



# Diário Oficial

## Estado de Goiás

GOIÂNIA, QUINTA-FEIRA, 04 DE JANEIRO DE 2024

ANO 187 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 24.196

### PODER EXECUTIVO

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### SECRETARIA GERAL DE GOVERNO – SGG

Portaria nº 426/2023 - SGG de 19 de dezembro de 2023

O SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 40, §1º, inciso VI, da Constituição do Estado de Goiás e conforme o processo 202318037009024.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Juliana Veloso Martins Pereira**, CPF: \*\*\*.322.941-\*\*, ocupante do cargo de Líder de Área ou Projeto LAP, para responder pela Gerência de Assuntos de Desenvolvimento Econômico desta Pasta, no período de 16/12/2023 a 21/12/2023, o período da licença para tratamento de saúde da titular, **Juliana Dias Lopes**, CPF: \*\*\*.484.231-\*\*, conforme estabelece o Art. 32, da Lei Nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, observadas a legislação aplicável e as normas em vigor.

Art. 2º. A Portaria nº 399/2023 - SGG, consta o período de designação da servidora Juliana Veloso Martins Pereira, de 04/12/2023 a 15/12/2023, conforme atestado médico, e esta Portaria irá complementar o período de licença médica da servidora Juliana Dias Lopes, de acordo com o determinado no laudo médico.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 16 de dezembro de 2023.

#### CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

#### MAÍRES AGDA MESQUITA MORAES

Superintendente de Gestão Integrada

(Portaria de Substituição Nº 390/2023, de 29/11/2023. Diário Oficial Nº. 24.173)

(Portaria de Delegação Nº 95/2020, de 28/07/2020. Diário Oficial Nº 23.354)

Protocolo 432450

#### Instrução Normativa nº 002/2023

Dispõe sobre o procedimento relativo à manifestação técnica da Secretaria-Geral de Governo - SGG nas licitações e despesas com contratação, aquisição ou locação de equipamentos, ou, ainda, prestação de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação.

O SECRETÁRIO-CHEFE DE GOVERNO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as competências previstas no art. 5º, inciso XIII, da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e padronizar no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional o procedimento relativo à manifestação da Secretaria-Geral de Governo nas licitações e contratações diretas voltadas à aquisição,

locação de equipamentos, ou, ainda, a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, o qual estabelece que na administração direta, autárquica e fundacional as unidades responsáveis pelas atividades de tecnologia da informação são tecnicamente subordinadas à Secretaria-Geral de Governo, resolve:

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem a finalidade de regulamentar o art. 12 do Decreto nº 7.398, de 08 de julho de 2011, o qual estabelece que as despesas com contratação, aquisição ou locação de equipamentos ou, ainda, a prestação de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação - TIC serão realizados somente após manifestação do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação, atendidos as normas e os limites de despesa estabelecidos para custeio de cada órgão e/ou entidade do Poder Executivo.

§ 1º A manifestação do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação ocorrerá na fase de planejamento dos procedimentos licitatórios, de formalização de aditivos contratuais ou de dispensa e inexigibilidade de licitação destinados à aquisição, locação de equipamentos ou, ainda, à contratação de prestação de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação.

§ 2º Em sua análise, o Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação atende-se aos aspectos técnicos, qualitativos e quantitativos, da contratação pretendida em relação às necessidades do órgão ou entidade, não sendo responsável por avaliar aspectos financeiros, orçamentários, de compatibilidade de valores com as práticas de mercado e outros que fujam daquele escopo.

§ 3º A manifestação do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação possui natureza opinativa e não vinculará o ordenador de despesa responsável pela contratação, servindo-lhe apenas de subsídio sobre atributos operacionais, logísticos, tecnológicos, entre outros de cunho estritamente técnico que possam embasar sua decisão discricionária de realizar, ou não, a contratação, ressalvados os casos em que tiverem normas para aquisição de produtos e/ou serviços de TIC padronizadas, aprovadas pelo Secretário do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação, que serão de caráter vinculante.

