



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 25100.005982/2021-61

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da soluções identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) incluindo implantação da solução, treinamento, manutenção especializada e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

2.2. O presente documento visa oferecer subsídios à elaboração do Termo de Referência, estabelecer parâmetros para uma boa execução contratual e está alinhado com o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia - SGD/ME.

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP.	Unidade	3190
2	Treinamento	Pessoa	3

Tabela 01 – Descrição da Solução.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Ao longo dos últimos anos houve um considerável crescimento no número de ataques e riscos associados a dados sensíveis. Em um mundo cada vez mais digitalizado, a informação atualmente acabou se tornando um ativo extremamente valioso para as organizações, no mundo todo, os casos relacionados à violação de dados já atingiram grandes varejistas, instituições financeiras, provedores de aplicações e órgãos do governo.

3.2. Em 14 de agosto de 2018 foi sancionada a Lei nº 13.709. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direitos público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade. Essa Lei cria uma regulamentação para o uso, proteção e transferência de dados pessoais no Brasil, nos âmbitos privado e público.

3.3. Segundo o artigo 46 da LGPD, os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais. Isso inclui protegê-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

3.4. Em linhas gerais, o processo de prevenção à perda de dados é apoiado por uma ferramenta/aplicação, que adequadamente configurada, é capaz de atuar de maneira preventiva - ao

monitorar as mensagens e arquivos transitados. Caso seja identificado algum conteúdo que não deve ser transitado, a ferramenta pode alertar o usuário que este conteúdo é sensível ou mesmo bloquear o trâmite, baseado em filtros de conteúdo que demandam uma configuração detalhada. A ferramenta DLP também tem o potencial de auxiliar no processo de investigação de incidentes de vazamento da informação.

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

4.1. A contratação deste serviço está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2021 da FUNASA, Planejamento Institucional 2018 - 2023 e proposta orçamentária de 2021.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021 DA FUNASA			
ID	META	ID	AÇÃO
M5	Implementar ações de Segurança da Informação e Proteção de Dados (adequação tecnológica à LGPD)	A5.3	Implementação de controles para conformidade com a LGPD
		A5.8	Aquisição de nova ferramenta para prevenção contra perda de dados (DLP - Data Loss Prevention)

Tabela 02 – Alinhamento da Demanda ao PDTIC 2021 da Funasa

ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL 2018 - 2023		
ID	CÓD. DA INICIATIVA	TÍTULO DA INICIATIVA
OE11	IE11.3A	Implementar o Plano de Transformação Digital como Plano Estratégico, em consonância com a Política de Gestão da Informação

Tabela 03 – Alinhamento da Demanda ao Planejamento Institucional da Funasa.

ALINHAMENTO AO PAC 2021		
Nº ITEM	TIPO DE ITEM	DESCRIÇÃO
301	Soluções de TIC	OUTROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Tabela 04 – Alinhamento da Demanda ao PAC 2021 da Funasa

5. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

5.1. No que se refere à gestão de segurança da informação, no âmbito da FUNASA, existe a necessidade de implementação de ações de tratamento da informação e de prevenção ao vazamento dos dados sensíveis da Fundação, que podem resultar em perdas financeiras intrínsecas a questões do negócio e aplicação de sanções previstas na Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12527/2011, sendo necessário prevenir e contornar o vazamento de informações, através da implantação de processos de Data Loss Prevention (DLP - Prevenção de Perda de Dados), acompanhados de ferramentas correspondentes.

5.2. Para atendimento aos requisitos citados, bem como o alinhamento aos normativos que regem a matéria, a Funasa adquiriu licenças de software da solução da plataforma de produtos Symantec, através do contrato nº 46/2018, cuja vigência expirou em 17/04/2020, tendo a área técnica-requisitante optado pela não renovação do contrato em referência à época, portanto, desde então a Funasa não dispõe desta solução de segurança.

