

[Voltar](#)

Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."

## DECRETO N° 15.404 DE 01 DE SETEMBRO DE 2014

**Estabelece normas atinentes às aquisições de bens e contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC a serem adotadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do art. 105 da Constituição Estadual,

### D E C R E T A

Art. 1º - As aquisições de bens e as contratações de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC observarão as disposições da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, as normas específicas e o disposto neste Decreto.

§ 1º - Subordinam-se aos procedimentos deste Decreto os órgãos da Administração Direta do Estado, suas autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Estado.

§ 2º - As empresas públicas, sociedades de economia mista e as fundações integrantes da Administração Pública Estadual poderão adotar, no que couber, as normas estabelecidas neste Decreto.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I - requisitante: unidade administrativa que demande a aquisição de bens ou contratações de serviços de TIC;
- II - área de TIC: unidade setorial, bem como área correlata, responsável pelas aquisições de bens e contratações de serviços de TIC de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
- III - Plano de Aquisição: instrumento de planejamento para as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC, que visa atender às demandas do órgão ou entidade, para o período de 12 (doze) meses;
- IV - solução de TIC: conjunto de serviços, bens ou outros elementos que se integrem para o alcance dos resultados pretendidos com a aquisição ou contratação;
- V - requisitos: conjunto de especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;
- VI - critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar um serviço ou bem quanto à conformidade aos requisitos especificados;
- VII - aquisições ou contratações excepcionais: aquisições de bens ou contratações de serviços não constantes do Plano de Aquisição

aprovado;

- VIII - fiscal do contrato: servidor público, com conhecimento na área relativa ao objeto da contratação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;
- IX - gestor do contrato: agente público, indicado pela autoridade competente, responsável pelo gerenciamento do contrato, desempenhando atividades relacionadas à comunicação entre as partes, à gestão de mudanças e ao pagamento das entregas contratuais previstas;
- X - preposto: funcionário 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;
- XI - relatório anual de execução: documento referente ao histórico de aquisições de bens ou contratações de serviços, contendo, no mínimo, informações referentes à execução do Plano de Aquisição, aos resultados obtidos, à explicação dos desvios com relação ao planejado, às aquisições ou às contratações excepcionais e aos eventuais ajustes;
- XII - software: sistema ou componente constituído por um conjunto de programas computacionais, procedimentos e documentação, desenvolvido para atendimento de necessidades específicas do órgão ou entidade, bem como aqueles previamente desenvolvidos e disponíveis no mercado para utilização, na forma em que se encontram, de prateleira, ou com modificações, de prateleira modificáveis.

Art. 3º - Não poderão ser objeto de aquisição e de contratação:

- I - mais de uma solução de TIC em um único contrato;
- II - a gestão da área de TIC.

§ 1º - O suporte, bem como a consultoria técnica aos processos de planejamento e avaliação da qualidade dos serviços de TIC poderão ser objeto de aquisição ou contratação, desde que sob supervisão de servidores do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

§ 2º - O disposto nos incisos I e II do caput deste artigo não se aplica aos casos em que o objeto da aquisição ou contratação for fornecido por empresas públicas ou sociedades de economia mista de TIC, que tenham sido criadas para este fim específico, conforme inciso VI do art. 59 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

Art. 4º - A unidade contratante dos serviços não poderá:

- I - ajustar, com os empregados e prepostos da contratada, relacionamentos diretos que possibilitem o estabelecimento de vínculos de subordinação passíveis de caracterização de relação de emprego;
- II - prever, no edital, a remuneração dos empregados da contratada;
- III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

#### IV - demandar aos empregados da contratada a execução de tarefas estranhas ao objeto da contratação.

Art. 5º - Nas licitações para aquisição de bens e contratações de serviços de TIC, deverão ser adotados os tipos de licitação menor preço ou técnica e preço, conforme disciplinado nos Anexos deste Decreto.

§ 1º - Nas licitações de bens ou serviços de TIC considerados comuns, na forma do art. 108 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, deverá ser adotado como critério de julgamento o de menor preço e a modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica, devendo o órgão ou entidade justificar, fundamentadamente, as razões para sua não adoção.

§ 2º - Será considerado comum o bem ou o serviço destituído de complexidade técnica ou de especialização, segundo pronunciamento técnico, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

§ 3º - A licitação tipo técnica e preço será utilizada, exclusiva e justificadamente, para aquisição de bens de alta complexidade tecnológica de domínio restrito ou para contratação de serviços relacionados no Anexo II deste Decreto.

