

Termo de Referência 126/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2024	420001-SPOA/SE/MINC	WALLACE MOREIRA BASTOS	26/11/2024 15:50 (v 4.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		01400.013417/2023-97

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de Preços para contratação de solução para realizar detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação, conforme detalhamento técnico constante neste documento e em seus anexos.
- 1.2. Adiante segue a lista contendo os itens, volumes e valores pesquisados e considerados para o registro de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CÓD. CATMAT /CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Solução de monitoramento de comportamento anômalo da rede, detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação.	Un	02	485122	4.527.250,00	9.054.500,00
2	Serviços de Instalação, Configuração e Implementação	Un	02	26972	119.500,00	239.000,00
3	Treinamento (Transferência de Conhecimentos)	Turma	02	3840	74.500,00	149.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						9.442.500,00

1.2.1 O detalhamento dos quantitativos do órgão gerenciador e dos órgãos partícipes, de acordo com Ofício Fundação Palmares (1999070), é apresentado na tabela a seguir:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT MINC	QUANT FUNDAÇÃO PALMARES
1	Solução de monitoramento de comportamento anômalo da rede, detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação.	Un	01	01
2	Serviços de Instalação, Configuração e Implementação	Un	01	01
3	Treinamento (Transferência de Conhecimentos)	Turma	01	01

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os itens e serviços objeto dessa contratação são caracterizados como comuns, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.6. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Por meio da publicação do Decreto nº 11.336, de 1º de janeiro de 2023, foi formalizado o desmembramento da Secretaria Especial de Cultura do Ministério do Turismo para a criação do Ministério da Cultura.

2.1.2. Desta forma, o Ministério da Cultura é o órgão da administração pública federal direta, que tem como principais competências os seguintes temas:

I - política nacional de cultura e política nacional das artes;

II - proteção do patrimônio histórico, artístico e cultural;

III - regulação dos direitos autorais;

IV - assistência ao Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar e ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária nas ações de regularização fundiária, para garantir a preservação da identidade cultural dos remanescentes das comunidades dos quilombos;

V - proteção e promoção da diversidade cultural;

VI - desenvolvimento econômico da cultura e a política de economia criativa;

VII - desenvolvimento e a implementação de políticas e ações de acessibilidade cultural; e

VIII - formulação e implementação de políticas, de programas e de ações para o desenvolvimento do setor museal.

2.1.3. Com a criação do Ministério da Cultura, verifica-se a necessidade de que todos os servidores e colaboradores do Ministério da Cultura, que até então, utilizavam-se da infraestrutura de tecnologia da informação do Ministério do Turismo, passem a ter uma infraestrutura própria e independente daquela ofertada e gerenciada pelo Ministério do Turismo, uma vez que tratam-se de Órgãos da Administração Pública Federal Direta distintos e que possuem características específicas onde cada um atua com foco em suas próprias políticas públicas.

2.1.4. Neste cenário em que é preciso prover os recursos de tecnologia da informação para atender as demandas do Ministério da Cultura, em passant pela necessidade de manter os serviços essenciais em andamento, é preciso mesclar a manutenção do uso de recursos de infraestrutura providos pelo Ministério do Turismo com a implementação e a modernização do próprio parque de tecnologia da informação do Ministério da Cultura

2.1.5 Assim, as ações de aquisições de equipamentos, de contratações de serviços e soluções de tecnologia da informação para atender as demandas do Ministério da Cultura precisam ser realizadas de forma gradativa e concatenada com aquelas realizadas no âmbito do Ministério do Turismo de modo a que seja possível realizar a adaptação da infraestrutura de tecnologia da informação do Edifício Sede do Ministério da Cultura (localizado no bloco B da Esplanada dos Ministérios) e dos demais anexos e unidades vinculadas à pasta, sem colocar em risco a continuidade das atividades laborais dos servidores e colaboradores do Ministério da Cultura que ainda fazem uso de equipamentos e serviços de tecnologia da informação providos pelo Ministério do Turismo.

2.1.6 Cabe ressaltar que a partir da recriação do Ministério da Cultura, compromisso formalizado em campanhas eleitorais, a Pasta passou a receber grande visibilidade para os cidadãos, uma vez que a promessa de melhorias de atuação na gestão de políticas públicas de incentivo a cultura, trouxe para o cidadão a expectativa de novos investimentos na área e da criação de oportunidades de empregos e benefícios relacionados à economia criativa e atividades culturais no âmbito nacional.

2.1.7 Neste sentido, considerando que durante os últimos 6 (seis) anos, não houveram investimentos em tecnologia da informação de forma diretamente relacionada ao aparelhamento do Ministério da Cultura, é papel fundamental da área de tecnologia da informação desta Pasta, atuar na elaboração de projetos de soluções de tecnologia da informação que contemplem todo o cenário de recriação do Ministério com o foco no alcance das metas institucionais, principalmente aquelas relacionada a transformação digital, renovação do parque tecnológico, ampliação da rede de dados e otimização da infraestrutura de tecnologia da informação, com implementação de soluções de segurança da informação e adaptação as normas, atividades que serão essenciais para garantir que o "Novo Ministério da Cultura" alcance o patamar dos outros órgãos centrais com importância similar a desta Pasta.