5.3. Desse modo, como estratégia de gestão de continuidade do negócio e gestão de riscos, com o fito de evitar que a segurança dos dados da Funasa, armazenados em meio digital, seja comprometida, a aquisição em tela torna-se imprescindível, no sentido de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados nas redes e sistemas computacionais da Funasa.

5.4. **Requisitos Tecnológicos e Demais Requisitos**

5.4.1. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

5.4.1.1. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE todas as informações solicitadas e documentação da solução;

5.4.1.2. O treinamento será demandado à CONTRATADA pela CONTRATANTE após a efetiva implementação e estruturação da solução de segurança em seu parque tecnológico, quando acordarão cronograma para realização do treinamento;

5.4.1.3. O treinamento deverá ser em Brasília – DF, para a equipe técnica do CONTRATANTE;

5.4.1.4. Todos os custos relativos à realização do treinamento são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

5.4.1.5. O treinamento deverá capacitar as equipes técnicas do CONTRATANTE a operar, configurar, administrar e resolver problemas usuais na solução adquirida, englobando tanto os componentes de hardware quanto de software;

5.4.1.6. Deverá ser ofertada para 3 (três) pessoas e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

5.4.1.7. Deverá ser fornecido certificado de conclusão emitido pelo fabricante;

5.4.1.8. Os horários do curso deverão seguir a conveniência do CONTRATANTE, podendo sua realização ocorrer apenas em um dos períodos do dia (manhã ou tarde);

5.4.1.9. Deverá ser fornecido material didático completo e com conteúdo oficial do fabricante.

5.4.2. **REQUISITOS LEGAIS**

5.4.3. A contratação do objeto deste Termo tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

5.4.3.1. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5.4.3.2. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.4.3.3. Lei de Software nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País;

5.4.3.4. Decreto nº 5.450/2005 - Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.4.3.5. Decreto nº 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

5.4.3.6. Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.4.3.7. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 – 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;

5.4.3.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 03, de 20 de abril de 2017 – Altera a Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

5.4.3.9. Portaria MP/SLTI nº 20, de 14 de junho de 2016, no inciso II do artigo 1º - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.4.3.10. Orientações para contratações de Soluções de TIC, para boas práticas, vedações e orientações para ativos de TIC.

5.5. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

5.5.1. A CONTRATADA deverá indicar, imediatamente após a assinatura do contrato, as formas de acionamento da empresa devendo haver, obrigatoriamente, ao menos um endereço de correio eletrônico e número telefônico com o mesmo código de área da Sede da Contratante (será admitido número de tarifação gratuita caso o Centro de Atendimento esteja instalado em outro Estado da Federação);

5.5.2. A CONTRATADA deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas relativos aos softwares e/ou produtos fornecidos;

5.5.3. A cada ligação da pessoa autorizada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer um “número de ocorrência” que identificará a chamada e a mesma deverá fazer parte do relatório mensal fornecido à CONTRATANTE pela CONTRATADA para monitoramento dos eventos;

5.5.4. Os serviços de manutenção pela garantia deverão estar disponíveis para a pessoa autorizada da CONTRATANTE;

5.5.5. A CONTRATADA deverá informar, por e-mail, ao usuário e ao Gestor do Contrato na CONTRATANTE o status do atendimento de chamado aberto de garantia, bem como as respectivas providências de atendimento que estão sendo adotadas;

5.5.6. A Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica dos itens licitados será prestada, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.