### CAPÍTULO II DO PLANO DE AQUISIÇÃO

Art. 6º - Os processos administrativos que tenham por objeto as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC deverão ser precedidos de Planos de Aquisição.

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão elaborar seus Planos de Aquisição e encaminhá-los para aprovação da Coordenação de Tecnologias Aplicadas à Gestão Pública - CTG.

§ 2º - Previamente à aprovação da CTG, os Planos de Aquisição devem ser encaminhados para exame de comissão formada por, no mínimo, 03 (três) membros integrantes do Comitê dos Gestores de Tecnologias de Informação e Comunicação do Estado da Bahia - FORTIC.

Art. 7º - Aprovado o Plano de Aquisição na forma do art. 6º deste Decreto, a requisitante e a área de TIC estão autorizadas a instaurar os processos administrativos específicos para as aquisições de bens ou contratações de serviços de TIC, referentes aos itens que compõem o referido Plano.

§ 1º - Na avaliação do Plano de Aquisição, quando houver expressa indicação para exame posterior de itens que o compõem, o processo administrativo específico correspondente deverá ser encaminhado para nova análise do Comitê dos Gestores de Tecnologias de Informação e Comunicação do Estado da Bahia - FORTIC e aprovação da CTG.

§ 2º - Na hipótese de alteração de valor superior a 25% (vinte e cinco por cento), de um ou mais itens que compõem o Plano de Aquisição já aprovado na forma do art. 6º deste Decreto, a unidade requisitante deverá submeter o processo administrativo específico para nova aprovação da CTG.

§ 3º - As aquisições ou contratações excepcionais que ultrapassem o limite estabelecido para a modalidade de convite deverão ser justificadas e encaminhadas para exame do FORTIC, e posterior aprovação pela CTG, em processo específico.

§ 4º - O Plano de Aquisição deverá ser apresentado à CTG no primeiro quadrimestre de cada ano, conforme cronograma a ser divulgado pela mesma, sendo válido pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da sua aprovação, conforme § 1º do art. 6º deste Decreto.

§ 5º - Durante o período de validade de 12 (doze) meses, a requisitante deve deflagrar a fase externa do processo licitatório, na forma da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

§ 6º - Juntamente com o Plano de Aquisição elaborado para o período seguinte, deverá ser apresentado o Relatório Anual de Execução, referente ao período coberto pelo Plano de Aquisição anterior.

### **CAPÍTULO III DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 8º - Os processos administrativos para as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC deverão seguir as seguintes fases:

- I - definição do objeto;
- II - seleção de fornecedor;
- III - fiscalização e gerenciamento de contrato.

#### **SEÇÃO I DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Art. 9º - A fase de definição do objeto compreende a especificação dos bens, serviços e demais elementos que compõem a solução de TIC, bem como as razões para a sua aquisição ou contratação, e dar-se-á com o cumprimento das seguintes etapas:

- I - a especificação de requisitos, realizada pela unidade requisitante com a participação da respectiva área de TIC, a partir do levantamento das demandas dos potenciais usuários do bem ou serviço, projetos similares e soluções existentes;
- II - a identificação, pela área de TIC, com a participação da unidade requisitante, das várias soluções que atendam a suas necessidades e requisitos da aquisição ou contratação, considerando:
  - a) o Catálogo de Tecnologia da Informação das Unidades Operacionais, mantido pela CTG;
  - b) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;
  - c) as demais alternativas, inclusive soluções próprias, de mercado, de software livre ou de software público;
  - d) as políticas, diretrizes e recomendações emanadas do Sistema de Gestão de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado da Bahia - SGTIC, instituído pelo Decreto nº 11.206, de 12 de setembro de 2008;
  - e) a expectativa de custos de cada solução.

Art. 10 - À unidade requisitante compete justificar a necessidade de aquisição dos bens ou serviços na área de TIC, bem como definir, no que couber:

- I - o objeto da aquisição ou contratação e os seus aspectos funcionais;
- II - as necessidades de treinamento;

- III - as necessidades de manutenção que independem de configuração tecnológica;
- IV - os prazos e as prioridades de entrega;
- V - os requisitos de segurança da informação;
- VI - os aspectos sociais e culturais que definem os requisitos a serem atendidos pela solução de TIC.