2.1.8. Em relação as questões de segurança da informação, é de conhecimento público que diversos órgãos brasileiros são alvos de constantes ameaças, a exemplo o recente ataque ao Ministério da Saúde, onde o hacker atingiu o principal sistema do Ministério; o ataque a Secretaria de Fazenda do Rio de Janeiro, onde foram vazados 420Gb de dados e o ataque

ao Sebrae, onde as máquinas virtuais foram atacadas e criptografadas fazendo o site e sistema ficarem fora do ar por vários dias. Além destes, também foram alvo de ataques STF, STJ, TRF 3ª Região, Justiça Federal de SP e MS, etc.

2.1.9. Neste sentido, considerando que o Ministério da Cultura desenvolve um importantíssimo papel dentro do Governo Federal, sendo responsável pelo planejamento e pela execução das políticas nacionais de cultura e de artes, chegando a movimentar bilhões de reais em recursos públicos, verifica-se que a Pasta tende a ser alvo de criminosos e outros indivíduos que praticam crimes digitais.

2.1.10. Verifica-se ainda que o Ministério lida todos os dias com elevada troca de informações, além de um grande e complexo volume de dados sensíveis de milhares de cidadãos e empresas do Brasil.

2.1.11. Além disso, em 2020 um novo cenário surgiu em decorrência da Covid-19. Processos de transformação digital das organizações públicas acabou por forçar às organizações a expandir seu ambiente de trabalho em regime remoto. Dessa forma os ambientes das organizações tornaram-se mais visíveis e vulneráveis a ataques com roubo de informações além da possibilidade de comprometimento do ambiente, o que leva à conclusão da necessidade de que as instituições públicas tenham um altíssimo nível de segurança cibernética.

2.1.12. Nestes cenário em que há o avanço das ameaças cibernéticas, cada vez mais atuante no meio governamental, as ferramentas de segurança da informação também precisam se tornar cada vez mais diversas e sofisticadas no tratamento dos riscos de ocorrência de invasões da rede, fato que torna relevante a realização de investimentos em soluções de *ciber-segurança*, fato que motiva a realização destes estudos, que visa a identificação de solução de segurança que possa apoiar o monitoramento da rede e controle de ações internas e identificação de situações suspeitas dentro da rede de computadores do Ministério da Cultura.

2.1.13. Considerando as características de recriação do Ministério da Cultura verifica-se que a estratégia da implementação da segurança da informações em camadas, é adequada, uma vez que consiste na disposição de várias etapas de proteção à operacionalidade da Pasta, de modo a blindar seus arquivos e dados mais sensíveis contra ataques cibernéticos desde a camada física de rede até a camada de aplicações, de forma que a metodologia adotada reforça as fronteiras digitais com vários muros de sustentação de forma gradativa.

2.1.14. Desta forma as camadas de segurança oferecem uma proteção maior, além de garantir que os criminosos tenham mais dificuldade na hora de tentar invadir um sistema, podendo até mesmo desestimular a tentativa, além disso a estratégia possibilita com que o Ministério possa efetuar a implementação gradativa por meio de contratações de soluções que exigem níveis variáveis de maturidade das equipes.

2.1.15. Neste sentido a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Inovação - STII, considerando a disponibilidade orçamentária e adotando as possibilidades previstas no arcabouço legislativo relacionado a licitações públicas, vem adotando a estratégia de promover os estudos de soluções de tecnologia da informação visando a disponibilização de uma série de registros de preços que será capaz de possibilitar com que o Ministério da Cultura possa adquirir equipamentos e soluções de segurança neste exercício e nos próximos até alcançar o nível de maturidade e proteção mais adequado a sua necessidade.

2.1.16. Diante destes apontamentos verifica-se que já foram elaborados os projetos voltados a modernização do parque tecnológico do Ministério, a exemplo de três projetos elencados a seguir:

- a) Projeto de aquisição de NG Firewall, que visa a aquisição de firewall de próxima geração com recursos SDWAN para o edifício sede e para os sites conectados;
- b) Projeto de aquisição de solução de armazenamento de dados, com recursos de segurança da informação para implementação de ambientes de sustentação de sistemas críticos e para a implementação de repositórios de backup e uso de órgãos vinculados;
- c) Projeto de Modernização de ativos de rede, que visa a modernização de todos os switches do edifício sede e das unidades conectadas.

2.1.17. Desta forma, resta verificada a preocupação das equipes de tecnologia da informação desta Pasta em direcionar os investimentos de forma estratégica, promovendo a elevação gradativa dos níveis de segurança institucional e a maturidade das equipes técnicas de forma a alcançar vários benefícios, tais como:

- Proteção contra malwares, ransomware, wannacry, botnet entre outros;
- Proteção contra vazamentos de dados e phishing; Segurança ágil e dinâmica;
- Oferece proteção mais forte, multicamadas;
- Controle de ativos e Gerenciamento centralizados dos recursos de rede e segurança, dentre outros citados em cada projeto.

2.1.18. As camadas de segurança são fundamentais porque, caso uma das proteções falhe, a outra assume, mantendo os dados intactos. Uma só camada não é capaz de proteger toda a “superfície de ataque”, cada vez mais ampla. neste sentido, a cada solução implementada é criada uma nova barreira, deste a implementação do firewall de rede posicionado na fronteira entre a rede interna e externa até a implementação de soluções de auditoria e monitoramento e controle de acessos.

