



Governo do Estado do Rio de Janeiro

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODERJ/PRE N.º 01, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE ACORDOS ENVOLVENDO SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC A SEREM OBSERVADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O PRESIDENTE DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ, no uso das atribuições que lhe conferem a alínea “d” do inciso XVIII c/c o §1º, ambos do art. 5º do Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro para a contratação e celebração de acordos que envolvam tecnologia da informação e comunicação, assim como para o envio dos procedimentos de prorrogação de instrumentos contratuais desses objetos para análise do PRODERJ.

§1º Para os fins desta Instrução Normativa, são consideradas soluções de tecnologia de informação e comunicação, além dos itens relacionados no Anexo Único, que constitui, para todos os efeitos, rol exemplificativo, toda e qualquer solução similar ou de mesma natureza, já existente ou que venha a ser desenvolvida.

§2º Para contratações cuja estimativa de preços globais seja inferior a 20% do valor previsto no disposto no art. 23, inciso II, alínea “a” da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no mesmo percentual em outro ato normativo que vier a substituí-lo, a aplicação deste regulamento é facultativa, devendo o órgão ou entidade que optar por esta faculdade informar ao PRODERJ, ao final da contratação, o número do processo, objeto

contratado, quantidade, valores unitários e globais, a vigência do instrumento contratual e, ainda, eventuais aditivos decorrentes da referida contratação.

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

I - Solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

II - Sistema de Registro de Preços: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

III - Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

IV - Órgão gerenciador: órgão ou entidade da administração pública responsável pela gestão do registro de preços para uma determinada família de bens ou serviços, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços dela decorrente, de forma a atender as necessidades próprias e dos demais órgãos e entidades do Estado;

V - Órgão Aderente: órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços;

VI - Órgão Participante: órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

VII - Órgão Concedente: órgão ou entidade responsável pela descentralização de créditos orçamentários, de sua titularidade, destinados à realização de uma ação de governo pactuada;

VIII - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da área ou órgão requisitante da solução a ser atendida pela contratação;

IX - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

X - Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PEDTIC: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;

XI - Plano Anual de Contratações: cronograma anual de contratações elaborado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e enviado ao órgão central do Sistema Logístico do Poder Executivo - SISLOG. Contém a descrição resumida de cada item, o mês estimado de contratação, o preço unitário, o quantitativo estimado, e o subelemento de despesa no qual o item será classificado;

XII - Fiscal Requisitante Externo do Contrato: servidor representante do Órgão ou Entidade Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente demandante para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

Art. 3º Nas contratações de Solução de TIC exemplificadas no Anexo Único desta Instrução Normativa adotar-se-á, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços, em consonância com o Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, ou outro que vier a substituí-lo.

§ 1º Cabe ao PRODERJ, na qualidade de Órgão Gerenciador, o Registro de Preços de bens e serviços relativos à TIC do estado do Rio de Janeiro, conforme estabelecido no art. 5º, inciso XVII do Decreto nº 47.278, de 17 de setembro de 2020.

§ 2º O procedimento de Registro de Preços das soluções de TIC exemplificadas no Anexo Único inicia-se com o Plano de Suprimentos - PLS, na forma do Art. 5º do Decreto nº 46.751/2019, instrumento de planejamento que dá publicidade ao procedimento, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro - SIGA, ou outro sistema que vier a substituí-lo, e deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos III e VI, do *caput* do art. 6º e no inciso II e *caput* do art. 7º do Decreto nº 46.751/2019.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SOLICITANTE

Art. 4º Os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro que pretenderem realizar contratação de solução de TIC deverão encaminhar a solicitação à Presidência do PRODERJ por meio do Sistema Eletrônico de Informação - SEI/RJ com o assunto “Solicitação SACTI-RJ”.

§1º O processo encaminhado com a solicitação deverá ser, obrigatoriamente, instruído com o Documento de Oficialização de Demanda e demais documentos relacionados à pesquisa preliminar de preços.

§2º A não apresentação dos documentos elencados no parágrafo anterior resultará na devolução sumária da solicitação sem exame de mérito.

§3º O Documento de Oficialização da Demanda deverá observar os requisitos previstos no Decreto nº 46.642, de 17 de abril de 2019, e a requisição e definição do objeto deverão ser descritas de acordo com o catálogo de materiais e serviços do SIGA, ou outro sistema que vier a substituí-lo.

§4º A celebração de acordos pelos órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro, cujo objeto contenha Solução de TIC na forma exemplificada no Anexo Único desta Instrução, também estará sujeita aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, cabendo aos órgãos ou entidades celebrantes encaminharem a minuta do acordo à Presidência do PRODERJ, na forma prevista no *caput*.