Art. 11 - À área de TIC compete justificar, no que couber, as exigências técnicas e definir, quando aplicáveis, em consonância com as especificações dadas pela unidade requisitante, os seguintes requisitos técnicos:

- I - arquitetura tecnológica, tais como de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagem de programação e interface;
- II - projetos que estabelecem o processo de desenvolvimento da solução, as técnicas, os métodos, a forma de gestão e de documentação;
- III - implantação da solução;
- IV - garantia e manutenção, que definem a forma como serão conduzidas a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas, incluindo as garantias estendidas e suporte de ambiente, quando houver;
- V - treinamento, quanto ao ambiente tecnológico;
- VI - qualificação da equipe técnica de prestação dos serviços no tocante às experiências profissionais, formação acadêmica e técnica, certificação profissional e suas respectivas formas de comprovação.

Art. 12 - O documento base para aquisição ou contratação, denominado de Termo de Referência, cuja confecção, conduzida pela área de TIC, será de responsabilidade de todas as unidades envolvidas no processo licitatório, deverá conter, sem prejuízo das demais disposições legais, os seguintes dados:

- I - descrição do objeto, inclusive definindo se o mesmo trata de um serviço ou bem comum;
- II - fundamentação da aquisição de bens ou contratação de serviços;
- III - requisitos dos serviços ou bens;
- IV - modelo de prestação dos serviços;
- V - indicação do tipo de serviço ou bem, considerando o mercado e as soluções existentes no momento da licitação;
- VI - elementos necessários à gestão do contrato, incluindo:
  - a) fixação de procedimentos e de critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores e valores;
  - b) definição de metodologia de avaliação da adequação às especificações funcionais e da qualidade dos serviços;

- c) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados para comparação e controle;
- d) garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;
- e) termo de compromisso e de confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança do contratante, a ser assinado pela contratada, devendo o contratante exigir que a contratada apresente declarações similares, assinadas por seus funcionários diretamente envolvidos na contratação;
- f) cronograma de execução física e financeira;
- g) forma de pagamento, que deverá ser em função dos resultados obtidos;
- h) definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre o contratante e a contratada;
- i) exigência ou não de garantia contratual;

VII - definição da estratégia de independência do contratante em relação à contratada, quando se tratar de soluções que envolvam software, exceto aqueles previamente desenvolvidos e disponíveis no mercado para utilização na forma em que se encontram ou com modificações, que contemplará pelo menos:

- a) forma de transferência de tecnologia;
- b) previsão relativa aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC, documentação, modelo de dados e base de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Administração Pública Estadual;

VIII - indicação da área gestora do contrato;

IX - definição das obrigações específicas da contratada, a depender do objeto da aquisição ou contratação;

X - estratégia de migração e a sua integração com a arquitetura tecnológica existente, inclusive o tratamento do legado, quando for o caso;

XI - apresentação de orçamento, fundamentado em pesquisa no mercado ou contratações similares ou valores oficiais de referência ou pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

XII - indicação da fonte de recursos para a aquisição e a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade;

XIII - definição, no caso de licitação tipo técnica e preço, dos critérios técnicos de julgamento da proposta para a fase de seleção do fornecedor, observando:

- a) a utilização de critérios correntes no mercado;
- b) a viabilidade da aquisição;

- c) a vedação da indicação de entidade certificadora e de certificações não relacionadas ao objeto licitado;
- d) a vedação da pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica;
- e) a vedação da utilização do tempo de constituição ou tempo de atuação da empresa na prestação de serviços objeto da aquisição para a pontuação da experiência da licitante;
- f) a vedação da exigência de prazos de vigência de contratos relativos aos atestados apresentados;
- g) a não pontuação do fator desempenho, com base em atestados relativos a prazo de execução de trabalhos realizados pelo licitante;
- h) a justificativa objetiva dos critérios de pontuação;
- i) a vedação da inclusão de critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados aos requisitos da solução de TIC a ser contratada, ou que frustrem o caráter competitivo do certame;
- j) a vedação à fixação de fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa;
- k) a inclusão, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, da contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica;
- l) a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total, observando se os critérios de maior peso são, de fato, os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 1º - A contratação com previsão de pagamento, com base na aferição de esforço, por meio da métrica homens-hora, somente será permitida de forma excepcional, nos casos em que não existam outros critérios de mensuração dos serviços, incluindo métricas e indicadores pré-estabelecidos, mediante justificativa devidamente fundamentada da requisitante, a ser submetida à apreciação da CTG.

§ 2º - É vedada a exigência de carta de solidariedade do fabricante.

§ 3º - Em casos excepcionais, mediante justificativas técnicas, submetidas à apreciação da CTG, é permitida a inclusão de exigência de credenciamento das licitantes junto ao fabricante.