2.1.19. Uma das primeiras camadas a se proteger é a camada de rede. Essa camada protege tanto contra ataques vindos de fora, que possuem o objetivo de descobrir sistemas vulneráveis com senhas fracas, para conseguirem informações privilegiadas; como também na saída de acessos, para que não seja realizado acesso a sites não permitidos, vazamento de informações, e consumo indevido de banda, o que atrapalha na produtividade e desempenho da rede. Além disso, com o novo cenário de trabalho remoto e híbrido, é necessário considerar também o monitoramento e proteção dos dispositivos móveis, ou seja, dos endpoints como os notebooks, os próprios aparelhos celulares e tablets trazidos pelas pessoas dentro das políticas de BYOD (Bring Your Own Device).

2.1.20. Nesse sentido, entendendo a grande importância que os sistemas e serviços de TI adquiriram para as organizações e que se observa a constante diversificação e desenvolvimento de novas ameaças cibernéticas, percebemos que o Firewall, que exerce a segurança de perímetro de Rede, protegendo o tráfego Norte-Sul de ataques conhecidos, embora possua grande importância para o Ministério da Cultura, não é o suficiente para bloquear ataques mais sofisticados, além de não suprir a proteção Leste-Oeste e de ataques desconhecidos na rede.

2.1.21. Verifica-se então, a necessidade da implementação de ferramenta que proteja também o tráfego Leste-Oeste de ameaças não conhecidas, dotada de inteligência artificial para estudar o comportamento da rede e, com isso, detectar comportamentos anômalos, até mesmo as menores e mais discretas tentativas do invasor fazendo a mitigação do ataque antes mesmo dele ocorrer, desta forma a ferramenta complementar a proteção garantida pelo Firewall na camada de rede.

2.1.22. A ação visa proteger a rede de ameaças desconhecidas externas, além das internas que podem ocorrer com máquinas infectadas vindo de trabalho híbrido/remoto ou de visitantes.

2.1.23. Assim, em continuidade as ações conduzidas em outros processos de contratação é importante a utilização de um sistema de detecção e respostas, com a finalidade de dar visibilidade, tratar incidentes e monitorar o tráfego de dados de todas as camadas de segurança adotando uma solução que possibilite o monitoramento e a gestão em interface centralizada otimizando assim o trabalho das equipes de suporte técnico e de segurança da informação do Ministério da Cultura.

2.1.24. Com o volume imenso de dados disponíveis e com a complexidade da rede de computadores do Ministério da Cultura, a análise minuciosa de tráfego de rede e demais recursos, utilizando inteligência artificial para estabelecer correlações e respostas automáticas entre os vários alertas que estão em curso nas camadas de segurança é essencial para apoiar esta Pasta com os desafios de proteção de sistemas e serviços além da correta adequação a Lei Federal nº 13.709 /2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.18. Cabe reiterar que o objeto dessa contratação está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2023-2027 e ao PCA 2023, conforme demonstrado a seguir:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2027		
Necessidade	Cód	Ação
Prevenção, tratamento e resposta a incidentes de segurança.	A16.1	Contratar solução para prevenir e responder a ataques cibernéticos e incidentes de segurança.

ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)	
Item	Descrição
9	182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA
67	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

2.19. A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027, instituída pelo DECRETO Nº 12.198, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024, no tocante ao Objetivo O14 " Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação para o fortalecimento do governo digital". Para alcance desse objetivo estratégico, a EFGD enuncia como iniciativa (Iniciativa nº 14.2) a realização de, no mínimo, 8 compras centralizadas de bens e serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, até 2027.

### 3. Descrição da solução

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução de TIC consiste em contratação de solução para realizar detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no Caderno de Especificações Técnicas.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4.1 Requisitos de Negócio

4.1.1 Manutenção da integridade, confiabilidade e segurança do ambiente tecnológico do MinC, bem como disponibilizar equipamentos, bases de dados e informações precisas e confiáveis.

4.1.2 Incrementar e otimizar o gerenciamento, a eficiência e a proteção das informações do ambiente tecnológico do MinC.

4.1.3 Aprimoramento continuado das ações de Segurança da Informação, objetivando o atendimento à totalidade dos usuários do ambiente tecnológico do MinC.

4.1.4 Melhoramento da capacidade de detecção e prevenção de ameaças cibernéticas, comportamentos suspeitos dos usuários, mal-uso dos dados institucionais e vazamentos de dados sensíveis.

4.1.5 Atualização e modernização do ambiente tecnológico do MinC, mantendo assim a infraestrutura de rede segura, disponível e plenamente operacional para a disponibilidade de informações precisas e confiáveis à sociedade e aos diversos usuários de seus sistemas, assegurando deste modo o negócio do Ministério da Cultura.

#### 4.2 Requisitos de Capacitação

4.2.1 Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução com, no mínimo, 20 horas de duração.

4.2.2 O detalhamento do referido treinamento constará do Anexo II - Especificação Técnica.

#### 4.3 Requisitos Legais

I - Lei n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

II - Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações – Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

IV - Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

V - Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### **4.4 Requisitos de Manutenção**

4.4.1 O serviço de manutenção, atualização e suporte técnico da solução de detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação deverá ser executado pela Contratada e/ou pelo Fabricante durante toda a vigência contratual, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação e operacionalização da solução no ambiente tecnológico do MinC, e deverá contemplar obrigatoriamente no mínimo:

- Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;
- Atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos;
- Correções de falhas (bugs) de software durante o período contratual, sendo executadas pela Contratada e/ou pelo Fabricante da solução, sem ônus adicionais;
- Execução de teste gerais de funcionamento e conectividade;
- Execução de configuração de rede e roteamento para as aplicações configuradas;
- Execução de cópia de segurança (backup) das configurações dos equipamentos;
- Entrega, por parte da Contratada, de manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados em caso de alterações dos mesmos, sem ônus adicionais para o MinC;
- As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão;
- procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados.