5.5.7. O fornecedor concederá à CONTRATANTE garantia integral durante 36 (trinta e seis) meses, “on-site”. A prestação do suporte “on-site” se dá em virtude da necessidade de garantir a melhor utilização da solução e deverá ser executada preferencialmente dentro do horário que compreende entre 7h às 19 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados;

5.5.8. Deverá ser possível solicitar atendimento 24 horas por dia e sete dias por semana, a contar da data de homologação do produto, contra qualquer defeito ou problema em toda a solução, incluindo avarias no transporte das mídias dos softwares até o local de entrega, mesmo ocorrida sua aceitação/aprovação pelo CONTRATANTE;

5.5.9. O fornecedor garante por, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses o fornecimento dos componentes de software, para manutenções, suporte técnico, atualizações ou ampliações, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas;

5.5.10. Durante o período de garantia, deve ser efetuada manutenção preventiva, em intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos pelo CONTRATANTE, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução, para tanto, o proponente deve fornecer, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, cronograma com previsão das manutenções preventivas;

5.5.11. Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado;

5.5.12. As manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade do fornecedor, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

5.6. REQUISITOS TEMPORAIS

5.6.1. Garantia de funcionamento das licenças adquiridas, bem como o suporte técnico serão pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

5.6.2. O prazo de início de atendimento para os chamados de suporte técnico e manutenção pela garantia deverá estar de acordo com o especificado no acordo de nível de serviço do Termo de Referência;

5.6.3. O prazo de entrega e instalação deverá ser no máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, caso não seja especificado um prazo diferente na ordem de serviço.

5.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA

5.7.1. A empresa CONTRATADA para prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos quanto à Segurança da Informação e Comunicações:

5.7.1.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela FUNASA, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas Complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da FUNASA;

5.7.1.2. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à FUNASA e a terceiros;

5.7.1.3. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses, mediante formalização entre as partes:

a) Término ou rompimento do Contrato; ou

b) Solicitação da FUNASA.

5.7.1.4. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados a FUNASA, ainda que por meio de link;

5.7.1.5. Quando solicitado formalmente pela FUNASA, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;

5.7.1.6. A CONTRATADA deverá informar à FUNASA, formalmente e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados;

5.7.1.7. Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;

5.7.1.8. Prestar os esclarecimentos necessários à FUNASA, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;

5.7.1.9. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a FUNASA e a terceiros;

5.7.1.10. A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na FUNASA, sem prévia autorização;

5.7.1.11. O acesso às instalações da CONTRATADA onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;

5.7.1.12. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou

que venha a transgredir as normas disciplinares da FUNASA;

5.7.1.13. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da FUNASA, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;

5.7.1.14. Deverá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO entre a CONTRATADA e a FUNASA para garantir a segurança das informações da FUNASA, assim como, celebrado o TERMO DE CIÊNCIA a todos envolvidos na prestação dos serviços;

5.7.1.15. Não transferir a terceiros os serviços contratados;

5.7.1.16. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados, documentos elaborados e informações obtidas dentro da FUNASA.

5.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

5.8.1. Aderência aos padrões definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme a Portaria Normativa SLTI nº 03, de 7 de maio de 2007, quando houver necessidades de acessibilidade ao aplicativo para solicitações de suporte técnico;

5.8.2. Os sistemas, manuais e soluções de TI utilizados para a execução dos serviços deverão estar disponíveis em conformidade com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP, elaborado pela Academia Brasileira de Letras, o qual já contempla o novo Acordo Ortográfico;

5.8.3. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download;

5.8.4. A CONTRATADA deve aplicar, no que couber, a Lei nº. 12.305, de 2010, e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1, de 2010, no momento da fabricação, execução dos serviços e descartes dos equipamentos, as disposições contidas nas supracitadas normas, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

5.9. REQUISITOS DE PAGAMENTO

5.9.1. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:

5.9.1.1. As licenças forem entregues e instaladas pela CONTRATADA atendendo às especificações contidas no Termo de Referência;

5.9.1.2. O fornecedor emitir certificado de garantia de 36 (trinta e seis) meses para as licenças entregues;

5.9.1.3. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela CONTRATANTE.

5.9.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter as informações necessárias à conferência do objeto fornecido, incluindo seu valor total, impostos, descontos, em conformidade com o preço contratado.