§ 4º Em caso de manifestação contrária do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação, a viabilidade da contratação será devidamente justificada pela autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, com posterior manifestação conclusiva da Controladoria-Geral do Estado para confirmar ou infirmar a pretensa contratação.

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

I - Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação: órgão ou entidade da administração direta ou indireta, responsável pela promoção, formulação e gestão da política estadual de tecnologia da informação;

II - Unidade Central de Tecnologia da Informação: unidade administrativa central que coordena a gestão de Tecnologia da Informação no âmbito do Estado;

III - Unidade Setorial de Tecnologia da Informação: unidade administrativa responsável por atuar nas atividades de tecnologia da informação na administração direta, autárquicas e fundações do Estado, sob o direcionamento técnico da Unidade Central de Tecnologia da Informação;

IV - Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - CACTIC: conjunto de agentes públicos, com lotação na Unidade Central e nas Unidades Setoriais

de Tecnologia da Informação, designados por portaria do Titular do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação, em caráter permanente, com o papel de analisar o rol de documentos previstos no art. 6º desta Instrução e emitir parecer técnico;

V - Fase de Planejamento da Contratação: consiste nas etapas de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, elaboração do Estudo Técnico Preliminar e elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

VI - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: 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 anteprojeto, ao Termo de Referência ou ao Projeto Básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

VII - Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos: a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; d) requisitos da contratação; e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; g) critérios de medição e de pagamento; h) forma e critérios de seleção do fornecedor; i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; j) adequação orçamentária;

VIII - Área Requisitante: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;

VIII - Área Requisitante: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;

VIII - Área Requisitante: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;

Art. 3º A competência prevista nesta Instrução Normativa será exercida pelo Titular do Órgão de Gestão de Tecnologia da Informação, por despacho precedido de parecer técnico da Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (CACTIC), subordinada administrativamente à Superintendência de Governança de TIC da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral de Governo.

Art. 4º Para que a CACTIC possa realizar o seu trabalho de análise técnica das contratações que lhe forem submetidas, os projetos vigentes ou em planejamento no âmbito das Unidades Setoriais de Tecnologia da Informação devem ser comunicados à Unidade Central de Tecnologia da Informação no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da conclusão do Termo de Referência.

Art. 5º Para análise técnica relacionada as novas contratações ou formalizações de aditivos dos contratos de Soluções de Tecnologia

da Informação e Comunicação (TIC), os órgãos e entidades da administração direta, autárquica ou fundacional do Estado de Goiás, devem encaminhar suas solicitações à CACTIC por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

Art. 6º São requisitos e condições mínimas para a análise pela CACTIC a anexação dos seguintes documentos:

I - Para novas contratações:

- Estudo Técnico Preliminar ou Estudo Técnico Preliminar Simplificado;
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- justificativa detalhada para a contratação;
- nos processos de contratações não conduzidas pela Área de TIC, é necessário incluir um parecer técnico da Unidade Setorial de Tecnologia da Informação sobre a contratação;
- nos processos iniciados pela Unidade Setorial, a manifestação deverá ocorrer na justificativa da contratação.
- indicação do contato da área responsável, Área Requisitante ou Área de TIC, para dirimir dúvidas acerca da contratação, de preferência o(s) subscritor(es) do Termo de Referência ou Projeto Básico.

II - Para aditivos contratuais:

- Contrato;
- Termos Aditivos, se houver;
- justificativa detalhada para o aditivo;
- nos processos de contratações não conduzidas pela Área de TIC, é necessário incluir um parecer técnico da Unidade Setorial de Tecnologia da Informação sobre a contratação;
- nos processos iniciados pela Unidade Setorial, a manifestação deverá ocorrer na justificativa do aditivo;
- indicação do contato da área responsável, Área Requisitante ou Área de TIC, para dirimir dúvidas acerca do aditivo, de preferência o(s) gestor(es) do contrato.