4.4.2 A Contratada deverá apresentar certificado de garantia, ofertada pelo fabricante dos equipamentos, que deverá conter no mínimo:

- número (s) de série e descrição dos equipamentos fornecidos;
- número de contrato;
- telefone e endereço do(s) responsáveis pela prestação dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico;
- condições de garantia e outras informações necessárias.

4.4.3 O hardware e o software deverão ser garantidos no Brasil, sem itens restritivos.

4.4.4 Caso os serviços de manutenção e suporte técnico não sejam executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio Fabricante ou por empresa(s) representante(s) ou credenciada(s) por este, a Contratada deverá comunicar tal fato ao MinC, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte do MinC do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

#### **4.5 Requisitos Temporais**

4.5.1 O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.



4.5.2 A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual.

4.5.3 Os serviços de fornecimento do objeto – isto é, a execução completa dos serviços e tarefas previstas objetivando a plena e efetiva operacionalização da solução no ambiente do MinC – deverão ser executados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

4.5.4 O Cronograma de Execução a seguir descreve os serviços e tarefas previstas por todas as etapas de trabalho:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Planejamento da integração do serviço de detecção e resposta	15 dias após Reunião Inicial
2	Implantação dos casos de uso e fluxo de respostas	60 dias após Etapa 1
3	Planejamento e Implantação do serviço de investigação e Inteligência de ameaças	15 dias após Etapa 2
4	Gerenciamento de crises	15 dias após Etapa 3
5	Etapa Final	5 dias após Etapa 4

Alterações no cronograma poderão ser efetivadas desde que em comum acordo entre as partes, devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

#### 4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1 A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pelo MinC para execução do Contrato.

4.6.2 A Contratada deverá assinar Termo de Ciência e Termo de Confidencialidade e Sigilo.

4.6.3 Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente seguro seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para a prestação de serviços do objeto contratado.

4.6.4 O acesso dos profissionais da Contratada às dependências do MinC estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.6.5 A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências do MinC ou mesmo fora delas, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do Ministério.

#### 4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Requisitos Sociais: Na execução de tarefas no ambiente do MinC, os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, conforme as normas internas da Instituição.

#### **4.7.2 Requisitos Ambientais**

- a) Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo MinC.
- b) A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação pertinente, quando couber.
- c) As configurações de hardware e software deverão ser executadas visando alto desempenho com o uso racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

**4.7.3 Requisitos Culturais:** Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar preferencialmente no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

#### **4.8 Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1 Durante a implantação da solução, a Contratada deverá realizar, entre outras atividades: instalação de softwares, acompanhamento de migrações de regras e políticas, elaboração e execução de scripts, análise de performance, tuning, resolução de problemas e implementação de segurança.

4.8.2 Caberá à Contratada a disponibilização de todos os recursos necessários, tais como hardwares, softwares, recursos humanos necessários à instalação da solução.

4.8.3 Caberá à Contratada a disponibilização de ferramentas/scripts de retorno imediato ao estado original da estrutura da Contratada caso a instalação e migração dos produtos /softwares da Contratada apresente falha.

4.8.4 A Contratada realizará adequação/configuração da solução fornecida ao longo da etapa de migração e realização de novas configurações.

4.8.5 A Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias de todos os componentes da solução ofertada e dos elementos adicionais que se fizerem necessários à instalação/migração e à perfeita operação do ambiente de produção.

4.8.6 Mais detalhes técnicos acerca da Solução de TIC a ser contratada encontram-se no Anexo II - Especificação Técnica do presente documento.

#### **4.9 Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1 A solução de TIC deverá ser plenamente implementada pela Contratada no ambiente do MinC em no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

4.9.2 Em caso de alterações necessárias nas especificações do projeto original durante a execução dos trabalhos, competirá à Contratada elaborar o projeto da parte a ser alterada e submetê-lo à aprovação do Fiscal, não podendo ocorrer, no entanto, alteração substancial das disposições gerais formuladas pelo projeto original.

#### **4.10 Requisitos de Implantação**

4.10.1 Caberá à Contratada o irrestrito cumprimento das seguintes prerrogativas:

- a) responsabilizar-se pela completa implantação do projeto, ou seja, todos os custos necessários à operacionalização dos equipamentos;
- b) responsabilizar-se por todos os instrumentais necessários durante o período de implantação e testes de aceitação;
- c) instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução;
- d) executar a integração de todos os produtos da solução, de modo a não prejudicar as atividades mantidas nos locais, podendo ser exigida a realização de algumas fases em horários noturnos e fins de semana para que seja cumprido o cronograma de entrega;
- e) elaborar a "Documentação e Finalização do Projeto", que consiste na consolidação de toda a documentação gerada no projeto, seja esta técnica e/ou gerencial.