5.9.3. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.9.4. Em até 30 (trinta) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo a inexistência de pendências a serem sanadas, sendo confirmada sua operação e desempenho a contento, nos termos do Termo de Referência, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Definitivo;

5.9.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará a regularidade fiscal da CONTRATADA através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites oficiais.

5.9.6. À CONTRATANTE fica reservado o direito de retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis quando a CONTRATADA:

5.9.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.9.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

5.10. REQUISITOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.10.1. A aceitação do objeto ocorrerá apenas se a empresa vencedora apresentar todos os critérios de habilitação;

5.10.2. A descrição do objeto na Nota Fiscal deverá ser idêntica à descrição do edital e da Nota de Empenho, caso contrário o serviço executado deverá ser recusado para correção da documentação por parte da contratada.

5.11. DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

5.11.1. A CONTRATADA deverá instalar a solução ofertada nas instalações da CONTRATANTE;

5.11.2. A empresa que realizar a implantação deverá ter técnicos treinados em toda a solução ofertada;

5.11.3. Os serviços que eventualmente acarretem risco para os sistemas em produção ou requeiram parada de servidores, equipamentos e rede elétrica, somente poderão ser executados fora de expediente, em horários previamente acordados com a área de TI do local de instalação.

6. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

6.1. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.1.1. O estudo abaixo relaciona as alternativas existentes no mercado que se enquadram nas necessidades/benefícios elencadas pela Instituição.

6.1.2. Segue relação das alternativas disponíveis no mercado:

ESTUDO DE MERCADO	
Solução para Investigação e Prevenção Contra Vazamento de Informações	MCAFEE <ul style="list-style-type: none"> Obtenção de proteção proativa a perda de dados; Implementação de políticas rapidamente para um valor imediato; Simplificação do gerenciamento de política.
	SYMANTEC <ul style="list-style-type: none"> Descoberta de onde os dados estão armazenados na nuvem, em dispositivos móveis e em ambientes locais da empresa; Monitoramento de como os dados estão sendo usados quando os funcionários estiverem conectados ou não à rede; Proteção dos dados contra vazamento ou roubo, independentemente de onde estiverem armazenados ou como estiverem sendo usados;

	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliação do alcance dos recursos de prevenção contra a perda de dados para incluir ambientes na nuvem e dispositivos móveis; • Ampliação das políticas de segurança e conformidade para além dos limites da rede. • Fornece o menor custo total de propriedade, com metodologias de implementação comprovadas, políticas intuitivas e ferramentas para o gerenciamento de incidentes, além de uma cobertura abrangente de todos os canais de alto risco; • Proteção contra gravação de arquivos ou pastas em dispositivos móveis. • Integração com a Solução de Antispam – SMG. <p>RSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impedir a perda de dados confidenciais por meio de muitos vetores de risco; • Identificação de arquivos sigilosos por meio de classificação da informação.
--	--

6.2. ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES

6.3. Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

ID	SOLUÇÃO	ÓRGÃO/UNIDADE	Nº PREGÃO	ÓRGÃO/UNIDADE
01	Escolha da proposta mais vantajosa para a contratação solução integrada de segurança para estação de trabalho e servidores em ambiente corporativo de acordo com as especificações, registro de preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e nos anexos	MINISTERIO DA SAÚDE	34/2021	250110 COORDENAÇÃO GERAL DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
02	Registro de preços para a Aquisição de licenças de software para solução de	GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	03/2020	CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO

prevenção contra vazamento de informações em meio digital, contemplando suporte, instalação, configuração, treinamento, garantia e atualização irrestrita para a última versão existente do fabricante por 36 meses a contar da assinatura do contrato, a fim de atender as demandas do PRODERJ, dos Órgãos Participantes e demais órgãos que futuramente aderirem a ATA de Registro de Preços, conforme as especificações contidas no Termo de Referência.			RIO DE JANEIRO - PRODERJ
---	--	--	--------------------------

6.3.1. As soluções adquiridas em contratações recentes da Administração Pública utilizados como referência, possuem configurações aproximadas ou similares a aquisição pretendida pela Funasa. Portanto a contratação pode ser caracterizada como bem comum, pois as padronizações de suas configurações são comumente encontradas no mercado e em contratações da Administração Pública.