§ 1º O Estudo Técnico Preliminar das contratações submetidas à análise da CACTIC deve estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, que regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

§ 2º Na definição do quantitativo da contratação ou do aditivo contratual deverão ser observados os seguintes critérios:

- deve estar respaldada por evidências técnicas, estatísticas ou históricas;
- deve ser estabelecida uma correlação clara entre o quantitativo definido para a contratação ou aditivo e os dados apresentados na memória de cálculo;
- deve ser considerado o cenário atual do ambiente tecnológico da Pasta;
- deve ser feita a correlação com outras contratações que envolvam objetos similares, se houver.

§ 3º Ao encaminhar o processo no Sistema Eletrônico de Informações ou Sistema de Logística de Goiás (SISLOG), é imprescindível que inclua a totalidade dos documentos que fundamentam a intenção de contratação ou aditivo.

§ 4º O processo deverá ser encaminhado por meio de Despacho para a unidade SEI SGG/CACTIC - 21359, ou via SISLOG através do documento Solicitação de Autorização CACTIC, que deverá

|   |  |
|---|--|
|  <p>ABC<br/>Agência Brasil<br/>Central</p>                       |  <p>GOV<br/>GOIÁS<br/>O ESTADO QUE DÁ CERTO</p> |
| <p>Estado de Goiás<br/>Imprensa Oficial do Estado de Goiás</p>  |  |
| <p>Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz - CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás<br/>Fones: 3201-7663 / 3201-7639 / 99220-1032<br/>www.abc.go.gov.br</p> |  |

|  |
|--|
| <p><b>Diretoria</b></p> <p><b>Reginaldo Alves da Nóbrega Júnior</b><br/>Presidente</p> <p><b>Rafael dos Santos Vasconcelos</b><br/>Diretor de Telerradiodifusão, Imprensa Oficial e Site</p> <p><b>Luiz Fernando Dibe</b><br/>Diretor de Gestão Integrada</p> <p><b>Previsto Custódio dos Santos</b><br/>Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais</p> |
|--|



constar a relação de todos os documentos descritos nos incisos I ou II do caput deste artigo.

§ 5º Todos os processos relacionados ou documentos vinculados à contratação deverão estar acessíveis à unidade da CACTIC no SEI (SGG/CACTIC - 21359) ou no Sistema de Logística de Goiás (SISLOG).

§ 6º Os processos encaminhados pelo órgão e/ou entidade em que não tiverem os documentos relacionados, conforme descritos nos incisos I ou II do caput deste artigo, serão devolvidos sem análise e, quando retornarem, será considerada a última data para inclusão na pauta da CACTIC.

§ 7º As solicitações de análise técnica de aditivos contratuais deverão ser submetidas à CACTIC com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do termo final do prazo de vigência.

Art. 7º As manifestações técnicas emitidas sobre matérias idênticas e recorrentes, sempre que o caso concreto se amoldar aos termos das citadas manifestações, serão referenciais, visando dar maior celeridade aos serviços administrativos, além de promover a padronização das soluções de TIC no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Estado de Goiás.

§ 1º As manifestações referenciais a que se refere o caput deste artigo poderão ser alvo de alteração quando apresentada provocação para revisão, superação ou disposição de entendimento técnico anteriormente assentado pela CACTIC.

§ 2º Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, para a solicitação de alteração de um parecer referencial, o processo deverá ser encaminhado à CACTIC com pedido fundamentado, para que seja objeto de revisão.

Art. 8º A CACTIC reunir-se-á uma vez por semana, todas as quartas-feiras, para analisar as contratações de soluções de TIC enviadas até as 18h00 da sexta-feira da semana imediatamente anterior.

§ 1º As reuniões da CACTIC serão registradas em ata específica.

§ 2º A distribuição dos processos aos relatores ocorrerá conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno da CACTIC.

§ 3º Em situações de emergência ou excepcionais poderão ser convocadas reuniões extraordinárias.

