

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 10/2019

Dispõe sobre o processo de aquisição de equipamentos e contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - SAGTIC do Poder Executivo Estadual de Santa Catarina.

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, como órgão central do Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, por intermédio da Diretoria de Tecnologia e Inovação, e no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 246, de 06 de Setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º As aquisições e contratações de equipamentos e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – efetuadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Administrativo de Tecnologia e Comunicação – SAGTIC – serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I – Área Requisitante: unidade do órgão ou entidade que demande a aquisição de equipamentos ou contratação de uma solução de TIC;

II – Área de TIC: unidade setorial, seccional ou correlata do SAGTIC, responsável por gerir a Tecnologia da Informação e Comunicação e pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações relacionadas às soluções de TIC do órgão ou entidade;

III – Órgão Central do SAGTIC – Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia e Comunicação: Órgão responsável pelas normas técnicas relacionadas à Tecnologia e Comunicação do Governo do Estado;

IV – 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;

V – Requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

VI – Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante a ser atendida pela aquisição ou contratação pretendida;

VII – Estudo Técnico da Contratação: análise realizada em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

VIII – Parecer Técnico: documento com caráter deliberativo baseada em critérios objetivos de amplo conhecimento dos interessados;

IX – Orçamentação: ampla pesquisa de mercado na qual serão coletados orçamentos prévios e/ou informações de bancos de preços públicos que possam gerar estimativa de custos do objeto solicitado.

CAPÍTULO II DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 3º As Aquisições de equipamentos e contratações de soluções de TIC, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes, do SAGTIC deverão estar:

I – em consonância com o Decreto Estadual nº 246 de 06 de Setembro de 2019 do SAGTIC;

II – em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia do Estado ou Documento equivalente;

III – previstas no Plano Anual de Aquisições e Contratações;

IV – alinhadas à Política de Governança Eletrônica do Governo do Estado;

V – integradas à Plataforma “sc.gov.br”, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos;

VI – alinhadas as estratégias e políticas de planejamento e acompanhamento de Indicadores do Governo do Estado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º As Aquisições de equipamentos e contratações de soluções de TIC deverão prever as fases abaixo:

I – Planejamento da Contratação;

II – Seleção do Fornecedor; e

III – Gestão do Contrato.

Parágrafo único: a fase prevista no inciso I deverá seguir o procedimento constante nesta Instrução Normativa, de modo que as demais seguirão os procedimentos próprios, conforme disposições legais e/ou regulamentares aplicáveis aos respectivos casos, no âmbito dos órgãos integrantes do SAGTIC.

SEÇÃO I PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 5º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I – Elaboração de Documento de Oficialização de Demanda pela Área Requisitante do órgão;

II – Elaboração de Estudo Técnico de Contratação pela Área de TIC do órgão solicitante;

III – Elaboração de Parecer Técnico Preliminar pelo Órgão Central SAGTIC;

IV – Elaboração Termo de Referência pela Área Requisitante e/ou Área de TIC;

V – Apresentação de Orçamentação pela Área requisitante e/ou Área de TIC;

VI – Elaboração Parecer Técnico Definitivo pelo Órgão central SAGTIC;

VII – Elaboração Parecer Técnico pelo órgão de Assessoramento CTIC e/ou CIASC, nos casos previstos nesta Instrução Normativa;

VIII – Deliberação Grupo Gestor de Governo GGG, conforme disposições regulamentares aplicáveis.

§ 1º A execução das etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, observará o fluxo previsto no Anexo I desta

Instrução Normativa, respeitados os critérios estabelecidos no Decreto Estadual nº 49, de 2015.

§ 2º Havendo necessidade de se flexibilizar as etapas previstas no Art. 5º, desta Instrução Normativa, o Órgão Central do SAGTIC deverá ser previamente consultado, para deliberação.

SUBSEÇÃO I DA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Art. 6º A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, conforme Modelo disponibilizado pelo órgão central do SAGTIC, de modo que o Documento de Oficialização de Demanda, preenchido pela Área Requisitante da contratação, conterà no mínimo:

- I – objeto da contratação;
- II – estimativa de quantitativos e custo total da contratação;
- III – explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a aquisição ou contratação da solução de TIC, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da unidade e/ou do órgão;
- IV – indicação da fonte dos recursos para a aquisição ou contratação;
- V – indicação do alinhamento estratégico previsto no Inciso III do Art. 3º (previsão no Plano Anual de Aquisições) desta Instrução Normativa;
- VI – indicação de integrante da Área Requisitante, para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação aos itens previstos no Art. 7º, produzindo o Estudo Técnico da Contratação.

