

PADRÃO - PROCEDIMENTO DE APROVAÇÃO DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE BENS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PELO COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

PGOV 05

DATA DA PUBLICAÇÃO	27/04/2018	DATA DA VIGÊNCIA	
VERSÃO	2.0	VERSÕES ANTERIORES	1.0 DE 26/04/2017
ÓRGÃO COORDENADOR	SPGG/DTIC		
NOME DO COORDENADOR	Alexandre Rovinski Almoarques/3288-1408/cgtic@spgg.rs.gov.br		
PÚBLICO-ALVO	Órgãos da Administração Pública Estadual direta, autarquias e fundações, integrantes do Poder Executivo Estadual.		

1. Motivação

As organizações públicas na busca da melhoria da gestão e execução de suas atividades e prestação de serviços à sociedade têm a necessidade de aquisição de equipamentos e contratação de serviços de suporte, desenvolvimento e consultoria. Tais iniciativas devem, tempestivamente, ser avaliadas pelo Comitê Executivo da Política TIC RS. Este padrão define um modelo para encaminhamento de manifestação do CETIC, contendo um conjunto de informações mínimo para agilizar a análise.

2. Princípios e Objetivos da Governança atendidos

- uso racional e coordenado dos ativos de TIC;
- consistência, confiabilidade e segurança dos dados e informações;

3. Objetivo

- articular a utilização coordenada dos ativos de TIC;
- promover a governança de TIC;
- viabilizar soluções tecnológicas simples e efetivas;

4. Cronograma ou Forma de Implantação

A partir de sua publicação.

5. Papéis e Responsabilidades

Órgão	
CGTIC	Revisar e promover a atualização do PGOV
CETIC	Supervisionar a conformidade dos órgãos ao PGOV
GGTIC	Promover a conformidade do órgão ao PGOV
GESTOR TIC	Aplicar PGOV, informando o conjunto de informações requeridas ao solicitar manifestação do CETIC

6. Casos de Exceção ao Padrão

Os casos omissos ou os casos em que o órgão entender justificável o não atendimento ao padrão, devem ser submetidos à apreciação do CETIC para análise e deliberação.

7. Descrição

Art. 1º Este Padrão de Governança trata das contratações relativas ao uso de Tecnologias da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Estadual, abrangendo as áreas previstas no Art. 4º do Decreto nº 52.616, de 19 de outubro de 2015, que deverão ser precedidas de planejamento, elaboradas em harmonia com os princípios norteadores e objetivos da Política de TIC-RS, dispostos no Art. 2º e 3º do referido Decreto, e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da instituição, quando existente.

Art. 2º Conforme determina o Art. 8º Decreto nº 52.616/2015, quando enquadrados no art. 1º acima, os projetos, os processos de aquisição de bens ou de contratação de serviços, incluindo as requisições de compras e as ordens de serviços, deverão ser submetidos à apreciação do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC.

Art. 3º A aquisição de bens ou contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação classificam-se em três categorias:

A – Itens catalogados: são os que observam as descrições técnicas dos itens contidos no Módulo de Catalogação do Sistema Gestão de Compras do Estado - GCE, disponibilizado pela CELIC;

B – Itens não catalogados: são os que não constam ou cujas especificações técnicas diferem das descrições dos itens catalogados no Sistema GCE;

C – Serviços especializados: referem-se à contratação de serviços para atendimento de necessidades específicas do requerente.

Art. 4º As requisições de itens, incluídos na Categoria **A**, deverão ser realizadas por meio do sistema informatizado, disponibilizado pela CELIC, diretamente pelo órgão demandante, contendo breve justificativa da solicitação e a fonte de recurso para custeio da despesa, cabendo ao CETIC a sua liberação.

§ Único As famílias e subfamílias dos itens que integram esta categoria, encontram-se discriminados no Anexo I deste Padrão.

Art. 5º As requisições de itens, incluídos na Categoria **B**, deverão ser enviadas para apreciação do CETIC, através do sistema informatizado, disponibilizado pela CELIC, contendo a descrição técnica do item e a justificativa para sua aquisição.

§ 1º O CETIC, após avaliação da conformidade com os princípios norteadores da Política TIC RS, poderá catalogar o item para uso exclusivo do órgão requisitante ou, conforme conveniência, enquadrá-lo na Categoria **A**.