#### **4.11 Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1 O prazo de garantia dos serviços, que não envolvam reposição de componentes ou dispositivos, será de 90 (noventa) dias. Caso o serviço tenha que ser refeito dentro deste período, o ônus correrá por conta da Contratada.

4.11.2 O direito do MinC à garantia técnica cessará caso a solução seja alterada pela próprio MinC ou por fornecedores que não a Contratada e/ou Fabricante responsável pelo serviço em questão.

4.11.3 Para todos os itens da solução a garantia será de 36 (trinta e seis) meses diretamente pelo fabricante. O acesso para downloads de patches, drivers e quaisquer outras atualizações e/ou correções necessárias devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de garantia técnica, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante da solução.

#### **4.12 Requisitos de Experiência Profissional**

##### Capacidade Técnica da Licitante:

4.12.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a disponibilização de solução detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação, bem como a execução satisfatória de serviços de instalação e suporte técnico da solução pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

4.12.1 Para a comprovação do atendimento das especificações técnicas, a LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, documento detalhando as informações, local, site, páginas, documento, etc, necessários para aferição e atendimento de todos os itens da especificação técnica, ou seja, deverá apresentar uma espécie de índice ou planilha ponto-a-ponto, indicando o item, o documento que atende a especificação (nome do mesmo), o local onde está disponibilizado o documento (URL, Site, ou outro disponibilizado de forma digital), a página, e o texto que comprova o atendimento ao item.

#### **4.13 Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.14.3 O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e via telefônica.

#### **4.15 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1 Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo MinC, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicas de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR.

4.15.2 Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

4.15.3 A Contratada deverá credenciar, junto ao MinC, seus profissionais autorizados a operar presencialmente (on-site) no sítio do Ministério e, quando couber, também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

4.15.4 Os produtos deverão apresentar política de privacidade oferecida pelo fabricante a fim de garantir o sigilo dos dados consultados através dos softwares licenciados.

4.15.5 Devem ser mantidos registros sobre todas as falhas ocorridas ou suspeitadas, e sobre todas as manutenções executadas.

4.15.6 A Contratada se compromete a manter sigilo absoluto em relação a todos os dados gerados no processo de prestação dos serviços.

4.15.7 A Contratada deverá realizar e apresentar ao MinC, quando solicitado, uma análise /avaliação de riscos dos recursos de processamento da informação, sistemas de segurança da informação e quaisquer outros ativos relacionados ao objeto da contratação, indicando o nível de risco sob o qual o MinC está exposto, baseada em análise de vulnerabilidades, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada por este Ministério.

4.15.8 Quando for o caso, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados do MinC, hospedados na Contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas do Ministério, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º da Lei nº 9.609/1998.

4.15.9 A Contratada deverá garantir a segurança das informações do MinC, e deverá se comprometer a não divulgar ou repassar a terceiros qualquer informação que tenha recebido deste Órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.10 A Contratada deverá reportar imediatamente ao MinC incidentes que envolvam vazamento de dados, fraude ou comprometimento da informação relacionados ao objeto do contrato.

4.15.11 Sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer ao MinC toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados, a fim de assegurar a auditoria da solução contratada, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

4.15.12 Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

1. Término ou rompimento do Contrato;
2. Solicitação do MinC.

#### **4.16 Requisitos de Sustentabilidade**

4.16.1 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.16.2 Além disso, deverão ser estimuladas as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição pautados nos seguintes pressupostos e exigências, quando couberem:

1. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
2. Economia de energia;
3. Reciclagem de lixo;
4. Reciclagem de lixo;
5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
6. A licitante vencedora deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

#### **4.17 Da Exigência de Carta de Solidariedade**

4.17.1 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **4.18 Da Subcontratação**

4.18.1 Não será admitida subcontratação.

#### **4.19 Da Verificação de Amostra do Objeto**

4.19.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que tiver sua proposta de preços aceita e a documentação de habilitação aprovada poderá, a critério do MinC, ser convocada para executar prova de conceito, conforme as regras estabelecidas no **ANEXO III** deste documento.

#### **4.20 Da Garantia de Contratação**

4.20.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

4.20.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.20.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.20.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **4.21 Informações Relevantes para o Dimensionamento/Apresentação da Proposta**

4.21.1 Todas as informações relevantes estão dispostas ao longo deste documento e em seus anexos.

## **4.22 Vistoria**

4.22.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1.1 São obrigações da Contratante**

5.1.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

#### **5.1.2 Responsabilidade da Contratada**

5.1.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.1.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.1.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.1.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.1.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.1.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.1.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.1.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.1.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

## 5.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.2.1 Condições de Execução

5.2.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da Execução: em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, deverá ocorrer a reunião inicial de alinhamento com a Contratada.

b) Os serviços de fornecimento do objeto – isto é, a execução completa dos serviços e tarefas previstas objetivando a plena e efetiva operacionalização da solução no ambiente do MinC – deverão ser executados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

5.2.1.2 O Cronograma de Execução a seguir descreve os serviços e tarefas previstas por todas as etapas de trabalho:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Planejamento da integração do serviço de detecção e resposta	15 dias após Reunião Inicial
2	Implantação dos casos de uso e fluxo de respostas	60 dias após Etapa 1
3	Planejamento e Implantação do serviço de investigação e Inteligência de ameaças	15 dias após Etapa 2
4	Gerenciamento de crises	15 dias após Etapa 3
5	Etapa Final	5 dias após Etapa 4

5.2.1.3 Alterações no cronograma poderão ser efetivadas desde que em comum acordo entre as partes, devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

## 5.3 Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.3.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências do MinC, em Brasília/DF, no horário comercial.