7. DETALHAMENTO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Entidade	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	1,2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1,2		X	
A capacidade e alternativas do mercado, inclusive existência de software livre ou software público?	1,2		X	

A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1,2	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)	1,2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?	1,2	X		
A Solução é aderente às necessidades técnicas do órgão?	1,2	X		
A análise de projetos similares foi utilizada para realização do orçamento estimado?	1,2		X	

8. ESTIMATIVA DE VOLUME DA DEMANDA

8.1. Item 1 - Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP

8.1.1. Para a definição da demanda de volume de licenciamento da solução, foi realizado um levantamento do quantitativo de usuários ativos desta Funasa, conforme Anexo - Levantamento de usuários ativos da Funasa. (SEI 3403340).

8.1.2. Atualmente há uma média de **3.034 contas ativas**, e considerando as mudanças passíveis de ocorrem no cenário da Funasa e Superintendências Estaduais - SUEST's, especificamente quanto a expectativa de alteração do quadro de pessoal da Fundação, abarcando os servidores da casa, os terceirizados e estagiários, foi adicionada uma margem de 5% ao quantitativo mencionado, portanto o volume de licenciamento estimado para os próximos 03 anos é de 3190 licenças.

8.2. Item 2 - Treinamento

8.2.1. O quantitativo do item 2 foi estimado com base no número de Técnicos da Funasa atualmente aptos a operar a solução, em conformidade com as normas de Segurança da Informação da Fundação.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9.1. Solução Escolhida

9.2. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) incluindo implantação da solução, treinamento, manutenção especializada e suporte técnico pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

9.3. Bens e serviços que compõem a solução

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP	Unidade	3190
2	Treinamento	Pessoa	3

9.4. Justificativa da solução escolhida

9.4.1. Para atendimento aos requisitos de segurança da informação, bem como o alinhamento aos normativos que regem a matéria, a Funasa adquiriu licenças de software da solução da plataforma de produtos Symantec, através do contrato nº 46/2018, cuja vigência expirou em 17/04/2020, tendo a área técnica-requisitante optado pela não renovação do contrato em referência à época, portanto, desde então a Funasa não dispõe desta solução de segurança.

9.4.2. Desta forma, para atender às constantes evoluções dos recursos de TIC, bem como manter a continuidade dos serviços, se faz necessário a contratação de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) para suporte adequado às necessidades do negócio desta FUNASA, que necessita de soluções de segurança que sejam proativas e inteligentes, buscando preservar um dos maiores ativos existentes atualmente nas organizações que é a informação.

9.4.3. Assim, a contratação da solução de Data Loss Prevention - DLP também é necessária para que a fundação possa cumprir a sua missão, atendendo com qualidade e segurança às expectativas dos usuários dos seus serviços, uma vez que a sua infraestrutura de segurança de tecnologia da informação necessita de melhorias contínuas. Neste sentido, a aquisição em tela torna-se imprescindível, visando manter esta infraestrutura adequada aos novos desafios que se apresentam, com o fito de evitar que a segurança dos dados da FUNASA, armazenados em meio digital, seja comprometida, no sentido de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados nas redes e sistemas computacionais da Funasa.

10. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base em pesquisa elaborada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, considerando a configuração de uma solução de prevenção contra vazamento de dados (DLP) que atenda às necessidades da Funasa por 36 meses, o custo total da contratação foi estimado em **R\$ 3.695.168,49 (três milhões, seiscentos e noventa e cinco mil cento e sessenta e oito reais e quarenta e nove centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados - Data Loss Prevention - DLP	3190	R\$ 1.141,71	R\$ 3.642.054,90
2	Treinamento	3	R\$ 17.704,53	R\$ 53.113,59
Custo Estimado Total				R\$ 3.695.168,49

10.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se na Nota Técnica de Elaboração de Pesquisa de Preços (3401446).