SUBSEÇÃO II DO ESTUDO TÉCNICO DA CONTRATAÇÃO

Art. 7º O Estudo Técnico da Contratação será realizado pela Área de TIC, cadastrado em formulário específico disponibilizado pelo órgão central do SAGTIC, contendo:

I – declaração da viabilidade da contratação, com a ratificação dos requisitos apontados no Documento de Oficialização de Demanda previstos nos incisos I, II e III do Art. 6º desta Instrução Normativa.

Em caso de discordância acerca da viabilidade, a Área de TIC deverá produzir Estudo Técnico retornando o processo para a Área Requisitante.

II – definição das especificações e dos requisitos necessários a aquisição ou contratação da solução de TIC.

§ 1º O órgão central do SAGTIC publicará no site da Secretaria de Administração especificações padronizadas, para conhecimento e utilização das Áreas de TIC no âmbito dos órgãos vinculados ao SAGTIC.

§ 2º Caso a Área de TIC opte por alterar as especificações padrão, deverá justificar sua escolha, relacionando a alteração sugerida com a necessidade específica apontada no item III do Documento de Oficialização de Demanda.

§ 3º Em se tratando de soluções de tecnologia e comunicação ou equipamentos não padronizados pelo SAGTIC, a Área de TIC deverá elaborar especificação técnica para posterior validação do Órgão Central do SAGTIC.

Art. 8º O Estudo Técnico da Contratação após aprovado e assinado pela autoridade máxima da Área de TIC do requisitante deverá ser encaminhado para a Diretoria de Tecnologia e Inovação da Secretaria de Estado da Administração, Órgão Técnico Central do SAGTIC.

SUBSEÇÃO III DO PARECER TÉCNICO PRÉVIO DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º O Parecer Técnico Prévio da Contratação, de ordem deliberativa será elaborado pelo órgão Central do SAGTIC, cadastrado em formulário específico, e conterá:

I – Análise das especificações e quantidades em relação às necessidades, homologando, se for o caso, o Estudo Técnico da Contratação.

II – Análise das especificações em relação ao legado, de modo a compatibilizar as aquisições e contratações a infraestrutura de equipamentos e sistemas já existentes no âmbito do Poder Executivo Estadual, observando:

a) a existência de softwares disponíveis no Governo do Estado, bem como em fontes de compartilhamento de softwares no âmbito das entidades públicas de quaisquer esferas;

b) formas alternativas de contratação de serviços;

III – Análise da aquisição ou contratação em relação ao Planejamento Governamental de Santa Catarina observado o item VI do Art. 3º desta Instrução Normativa.

IV – Análise do alinhamento das especificações aos padrões e políticas relacionados à tecnologia e comunicação, observadas:

a) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico – ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

b) Lei de acesso à informação e Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 10. Para elaboração de parecer prévio o Órgão Central do SAGTIC poderá solicitar maiores esclarecimentos ao Órgão Requisitante, bem como solicitar apoio e pareceres aos órgãos de Assessoramento elencados no Decreto Estadual nº 246, de 2019, do SAGTIC.

Parágrafo único: São órgãos de assessoramento da Diretoria de Tecnologia e Inovação da SEA, o CTIC – Comitê de Tecnologia e Comunicação e o CIASC – Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina.

SUBSEÇÃO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTAÇÃO

Art. 11. Emitido o parecer prévio do Órgão Central do SAGTIC, o processo retornará a origem para confecção do Termo de Referência e da Orçamentação.

Art. 12. Confeccionado o Termo de Referência, após submissão a Consultoria Jurídica a Unidade Requisitante ou a Unidade de TIC procederá a Etapa de Orçamentação, na qual serão coletados orçamentos prévios e/ou informações de bancos de preços públicos que possam gerar estimativa de custos do objeto solicitado.

§ 1º No relacionamento com fornecedores, para elaboração dos orçamentos, serão respeitadas normas de Integridade e *compliance* do Governo do Estado.

Art. 13. Vencida a etapa de Orçamentação a Unidade Requisitante deverá submeter o processo a verificação orçamentária do órgão, que anexará documento comprobatório de disponibilidade.

