demanda - DFD, conforme modelo disponibilizado pela ATI.

§ 1º Quando o órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual for participante do Registro de Preço e a demanda for de consumo desta ata, o órgão ou entidade deverá informar e justificar, no ato de emissão do DFD, quais os lotes, itens, quantitativos e valores unitários e globais dos itens do registro de preços que o órgão tem interesse em consumir.

§ 2° Após a formalização da demanda, o DFD deverá ser assinado pelo Gestor da Área Demandante e pelo Gestor da Área de TIC e registrado no sistema corporativo de tramitação de processos que será utilizado como depósito de informações durante todo o trâmite do processo.

§ 3° Os órgãos e entidades deverão encaminhar o DFD para a Agência Estadual de Tecnologia da Informação, exceto na hipótese prevista no Art. 21 desta portaria.

Art. 11. Ao tomar conhecimento da demanda, a ATI verificará se o objeto da contratação está alinhado com a Estratégia de Governança Digital - EGD, com o Plano Anual de Contratação Setorial - PAC-S, com o Plano Estratégico Institucional ou outro instrumento de planejamento similar, com o PDTIC e/ou o PCTIC do órgão ou entidade demandante, quando couber, verificando ainda se a demanda se enquadra:

I - na lista de Serviços e Programas Corporativos do Governo – SPCG;

II - como uma contratação corporativa;

III - em projetos em execução ou em soluções similares de outros órgãos ou entidades da Administração, devendo orientar que a demanda seja incorporada, no que couber, à contratação da entidade detentora da solução; e

IV - como um objeto para o qual existam diretrizes, padrões, orientações, estudos técnicos para contratações de soluções semelhantes ou procedimentos específicos a serem seguidos, devendo orientar, quando possível, a utilização desses instrumentos na fase de Planejamento da Contratação.

§ 1º Com base na análise prevista no *caput*, a ATI emitirá, em até 3 (três) dias úteis, parecer técnico a ser seguido no Planejamento da Contratação.

§ 2° Caso a ATI verifique que não está corretamente preenchido, conforme Art. 10, o DFD será devolvido ao órgão ou entidade para correção.

§ 3° Caso o DFD não esteja alinhado com o PCTIC, no parecer técnico emitido, a ATI informará a necessidade de inclusão da contratação no PCTIC do órgão ou entidade.

Art. 12. A ATI poderá indicar, por meio de portaria do seu Diretor-Presidente, observando sua disponibilidade técnica, representante para compor a Equipe de Planejamento da contratação.

§ 1º Os representantes da ATI, quando indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, acompanharão, apoiarão e realizarão, junto com os representantes do órgão ou entidade, todas as atividades de Planejamento da Contratação, devendo manter registros de fatos relevantes ocorridos e guardar todos os documentos gerados ou recebidos.

§ 2º A indicação de representante para compor a Equipe de Planejamento da Contratação não dispensará o órgão ou entidade responsável pela contratação de encaminhar os produtos decorrentes de Planejamento da Contratação para o conhecimento e validação da ATI nos termos desta Portaria.

§ 3º Quando da decisão da ATI de participar da Equipe de Planejamento da Contratação órgão ou entidade, os agentes designados não poderão participar dos processos de análise, pela ATI, dos documentos decorrentes do Planejamento da Contratação.

SEÇÃO III

ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 13. O Estudo Técnico Preliminar - ETP será elaborado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e aprovado pelas autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante, conforme modelo disponibilizado pela ATI.

Parágrafo único. Caso a autoridade máxima da Área de TIC ou Demandante venham compor a Equipe de Planejamento da Contratação, as autoridades que assinarão o Estudo Técnico Preliminar serão aquelas superiores às autoridades máximas das Áreas de TIC e Demandante.

Art. 14. Após a aprovação, o Estudo Técnico Preliminar - ETP deverá ser registrado no sistema corporativo de tramitação de processos e encaminhado, pela autoridade máxima de TIC, para a análise da Agência Estadual de Tecnologia da Informação que emitirá parecer técnico em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do mesmo, exceto nas hipóteses previstas na Seção V desta Portaria.

§ 1º A exceção prevista no caput deste artigo não se aplica quando da contratação de bens que possam ser caracterizados como de luxo, nos termos do inciso V do art. 7º do Decreto Nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

§ 2º Quando a Solução de TIC escolhida mediante conclusão do ETP for viabilizada por processo de adesão a uma ata de registro de preços, da qual o órgão ou entidade do PEE não é participante, haverá a dispensa da elaboração do TR;

SEÇÃO IV

ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Art. 15. O Termo de Referência -TR será elaborado e assinado, de acordo com as orientações do Guia Modelo para Elaboração do TR, disponibilizado pela ATI.

§ 1º. Após elaborado e assinado, o TR deverá ser encaminhado para aprovação pelas autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante.

§ 2º. Caso as autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante venham a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, as autoridades que aprovarão o Termo de Referência serão aquelas superiores às autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante.