11. **BENEFÍCIOS ESPERADOS**

11.1. Com a presente contratação são esperados os seguintes benefícios:

11.1.1. Proteção das informações sensíveis ao negócio da FUNASA;

11.1.2. Identificação eficaz de violações de políticas e atividades suspeitas em tempo real, através dos servidores físicos e virtuais.

11.1.3. Redução da probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança;

11.1.4. Controle da saída de dados sensíveis, seja via transferência de arquivos ou publicação em páginas da internet;

11.1.5. Redução dos danos/perdas causados por incidentes de segurança.

12. **NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Não se aplica

13. **RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. **Recursos Materiais**

13.1.1. Os equipamentos e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pela FUNASA, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

13.2. **Recursos Humanos**

13.2.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da FUNASA, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

13.2.2. Neste sentido, se torna indispensável a transferência de conhecimento à equipe técnica da FUNASA de todos os novos procedimentos e/ou serviços implantados ou modificados pela CONTRATADA, mediante documentação técnica em repositório adotado pela Fundação para esse fim, dando plena capacidade ao mesmo de acompanhar, executar e gerenciar os serviços contratados em caso de descontinuidade do contrato.

14. **ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

14.1. **Requisitos de Continuidade Contratual**

14.1.1. **Haver falhas na legislação aplicada ou nas especificações/qualidade da solução:**

14.1.1.1. **Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis:** Ter certeza que a equipe de planejamento tenha capacidade e conhecimento do assunto técnico, bem como da parte administrativa e jurídica, estando tudo isso transcrito nos documentos – Equipe de Planejamento.

14.1.2. **Questões Relacionadas a Defeitos e Reparações**

14.1.2.1. **Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis:** Caso a empresa CONTRATADA não providencie a troca ou reparação de algum produto com defeito, haverá a aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia. O custo do retrabalho dos serviços ocorrerá a expensas da empresa, o que poderá ser cobrado judicialmente – Comissão executora.

14.1.3. **Serviço de Manutenção Fora do Prazo**

14.1.3.1. **Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis:** Caso a empresa CONTRATADA não providencie a instalação e/ou a manutenção em um prazo hábil estipulado, causando prejuízo ao Erário, haverá aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia – Comissão executora.

14.1.4. **Garantia de Qualificação Econômico-Financeira**

14.1.4.1. **Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis:** A empresa CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira que minimize ocorrência do risco de insubsistência da empresa – Setor de compras.

14.2. **Continuidade do fornecimento da solução de tecnologia da informação em eventual interrupção contratual**

14.2.1. A futura transição contratual decorrente de nova contratação para o mesmo objeto e a eventual interrupção do contrato por qualquer motivo são riscos inerentes a pretendida contratação, para os quais concorrem como ações planejadas para favorecer a continuidade dos serviços, reduzir os impactos e prover maior segurança institucional;

14.2.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela FUNASA, qualificação econômico-financeira que minimize o risco de insubsistência da mesma;

14.2.3. Também com o intuito de minimizar os impactos no caso de insubsistência/falência da CONTRATADA, todo material ou produto da FUNASA mantido, produzido ou atualizado pela CONTRATADA deverá estar sob total controle da Fundação;

14.2.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

14.2.5. A empresa CONTRATADA repassará à FUNASA, todo o conhecimento técnico e capacitação necessária para a manutenção e suporte técnico, visando manter a solução em funcionamento em caso de interrupção por transição contratual ou outro motivo, o termo de Direito de Propriedade Intelectual da FUNASA no que concerne à parte de customização desenvolvida com base nas definições de requisitos próprios da Fundação;

14.2.6. A CONTRATADA devolverá os recursos disponibilizados, terá os perfis que lhe foram atribuídos revogados, bem como a eliminação das caixas postais de correio eletrônico caso seja necessário.