§ 4º Em projetos complexos ou nos casos em que se fizer necessária a juntada de documentação complementar ou a prestação de informações adicionais acerca da contratação ou aditivo, a CACTIC poderá:

- a) convocar reuniões com os órgãos e/ou entidades contratantes;
- b) solicitar a realização de diligências;
- c) convocar os responsáveis do projeto para apresentarem de forma verbal as razões que levaram à seleção da solução tecnológica adotada.

Art. 9º A critério da CACTIC, outras áreas especializadas dentro da Unidade Central de Tecnologia da Informação poderão ser consultadas para contribuir com a análise técnica.

Art. 10. A critério da CACTIC, os processos sob análise poderão ser encaminhados para avaliação da Controladoria Geral do Estado - CGE.

Art. 11. Quando se tratar de solicitações originadas de entidades jurisdicionadas a algum Órgão, a CACTIC poderá diligenciar a este para solicitar esclarecimentos ou informações complementares, no intuito de contribuir com análise técnica.

Art. 12. A CACTIC será instituída por meio de portaria, com a validação do Titular da Unidade Central de Tecnologia da Informação.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Unidade Central de Tecnologia da Informação.

Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2020.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no diário oficial.

Goiânia, 23 de dezembro de 2023.

Adriano da Rocha Lima  
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo

#### ANEXO ÚNICO

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

##### 1.1. 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, monitores de vídeo, impressoras, incluindo-se serviços de manutenção e suporte desses equipamentos;

b) Excluem-se dessa categoria:

b.1. Periféricos de computador, tais como: scanner de documentos, mouses, teclados, leitores de cartão de memória, pen drives, tokens e mesas digitalizadoras;

b.2. Equipamentos de gravação e reprodução de áudio e vídeo, tais como: webcams, caixas de som, fones de ouvido, microfones, placas de captura de vídeo e áudio e equipamentos de som;

b.3. Equipamentos de exibição de imagem e vídeo, tais como: televisores, projetores, vídeo wall e seus acessórios;

b.4. Equipamentos para interação com o conteúdo exibido, tais como: lousa interativa digital e displays e telas interativos;

b.5. Equipamentos de comunicação, tais como: aparelhos telefônicos fixo, celulares e smartphones, dispositivos radio frequency identification - RFID, rádio comunicador, estação rádio base e transceptores de rádio portátil;

b.6. Equipamentos Eletrônicos, tais como: relógio de ponto, leitores de código de barras, etilômetro, câmeras fotográficas, drones e veículos tripulados ou não tripulados, coletores de dados do tipo personal digital assistant - PDA, tablets, equipamentos de realidade virtual e leitores de microchip; e

b.7. Equipamentos e serviços especiais, tais como: totens de atendimento, equipamentos médicos e hospitalares, equipamentos para construção civil, equipamentos de tráfego aéreo, máquinas de produção industrial, tornozeleira eletrônica, analisador forense, gabinete de baterias, equipamentos topográficos e equipamentos de robótica e automação.

##### 1.2. 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.

##### 1.3. 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.

##### 1.4. 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 dessa categoria:

b.1. Contratação de call centers ou contact centers para serviços gerais não relacionados exclusivamente a TIC.

##### 1.5. 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:





b.1. Equipamentos e serviços de vigilância e segurança patrimonial, tais como: sistemas de câmeras de segurança - CFTV, sistemas de alarme, fechaduras eletrônicas, bloqueadores de sinais de celular, rastreadores, controle de acesso físico, sistemas de combate a incêndio, equipamentos de controle de acesso via raio-X, gravadores de áudio digital ou analógico e equipamentos de captação de áudio e vídeo; e

b.2. Infraestrutura e Serviços Gerais, ainda que venham a integrar ambiente de TIC, tais como: infraestrutura elétrica, inclusive estabilizadores de voltagem, nobreaks e geradores, infraestrutura hidráulica, sistemas de ar-condicionado, mobiliário, iluminação, serviços de limpeza e manutenção predial, soluções e insumos de cabeamento estruturado para conectividade à rede de telecomunicações, inclusive fibra ótica, conectores, conduítes e cabos de rede.