§ 4º - A critério da unidade requisitante, o Termo de Referência poderá ser apresentado em audiência pública, observado o art. 76 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

§ 5º - Os Termos de Referência deverão adotar, preferencialmente, os modelos disponibilizados no site do FORTIC, constituindo documentos previamente analisados, padronizados e validados pelos órgãos integrantes do SGTIC.

## **SEÇÃO II**

### **SELEÇÃO DE FORNECEDOR**

Art. 13 - A fase de seleção do fornecedor observará as normas pertinentes, em especial a Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005.

### **SEÇÃO III FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

Art. 14 - A fiscalização do contrato deverá ser exercida por servidor público, conforme a Lei nº 9.433, de 01 de março 2005, que deverá reportar ao gestor do contrato a existência de inconformidades durante a execução contratual.

Art. 15 - O gerenciamento do contrato deve atender às seguintes diretrizes:

- I - a indicação formal do fiscal e do gestor do contrato;
- II - o relacionamento entre a contratante e a contratada será sempre formal;
- III - o encaminhamento de demandas pela contratante, por qualquer um dos seus prepostos autorizados, deverá ser formal e feito por meio de ordens de serviço;
- IV - a elaboração de relatórios para monitorar custos e cronogramas, bem como relatórios de conformidade e controle para inspecionar e verificar a fiel execução do contrato e o desempenho técnico da contratada;
- V - o término do prazo contratual deverá ser comunicado à autoridade competente com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência;
- VI - os registros das ocorrências da execução do contrato, inclusive dos atos mencionados neste artigo, deverão compor o histórico de gerenciamento do contrato;
- VII - o encerramento contratual deverá ser objeto de declaração formal.

§ 1º - Na hipótese de nova contratação, deve ser elaborado um plano para minimizar os impactos da mudança, em particular quanto aos aspectos ligados a segurança da informação, recursos humanos, transferência de conhecimento e continuidade dos serviços.

§ 2º - As atividades inerentes à fiscalização e ao gerenciamento do contrato serão, preferencialmente, exercidas por agentes públicos distintos, conforme área de atuação ou de conhecimento.

### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16 - Os bens e serviços relacionados à área de TIC, considerados comuns e não comuns, encontram-se, exemplificadamente, elencados nos Anexos deste Decreto.

Art. 17 - Os aplicativos e software resultantes das soluções de TIC contratadas deverão ser catalogados pelo contratante no Catálogo de Tecnologia da Informação e Comunicação das Unidades Operacionais, mantido pela CTG.

Art. 18 - Compete à CTG expedir os atos normativos complementares na área de TIC.

Parágrafo único - Os atos normativos complementares serão objeto de prévio exame pelo FORTIC.

Art. 19 - A aquisição de material de consumo, ainda que utilizado na área de TIC, submete-se, exclusivamente, ao regramento contido no Decreto nº 9.461, de 20 de junho 2005.

Art. 20 - As disposições deste Decreto não se aplicam aos contratos firmados anteriormente a sua vigência.

Art. 21 - Fica revogado o Decreto nº [12.532](#), de 23 de dezembro de 2010.

Art. 22 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 01 de setembro de 2014.

**JAQUES WAGNER**

***Governador***

Carlos Mello

Secretário da Casa Civil em exercício

Edelvino da Silva Góes Filho

Secretário da Administração

Jairo Alfredo Oliveira Carneiro

Secretário da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Reforma Agrária, Pesca e Aquicultura

Manoel Vítorio da Silva Filho

Secretário da Fazenda

José Sérgio Gabrielli de Azevedo

Secretário do Planejamento

Osvaldo Barreto Filho

Secretário da Educação

Marcus Benício Foltz Cavalcanti

Secretário de Infra-Estrutura

Ariselma Pereira Pereira

Secretaria da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos

Washington Luís Silva Couto

Secretário da Saúde

James Silva Santos Correia

Secretário da Indústria, Comércio e Mineração

Nilton Vasconcelos Júnior

Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Maurício Teles Barbosa

Secretário da Segurança Pública

Antônio Albino Canelas Rubim

Secretário de Cultura

Marlupe Ferreira Caldas

Secretaria de Comunicação Social em exercício

Manuel Ribeiro Filho

Secretário de Desenvolvimento Urbano

Andrea Almeida Mendonça

Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação

Wilson Alves de Brito Filho

Secretário de Desenvolvimento e Integração Regional

Pedro José Galvão Nonato Alves

Secretário de Turismo

Raimundo José Pedreira do Nascimento

Secretário de Promoção da Igualdade Racial

Cícero de Carvalho Monteiro

Secretário de Relações Institucionais

Paulo Cézar Lisboa Cerqueira

**Secretário de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza****Eugenio Spengler****Secretário do Meio Ambiente****Vera Lúcia da Cruz Barbosa****Secretaria de Políticas para as Mulheres****Nestor Duarte Guimarães Neto****Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização****Ney Jorge Campello****Secretário para Assuntos da Copa do Mundo da FIFA Brasil 2014****ANEXO I****LISTA DE SERVIÇOS COMUNS RELACIONADOS À AREA DE TIC**