#### **5.4 Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **5.5 Especificação da Garantia**

5.5.1 Para todos os itens da solução a garantia será de 36 (trinta e seis) meses diretamente pelo fabricante.

#### **5.6 Formas de Transferência de Conhecimento**

5.6.1 A transferência de conhecimento será realizada na forma de treinamento, conforme especificado neste Termo de Referência.

#### **5.7 Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

5.7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **5.8 Mecanismos Formais de Comunicação**

5.8.1 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

1. Ordens de Serviço e/ou Fornecimento;
2. Atas de Reuniões;
3. Ofícios;
4. Sistema de Abertura de Chamados;
5. E-mails.

5.8.2 O canal de comunicação entre o Ministério da Cultura e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos PREPOSTOS. O preposto é o representante da CONTRATADA junto ao MinC. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

5.8.3 A comunicação entre o MinC e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

#### **5.9 Formas de Pagamento**

5.9.1 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **5.10 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

5.10.1 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.



5.10.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no Anexo IV deste Termo de Referência.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **6.5 Preposto**

6.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **6.6 Reunião Inicial**

6.6.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.6.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.7.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

6.7.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.7.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.7.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes

ao andamento contratual;

6.7.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência

## 6.8 Fiscalização

6.8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8.2 A fiscalização de que trata este item SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.8.3 À CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com as especificações exigidas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice I desse Termo de Referência e das constantes na proposta comercial.

6.8.4 A CONTRATADA lançará na Nota Fiscal as especificações do objeto contratado, de modo idêntico àquela constante do Termo de Contrato.

6.8.5 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, os objetos contratados em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

6.8.6 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas regularmente feitas desde que entregues, ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, devidamente confirmados.

6.8.7 Qualquer mudança de endereço deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

6.8.8 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.8.9 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Gestão do Contrato deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 6.9 Fiscalização Técnica

6.9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.9.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## 6.10 Fiscalização Administrativa

6.10.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 6.11 Gestor do Contrato

6.11.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.11.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6.12 Do Reajuste

6.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 25/11/2024.

6.12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.12.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.12.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o (s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 6.13 Sanções Aplicáveis

6.13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.13.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### **IV - Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete décimos por cento) por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 6.13.1, de 0,8% a 15% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 6.13.1, de 0,8% a 15% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.13.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

6.13.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13.4 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.13.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.13.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.13.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.13.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.13.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.13.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.13.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.13.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia para aferição da qualidade da prestação dos serviços disposta na presente seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.2.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.3. O objeto terá sua qualidade aferida periodicamente, obedecendo aos Níveis Mínimos de Serviços definidos no item 6.2 (Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico) do Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência, e ainda, observará o cumprimento de todos os prazos, obrigações contratuais e os critérios de qualidade e adequação estabelecidos pela CONTRATANTE.

7.3.3.1. Todo e qualquer serviço somente será executado mediante abertura prévia de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo CONTRATANTE.

7.3.3.2. As Ordens de Serviço terão seu layout definido pelo MinC após a contratação e dela constarão todas as especificações necessárias para o registro, o ateste, a entrega e avaliação dos produtos/serviços;

7.3.3.3. Nos casos excepcionais, em que a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço, conforme as condições demandadas, por motivos de dependência de alguma ação do próprio MinC ou por motivos de força maior, deverá comunicar ao Fiscal Técnico do Contrato por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impedirão sua execução, cabendo ao Fiscal avaliar a admissibilidade das justificativas.

7.3.3.4. Qualquer dificuldade durante a prestação dos serviços deve ser imediatamente reportada ao MinC, sob risco de não ser aceita a alegação de culpa de terceiros, como justificativa para execução inadequada, insatisfatória ou incompleta dos serviços.

7.3.3.5. Depois de identificadas as demandas, o Gestor do Contrato encaminhará à OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para análise da demanda.

7.3.3.6. A OS será precisa e contemplará o detalhamento do serviço, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da CONTRATADA.

7.3.3.7. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova Ordem de Serviço complementar, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

7.3.3.8. A CONTRATADA deverá entregar os produtos demandados, de acordo com os respectivos cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições a serem especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 7.4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.4.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.4.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.5. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.5.1. Todos os produtos entregues pela Contratada, incluindo as aplicações disponibilizadas no(s) ambiente(s) e artefatos solicitados, estarão sujeitos à avaliação e controle de qualidade executados pelo MinC;

7.5.2. Os indicadores de níveis de serviço serão:

- Os prazos para atendimento das demandas especificados nas OS's e no Termo de Referência;
- As metas de qualidade definidas;
- A aderência aos requisitos de conteúdo e padrões de qualidade de documentação exigidos.