§ 2º Quando a aquisição do bem pretendido implicar a necessidade de apresentação de documentação específica ou atendimento de requisitos, legais ou não, deverá haver o envio do expediente administrativo para manifestação do CETIC.

Art. 6º Os expedientes administrativos, referentes a requisições para contratação de serviços especializados, Categoria **C**, deverão ser enviados para apreciação do CETIC.

Art. 7º Quando o valor de uma aquisição/contratação de item superar a quantia de R\$ 500.000,00, o expediente administrativo correspondente deverá ser enviado para apreciação do CETIC.

Art. 8º São requisitos para o envio de expediente administrativo para apreciação do CETIC:

I - encaminhamento através do Sistema PROA;

II - folha resumo, contendo as seguintes informações (Anexo II):

a) identificação da demanda, com quantidade e descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida;

b) relato do problema e/ou situação que a aquisição ou contratação pretende solucionar;

c) princípios norteadores da Política TIC-RS atendidos;

d) estimativa de valor para atendimento da demanda;

e) fonte de recurso para custear a despesa;

f) alternativas de solução avaliadas;

g) alternativas de solução via software livre, conforme preconiza a Lei Estadual nº 11.871/2002, quando envolver software.

Art 9º Os expedientes administrativos referentes à categoria C, enviados para análise do CETIC, deverão, ainda, conter documento com plano do projeto no qual a aquisição ou contratação está inserida.

Art. 10 O CETIC analisará os expedientes no prazo de 15 dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 11 O CETIC solicitará a análise técnica da Central de Execução Técnica Operacional da Política TIC-RS, Companhia de Processamento de Dados do Rio Grande do Sul – PROCERGS, quando julgar necessário, prorrogando o prazo do art. anterior pelo período que se fizer necessário.

Art. 12 O órgão ou entidade demandante, que discorde do Parecer do CETIC, poderá recorrer ao CGTIC, apresentando recurso acompanhado de justificativa.

Art. 13 As eventuais exceções e os casos omissos referentes ao presente Padrão serão resolvidos pelo CGTIC, conforme disposto no Art. 9º do Decreto nº 52.616/2015.

ANEXO I

Bens e Serviços classificados na Modalidade A – Padrão

A **Categoria A** – Padrão, engloba os bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, integrantes do Sistema LIC, discriminados a seguir:

FAMÍLIA 034 - MATERIAIS/SUPRIMENTOS P/INFORMATICA	
Código	Descrição
034221	FITAS STREAMERS/ LTO/ MINICASSETTE P/ COMPUTADORES
FAMÍLIA 035 - EQUIPAMENTOS P/INFORMATICA	
Código	Descrição
035090	CENTRAIS DE TRABALHO MULTIFUNCIONAL
035095	LOUSA DIGITAL
035133	DRIVERS
035134	DISCO RIGIDO
035177	ESTABILIZADORES/NO-BREAKS/SHORT-BREAKS/FONTES ALIMENTACAO
035181	EQ. P/MICROCOMPUTADORES/IMPRESSORAS
035182	EQUIPAMENTOS PARA SISTEMA DE BACKUP
035315	HARDWARE/SOFTWARE DEFICIENTES FISICOS
035353	IMPRESSORAS/ COPIADORAS
035456	LICENCAS
035501	MEMORIAS DE EXPANSAO
035502	MONITORES DE VIDEO
035503	MOUSE
035504	MICROCOMPUTADORES
035505	MONITORES DE INTERFACE
035544	NOTEBOOK'S
035564	TABLETS
035632	PLACAS
035735	SCANNERS
035736	SOFTWARES
035737	SERVIDORES
035739	DISPOSITIVO PARA GUARDA DE DADOS E ARQUIVOS (STORAGE)

