providências.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder abertura de crédito adicional especial na importância de R$ 19.450,04 (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta reais e quatro centavos) destinados a inclusão no orçamento vigente, fichas de despesa em virtude do superávit financeiro apurado no encerramento do exercício 2022, nas seguintes classificações orçamentárias, a saber:

02. PREFEITURA MUNICIPAL

02.05. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

02.05.01 Departamento de Obras e Serviços Públicos

15.452.0181.2019.0000 Manutenção de Praças, Parques e Jardins

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 2.047,52

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 140.000)

15.452.0181.2020.0000 Manutenção da Iluminação Pública

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 17.402,52

(Fonte de Recurso: 0.95.60) (Código de Aplicação: 140.000)

T O T A L G E R A L .... R$ 19.450,04

Parágrafo único. O valor do presente crédito correrá por conta do superávit financeiro em virtude do resultado apurado no encerramento do exercício 2022.

Art. 2º Ficam ajustados o programa 0181 (Serviços de Utilidade Pública), as Atividades 2019 (Manutenção de Praças, Parques e Jardins) e 2020 (Manutenção da Iluminação Pública) e demais alterações necessárias nas Leis de nº 1.239 (PPA 2022/2025), de 30/06/2021 e nº 1.355 (LDO/2023), de 29/06/2022, inclusive metas fiscais, e Lei nº 1.404 (LOA 2023), de 06/12/2022, com o valor do referido crédito adicional.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei poderão ser suplementas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 30 de junho de 2023.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA – Prefeito

Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS – Secretário Municipal de Administração e Planejamento

.....

Decretos

DECRETO Nº 2.720, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Administração Pública Municipal.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

Parágrafo único. Para as contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor, a aplicação desta norma é facultativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - área requisitante da solução: entidade, órgão ou departamento que demande a contratação de uma solução de TIC, sendo responsável, com o auxílio da Área de TIC, pelo planejamento da contratação;

II - área de TIC: unidade setorial responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e o acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;

III - área administrativa: unidades setoriais com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas aos processos de contratação;

IV - equipe de fiscalização do contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

a) gestor do contrato: servidor com atribuições

gerenciais para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

b) fiscal técnico do contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) fiscal administrativo do contrato: servidor representante da área requisitante, indicado para fiscalizar o contrato quanto a execução contratual nos aspectos administrativos e técnicos, sendo responsável, também, pelo recebimento do bem ou do serviço de TIC.

V - solução de TIC para fins deste Decreto: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no **Anexo Único** deste Decreto;

VI - requisitos da contratação de TIC: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

VII - documento de formalização de demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da área requisitante da solução a ser atendida;

VIII - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação;

IX - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;

X - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

XI - tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;

XII - análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;

XIII - avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;

XIV - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes a contratação;

XV - mapa de gerenciamento de riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação;

XVI - amostra do objeto: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização de testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no termo de referência;

XVII - plano de Contratações Anual - PCA: documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

XVIII - matriz de alocação de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no termo de referência;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no termo de referência, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

XIX - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e comunicação: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma de bens e serviços comuns, exigida justificativa prévia do contratante;

XX - sistemas estruturantes de tecnologia da informação: são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central;

XXI - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação a execução indireta dos serviços de TIC:

I **-** que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão

ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da Administração Pública Municipal, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

Parágrafo único. Os serviços técnicos auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que prover a solução de TIC não poderá ser a mesma que avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Art. 5º É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado;

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

IX - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame;

X - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e

XI - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.

CAPÍTULO III
DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidade integrantes da Administração Pública Municipal deverão estar em consonância com o Plano de Contratações Anual – PCA, e com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, quando elaborado.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º As contratações de soluções de TIC deverão seguir as seguintes fases:

I - planejamento da contratação;

II - seleção do fornecedor; e

III - gestão do contrato.

Parágrafo único. As atividades de gerenciamento de riscos deverão abranger todas as fases do processo de contratação.

SEÇÃO I
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º A fase de planejamento da contratação consiste nas seguintes etapas:

I - elaboração do documento de formalização de demanda;

II - elaboração do estudo técnico preliminar; e

III - elaboração do termo de referência.

§ 1º A área requisitante deverá elaborar o documento de formalização de demanda justificando a necessidade da contratação de solução de TIC para o atendimento de demanda específica.

§ 2º Ficará a cargo da área de TIC, com o apoio da área requisitante e no documento de formalização de demanda por ela produzida, a elaboração do estudo técnico preliminar para a contratação da solução de TIC.