7.5.3. O descumprimento dos níveis de serviço definidos ensejará a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência;

7.5.4. Após a execução dos serviços pela Contratada, a equipe técnica do MinC realizará testes a fim de verificar se a solução encontra-se em perfeito funcionamento e atende ao solicitado, devendo a Contratada corrigir os defeitos que vierem a ser encontrados mesmo após a realização dos testes e ateste pelo MinC;

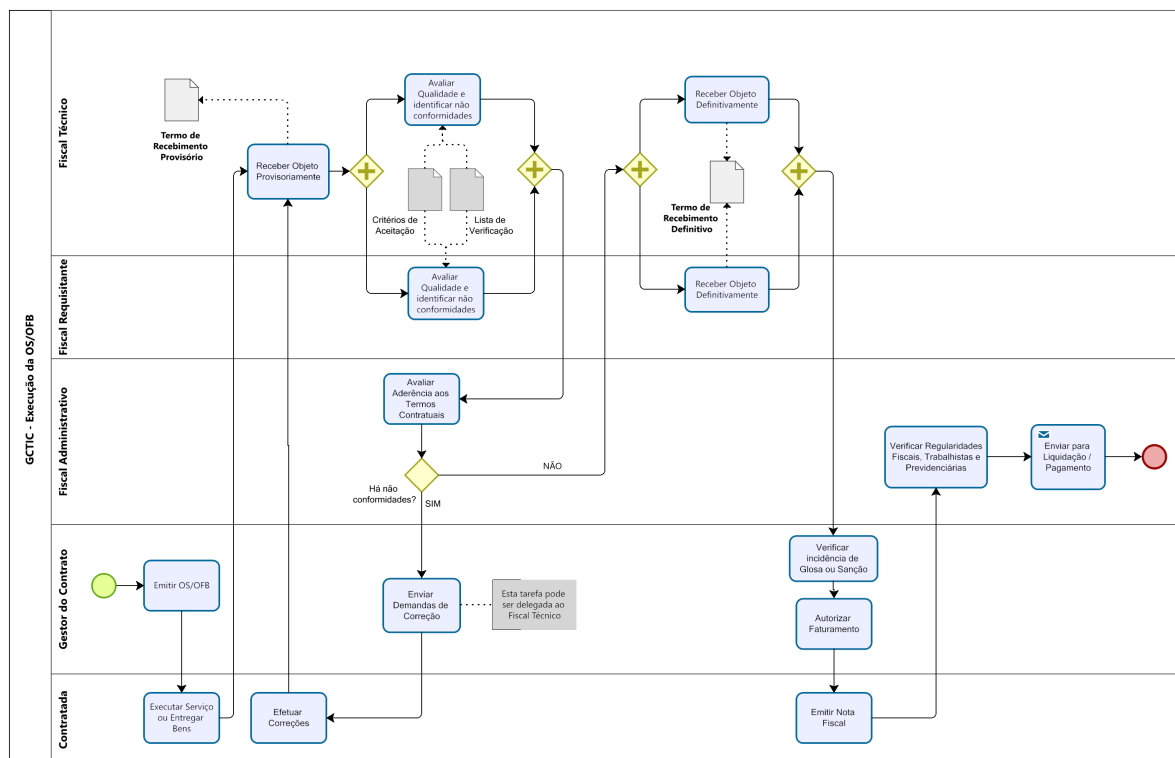
7.5.5. A realização dos testes pela equipe requisitante e/ou, eventualmente, pela técnica do MinC não exime a Contratada da responsabilidade de efetuar os devidos testes antes da entrega, a fim de garantir os padrões mínimos de qualidade exigidos;

7.5.6. A homologação do MinC e aceite definitivo das soluções de software estão condicionados ao atendimento dos seguintes requisitos:

- 7.5.6.1. Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- 7.5.6.2. Adequação às necessidades do usuário;
- 7.5.6.3. Total integração com os sistemas já existentes, se for o caso;
- 7.5.6.4. Base de dados totalmente convertida, se houver necessidade de migração de dados;
- 7.5.6.5. Solução livre de erros nos testes realizados;
- 7.5.6.6. Documentação completa, escrita em português, como falado no Brasil;
- 7.5.6.7. A Contratada deverá encaminhar ao MinC as soluções testadas e livres de erros, conforme evidências anexadas à documentação de teste;
- 7.5.6.8. Os prazos estabelecidos para conclusão dos serviços não serão alterados em função das devoluções por problemas de qualidade, descontando-se tão somente o tempo gasto pelo MinC para análise dos produtos.

## 7.6 Metodologia de Avaliação da Qualidade

7.6.1. O processo de recebimento dar-se-á nos termos da IN SGD/ME nº 94, de 2022 regido pela Lei nº 14.133, de 2021 e eventuais atualizações, seguindo o diagrama ilustrativo do processo de "Execução da OS/OFB" da figura a seguir, disponibilizado no link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/execucao-da-os-ofb.png>:



7.6.2. Este diagrama poderá sofrer adaptações a critério da CONTRATANTE, em vista de mudanças operacionais e administrativas que venham a ocorrer no ambiente do mesmo, sempre de acordo com a legislação vigente.

## 7.7 Retenção e Glosa

7.7.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.	Multa de 0,1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 5 dias úteis.
		Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não implementar a Solução no prazo determinado neste Termo de Referência.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso na implementação da Solução, até o limite de 30 dias. Após o limite de 30 dias, aplicar-se-á multa de 20 % do valor total do Contrato, podendo acarretar na sua rescisão.
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

7.7.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 7.8. Liquidação

7.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 7.9. Prazo de pagamento

7.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

#### 7.10. Forma de pagamento

7.10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.10.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10.6. A presente contratação **não** permite a antecipação de pagamento.