Art. 5º Todas as contratações de soluções de TIC pretendidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, na forma desta Instrução Normativa, deverão estar planejadas no respectivo PEDTIC, em atendimento à regulamentação expedida pelo órgão de Direção Geral de TIC, e indicadas no Plano Anual de Contratações, de acordo com o art. 10, inciso I do Decreto nº 46.642/2019.

Parágrafo único. Os órgãos que possuírem a classificação do objeto solicitado previstos no PEDTIC deverão indicar a sua localização no Plano. Caso não esteja estabelecido, deverão apresentar justificativa técnica pelo ordenador de despesas e deverão incluir o item requerido no Plano em sua próxima revisão.

Art. 6º A Presidência do PRODERJ, após o recebimento da solicitação, encaminhará à área técnica da Autarquia, para análise e emissão de parecer acerca da viabilidade e possibilidade da contratação nos termos pretendidos.

§1º A área técnica do PRODERJ, visando à facilitação da avaliação da solução pretendida, poderá realizar reuniões presenciais ou por meio de videoconferência com o solicitante, da qual será reduzida a ata de reunião resumida, que deverá instruir o procedimento administrativo da contratação solicitada.

§2º O PRODERJ terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis, após justificativa da área técnica, pela Presidência por, no máximo, até mais 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento do expediente de que trata o art. 4º, para análise técnica da documentação constante nos autos e emissão de parecer ao solicitante.

Art 7º O parecer técnico indicará uma dentre as possibilidades descritas abaixo para o atendimento da demanda do solicitante:

I – Adesão à Ata de Registro de Preços do PRODERJ;

II – Realização de procedimento licitatório ordinário pelo PRODERJ;

III – Prestação do serviço pelo PRODERJ;

IV – Inviabilidade da contratação nos termos apresentados;

V – Excepcionalização do procedimento, na forma do art. 20 desta Instrução; ou

VI – Celebração de acordo de cooperação técnica.

§1º As contratações realizadas nas hipóteses previstas nos incisos I e II seguirão os procedimentos descritos nos Capítulos III e IV, respectivamente, desta Instrução Normativa.

§2º Na hipótese prevista no inciso III, a demanda será encaminhada para o setor que desempenha a atribuição de executar o assessoramento e relacionamento com o cliente do PRODERJ, que elaborará proposta técnica e iniciará os trâmites de fornecimento da Solução de TIC para o solicitante.

§3º Caso a área técnica do PRODERJ conclua pela inviabilidade, na forma prevista no inciso IV, o parecer técnico sugerirá uma solução alternativa viável à contratação demandada e o PRODERJ encaminhará a proposta ao solicitante, o qual deverá emitir pronunciamento de concordância com a solução.

§4º A demanda será atendida na hipótese prevista no inciso VI, no caso de os entendimentos realizados entre o PRODERJ e o(s) solicitante(s) resultarem na formalização de um acordo, com a definição das respectivas competências.

CAPÍTULO III

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PRODERJ

Art. 8º Identificada a existência de Ata de Registro de Preços em vigor no PRODERJ contendo objeto que atenda à demanda, o PRODERJ encaminhará expediente ao solicitante com os preços registrados, quantidade disponível para contratação e informações pertinentes do Fornecedor. Em caso de concordância e disponibilidade orçamentária, o solicitante, agora na condição de Órgão Aderente, encaminhará expediente ao PRODERJ e ao Fornecedor solicitando a anuência para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no art. 33, parágrafo único do Decreto nº 46.642/2019, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento do expediente.

§1º Caso o prazo previsto no *caput* transcorra sem manifestação do Órgão Aderente, os procedimentos em andamento serão suspensos.

§2º Na eventualidade de o órgão ou entidade já ter solicitado a adesão à Ata de Registro de Preços em sua primeira manifestação da demanda ao PRODERJ, somente será necessária a solicitação da anuência ao Fornecedor.

§3º Na hipótese de o solicitante já ter participado do Registro de Preços na condição de Órgão Participante, observar-se-ão os procedimentos constantes no art. 7º do Decreto nº 46.751/2019.

Art. 9º Após a autorização do PRODERJ e do Fornecedor, o solicitante deverá efetivar a contratação, preferencialmente, em até 30 dias, e deverá observar o máximo prazo estabelecido no art. 26, §5º do Decreto nº 46.751/2019.