SERVIÇOS	DESCRÍÇÃO
Dados	
Digitação de massa de dados para sistemas de informação automatizados por computador	<p>Serviços de inserção de dados em sistemas informatizados, considerando as rotinas e os procedimentos a serem seguidos, inclusive as de recepção e preparo do material a digitar.</p> <p>Devem ainda ser definidos: os documentos a serem digitados (volumes e periodicidades) e arquivos a serem gerados (volumes e periodicidades), dentre outras informações pertinentes, tais como, exigências de verificação, índices máximo de erros, prazos de entrega e, se for o caso, de armazenagem e retenção dos documentos e arquivos.</p>
Digitalização de imagens (com ou sem serviços de armazenamento)	Serviços de digitalização de imagens ou documentos, com possibilidade de reconhecimento ótico de caracteres, tecnicamente conhecido como OCR ( <i>optical character recognition</i> ).
Equipamentos	
Aluguel	Aluguel de microcomputadores, inclusive os portáteis, ativos de redes e periféricos, tais como impressoras, <i>scanners</i> , monitores, unidades de <i>backup</i> que podem incluir <i>software</i> embarcado e material de consumo.
Manutenção e assistência técnica	Manutenção e assistência técnica de <i>hardware</i> em computadores, inclusive servidores, periféricos e ativos, de rede que não estejam cobertos por garantia.
Atualização ou melhoria	Troca ou inclusão de componentes com objetivo de melhorar o desempenho ou a capacidade do equipamento.
Atendimento ao usuário	
Atendimento e suporte ao usuário - 1º nível	<p>Atividades desempenhadas pela central de serviços ao usuário do <i>service desk</i> ou <i>helpdesk</i> no atendimento telefônico ou por meio eletrônico, para atender chamados relativos a incidentes ou solicitações de serviços.</p> <p>Deve repassar os chamados, caso não consiga resolvê-los, aos níveis de atendimento superiores, encarregando-se, contudo, de acompanhá-los até a sua resolução.</p>
Atendimento e suporte ao usuário - 2º nível	Atendimento presencial ou remoto, após o encaminhamento do chamado não solucionado pelo atendimento de 1º nível.
Atendimento e suporte ao usuário - 1º e 2º níveis	Contratação conjunta dos serviços de 1º e 2º níveis, para atendimento remoto e presencial, relativos a incidentes ou solicitação de serviços.
Administração de recursos computacionais	
Administração do ambiente de operação	Gerenciamento de contas de usuários, direitos de acesso, aplicação de políticas de <i>desktop</i> , configuração de serviços de rede, tais como DHCP, DNS, atualização de <i>patches</i> , controle de conteúdo <i>web</i> .

