

DECRETO Nº 48.736, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.

Dispõe sobre o processo de aquisição de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#),

CONSIDERANDO que a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado tem como princípios o foco nas necessidades da sociedade, abertura e transparência, compartilhamento da capacidade de serviço, simplicidade, priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital, segurança e privacidade, participação e controle social, inovação e apropriação do conhecimento sobre os processos, metodologias e produtos do Governo Digital, aderência à Estratégia do Governo e forte integração dos órgãos da administração pública;

CONSIDERANDO o inciso III do art. 1º-B da [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#), que define como uma das finalidades da Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado, normatizar e orientar as aquisições, gestão e fiscalização de contratos de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação,

DECRETA:

Art. 1º A aquisição, gestão e fiscalização de contratos de bens ou serviços 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, passam a ser disciplinadas pelas normas e diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. As normas e diretrizes deste Decreto aplicam-se, no que couber, para as formas de aquisição 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 gerenciamento de projetos do órgão ou entidade;

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

IV - do processo de inovação disciplinado pela [Lei Complementar nº 400, de 18 de dezembro de 2018](#) e normas derivadas; e

V- de todas as demais formas de aquisição de bens ou serviços de TIC.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições, além das contidas no art. 1º-A da [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#):

I - Aquisição: 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 de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - PCTIC: documento que identifica as contratações que acarretarão em gastos no exercício fiscal ao qual se refere, contendo as informações sobre natureza da contratação, orçamento e vinculação com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC do órgão ou entidade;

IV - Demanda: toda e qualquer necessidade dos órgãos ou entidades, alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e que possa ser atendida no todo ou em parte com uma Solução de TIC;

V - 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;

VI - 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;

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

VIII - Planejamento da Aquisição: 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 aquisição, em conformidade com a legislação, de forma a atender determinada necessidade pública;

IX - Equipe de Planejamento da Aquisição - EPA: equipe responsável pelo planejamento da aquisição, constituída por representantes da Área Demandante, da Área de TIC, da Área Administrativa e, quando cabível, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI;

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

XI - Estudo Técnico Preliminar da Aquisição - ETPA: documento elaborado a partir da avaliação do DOD e que descreve as análises realizadas em relação às condições da aquisição em termos de necessidades técnicas e de negócio, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da aquisição;

XII - Termo de Referência - TR: documento técnico elaborado pela Equipe de Planejamento da Aquisição designado para as atividades de planejamento da Solução de TIC a partir do Estudo Técnico Preliminar da Aquisição;

XIII - Parecer: documento formal no qual 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;

XIV - Parecer orientador: documento formal, de característica técnica e orientadora, no qual a ATI apresenta o resultado de sua análise, relacionada à sua área técnica de atuação, devendo o gestor realizar as devidas correções ou recomendações solicitadas; e

XV - Parecer conclusivo: documento formal no qual a ATI apresenta o resultado de sua análise, e que impede o gestor de adotar outra conclusão que não seja a expressa.

CAPÍTULO II DAS SOLUÇÕES DE TIC

Art. 3º A ATI, ouvido o Comitê Técnico de Governança Digital – CTGD, publicará instrumento classificando os tipos de Soluções de TIC que estarão submetidos a este Decreto, bem como as hipóteses e possibilidades de dispensas de procedimentos previstos, considerando características como quantidade, valores e demais aspectos técnicos envolvidos.

Art. 4º O Comitê Executivo de Governança Digital - CEGD definirá, ouvidos o CTGD e a ATI, os Programas e Projetos Corporativos de Governo que farão parte do portfólio de Soluções de TIC do Poder Executivo do Estadual.

CAPÍTULO III DO PLANO DIRETOR E DE CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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 e atualizações da Estratégia de Governança Digital – EGD, do Planejamento Estratégico Institucional ou de outro instrumento de planejamento do órgão ou entidade.

§ 1º 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, aos quais os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual estarão submetidos.

§ 2º Quando da elaboração ou atualização do PDTIC, os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual devem encaminhá-lo para a ATI que fará a análise e homologação, conforme previsto no art. 2º-E, inciso X, da [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#).

§ 3º As aquisições de Soluções de TIC devem estar contempladas no PDTIC do órgão ou entidade.

§ 4º Quando do não alinhamento da aquisição com o PDTIC o órgão ou entidade pública deverá proceder com a atualização do mesmo.

Art. 6º Os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual devem encaminhar à ATI, com base na Lei Orçamentária Anual, o Plano de Contratações de TIC - PCTIC, com as contratações de soluções de TIC planejadas para o exercício.

