



**NORMA DE PROCEDIMENTO – PRODEST Nº 002**

<b>Tema:</b>	Análise e Emissão de Manifestação Técnica			
<b>Emitente:</b>	Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo – PRODEST			
<b>Sistema:</b>			<b>Código:</b>	
<b>Versão:</b>	2	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço Nº 085-N de 14/10/2019	<b>Vigência:</b> 15/10/2019

**1. OBJETIVO**

Estabelecer procedimentos para atender às demandas de manifestação técnica em processos de aquisições e contratação de serviços de TIC em cumprimento ao estabelecido no *Decreto Estadual Nº 4289-R de 30/07/2018*, que alterou o *Artigo 34 do Decreto Estadual Nº 1.527-R de 30/08/2005* e o *Artigo 39 do Decreto Estadual Nº 2458-R de 04/02/2010*.

**2. ABRANGÊNCIA**

Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo – PRODEST

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Decreto Estadual Nº 4.289-R de 27/07/2018;  
Decreto Estadual Nº 2.458-R de 04/02/2010;  
Decreto Estadual Nº 1.527-R de 31/08/2005.

**4. REFERÊNCIAS**

- 4.1 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações;
- 4.2 Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
- 4.3 Decreto estadual nº 1790-R e suas alterações;
- 4.4 Lei federal nº 9.609/98, art. 4º, e Lei federal 9.610/98, artigos 28 a 45;
- 4.5 Decreto Estadual nº 2830-R/2011;
- 4.6 Editais da PGE disponíveis no site [www.pge.es.gov.br](http://www.pge.es.gov.br).

**5. DEFINIÇÕES**

- 5.1 SA - Solicitação de Atendimento
- 5.2 TR – Termo de Referência
- 5.3 TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

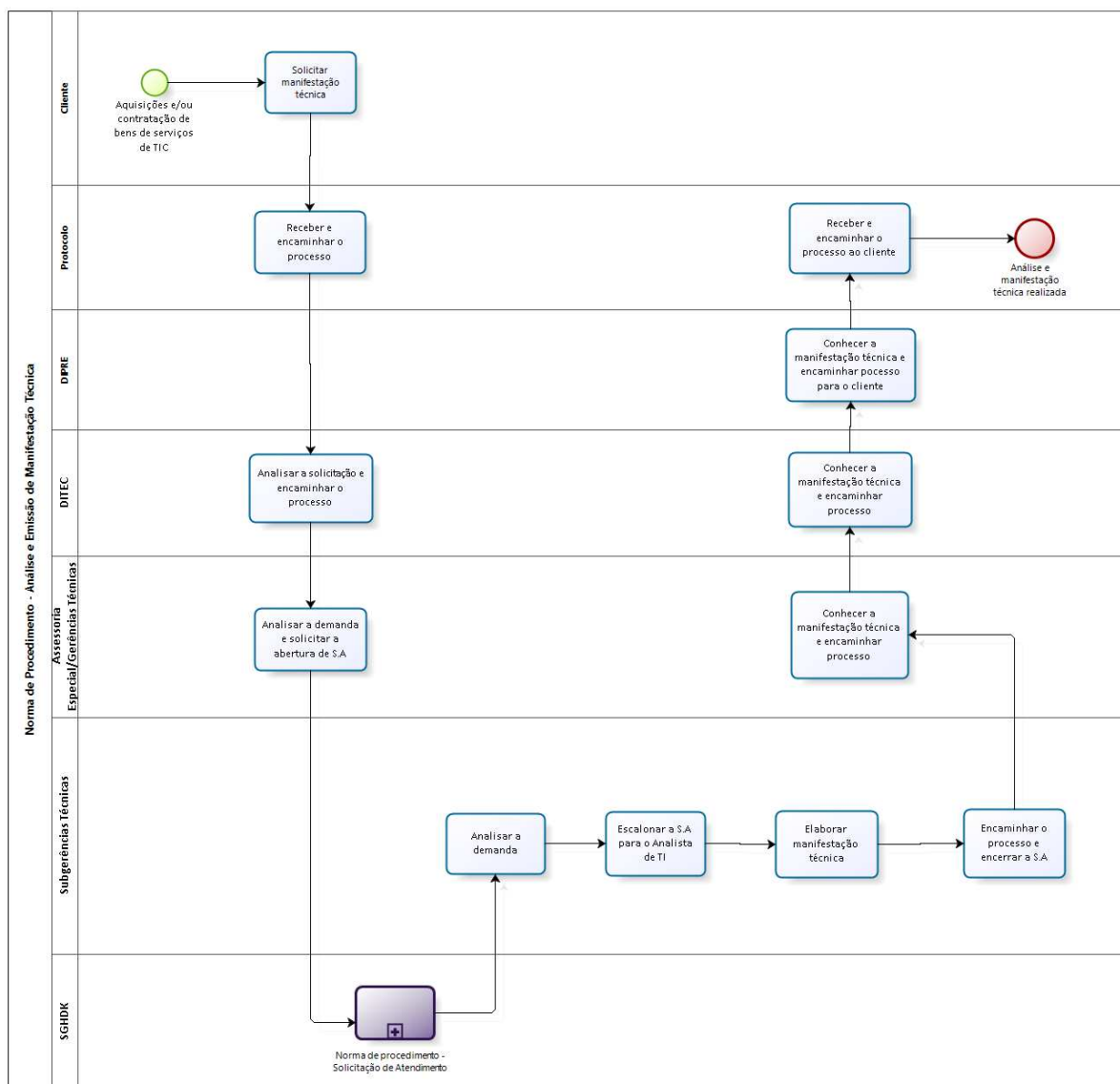
**6. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**