Central de Serviços ( <i>Service desk</i> )	Área responsável pelo atendimento telefônico, por correio eletrônico ou <i>web</i> , de 1º nível, seja ele passivo ou ativo, e por todo o contato com o usuário. Atende tanto a incidentes quanto a solicitações de serviços. Deve repassar os chamados, caso não consiga resolvê-los, aos níveis de atendimento superiores, encarregando-se, contudo, de acompanhá-los até a sua resolução, mantendo os usuários e gestores informados da evolução e mudanças significativas de situação.
Hospedagem	Abrigo de equipamentos ou aplicações em ambiente especializado, com garantia de continuidade operacional, segurança física e lógica dos ativos.
Serviço de correio eletrônico	Fornecimento dos serviços de correio eletrônico, inclusive <i>software</i> como serviço (SaaS - <i>software as a service</i> ).
Administração de correio eletrônico	Administração do serviço de correio eletrônico da contratante. Criação de contas, gerenciamento de caixas de correio, criação, alteração, exclusão de listas, serviço de SMTP.
Administração de ambientes <i>web</i>	Administração de aplicações em ambientes <i>web</i> do contratante.
Administração de bancos de dados	Criação de ambientes, monitoramento, apoio a equipe de desenvolvimento na modelagem dos dados, solução de problemas, garantia da segurança, dimensionamentos de carga.
Análise de desempenho de sistemas e redes	Análise de tendências, gerenciamento de capacidade, identificação de gargalos, ajustes de desempenho.
Operação de ambientes <i>Data Center</i>	Execução de rotinas e cargas, monitoramento da disponibilidade de circuitos, servidores e ativos de rede, execução e acompanhamento de cópias e restaurações de dados e monitoramento de condições ambientais do <i>Data Center</i> , inclusive quanto à manutenção do suprimento contínuo de energia.
Redes e cabeamento	
Instalação de infraestrutura de rede	Execução dos serviços de instalação e relocação de pontos de dados, voz e de rede elétrica, a partir de projetos básicos previamente elaborados, quando não houver a previsão de obras civis.
Manutenção, sob demanda, de infraestrutura de cabeamento lógico, com adição, relocação ou reparo de pontos, com ou sem certificação	Serviços de pequena monta, de instalação ou relocação de pontos, que não exijam a elaboração de um projeto e quando não houver a previsão de obras civis.
Conectividade de pontos de dados/voz	Serviços de conectividade para a interligação entre órgãos públicos, quando não contemplados em normativo específico, ou para instalação de circuitos de comunicação temporários, em caso de situações pontuais.
Certificação de pontos de dados/voz	Serviços de verificação do correto funcionamento e da conformidade dos pontos de voz/dados instalados ou relocados, em relação às normas e aos padrões de cabeamento estruturado.
Gerenciamento de redes	Monitoramento qualitativo de redes locais e remotas, avaliando parâmetros de desempenho e de qualidade dos circuitos e dispositivos. Configurar objetos a serem gerenciados, tais como <i>switches</i> , <i>hubs</i> , roteadores, servidores e serviços, do ponto de vista das disciplinas de falhas, configuração, mudança e desempenho. Habilitar limiares ( <i>thresholds</i> ) em objetos e serviços gerenciados, tais como tráfego de pacotes, uso de memória, discos, CPU e outros disponíveis. Configurar mensagens e tipos de alertas (crítico, normal e informativo) a serem emitidos para as ferramentas de gerência.
Sistemas e <i>software</i>	
Manutenção e suporte de <i>software</i> de prateleira	Manutenção e suporte de <i>software</i> de prateleira, com atualização ou não de versão.
Capacitação e treinamento	
Serviços de capacitação ou e-treinamento	Capacitação e treinamento, presenciais ou à distância, ministrados dentro ou fora das dependências da contratada.

<i>Sites e portais na Rede (internet)</i>	
Desenvolvimento de portais	Desenvolvimento de <i>sites</i> e portais <i>web</i> , compreendendo criação de projeto gráfico, customização de ferramentas <i>web</i> , implementação, testes, treinamento e implantação.
Concepção de arquitetura da informação para <i>sites</i> e portais na <i>internet</i>	Concepção estratégica de <i>sites</i> e portais <i>web</i> , inclusive levantamento de informações, formatação de ficha de conteúdo, mapa de navegação, dimensionamento de acessos entre outros.
Desenvolvimento de portais e Concepção de arquitetura da informação para sites e portais na <i>internet</i>	Contratação conjunta dos serviços de desenvolvimento de portais e concepção de arquitetura da informação para <i>sites</i> e portais da <i>internet</i> , contemplando os serviços de desenvolvimento de <i>sites</i> e portais <i>web</i> , criação de projeto gráfico, customização de ferramentas <i>web</i> , implementação, testes, treinamento e implantação, em conjunto com os serviços de concepção estratégica de <i>sites</i> e portais <i>web</i> , inclusive levantamento de informações, formatação de ficha de conteúdo, mapa de navegação, dimensionamento de acessos entre outros.
Gerenciamento de Projetos	
Execução de Gerenciamento de Projeto de TIC	Aplicação de conhecimentos técnicos sobre gerenciamento de projetos para um projeto específico, utilizando-se de metodologia e ferramenta especializadas, a fim de atender aos requisitos do projeto. O serviço deve ser executado em parceria com os gestores do negócio do projeto e os responsáveis técnicos das atividades do projeto, objetivando elaborar os artefatos do planejamento, de modo que represente fielmente a realidade do projeto em questão. Nesses artefatos, devem estar incluídos, pelo menos, a definição clara do escopo, o cronograma, considerando as interdependências entre atividades, os marcos/pontos de controle e a alocação dos recursos, e os planos de gerenciamento do projeto. Ao final dessa fase, o projeto deve estar suficientemente detalhado e claro para ser executado; minimizando, assim, os impactos negativos que podem ocorrer durante seu desenvolvimento. O serviço inclui os demais processos relacionados ao gerenciamento de projetos como o monitoramento e o encerramento. O monitoramento deve utilizar-se também de ferramenta especializada e procedimentos padronizados que serão executados, sistematicamente, em periodicidade a ser definida na contratação do serviço, geralmente semanal ou quinzenal, gerando análises e pareceres gerenciais a cada monitoramento, por um determinado tempo a ser definido na contratação.
Impressão corporativa	
Impressão corporativa	Serviços nos quais a contratada fornecerá os equipamentos de impressão, a exemplo de impressoras e multifuncionais, bem como a solução de gerenciamento de impressão e os insumos específicos fixados no edital.
Fábrica de <i>Software</i>	
Fábrica de <i>Software</i> , através de Registro de Preços	Contratação de empresa especializada em desenvolvimento e manutenção evolutiva de <i>software</i> , compreendendo o entendimento dos requisitos e o desenvolvimento do código-fonte. Para o dimensionamento das demandas, será utilizada a métrica de Análise de Pontos de Função, padrão do IFPUG. As especificações técnicas e obrigações contratuais serão previstas em Sistema de Registro de Preços, realizado pela Secretaria da Administração - SAEB.
Segurança da Informação	
Diagnóstico de Segurança com Teste de Invasão	Realização de simulações de ataques diversos a ativos, visando identificar ameaças e vulnerabilidades, com a geração de relatório técnico detalhado sobre os testes executados e seus resultados, assim como recomendações corretivas.
Serviço de auditoria de Segurança em aplicações <i>web</i>	Identificação de ameaças e vulnerabilidades, por meio da realização de simulações de ataque a aplicações e sistemas publicados na <i>web</i> , com a geração de relatório técnico detalhado sobre os testes executados e seus resultados, assim como recomendações corretivas.