#### 7.11. Cessão de Crédito

7.11.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.11.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.11.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.11.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.11.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.11.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 . O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

#### Do Registro de Preços

8.1.2 A presente contratação é uma demanda oriunda da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estabelece diretrizes para a regulamentação, tratamento e segurança de dados pessoais, por todas as entidades ou aqueles que, de alguma forma, captam informações sensíveis sobre os indivíduos, seja no meio digital ou não.

8.1.3 Como tal, as diretrizes oriundas da LGPD são de observância obrigatória para União, Estados, DF e Municípios. Nessa esteira, a Fundação Cultural Palmares manifestou interesse na aquisição da solução ora pretendida, conforme Ofício Fundação Palmares (1999070).

8.1.4 Diante de tal situação, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) no presente caso vai ao encontro do que preconiza o inciso III do art. 3º, do Decreto 11.462/2023, que estabelece hipóteses em que a Administração Pública Federal pode utilizar a adoção do SRP, a saber:

*Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*

*(...)*

*III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

8.1.5 Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 8.2 Vigência do Registro de Preços

8.2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme dispõe o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

### 8.3 Da Adesão à Ata de Registro de Preços

8.3.1 A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos que não se manifestaram na Intenção de Registro de Preços e, conseqüentemente, não partícipes do certame licitatório.

### 8.4 Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

8.4.1 Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

8.4.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.

8.4.3 Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

- a. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- b. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

8.4.4 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

- a. definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- b. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
- c. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

8.4.5 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## 8.5 Regime de execução

8.5.1 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário

## 8.6 Exigências de habilitação

8.6.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 8.7 Habilitação jurídica

8.7.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.7.9 Ato de autorização para o exercício da atividade de licenciamento/subscrição de licenças, expedido pelo fornecedor/fabricante dos softwares.

8.7.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 8.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal /Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 8.9 Qualificação Econômico-Financeira

8.9.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.9.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.9.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.9.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.9.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de



abertura;

8.9.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.9.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.9.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.9.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.9.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **8.10 Habilitação Técnica**

8.10.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.10.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que comprovem a disponibilização de solução de detecção, análise, resposta e monitoramento de incidentes de segurança da informação, bem como a execução satisfatória de serviços de instalação e suporte técnico da solução.

8.10.2.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.10.2.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.10.2.3 O(s) atestado(s)/declaração(ões) solicitados deverá(ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

8.10.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.10.3 Para a comprovação do atendimento das especificações técnicas, a LICITANTE deverá apresentar, juntamente com sua proposta comercial, documento detalhando as informações, local, site, páginas, documento, etc, necessários para aferição e atendimento de todos os itens da especificação técnica, ou seja, deverá apresentar uma espécie de índice ou planilha ponto-a-ponto, indicando o item, o documento que atende a especificação (nome do mesmo), o local onde está disponibilizado o documento (URL, Site, ou outro disponibilizado de forma digital), a página, e o texto que comprova o atendimento ao item.

8.10.3.1. Conforme orientação do Tribunal de Contas da União, a proposta comercial também deverá conter as seguintes informações de forma detalhada: fabricante, modelo, partnumber, descrição técnica e preço unitário de cada elemento (partnumber) que compõe os itens do objeto ofertado.

8.10.4 Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que possuirá, no momento da assinatura do contrato, profissional certificado pelo fabricante da solução proposta para responsabilizar-se pela execução de serviços ora licitados.

8.10.5 Declaração emitida pelo fabricante, específica para este certame, de que a LICITANTE é uma parceira autorizada, demonstrando, desta forma, estar habilitada comercializar o objeto deste Termo de Referência e prestar serviços de instalação e suporte técnico.

8.10.6 O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a(s) declaração(s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste documento. A realização de diligências buscará sanar eventuais dúvidas no entendimento das informações atestadas.

8.10.7. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  1. ata de fundação;
  2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 8.11 Dos Consórcios

8.11.1 Conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, a regra é a permissão de participação de empresas consorciadas, senão vejamos:

*"Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:"*

8.11.2 Desta forma, não há óbice técnico ou legal para justificar a referida vedação, ficando, portanto, permitida a participação de empresas reunidas em consórcio ou ainda em forma de sociedade cooperativa, desde que atendidos todos os requisitos legais.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 9.442.500,00

9.1. O custo estimado total do registro de preços é de **R\$ 9.442.500,00 (nove milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil e quinhentos reais)**, conforme tabela constante do tópico **1. Definição do objeto** desse TR.

9.2. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 420020-00001;

II) Fonte de Recursos: 100;

III) Programa de Trabalho: 42101.13.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade;

IV) Elemento de Despesa: 44.90.5235 MATERIAL DE TIC (PERMANENTE); 33.90.40.20 (TREINAMENTO /CAPACITACAO EM TIC); 33.90.40.22 (INSTALACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC)

V) Plano Interno: a CGOFC informará o PI para cada empresa (contrato);

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SPOA/MINC nº 230 (1959891)

### MARIA APARECIDA GOMES

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 26/11/2024 às 15:50:40.*

Despacho: Portaria SPOA/MINC nº 230 (1959891)

### RAMON LEONN VICTOR MEDEIROS

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 26/11/2024 às 15:35:19.*

Despacho: Portaria SPOA/MINC nº 230 (1959891)

### FREDERICO GUIMARAES CARDOSO

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 26/11/2024 às 15:32:31.*

### WALLACE MOREIRA BASTOS

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 26/11/2024 às 15:26:51.*