#### 1.6. 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, Serviço de Telefonia Fixa Comutada - STFC, Solução de Telefonia baseada em Voz sobre IP - VoIP e Central Telefônica e PABX - física ou virtual;

b) Excluem-se dessa categoria:

- b.1. Serviço Móvel Pessoal - SMP (dados e voz);
- b.2. Cessão de segmento espacial para transmissão de TV;
- b.3. Transmissão e distribuição de conteúdo digital televisionado;
- b.4. Infraestrutura de telefonia interna ou externa destinada ao tráfego de voz digital ou não digital; e
- b.5. Equipamentos de coleta de dados satelitais.

#### 1.7. 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:

- b.1. Programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC;
- b.2. Serviços de gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais;
- b.3. Serviços de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, livros, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital;
- b.4. Serviços financeiros ou bancários; e
- b.5. Sistemas e serviços on-line de precificação (Banco de Preços).
- b.6. Serviços de capacitação e treinamentos para fins educacionais e não relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação.

#### 1.8. IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

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

b) Excluem-se dessa categoria:

- b.1. Serviços de impressão gráfica, tais como: plotagem, banners e impressões de grande formato;
- b.2. Insumos de Impressão, tais como: cartuchos de tinta, toners, bobinas térmicas e papel;
- b.3. Plotters;
- b.4. Impressoras térmicas para crachás, senhas, etiquetas e cartão magnético;
- b.5. Serviços de impressão 3D e impressoras 3D; e
- b.6. Serviços arquivísticos de massa documental para classificação, recuperação e digitalização de documentos.

#### 1.9. CONSULTORIA EM TIC

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

b) Excluem-se dessa categoria:

- b.1. Prestação de serviços de produção de conteúdo multimídia, tais como: estúdio para transmissão, produção de roteiro, gravação, edição e finalização de vídeos e suporte a soluções de audiovisual;
- b.2. Prestação de serviços de gestão de conteúdos de sites web e mídias sociais; e

b.3. Prestação de serviços de fornecimento de conteúdo digital, assinaturas de periódicos eletrônicos, notícias e informes, publicidade e de comunicação social em meio digital.

b.4. Prestação de serviços para apoio ou elaboração de Estudo Técnico Preliminar ou Termo de Referência.

#### 1.10. 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.

#### 1.11. 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.

#### 1.12. 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.

#### 1.13. 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.

2. Os casos omissos serão deliberados nas reuniões ordinárias realizadas pela Comissão de Análise de Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação - CACTIC às soluções de TIC.

GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE DA SECRETARIA-GERAL  
DE GOVERNO, aos 26 dias do mês de dezembro de 2023.

ADRIANO DA ROCHA LIMA  
Secretário-Chefe da Secretaria-Geral de Governo

Protocolo 432363

### Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT

Extrato de publicação do contrato nº001/2024.

#### PROCESSO Nº: 202300042007039

**OBJETO:** aquisição de mobiliário, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Relações Institucionais/SERINT do Estado de Goiás.

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/SERINT

**CONTRATADA:** FLEXIBASE IND. E COM. DE MÓVEIS IMP. EXP. LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.869.711/0001-58.

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contado a partir de sua assinatura por todas as partes, com eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**VALOR TOTAL: R\$25.574,00 (vinte cinco mil quinhentos e setenta e quatro reais)**

**GESTORES DO CONTRATO:** FABIANA OLIVEIRA DA HORA, CPF nº 893.xxx.051-xx, como (Gestora); FLÁVIA MACHADO SANTANA, CPF nº 829.xxx.441-xx (Suplente), PORTARIA nº 001/2024 de 03 de janeiro de 2024.

**NORMA LEGAL:** Lei Federal Nº 8.666/93, e 17.928/2012.

#### Assinaturas:

Pela CONTRATANTE: **LUCAS DE CASTRO SANTOS-Secretario**  
Pela CONTRATADA: **JOÃO FRANCISCO MENDES -Empresa**

Protocolo 432454