Auditoria de Conformidade	Avaliação do processo de gestão de segurança, verificando sua aderência com o modelo do Estado e sua política de segurança.
Análise de Riscos de Segurança da Informação	Análise de risco dos processos de negócio, visando identificar ameaças e vulnerabilidades de segurança dos ativos de informação que os suportam, incluindo recomendações para o tratamento das vulnerabilidades e identificação das medidas de segurança apropriadas para evitar ou reduzir o impacto indesejado.
Desenvolvimento de Normas de Segurança da Informação	Elaboração do documento de normas que complementem a política de segurança da informação em aderência à atividade de negócio da organização e legislação pertinente.
Plano de Continuidade de Negócios	Elaboração do plano de continuidade de negócio, incluindo o mapeamento de processos, a análise de impacto no negócio, a definição da estratégia de continuidade e o desenvolvimento dos planos de continuidade operacional, administração de crise, recuperação de desastre e gestão de continuidade e plano de testes.
Outros	
Ponto Informatizado	Ativação física e lógica de microcomputadores com gestão através de <i>software</i> específico, solução de restauração, licenças de aplicativos e atendimento remoto. A medição e controle de serviços serão realizados através de indicadores de qualidade e de desempenho.

**ANEXO II****LISTA DE SERVIÇOS NÃO COMUNS RELACIONADOS À ÁREA DE TIC**

SERVIÇOS	DESCRÍÇÃO
Atendimento ao usuário	
Atendimento e suporte ao usuário - 3º nível	Atendimento por equipe especializada, acionada em caso de chamados de maior complexidade ou que envolvam assuntos fora da área de atuação das equipes de atendimento 1º e 2º níveis. O atendimento de 3º nível compreende os serviços de suporte e prospecção tecnológica na área de tecnologia da informação, compreendendo serviços de administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes; administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas; e prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias e projetos de redes.
Redes e cabeamento	
Desenvolvimento de projetos de infraestrutura de rede	Confecção de projetos de cabeamento estruturado.
Desenvolvimento de projetos de conectividade	Confecção de projetos lógicos de rede, contemplando especialmente endereçamento IP, protocolos de roteamento, utilização de dispositivos de rede.
Sistemas e <i>software</i>	
Desenvolvimento de sistemas	Serviços de desenvolvimento de sistemas informatizados, compreendendo análise, projeto, implementação, testes, treinamento e implantação de sistemas de informação.
Manutenção de sistemas	Serviços para adaptação, correção ou evolução de sistemas informatizados existentes, compreendendo análise, projeto, implementação, testes, treinamento e implantação.
Fábrica de <i>software</i>	Serviços executados na modalidade fábrica de <i>software</i> para desenvolvimento ou manutenção de sistemas informatizados nas dependências da contratada, podendo incluir o treinamento e a implantação.