§ 1º Compete à ATI, considerando o nível de capacidade do órgão ou entidade, a definição instrumentos normativos, prazos, diretrizes, padrões e guias técnicos de elaboração do Plano de Contratações de TIC – PCTIC, aos quais os órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual estarão submetidos.

§ 2º Com base nas informações recebidas dos órgãos e entidades, a ATI deverá disponibilizar, em sítio na internet, o Plano de Contratações de Soluções de TIC do Poder Executivo Estadual.

CAPÍTULO IV DAS FASES DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO

Art. 7º O processo de aquisições de Soluções de TIC pode seguir até três fases:

I - Planejamento da Aquisição;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão e Fiscalização Contratual.

Seção I Fase de Planejamento

Subseção I Emissão do Documento de Oficialização de Demanda - DOD

Art. 8º A fase de Planejamento da Aquisição inicia quando a Área Demandante dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, ao identificar uma demanda de solução de TIC, emitem o Documento de Oficialização de Demanda-DOD, com apoio da Área de TIC da instituição, descrevendo:

I - o problema ou exploração de uma oportunidade e como uma Solução de TIC pode atender tal situação;

II - as necessidades corporativas ou objetivos estratégicos do órgão ou entidade os quais a demanda está alinhada;

III - o alinhamento da demanda com a EGD, quando cabível;

IV - o alinhamento da demanda com o PTICE, quando cabível;

V - o alinhamento com o PDTIC, quando existente;

VI - o alinhamento da demanda com o PCTIC, quando cabível; e

VII - demais informações como prazos, orçamento estimado, metas e resultados esperados, premissas, restrições e riscos, quando esses elementos já puderem ser identificados na ocasião da emissão do DOD.

§ 1º Quando a demanda for a manifestação de intenção de adesão a um registro de preços corporativo, nos termos do [Decreto nº 42.530, de 22 de dezembro de 2015](#), o órgão ou entidade deverá informar, no ato de emissão do DOD, quais os lotes, itens, quantitativos e valores unitários e globais dos itens do registro de preços que o órgão tem interesse em aderir, sendo dispensada, nesse caso, o restante da fase de Planejamento e toda a fase de Seleção do Fornecedor.

§ 2º O órgão ou entidade, ao manifestar intenção de adesão ao registro de preços corporativo, deve anexar ao DOD o dimensionamento da Solução de TIC detalhando e justificando o quantitativo de itens que constituirão a adesão com vistas a permitir uma efetiva justificativa da melhoria de um domínio de gestão ou para a prestação de um serviço público.

Art. 9º O órgão ou entidade deverá indicar os representantes da Área Demandante e da Área de TIC para compor a Equipe de Planejamento da Aquisição e encaminhará o DOD para o conhecimento da ATI.

Art. 10. Ao tomar conhecimento da demanda, a ATI verificará se o objeto da aquisição está alinhado com a Estratégia de Governança Digital - EGD, com o PTICE, com o Plano Estratégico Institucional ou outro instrumento de planejamento similar, com o PDTIC e o PCTIC do órgão ou entidade demandante, verificando ainda se a demanda se enquadra:

I - como um Programa ou Projeto Corporativo de Governo, nos termos do art. 4º;

II - como uma aquisição corporativa, nos termos do [Decreto nº 42.530, de 22 de dezembro de 2015](#);

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 aquisição da entidade detentora da solução; e

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

§ 1º Com base na análise prevista no *caput*, a ATI deverá informar ao órgão ou entidade, em até 3 (três) dias úteis, após o recebimento da demanda, se emitirá parecer conclusivo ou orientador a ser considerado na Fase de Planejamento da Aquisição.

§ 2º O parecer emitido pela ATI será do tipo conclusivo quando a demanda de aquisição prevista no DOD se enquadrar nas possibilidades definidas pelos incisos I e II e, nos demais casos, orientador.

§ 3º Caso a demanda prevista no DOD se enquadre nas possibilidades definidas pelos incisos I e II, a ATI poderá indicar, por meio de portaria do seu Diretor-Presidente, observando sua disponibilidade técnica, representante para compor a Equipe de Planejamento da Aquisição.

§ 4º Quando da decisão de participar da Equipe de Planejamento da Aquisição, a ATI deverá avaliar se a indicação do representante é capaz de atender à demanda, de maneira oportuna e eficaz, sem prejudicar os programas e projetos em curso na agência.