Parágrafo único. Cabe ao solicitante finalizar o planejamento da contratação e a instrução processual para aderir à Ata de Registro de Preços, com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, além da realização de ampla pesquisa de preço, nos termos da legislação.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO

Art. 10. O PRODERJ, após a identificação da inexistência de Ata de Registro de Preços que atenda ao solicitante, iniciará o procedimento licitatório ordinário, que poderá, eventualmente, resultar na adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão ou entidade da Administração Pública.

Art. 11. O planejamento da contratação será finalizado pela área técnica do PRODERJ e encaminhado para a área administrativa, que prosseguirá com os procedimentos licitatórios até a fase da pesquisa de preços, quando será elaborada estimativa de valor da contratação após ampla pesquisa de mercado, nos termos do Decreto Estadual nº 46.642/2019.

Art. 12. Com a juntada da estimativa de preços da contratação pela área administrativa do PRODERJ, os autos serão enviados ao solicitante para ciência dos valores e manifestação expressa ao PRODERJ, no prazo de 10 (dez) dias úteis, acerca da concordância com o valor estimado e da existência de disponibilidade orçamentária.

§1º Transcorrido o prazo previsto no *caput* sem a manifestação do solicitante, os procedimentos em andamento no PRODERJ relativos à contratação encaminhada serão suspensos.

§2º Caso haja expressa concordância com o valor e manifestação favorável de disponibilidade orçamentária pelo órgão ou entidade solicitante, o PRODERJ promoverá os demais atos necessários para a conclusão do procedimento ordinário de licitação, na forma da legislação.

Art. 13. Após a formalização da contratação decorrente do procedimento ordinário de licitação e a comprovação da adoção dos procedimentos de descentralização orçamentária pelo solicitante, descritos no Capítulo V desta Instrução Normativa, o PRODERJ definirá o cronograma e os procedimentos de entrega da solução de TIC demandada.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 14. Após a manifestação de concordância com o valor estimado da contratação, na forma prevista no art. 12 desta Instrução Normativa, o solicitante iniciará processo de descentralização orçamentária, devendo enviar ao PRODERJ, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a minuta do Ato de Descentralização Orçamentária, para análise e aprovação.

Parágrafo único. Em caso de não apresentação da minuta do Ato de Descentralização Orçamentária no prazo previsto no *caput*, o processo de contratação será suspenso pelo PRODERJ.

Art. 15. Após a assinatura do Ato de Descentralização Orçamentária pelo Presidente do PRODERJ, o mesmo será devolvido ao solicitante para publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Após publicação do ato, será necessária a emissão de nota de descentralização de crédito pelo Órgão Concedente, e os autos deverão ser encaminhados para ciência do PRODERJ e continuidade do procedimento de contratação.

Art. 16. Serão apresentados ao Órgão Concedente, conforme Decreto nº 42.436, de 30 de abril de 2010, combinado com a Instrução Normativa AGE nº 24, de 10 de setembro de 2013, ou outros atos normativos que vierem a substituí-los:

I – em até 30 (trinta) dias após cada trimestre de vigência da descentralização do crédito orçamentário, o Relatório Trimestral; e

II – em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência da Resolução Conjunta ou Portaria da Descentralização, a Prestação de Contas Final.

Parágrafo único. O prazo para entrega da prestação de contas final à concedente nos casos de serviços de concessionárias e de comunicação social será de até 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência da Resolução Conjunta ou Portaria da descentralização.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 17. Com a assinatura do instrumento contratual, o órgão ou entidade solicitante deverá providenciar a indicação de 02 (dois) servidores de seu quadro funcional para comporem a comissão de fiscalização como Fiscal Requisitante Externo do Contrato e seu suplente.

Parágrafo único. Após a indicação, o PRODERJ elaborará Portaria para oficialização da Comissão de Fiscalização.

Art. 18. A comissão de fiscalização instituída ficará responsável pelo acompanhamento da execução contratual desde o momento da emissão da ordem de serviço, devendo verificar se os serviços prestados ou bens entregues estão de acordo com as especificações constantes no estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto básico, edital, contrato e demais instrumentos de planejamento da contratação.

Art. 19. Para fins de pagamento, a comissão de fiscalização deverá verificar a frequência estabelecida no instrumento contratual, verificando, quando da entrega provisória, a emissão do recebimento provisório do objeto e, após verificado o atendimento de todas as obrigações contratuais aplicáveis, o recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Presidente do PRODERJ, após oitiva do Vice-Presidente de Estratégia, Governança e Inovação, poderá emitir autorização excepcional para que o órgão ou entidade requisitante realize os procedimentos para contratação das soluções de TIC exemplificadas no Anexo Único desta Instrução Normativa pelo órgão ou entidade requisitante.