- 6.1 DIPRE - Diretoria da Presid<sup>ncia</sup>
- 6.2 DITEC - Diretoria T<sup>cnica</sup>
- 6.3 ASESP – Assessoria Especial
- 6.4 Ger<sup>ncias</sup> T<sup>cnicas</sup> - GESIN, GEINF, GESUP e GEOPE
- 6.5 Subger<sup>ncias</sup> T<sup>cnicas</sup> - SGITG, SGSIS, SGMAS, SGPRJ, SGDWH, SGSIN, SGDAT, SGHDK, SGMON, SGINT, SGSWB, SGSEG e SGDBA.
- 6.6 Protocolo

## 7. PROCEDIMENTOS

### 7.1 FLUXO



### 7.2 ATIVIDADES

Executadas pelo Solicitante (Cliente):



Solicitar a análise e a emissão de manifestação técnica nos processos de aquisições e contratações de bens e serviços de TIC conforme estabelece o art. 39 do Decreto Estadual nº 2458 de 04/02/2010 e em atendimento a **Norma de Procedimento SCL Nº 004- SEGER**.

**Executadas pelo Protocolo PRODEST:**

Protocolar o recebimento do processo;  
Encaminhar à DITEC;

**Executadas pela DITEC:**

Tomar ciência da solicitação;  
Encaminhar à Gerência Técnica responsável pela análise e, se necessário, elencar orientações que, porventura, julgue pertinentes e que mereçam destaque e cotejamento na manifestação;

**Executadas pela Assessoria Especial ou Gerência Técnica:**

Tomar ciência da solicitação;  
Solicitar abertura da SA em nome do **Cliente**, com as informações do processo a ser analisado.  
Encaminhar à subgerência responsável pela análise com orientações que, porventura, julgue pertinentes;

**Executadas pelo Analista:**

Avaliar as condições técnicas da contratação/aquisição pretendida que figuram no termo de referência ou no projeto básico, como por exemplo: objetivo e justificativa da contratação, riscos, especificação técnica, aplicabilidade da solução, qualificação técnica exigida, padronização e continuidade da solução, condições de garantia, requisitos da arquitetura tecnológica e de segurança, responsabilidades, prazos, treinamentos, manutenção, sempre observando a compatibilidade com o que determina as legislações aplicáveis, deverá ainda avaliar se é cabível a recomendação para utilização dos recursos disponíveis no Datacenter do Estado.  
Após análise: apropriar as horas consumidas com a elaboração da manifestação técnica, anexar no processo, fechar a SA, e encaminhar ao subgerente/gerente;

**Executadas pelos Subgerentes, Gerentes Técnicos, DITEC e DIPRE:**

Avaliar a análise realizada e manifestação expedida, e caso existam divergências ou considerações acerca de pontos não cotejados na mesma registrar suas considerações/ponderações reformando ou complementando a manifestação;

**Executadas pelo Protocolo PRODEST:**

Receber o processo;  
Encaminhar para solicitante;



## 8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1 Caso haja necessidade da análise técnica de mais de uma gerência, o processo deverá ser encaminhado e a SA transferida à mesma para análise e os devidos registros, observando as atividades e competências de cada área;

8.2 A manifestação técnica deverá seguir o padrão estabelecido no Anexo II.

8.3 O prazo médio para emissão da manifestação é de 5 (cinco) dias úteis.

8.4 A SA será aberta em nome do Cliente, porém as horas apropriadas pelo analista, para emissão da manifestação técnica não serão cobradas, por ser tratar de uma exigência para os processos de aquisições e contratações de bens e serviços de TIC conforme estabelecido no *Decreto Nº 4289-R de 27/07/2018*, altera o *Artigo 34 do Decreto Nº 1.527-R de 30/08/2005* e o *Artigo 39 do Decreto Estadual Nº 2458-R de 04/02/2010*. e em atendimento a **Norma de Procedimento SCL Nº 004- SEGER**.

## 9. ANEXOS

9.1. Anexo I - Decreto Estadual Nº 1.527-R de 30/08/2005

9.2 Anexo II - Decreto Estadual nº 2.458-R de 04/02/2010

9.3 Anexo III - Decreto Estadual Nº 4.289-R de 30/07/2018

9.4 Anexo IV - Modelo do documento “Manifestação Técnica”.

## 10. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Olga Helena Surerus Gerente de Suporte	Renato Machado Albert Gerente de Sistemas da Informação
Leonardo Toniati Gerente de Operação	Eduardo Soares de Barros Gerente de Gestão da Informação
Elaborado em 10/10/2019	
APROVAÇÃO:	
Tasso de Macedo Lugon Diretor Presidente	Aprovado em 11/10/2019