§ 5º Os representantes da ATI, quando indicados para compor a Equipe de Planejamento da Aquisição, acompanharão, apoiarão e realizarão, junto com os representantes do órgão ou entidade, todas as atividades das fases de Planejamento da Aquisição e Seleção do Fornecedor, devendo manter registros de fatos relevantes ocorridos e guardar todos os documentos gerados ou recebidos.

§ 6º A indicação de representante para compor a Equipe de Planejamento da Aquisição não dispensará o órgão ou entidade responsável pela aquisição de encaminhar os produtos decorrentes da fase de Planejamento da Aquisição para o conhecimento e validação da ATI nos termos deste Decreto.

§ 7º Quando da decisão da ATI de participar a Equipe de Planejamento da Aquisição do órgão ou entidade, o agente ou os agentes designados não poderão participar direta nem indiretamente dos processos de análise ou aprovação, pela ATI, dos produtos decorrentes da fase de Planejamento da Aquisição.

Subseção II

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Aquisição

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Aquisição - ETPA será elaborado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Aquisição e aprovado pelas autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante.

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

Art. 12. Após a conclusão do Estudo Técnico Preliminar da Aquisição - ETPA e sua aprovação pelas autoridades máximas das Áreas de TIC e Demandante do órgão ou entidade, o ETPA deverá ser encaminhado para a ATI que fará análise e emitirá parecer conclusivo ou orientador.

§ 1º A ATI emitirá parecer conclusivo ou orientador do ETPA em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento do mesmo.

§ 2º O parecer emitido pela ATI será do tipo orientador quando o ETPA exigir correção e, nos demais casos, conclusivo.

§ 3º Quando a Solução de TIC escolhida mediante conclusão do ETPA for viabilizada por processo de adesão a uma ata de registro de preços, haverá a dispensa da elaboração do TR e da fase de Seleção do Fornecedor.

Subseção III Elaboração do Termo de Referência-TR

Art. 13. O Termo de Referência-TR será elaborado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Aquisição e aprovado pelas autoridades máximas da Área de TIC e da Área Demandante.

§ 1º Caso a autoridade máxima da Área de TIC ou Demandante venham compor a Equipe de Planejamento da Aquisição, as autoridades que assinarão o Termo de Referência serão aquelas superiores às autoridades máximas das Áreas de TIC e Demandante.

§ 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem encaminhar à ATI, para análise e emissão de parecer conclusivo ou orientador, todos os Termos de Referência de contratação de bens ou serviços de TIC cujo envio não tenha sido dispensado na fase de análise do ETPA, 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.

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

§ 4º O parecer emitido pela ATI será do tipo orientador quando o TR exigir correção e, nos demais casos, conclusivo.

Seção II Da Fase de Seleção do Fornecedor

Art. 14. A fase de Seleção do Fornecedor terá início com o encaminhamento do Termo de Referência-TR, pela área competente do respectivo órgão ou entidade, à área de licitações do órgão ou entidade ou para a Secretaria de Administração, nos termos do [Decreto nº 39.218, de 22 de março de 2013](#), do [Decreto nº 42.048, de 17 de agosto de 2015](#), e do [Decreto nº 42.530, de 22 de dezembro de 2015](#), e a demais normas relacionadas ou derivadas.

Art. 15. A fase de Seleção do Fornecedor se encerrará com a homologação da licitação e com o envio do processo de licitação para a área de compras.

Seção III Da Fase de Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 16. A fase de Gestão e Fiscalização Contratual se iniciará com a assinatura do contrato e com a designação do Gestor Contratual, bem como outros representantes da Área de TIC ou Demandante para fiscalização técnica do contrato.

Art. 17. A fase de Gestão do Contrato e Fiscalização Contratual visa acompanhar, gerenciar, monitorar, fiscalizar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a Solução de TIC durante todo o período de execução do contrato ou da garantia do bem ou serviço originado do contrato.

Art. 18. 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 nos termos do [Decreto nº 42.530, de 22 de dezembro de 2015](#).

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A Secretaria de Administração e a ATI, ouvidos o CTGD, expedirão, quando necessário, normas complementares ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 20. A infração às normas estabelecidas neste Decreto pode ensejar aos responsáveis as sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

Parágrafo único. Os casos omissos ou excepcionais, observando os princípios administrativos e as normas legais pertinentes para cada caso, serão avaliados pelo Secretário de Administração.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor em 6 (seis) meses a partir data da sua publicação.

Art. 22. Revoga-se o [Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014](#).

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 28 de fevereiro do ano de 2020, 203º da Revolução Republicana Constitucionalista e 198º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
Governador do Estado

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS
JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO
DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA
ERNANI VARJAL MEDICIS PINTO