Art. 16. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem encaminhar à ATI, para análise e emissão de parecer técnico, todos os Termos de Referência de contratação de Soluções de TIC, bem como os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, que tenham como objeto, no todo ou em parte, Soluções de TIC, de acordo com a classificação prevista no art. 3º.

§ 1º O TR deverá ser registrado no sistema corporativo de tramitação de processos e encaminhado, pela autoridade máxima da área de TIC, para a Agência Estadual de Tecnologia da Informação.

§ 2º Será dispensado o encaminhamento do TR para a ATI, nas hipóteses previstas na Seção V desta portaria.

§ 3º A ATI emitirá parecer técnico sobre o TR em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do mesmo.

Seção V

DAS DISPENSAS DE PROCEDIMENTOS

Art. 17. Será dispensado o encaminhamento do ETP e TR para análise da ATI nas seguintes situações:

I - Quando o objeto da solução de TIC for meramente acessório e subsidiário ao objeto principal, e quando a solução de TIC prevista não representar dependência tecnológica, riscos de Segurança da

Informação ou outros elementos que demandem custos ou esforços derivados e significativos para integração com outros Ativos ou Serviços de TIC para o órgão ou entidade;

II - Quando a demanda tiver origem nos setores técnicos finalísticos da ATI;

III - Quando a solução for consumo de Ata conforme previsto no § 1º do art. 10;

IV - Na hipótese de, por força de lei, uma determinada solução de TIC tenha que ser necessariamente adotada, seja por exclusividade ou declarado estado de emergência ou calamidade pública.

Art. 18. Será dispensado o encaminhamento, para análise da ATI, dos seguintes documentos:

I - ETP e TR quando a Solução de TIC a ser adquirida possuir um valor global orçado ou estimado até o limite de R$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - TR quando a Solução de TIC a ser adquirida possuir um valor global orçado ou estimado maior que R$100.000,00 (cem mil reais) e até o limite de R$300.000,00 (trezentos mil reais).

Parágrafo único Nos casos em que se tratar de Serviços de Computação em Nuvem e/ou de Hospedagem e dos Equipamentos de Data Center (Servidores de Rack, Blade, Torre, HCI e Storages) e Serviços de Telemática, definidos no Decreto nº 42.907, de 13 de abril de 2016, não se aplica a dispensa prevista neste artigo, devendo o ETP e o TR serem encaminhados para análise pela ATI;

Art. 19. A dispensa do ETP e/ou TR, nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18, não eximirá o órgão ou entidade de seguir as orientações, diretrizes e padronizações técnicas emitidas pela ATI.

Art. 20. Através de parecer técnico, devidamente fundamentado, emitido por agente público estadual pertencente às carreiras de que tratam as Leis Complementares nº 224, de 14 de dezembro de 2012, e nº 226, de 21 de dezembro de 2012, poderá ser exigido o envio do ETP e/ou TR, mesmo nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18.

Art. 21. Será dispensado o envio dos documentos DFD, ETP e TR para a análise da ATI, nos seguintes casos:

I - Quando a forma de contratação de bens ou serviços de TIC derivar de um produto ou resultado do processo de inovação, conforme previsto na Lei Complementar nº 400, de 18 de dezembro de 2018.

II - Quando a solução de TIC constar na relação dos Grupo 1B e 2B do Adendo I do Anexo Único desta portaria;

III - Quando o objeto de contratação se enquadrar nos tipos X e XII da classificação de Serviços de TIC constante do Anexo Único desta portaria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Na hipótese de renovação de contrato, o Gestor contratual deverá avaliar a vantajosidade da renovação frente a outras Soluções de TIC disponíveis, em especial as atas de registro de preços corporativas.

Art. 23. A ATI disponibilizará no sistema corporativo de tramitação de processos e na internet os modelos de PCTIC, DFD, ETP e Guia para elaboração de TR, além dos modelos de ofícios necessários, a serem utilizados durante todas as etapas de planejamento de contratações.

Art. 24. A análise de documentos, durante o planejamento de uma contratação de Soluções de TIC, será efetuada com base na norma vigente na data de seu envio para a ATI.

Art. 25. A infração às normas estabelecidas nesta Portaria pode ensejar aos responsáveis as sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

Art. 26. A ATI, ouvida a CGD - Câmara do Governo Digital, expedirá, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 27. Os casos omissos ou excepcionais, observando os princípios administrativos e as normas legais pertinentes para cada caso, serão avaliados pela ATI.

Art. 28. Revogam-se as Portarias ATI nº 23, de 07 de agosto de 2020, nº 24, de 07 de agosto de 2020, nº 27, de 19 de agosto de 2020, nº 29, de 28 de agosto de 2020, e nº 30, de 03 de setembro de 2020.

Art. 29. Esta portaria entrará em vigor, a partir de sua publicação.

ALLAN RODRIGO DOS SANTOS ARAÚJO

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Allan Rodrigo dos Santos Araujo**, em 31/03/2023, às 11:27, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **34882098** e o código CRC **2179E722**.

AGÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Av Rio Capibaribe 147, - Bairro São José, Recife/PE - CEP 50020-080, Telefone: 8131818000