Desenvolvimento e Manutenção	Contratação conjunta dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, contemplando os serviços de desenvolvimento de sistemas informatizados (análise, projeto, implementação, testes, treinamento e implantação de sistemas da informação), em conjunto com os serviços de adaptação, correção ou evolução de sistemas informatizados já existentes (análise, projeto, implementação, testes, treinamento e implantação).
Medição	Coleta e análise de dados relativos aos produtos desenvolvidos e aos processos implementados, com o objetivo de medir os resultados.
Teste e validação	Testes para avaliar se um produto ou um seu componente atenderá ao uso pretendido, quando colocado no ambiente para o qual foi desenvolvido (MPS-Br).
Verificação da qualidade	Avaliação da conformidade de cada produto, originado de um processo ou projeto, com relação aos requisitos especificados (MPS-Br).
Documentação	Conjunto completo de documentos, disponível na forma impressa ou digital, que é fornecido para a utilização ou descrição de um produto, sendo também uma parte integrante do produto.
Consultoria para desenvolvimento de sistemas	Consultoria aos desenvolvedores para uso dos componentes corretos, melhores práticas de desenvolvimento, soluções técnicas para sistemas, administração de dados, normas, padrões e metodologias, entre outros.
Gerenciamento de Projetos	
Consultoria em Implantação de Gerência de Projetos de TIC	Consultoria prestada aos dirigentes da instituição contratante do serviço, a fim de estudar e analisar a realidade da instituição em relação ao gerenciamento de projetos e propor um modelo aplicável à sua realidade. As proposições devem incluir estrutura hierárquica e ferramental (sistema ou aplicativo, formulários e procedimentos), podendo contemplar um período para acompanhamento e suporte à implantação dessas propostas.
Consultoria em Gerência de Projetos de TIC	Consultoria prestada ao(s) líder(es) de projetos da instituição contratante, para orientar na aplicação de conhecimentos técnicos sobre gerenciamento de projetos para projeto(s) específico(s), objetivando a transferência da tecnologia de gerir projetos. O serviço deve contemplar a utilização de metodologias e ferramentas especializadas, e deve ser executado conjuntamente entre as partes (contratante e contratada), cujo envolvimento do contratado ficará restrito apenas aos procedimentos metodológicos e não relacionados ao processo decisório do(s) projeto(s), nem às especificações e requisitos técnicos do negócio do projeto.
Consultoria	
Consultoria técnica especializada	Elaboração ou apoio a estudos de viabilidade, análise de solução técnica, estudos comparativos e prospecção tecnológica, planos, pareceres e redesenho de processos.
Segurança da Informação	
Consultoria de Segurança da Informação	Realização de consultoria especializada em segurança da informação, visando fornecer informações técnicas, conforme o escopo definido.

**ANEXO III****LISTA DE BENS COMUNS RELACIONADOS À ÁREA DE TIC**

ITENS	EQUIPAMENTOS
1	Impressoras, inclusive multifuncionais e traçadores gráficos ( <i>plotters</i> ).
2	Microcomputadores, tais como servidores (inclusive <i>blades</i> ), estações de trabalho, compactos, <i>desktops</i> , <i>notebooks</i> .
3	Dispositivos para <i>backup</i> .

4	Cofres para armazenamento de mídias óticas ou digitais.
5	<i>Firewalls.</i>
6	MCU ( <i>multipoint control unit</i> ) para videoconferência.
7	Equipamentos de radiotransmissão de dados, inclusive rádios, antenas, <i>access points</i> .
8	Equipamentos para voz sobre IP (VoIP).
9	Conversores de mídia, inclusive <i>decoders, encoders, codecs</i> .
10	Equipamentos para armazenamento de dados, inclusive <i>storages, hard disks (HD)</i> .
11	Equipamentos para entrada de dados, inclusive <i>scanners</i> , leitores biométricos, de radiofrequência, de código de barras.
12	Equipamentos para conectividade, inclusive roteadores, <i>switches, hubs, modems</i> , multiplexadores, adaptadores de rede, transmissores de dados sem fio, <i>gateways</i> , aceleradores <i>wan</i> , dispositivos de chaveamento.
13	Equipamentos testadores de rede ( <i>cable scanner</i> ).
14	Materiais para infraestrutura de rede, inclusive <i>racks</i> .
15	<i>Software de Prateleira</i> - programa de computador produzido em larga escala, de maneira uniforme e colocado no mercado para aquisição por qualquer interessado sob a forma de cópias múltiplas.

 Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."