035779	TERMINAIS/QUIOSQUES
035780	TECLADOS
035867	SISTEMAS VIDEOCONFERENCIA/ SISTEMA ACESSO A DADOS
FAMÍLIA 112 - SERVICOS: CONTRATAÇÃO PARCERIA/INVEST./ARREND/MERCHANDISING	
Código	Descrição
112739	CONTRATAÇÃO: SERVICOS DISCAGEM DIRETA GRATUITA/OUTROS
112749	SERVICOS: CONEXAO DEDICADA INTERNET
112746	SERVICOS: CONTRATAÇÃO DE SEGMENTO ESPACIAL/SATELITE
112748	SERVICOS: CONTRATAÇÃO DE TELEFONIA FIXA/MOVEL
FAMÍLIA 117 - SERVICOS: INFORMATICA-SOFTWARE/HARDWARE	
Código	Descrição
117735	SERVICOS: INST/MONT. SIST. DE INFOR SOFT/HARDWARE
117736	SERVICOS: MANUT/REP. SIST. DE INFOR SOFT/HARDWARE
117737	SERVICOS DE AUTOMACAO ELETRONICA
117738	SERVICOS ACESSO INTERNET
117739	SERVICOS DE DIGITALIZACAO DE DOCUMENTOS
117740	SERVICOS DE MANUTENCAO/INSTALACAO DE TERMINAIS ELETRONICOS
117741	SERVICOS DE INSTALACAO E OPERACAO DE CALL CENTER
117742	SERVICOS TELEMETRIA / TELECOMANDO / SOFTWARE DE SUPERVISAO
FAMÍLIA 395 – EQUIPAMENTOS/COMPONENTES/ACESSORIOS P/RADIOTELECOMUNICACAO	
Código	Descrição
395691	RADIOS TRANSCPTORES
395692	RADIOS TRANSMISSORES
FAMÍLIA 400 - EQUIPAMENTOS/COMPONENTES/ACESSORIOS P/TELEFONIA	
Código	Descrição
400001	ACESSORIOS/COMPONENTES/SUPRIMENTOS P/TELEFONIA
400003	ACESSORIOS/COMPONENTES/SUPRIMENTOS P/CENTRAIS TELEFONICAS
400089	CENTRAIS TELEFONICAS
400133	DETECTORES/BLOQUEADORES DE CHAMADAS TELEFONICAS

400177	ESTABILIZADORES DE TENSAO
400221	FAC-SIMILES
400735	SECRETARIAS ELETRONICAS/BINAS
400779	TELEFONES
400999	EQUIPAMENTOS/COMPONENTES/ACESSORIOS PARA TELEFONIA (FPE)
FAMÍLIA 428 - EQUIPAMENTOS P/CONTROLE DE PESSOAL	
Código	Descrição
428089	CATRACAS BIOMETRICAS
428691	RELOGIO-PONTO E REGISTRADORES DE FREQUENCIA
428692	FECHADURAS ELETRONICAS
428735	SOFTWARE PARA REGISTRADOR DE FREQUENCIA
FAMÍLIA 515 - EQUIPAMENTOS/MATERIAIS DE SEGURANCA E PROTECAO	
Código	Descrição
515094	CANCELAS ELETRONICAS
515182	EQUIPAMENTOS DE CONTRA-ESPION./INTERC./AUDIO/VIDEO

ANEXO II

Formulário resumo para aquisições de bens e contratação de serviços TIC.

Objeto	Identificação da demanda, com descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida
Quantidade	Dimensionamento da demanda
Finalidade	Relato do problema e/ou situação que a aquisição ou contratação pretende solucionar
Princípios da Política de TIC atendidos	I – uso racional e coordenado dos ativos de TIC; II – serviços eletrônicos com foco no cidadão; III – integração e interoperabilidade; IV – consistência, confiabilidade e segurança dos dados e informações; V – transparência e acesso a informações públicas; VI – promoção de redes de colaboração e de difusão de conhecimentos de TIC.
Estimativa de custo	Estimativa de valor para atendimento da demanda
Fonte de Recurso	Fonte de recurso para custear a despesa
Alternativas de solução	Possíveis soluções avaliadas no decorrer do projeto (ex.: compra de software, contratação de desenvolvimento de solução, utilização de software livre, parceria com entidades com propósito similar, ...) (ex.2: Compra de servidores, contratação de servidor virtual, ...)
Alternativas via software livre	Alternativas de solução via software livre (se existente), conforme preconiza a Lei Estadual nº 11.871/2002, (ex.: LibreOffice) ou justificativa para a não utilização.