14.3. **Atividades de transição contratual e encerramento do contrato**

14.3.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar periodicamente, qualificação econômico-financeira que minimize ocorrência do risco de insubsistência da empresa;

14.3.2. Em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores, a empresa CONTRATADA deverá assegurar a CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor;

14.3.3. No caso de interrupção contratual a empresa deverá devolver todos os equipamentos encontrados em sua posse. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato por razões supervenientes, assegurados os direitos da CONTRATADA. Nesse caso, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA com antecedência de 90 (noventa) dias do término do contrato para que ela elabore o Plano de Transição e realize a passagem do contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá devolver os

equipamentos encontrados em sua posse reparados e os serviços abertos do momento da comunicação de rescisão do contrato e não finalizadas devem ser finalizadas antes do término do contrato. Especialmente no encerramento do contrato, a Área Administrativa deverá assegurar-se da adequada liquidação de todas as obrigações contratuais.

14.3.4. A CONTRATADA deve devolver todos os recursos de propriedade da CONTRATANTE, tais como:

- Licenças de softwares;
- Manuais e documentos, classificados ou que devam permanecer com a CONTRATANTE.

14.4. **A estratégia de independência da CONTRATANTE com relação à CONTRATADA**

14.4.1. A estratégia de independência tem como garantia o Termo de Recebimento Provisório, o qual deverá ser assinado pelos respectivos fiscais técnico e requisitante, e o Termo de Recebimento Definitivo, o qual deverá ser assinado pelo fiscal requisitante e pelo Gestor, que irá subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do Contrato

14.5. **Transferência de conhecimento**

14.5.1. A transferência de conhecimento deve ser ofertada à equipe técnica da FUNASA, precisamente à equipe técnica da Informática. A referida transferência compreende, necessariamente, demonstração prática de cada funcionalidade dos equipamentos adquiridos, informações técnicas, em plena compatibilidade com o ambiente computacional da FUNASA e em conformidade com a proposta técnica previamente apresentada no Plano Executivo.

14.6. **Direitos de propriedade intelectual (LEI Nº. 9.610/1998)**

14.6.1. Os direitos de propriedade intelectual do software e projetos não necessitam ser transferidos ao contratante por tratar-se de solução proprietária e produtos de uso exclusivo para esta solução;

14.6.2. Entretanto, a entrega deverá incluir a licença de uso de todo o software fornecido para operacionalização do equipamento durante todo o seu período de atividade, independentemente da expiração da garantia e do contrato.

15. **ASSINATURAS**

15.1. **Integrante Requisitante**

15.1.1. O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

15.2. **Integrante Técnico**

15.2.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 – Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, bem como a viabilidade da contratação, que está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

15.3. **Responsável da Área Técnica e Requisitante**

15.3.1. O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 9º, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

15.4. **Integrante Administrativo**

15.4.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto.

15.5. Aprovação da Área Administrativa

15.5.1. O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 2º Inciso IV, alínea b) da Instrução Normativa nº 01 de 4 de abril de 2019, emitida pelo Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

15.5.2. Assinam este documento o integrante demandante, integrante técnico e o integrante administrativo.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	SIAPE	E-MAIL	TELEFONE
Integrante Requisitante: Telvio Martins de Mello	1.425.456	telvio.mello@funasa.gov.br	(61) 3314-6575
Integrante Técnico: André Wilson Pimenta Santana	1.347.001	andre.pimenta@funasa.gov.br	(61) 3314-6417
Integrante Administrativo: Marcel Junior Monteiro	3.207.566	marcel.monteiro@funasa.gov.br	(61) 3314-6514



Documento assinado eletronicamente por **Andre Wilson Pimenta Santana, Coordenador de Inovação e Infraestrutura Tecnológica**, em 01/12/2021, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Telvio Martins de Mello, Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação**, em 01/12/2021, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **3343218** e o código CRC **39BD3BCD**.