§ 3º A área de TIC encaminhará o estudo técnico preliminar juntamente com o documento de formalização de demanda ao Departamento de Compras e Material que, com base nesses documentos, elaborará o termo de referência da contratação.

§ 4º O restante do procedimento seguirá as disposições da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, devendo a área de TIC participar, sempre que solicitada, de todas as posteriores etapas da contratação.

§ 5º A elaboração do estudo técnico preliminar é facultada nas seguintes hipóteses:

I - no disposto no parágrafo único do art. 1º deste decreto;

II - nos casos de emergência ou de calamidade pública;

III - nas situações em que a Administração puder convocar demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual; e

IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimo quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

§ 6º Nas hipóteses dos incisos I e II do parágrafo

anterior, o termo de referência da contratação deverá ser elaborado pela área requisitante da solução, com o apoio da área de TIC.

§ 7º Para as contratações diretas cuja estimativa de preços, nos termos do parágrafo único do art. 1º deste Decreto, faculta a utilização desta norma, a área requisitante, se for de seu interesse e necessidade, poderá recorrer à área de TIC para a elaboração do estudo técnico preliminar, sendo essa obrigada a participar da elaboração do documento.

§ 8º A elaboração do estudo técnico preliminar é dispensada para as contratações que mantenham todas as condições em edital de licitação há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

I - não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

II - as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.

Subseção I

Do estudo técnico preliminar da contratação

Art. 9º Para a elaboração do estudo técnico preliminar a área de TIC deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 2.714/2023, de 21 de junho de 2023.

Subseção II

Do termo de referência da contratação

Art. 10 Para a elaboração do termo de referência o Departamento de Compras e Material, ou a área requisitante, quando for o caso, deverão observar as disposições do Decreto Municipal nº 2.715/2023, de 21 de junho de 2023.

Art. 11 Caberá à área de TIC, durante a elaboração do termo de referência, analisar as sugestões feitas pelo Departamento de Compras e Material.

SEÇÃO II

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 12 A fase de seleção do fornecedor observará o disposto nos artigos 53 a 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, e respectivos regulamentos e atualizações supervenientes.

Art. 13 Caberá ao agente de contratação, ou a comissão de contratação quando o substituir, conduzir as etapas da fase de seleção do fornecedor

Art. 14 Caberá à área de TIC, durante a fase de seleção do fornecedor:

I - esclarecer todas as dúvidas do agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, que possam surgir durante o procedimento;

II - auxiliar, em sua área de atuação técnica, o agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, nas respostas aos questionamentos e às impugnações dos licitantes, na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de amostra ou prova de conceito do objeto.

SEÇÃO III

GESTÃO DO CONTRATO

Art. 15 A fase de gestão do contrato se iniciará com a assinatura do contrato, sendo neste nomeados o gestor e a equipe de fiscalização do contrato, composta por:

I - gestor do contrato;

II - fiscal técnico do contrato; e

III - fiscal administrativo do contrato.

§ 1º A indicação da equipe de fiscalização será realizada pelo responsável pela área requisitante no documento de formalização de demanda, podendo ser alterada pela autoridade superior competente, caso não concorde com a indicação.

§ 2º Os fiscais técnico e administrativo do contrato poderão ser os mesmos servidores que participaram do planejamento da contratação.

§ 3º O papel de gestor do contrato não pode ser acumulado com os papéis dos outros membros da equipe de fiscalização do contrato.

§ 4º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quando o fiscal administrativo possuir conhecimentos técnicos específicos para ser, também, fiscal técnico do contrato.

§ 5º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar a seu superior hierárquico as deficiência ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições.

§ 6º A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Art. 16 A fase de gestão contratual visa acompanhar e a 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.

Subseção I

Do monitoramento e fiscalização da execução contratual

Art. 17 O monitoramento da execução contratual consistirá em:

I - a cargo do gestor do contrato:

a) manter planilha atualizada contendo os dados dos contratos administrativos firmados, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;

b) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

c) analisar e se manifestar, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo Fiscal do Contrato;

d) acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;

e) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

f) coordenar os atos preparatórios à instrução

processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

g) quando solicitado, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual;

h) tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

i) encaminhar formalmente as demandas à contratada, podendo essa obrigação ser atribuída ao responsável da área requisitante ou, até mesmo, aos fiscais do contrato;

j) manter histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências negativas da execução contratual, por ordem histórica;

k) encaminhar à Administração os eventuais pedidos de modificação contratual.

