



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

## **PORTARIA PRODERJ/PRE N.º 851, DE 17 DE JUNHO DE 2021**

**REGULAMENTA OS  
PROCEDIMENTOS INTERNOS DO  
CENTRO DE TECNOLOGIA DE  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO -  
PRODERJ PARA CONTRATAÇÃO DE  
SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DE  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO,  
NA FORMA DA INSTRUÇÃO  
NORMATIVA PRODERJ/PRE N.º  
01/2021.**

**O PRESIDENTE DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PRODERJ**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os incisos II, III e XXIII do art. 42 do Regimento Interno do PRODERJ, aprovado pelo Decreto n.º 41.797, de 02 de abril de 2009, a alínea “d” do inciso XVIII e §1º do art. 5º do Decreto n.º 47.278, de 17 de setembro de 2020, no Decreto n.º 46.751, de 27 de agosto de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2020.

### **CONSIDERANDO:**

- a Instrução Normativa PRODERJ/PRE n.º 01, de 26 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre os procedimentos para contratação das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro;
- as vantagens e benefícios para a autarquia advindos da regulamentação de processos internos.

### **RESOLVE:**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**Art. 1º** Regulamentar os procedimentos internos para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a serem observados pelos setores do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – PRODERTJ.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** Ficam estabelecidos os fluxos das atividades e as competências dos setores responsáveis por conduzir os procedimentos internos destinados a atender às solicitações de contratação de soluções de TIC.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE ANÁLISE DA DEMANDA**

**Art. 3º** A Presidência, ao receber a “Solicitação SACTI-RJ”, enviada via Sistema Eletrônico de Informações – SEI/RJ por Órgão ou Entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro, doravante denominados solicitante, encaminhará os autos do processo administrativo à Vice-Presidência de Estratégia, Governança e Inovação, doravante denominada VPE, solicitando manifestação acerca da viabilidade e possibilidades de aquisição nos termos pretendidos, para responder ao solicitante em até 20 (vinte) dias úteis.

**Parágrafo único.** A Presidência poderá prorrogar o prazo de resposta ao solicitante por, no máximo, mais 20 (vinte) dias úteis, após justificativa da área técnica, que deverá ser validada pela VPE.

**Art. 4º** A VPE, após ter analisado a demanda e verificado a conformidade da documentação recebida com o estabelecido na Instrução Normativa - IN PRODERTJ/PRE nº 01, de 26 de fevereiro de 2021, encaminhará os autos à Vice-Presidência de Tecnologia - VPT ou à Vice-Presidência de Governo Digital - VPD, a depender do teor da solicitação apresentada.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**§1º** Caso necessário, a VPE poderá solicitar informações complementares ao solicitante para melhor instruir o processo, as quais deverão ser juntadas aos autos, sem prejuízo do envio do processo à VPT ou à VPD para análise e manifestação.

**§2º** No caso de documentação em desconformidade com o estabelecido na IN PRODERJ/PRE nº 01/2021, a VPE restituirá o processo à Presidência, identificando os pontos de desconformidade e solicitando a restituição dos autos ao solicitante para complementação da instrução processual.

**Art. 5º** Em sequência ao recebimento dos autos, à Vice-Presidência responsável analisará a demanda e a encaminhará à Diretoria responsável para elaboração do parecer técnico.

**Art. 6º** A Diretoria Técnica responsável, ao elaborar parecer técnico, poderá solicitar subsídios das Gerências Técnicas pertinentes, podendo ainda requisitar os seguintes apoios:

**I** – à Gerência de Controle de Demandas - GCD, acerca de informação sobre contratações em vigor ou em fase de preparação no PRODERJ;

**II** – ao setor responsável pelo relacionamento com o cliente, para contato com o solicitante visando marcar reunião, presencial ou não, e resumir em ata as respectivas deliberações;

**III** – ao gestor do contrato, para informações sobre o saldo de produtos e serviços disponíveis no âmbito de contratos pertinentes e em vigor junto ao PRODERJ.

**Art. 7º** O parecer técnico indicará uma das seguintes possibilidades para o atendimento da demanda do solicitante:

**I** - adesão a Ata de Registro de Preços do PRODERJ;

**II** - realização de procedimento licitatório ordinário pelo PRODERJ;

**III** - prestação de serviço pelo PRODERJ;



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**IV** - sugestão de excepcionalização do procedimento, na forma do art. 20 da IN PRODERJ/PRE nº 01/2021;

**V** – celebração de acordo de cooperação técnica.

**§1º** No caso de inviabilidade da contratação nos termos apresentados, a Diretoria Técnica proporá uma solução viável, a ser apresentada ao solicitante.

**§2º** No caso de sugestão de excepcionalização do procedimento, a Diretoria Técnica apresentará os motivos pertinentes no parecer técnico.

**Art. 8º** A Diretoria Técnica encaminhará o parecer técnico para apreciação da Vice Presidência a qual esteja subordinada hierarquicamente, que, por sua vez, o encaminhará à VPE para análise e manifestação acerca da forma de atendimento da demanda.

**§1º** Na hipótese de excepcionalização do procedimento, caso a análise e manifestação da VPE acerca do parecer técnico seja no sentido de concordar com esta indicação, encaminhará os autos para decisão do Presidente. A VPE também encaminhará ao Presidente a solução viável proposta pela Diretoria Técnica nos casos de inviabilidade de contratação nos termos apresentados.

**§2º** No caso de conclusão pela prestação de serviço pelo PRODERJ, a demanda será encaminhada ao setor responsável pelo relacionamento com o cliente, que elaborará proposta técnica e iniciará os trâmites junto ao solicitante para o fornecimento da solução de TIC.