Art. 21. O cumprimento dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa pelos órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro não excluem a necessidade de envio do processo de contratação para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, conforme estabelecidos na Resolução SEPLAG nº 20, de 08 de setembro de 2020, e adoção dos demais procedimentos previstos na legislação.

Parágrafo único. No caso de o PRODERJ realizar o procedimento ordinário de licitação como contratante, conforme estabelecido no Capítulo IV desta Instrução Normativa, o órgão ou entidade solicitante não precisará aplicar a Resolução SEPLAG nº 20/2020.

Art. 22. Os órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro que possuírem procedimentos de contratação de Solução de TIC na forma exemplificada no Anexo Único desta Instrução, e que tenham entrado na fase externa de contratação antes da edição do Decreto Estadual nº 47.278/2020, deverão apresentar ao PRODERJ o termo de referência e a justificativa da respectiva contratação.

Parágrafo único. Os órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro que possuírem acordos celebrados sem a participação do PRODERJ, em vigor, cujo objeto contenha Solução de TIC na forma exemplificada no Anexo Único desta Instrução, deverão encaminhá-lo ao PRODERJ para ciência.

Art. 23. Caso seja verificada a existência de procedimentos de contratação realizados diretamente pelos órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro e que tenham por objeto Solução de TIC na forma exemplificada no Anexo Único, sem a observância das normas previstas nesta Instrução, ensejará notificação ao órgão ou entidade informando que a tramitação do procedimento deverá ser interrompida e os autos deverão ser encaminhados prontamente ao PRODERJ para adoção dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 24. Os procedimentos que forem suspensos, na forma do §1º do art. 8º, §1º do art. 12 e do parágrafo único do art. 14 desta Instrução Normativa, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, poderão ser arquivados.

Art. 25. A presente Instrução Normativa aplica-se também, no que couber, aos procedimentos de prorrogação de instrumentos contratuais que tenham por objeto as soluções exemplificadas no Anexo Único.

Art. 26. Os casos omissos serão dirimidos pelo PRODERJ, que poderá expedir normas complementares a esta Instrução Normativa, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2021.

José Mauro de Farias Junior
Presidente

Este texto não substitui o publicado no DOERJ de 01.03.2022.

ANEXO ÚNICO

Soluções e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)
Segurança:

Firewall de rede, Firewall de aplicação (WAF), Firewall de banco de Dados, Cibersegurança, Antivirus, Antispam, Endpoint, IPS e IDS; Infraestrutura de redes e telecomunicações: Switch (core, distribuição e borda), roteadores, equipamentos wireless (sem fio), repetidores, SAN, Serviço de comunicação de dados, voz, telefonia, internet, redes LAN, MAN, WAN, Internet da Coisas (IOT) e tecnologias LTE, 3G, 4G e 5G;
Infraestrutura de Hardware e Data Center:
Servidores, blade, storage, biblioteca de backup, hiperconvergência, suporte e manutenção de salas cofre e segura, rack seguro, container DC, nobreaks (UPS) e geradores;
Computadores e Periféricos:
Desktops, notebooks (computadores portáteis ou ultra portáteis), tablet, smartphones, monitores, impressoras e outsourcing de impressão;
Soluções em Nuvem:
Infraestrutura como serviço (IAAS), plataforma como serviço (PAAS), software como serviço (SAAS), nuvem pública, privada, híbrida e multiplataforma;
Serviços de Hospedagem:
Colocation, hosting, outsourcing, armazenamento e monitoramento de sites e sistemas;
Desenvolvimento de Softwares e licenciamentos:
Serviço de desenvolvimento de websites, WebService, API, barramentos, Soluções Sistêmicas, Plataformas de desenvolvimento mobile, automação de Processos, DevOps, Agile, fábrica de software, chatbot, BPM, intranet, sistemas operacionais, virtualização, backup, gerenciadores de bancos de dados, Inteligência de Negócios (BI), Inteligência Artificial (AI), Gestão de Ativos e sistemas de Gestão - ERP;
Soluções de vídeo:
Videoconferência, salas inteligentes, videomonitoramento, telepresença e reconhecimento facial;
Suporte de infraestrutura e usuários de TIC:
Serviços de instalação, infraestrutura da rede, pontos de rede lógicos (metálico e fibra óptica) e elétricos, callcenter, chatbot, suporte de campo e outras plataformas de TIC.