II - a cargo do fiscal técnico do contrato:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor e fiscal administrativo do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências de ordem técnica relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições técnicas estabelecidas, avaliando a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

g) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

h) identificar não conformidades com os termos contratuais em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;

III - acargo do fiscal administrativo do contrato:

a) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, avaliando, em conjunto com o fiscal técnico, a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência de notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

b) identificar não conformidades com os termos contratuais em conjunto com o fiscal técnico do contrato;

c) encaminhar demandas de correção ou de inadimplemento à contratada por meio de notificações;

d) apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato;

e) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

f) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar o gestor do contrato em tempo hábil para que este tome as providências cabíveis;

g) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) verificar a aderência aos termos contratuais e atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações pactuadas, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

j) apoiar o gestor do contrato na manutenção do histórico de gestão do contrato.

Parágrafo único. Quando for o caso, a substituição ou inclusão de empregados da contratada na prestação do serviço deverá ser comunicada ao fiscal administrativo do contrato, sendo esta comunicação instruída com os documentos comprobatórios pertinentes.

Subseção II
Da transparência

Art. 18 A Administração Pública Municipal observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023 quanto a publicidade dos atos decorrentes das contratações de que trata este Decreto, observando ainda a legislação específica relativa à proteção de informações.

Subseção III
Da prorrogação e do encerramento do contrato

Art. 19 Para fins de prorrogação contratual, o gestor do contrato, com base no histórico da execução contratual e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Administração, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respetiva documentação para o aditamento.

Parágrafo único. A pesquisa de preços que visa subsidiar a decisão da Administração em renovar ou prorrogar a contratação deverá compor a documentação de que trata o caput deste artigo e deverá ser realizada, salvo impossibilidade, por quem originalmente elaborou o termo de referência da contratação.

Subseção IV

Do gerenciamento de riscos

Art. 20 Durante a fase de planejamento da contratação, ficará a cargo da área de TIC, com o apoio da área requisitante, a produção do mapa de gerenciamento de riscos que deverá conter no mínimo:

I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC; e

II - avaliação e tratamento em resposta aos riscos identificados.

§ 1º Durante a fase de gestão do contrato, a equipe de fiscalização, sob coordenação do gestor do contrato, deverá, se for o caso, proceder à atualização do mapa de gerenciamento de riscos caso identifique risco(s) não inicialmente identificado(s), encontrados por meio do procedimento de fiscalização.

§ 2º Os novos riscos identificados deverão conter, no mínimo, os requisitos estabelecidos nos incisos I e II do caput deste artigo.

Art. 21 O mapa de gerenciamento de riscos deverá ser assinado pelos responsáveis da área requisitante e da área de TIC que o produziram.

Art. 22 As informações geradas e tratadas no mapa de gerenciamento de riscos poderão ser utilizadas como insumos para a construção da matriz de alocação de riscos, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Serão utilizados os textos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, e regulamentos federais e municipais vigentes pertinentes à matéria, como parâmetro para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões que porventura ainda perdure sobre os procedimentos aqui regulamentados.

Art. 24 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 29 de junho de 2023.

– adérito camargo ferreira da silva –

Prefeito

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO ÚNICO

DECRETO Nº 2.720, DE 29 DE junho DE 2023

Para fins do disposto no inciso V do art. 2º deste Decreto, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de pelo menos uma das categorias a seguir:

1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE TIC

a) São considerados recursos de TIC equipamentos e dispositivos baseados em técnica digital, com funções de coleta, tratamento, estruturação, armazenamento, comutação, transmissão, recuperação ou apresentação da informação, a exemplo de: desktops, notebooks, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, equipamentos de coleta de dados satelitais, monitores de vídeo, impressoras, impressoras térmicas, scanners de documentos, tablets, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

b) Excluem-se dessa categoria mouses, teclados, caixas de som, projetores, televisores em geral, dispositivos Radio Frequency Identification - RFID, impressoras 3D, aparelhos telefônicos (como fixos, celulares e smartphones), relógio de ponto, rádio comunicadores e estações rádio base, câmeras fotográficas e webcam adquiridas isoladamente, cartuchos, toners e demais insumos de impressão, plotters, drones e veículos tripulados ou não tripulados, equipamentos de segmento médico, construção civil, tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, equipamentos de raio-x (inclusive para controle de acesso), segmentos de áudio e vídeo, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular e gravadores de áudio digital ou analógico.

2. DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC serviços de desenvolvimento, manutenção preventiva ou corretiva, sustentação, testes, inclusive de segurança, qualidade, engenharia de dados, customização e evolução de software e sistemas computacionais e aplicativos móveis, incluindo elaboração, manutenção e sustentação de painéis e outros produtos de Business Intelligence.

3. HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

a) São considerados recursos de TIC a disponibilização de sistemas, aplicativos ou sítios eletrônicos em servidores próprios ou de terceiros por meio de modelo de hosting, co-location ou outros.

4. SUPORTE E ATENDIMENTO A USUÁRIO DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços de atendimento a requisições de suporte a infraestrutura de TIC, resolução de incidentes e investigação de problemas e suporte técnico de microinformática a usuários de TIC;

b) Excluem-se a contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC e a contratação de serviços de suporte a soluções de audiovisual.

5. INFRAESTRUTURA DE TIC

a) São considerados recursos de TIC os serviços associados ao conjunto de componentes técnicos, hardware, software, bancos de dados implantados, procedimentos e documentação técnica usados para disponibilizar informações, incluindo serviços de segurança digital (controle lógico e biométrico), certificação digital, operação e suporte técnico;

b) Excluem-se dessa categoria materiais e serviços de vigilância patrimonial (a exemplo de soluções de Circuito Fechado de TV - CFTV, analógico ou digital, e seus componentes e serviços acessórios), serviços de engenharia civil ou manutenção predial, serviços financeiros ou bancários, controle de acesso físico (como portas, catracas e elevadores), soluções de cabeamento estruturado que permita conectividade à rede de telecomunicações (como fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede de dados), infraestrutura elétrica (como nobreaks e geradores) e hidráulica (como sistema de refrigeração), ainda que venham a integrar sala de datacenter e sistema de combate a incêndio.

6. COMUNICAÇÃO DE DADOS

a) São considerados recursos de TIC a transmissão digital de dados e informações entre dispositivos, sistemas e redes de comunicação, incluindo acesso à Internet (como links MPLS, WAN/LAN), soluções de videoconferência, de transmissão e recebimento de mensagens de texto (SMS) e de recebimento ou processamento de dados satelitais;

b) Excluem-se dessa categoria os serviços de telefonia fixa comutada (STFC), Serviço Móvel Pessoal (SMP), VoIP (telefonia baseada em voz sobre IP), centrais telefônicas, PABX (física ou virtual) ou infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital.

7. SOFTWARE E APLICATIVOS

a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);

b) Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

a) São considerados recursos de TIC serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

b) Excluem-se serviços de impressão 3D, serviços de impressão gráfica (a exemplo de plotagem e banners), e serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização).

9. CONSULTORIA EM TIC

a) São considerados recursos de TIC serviços de consultoria e aconselhamento em TIC;

b) Excluem-se dessa categoria, a prestação de serviços: de produção de conteúdo multimídia e gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais, de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

10. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

a) São considerados recursos de TIC os serviços de computação em nuvem, tais como Infrastructure as a Service - IaaS, Platform as a Service - PaaS, Software as a Service - SaaS, DataBase as a Service - DBaaS, Device as a Service - DaaS, Containers as a Service - CaaS, Function as a Service - FaaS e BigData as a Service - BDaaS, serviços de orquestração de multi-nuvem, suporte e brokerage de nuvem.

11. INTERNET DAS COISAS - IoT

a) São considerados recursos de TIC apenas os dispositivos ou serviços que utilizem tecnologia IoT conectados ou que integrem um ou mais sistemas de informação desenvolvidos ou mantidos pelo órgão, enviando, processando, recebendo ou armazenando dados.

12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

a) São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, pentest, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, Security as a Service - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;

b) Excluem-se dessa categoria serviços e/ou equipamentos de segurança das informações que não estejam em suporte digital.

13. ANÁLISE DE DADOS, APRENDIZADO DE MÁQUINA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

a) São considerados recursos de TIC os serviços de Inteligência de Negócio (Business Intelligence), Inteligência Artificial, Aprendizado de Máquina, Big Data, governança de dados, arquitetura de dados e soluções de geoprocessamento.

.....

DECRETO Nº 2.721, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Indiaporã.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, Prefeito do ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** – *Estado de São Paulo*, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 51, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Complementar Municipal nº 075, de 31 de março de 2023,