**§3º** Na hipótese de concordância com a celebração de acordos de cooperação técnica entre o PRODERJ e o solicitante, as tratativas serão realizadas pela VPE.

**§4º** Os demais procedimentos para atendimento da demanda estão estabelecidos nos capítulos III e IV desta Portaria.

**Art. 9º** A VPE, após análise da manifestação técnica e aquiescência, encaminhará o processo com a decisão da forma de atendimento da demanda aos setores responsáveis por seu atendimento e, em tempo hábil, à Presidência, que responderá ao solicitante dentro do prazo estabelecido no art. 3º desta Portaria.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**Parágrafo único.** No caso de a forma de atendimento ser adesão à Ata de Registro de Preços realizada pelo PRODERJ, a resposta da Presidência poderá conter, desde que disponíveis, as informações e documentos pertinentes para o solicitante efetuar a adesão, conforme detalhado no art. 10 desta Portaria.

### **CAPÍTULO III DO ATENDIMENTO À DEMANDA POR ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Art. 10.** Para atendimento da demanda por meio de adesão à Ata de Registro de Preços do PRODERJ, a Vice-Presidência de Administração - VPA, subsidiada pela Diretoria de Patrimônio e Logística - DPL, anexará aos autos as informações necessárias, incluindo preços registrados, quantidade disponível para contratação e dados pertinentes do fornecedor, assim que tais informações estiverem acessíveis.

**Art. 11.** Verificada a conformidade do objeto da Ata de Registro de Preços com a sua demanda, o órgão ou entidade encaminhará expediente, em até 07 (sete) dias úteis, solicitando anuência ao PRODERJ para adesão, que será respondida pela Vice-Presidência de Administração - VPA por meio de expediente.

§1º A Gerência de Controle de Demandas - GCD fará a intermediação junto ao fornecedor da solicitação dos órgãos e entidades para adesão à Ata de Registro de Preços.

§2º Após a autorização do PRODERJ para adesão do solicitante à Ata de Registro de Preços, a DPL manterá o acompanhamento do processo até o solicitante efetivar a contratação no prazo legal.

### **CAPÍTULO IV DO ATENDIMENTO À DEMANDA POR PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE LICITAÇÃO**



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**Art. 12.** A Diretoria Técnica pertinente elaborará os documentos necessários para o término do planejamento da contratação demandada, tais como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência ou Projeto Básico e Mapa de Riscos, que, após aprovados pela Vice-Presidência competente, serão encaminhados à VPA para prosseguimento.

**Art. 13.** A Diretoria de Patrimônio e Logística - DPL conduzirá o processo licitatório até a etapa da pesquisa de preços, quando será definida a estimativa do valor da contratação demandada, que, depois de anexada aos autos do processo, será enviada por meio de expediente da VPA ao solicitante para ciência dos valores e sua manifestação expressa, no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do expediente, acerca da concordância com o valor estimado e da disponibilidade orçamentária.

§1º As Diretorias e Gerências das Vice-Presidências competentes e a Assessoria Jurídica promoverão os demais atos necessários para conclusão do processo licitatório, que será suspenso se o solicitante se manifestar contrariamente à contratação.

§2º O processo licitatório poderá, eventualmente, resultar na adesão à Ata de Registro de preços de outro órgão ou Entidade da Administração Pública.

§3º Em caso de manifestação da concordância com o valor estimado e disponibilidade orçamentária, o solicitante encaminhará ao PRODERJ, em até 05 (cinco) dias úteis, a minuta do Ato de Descentralização Orçamentária.

§4º Posteriormente à análise da minuta do Ato de Descentralização Orçamentária, os autos serão devolvidos ao solicitante para, em caso de conformidade, confecção da versão final para assinatura dos gestores natos do solicitante, e, em caso de inconformidade, para alteração dos seus termos e elaboração da versão final para assinatura.

**Art. 14.** O Presidente, após a análise de conformidade dos setores competentes da VPA acerca da minuta apresentada, assinará a versão final do Ato de Descentralização Orçamentária encaminhado pelo solicitante, que será, então, anexado aos autos do processo de contratação em andamento, e restituirá o processo de assinatura do Ato de Descentralização ao solicitante para publicação em Diário Oficial.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

**Art. 15.** A Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF acompanhará quando o solicitante emitir a nota de descentralização de crédito, anexando-a aos autos do processo, para posterior encaminhamento ao Gestor do contrato e ao setor responsável pelo relacionamento com o cliente, que definirão junto ao solicitante o cronograma e procedimentos de entrega da solução de TIC demandada.

**Art. 16.** A Gerência de Orçamento e Finanças - GOF elaborará os seguintes documentos, validados pela DOF e VPA, para posterior envio ao solicitante pela Presidência:

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

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

**Art. 17.** Após a assinatura do instrumento contratual, a VPA instituirá a comissão de fiscalização composta por pelo menos um fiscal requisitante externo e seu suplente, conforme estabelecido na IN PRODERJ/PRE nº 01/2021.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** A VPE é responsável pela análise dos acordos celebrados entre os órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro, cujo objeto contenha Solução de TIC exemplificadas no Anexo Único da IN PRODERJ/PRE nº 01/2021.

**Art. 19.** Os procedimentos previstos na presente Portaria aplicam-se, no que couber, ao caso de prorrogação de instrumentos contratuais dos órgãos ou entidades integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do estado do Rio de Janeiro que tenham por objeto as soluções exemplificadas no Anexo Único da IN PRODERJ/PRE nº 01/2021.

**Art. 20.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2021.

**JOSÉ MAURO DE FARIAS JUNIOR**  
**Presidente**

Este texto não substitui o publicado no DOERJ de 22.06.2021.