SUBSEÇÃO IV DO PARECER DEFINITIVO E ENCAMINHAMENTO CONFORME DECRETO ESTADUAL Nº 49 DE 2015

Art. 14. Após a orçamentação e verificação de disponibilidade orçamentária a Unidade Requisitante e/ou Unidade de TIC deverá encaminhar o processo para o órgão Central do SAGTIC que elaborará parecer definitivo sobre o cumprimento dos requisitos solicitados nesta Instrução Normativa;

Art. 15. Cumpridos todos os requisitos, o órgão Central do SAGTIC observará o disciplinado no Art. 9º do Decreto Estadual nº 49, de 2015, efetuando os encaminhamentos finais do processo.

§ 1º Para os casos não descritos nos Incisos I e II do Art. 9º do Decreto Estadual nº 49, de 2015, o processo retornará ao órgão requisitante para início do processo de contratação.

§ 2º Nos casos previstos no inciso I do Art. 9º do Decreto Estadual nº 49, de 2015, o processo será encaminhado diretamente à deliberação do GGG.

§ 3º Nos casos previstos no inciso II do Art. 9º do Decreto Estadual nº 49, de 2015, o processo será encaminhado antecipadamente ao CIASC para elaboração de Parecer Técnico e, posteriormente, após elaboração de parecer, será encaminhado para deliberação do GGG.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Os pareceres, tanto do CTIC quanto do CIASC, quando solicitados, tratarão exclusivamente de aspectos técnicos, sendo vedada manifestação quanto a modalidade do processo licitatório, escolhas de fornecedor, opções de compra e demais questões relacionadas a matérias de ordem jurídico-administrativa.

Art. 17. Os casos omissos serão dirimidos pelo Órgão Central do SAGTIC, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, as informações necessárias à fiel observância desta Instrução Normativa.

Art. 18. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições normativas em contrário.

JORGE EDUARDO TASCA
Secretário de Estado da Administração

FELIX FERNANDO DA SILVA
Diretor de Tecnologia e Inovação

ANEXO I

FLUXO RESUMIDO DOS PROCESSOS

O Fluxo Operacional de todas as solicitações referentes a aquisição de bens e a contratação de serviços de tecnologia da informação, comunicação e governança eletrônica, bem como de serviços de desenvolvimento, manutenção e implantação de softwares, devem seguir as etapas abaixo:

a) Unidade Requisitante deverá elaborar Documento de Oficialização de Demanda conforme Art. 6º desta IN, instruindo o processo no SGPE.

b) Unidade Requisitante deverá tramitar processo para Unidade TIC do órgão.

c) Unidade TIC do órgão deverá elaborar Estudo Técnico da Contratação conforme Art. 7º desta IN.

d) Unidade TIC do órgão deverá ainda anexar os documentos necessários para análise técnica da SEA\DITI – Diretoria de Tecnologia e Inovação da Secretaria de Administração.

e) Unidade TIC do órgão deverá tramitar processo para SEA/DITI;

f) SEA\DITI providenciará Parecer Técnico Prévio conforme Art. 9º desta IN.

g) Para elaboração de Parecer Técnico Prévio a SEA/DITI poderá solicitar maiores esclarecimentos ao Órgão Requisitante, bem como solicitar apoio e pareceres aos órgãos de Assessoramento elencados no Decreto Estadual nº 246, de 2019, do SAGTIC.

h) Emitido o Parecer Técnico Prévio o processo retornará a origem para a etapa de Elaboração de Termo de Referência e Orçamentação, na qual serão coletados orçamentos prévios e/ou informações de bancos de preços públicos que possam gerar estimativa de custos do objeto solicitado.

i) Unidade Requisitante ou Unidade TIC confeccionam Termo de Referência e providenciam a Orçamentação.

j) Unidade Requisitante ou Unidade TIC deverá solicitar verificação orçamentária do órgão, incluindo no processo documento comprobatório de disponibilidade.

k) Acrescentada comprovação de disponibilidade orçamentária o processo deve ser tramitado novamente para a SEA/DITI;

l) SEA/DITI emitirá Parecer Definitivo verificando o cumprimento dos requisitos obrigatórios desta instrução.

m) Em seguida a SEA/DITI verificará o disciplinado no Art. 9 do Decreto Estadual nº 49, de 2015, encaminhando o processo para parecer do CIASC ou diretamente para deliberação do GGG – Grupo Gestor do Governo.

n) Após o parecer da SEA/DITI ou deliberação do GGG, dependendo do caso, o processo retornará a origem para início do processo licitatório de compra ou contratação.

