

Revisão Normativa

Normas de Contratações de Soluções de TIC do SISP

24 de novembro de 2020



Agenda

- Cronograma
- Revisão da IN SGD/ME nº 2/2019 (IN de Alçadas)
- Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019 (IN de Contratação de soluções de TIC)
- Debate



Revisão das Normas de Contratações de Soluções de TIC

Cronograma

Norma	Publicação DOU	Entrada em vigor
Revisão da IN SGD/ME nº 2/2019 (IN de Alçadas)	Dez/2020	Na data de publicação
Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019 (IN de contratação de soluções de TIC)	Dez/2020	04/01/2021

Revisão Normativa

Instrução Normativa SGD/ME nº 2, de 2019

Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013



Revisão da IN SGD/ME nº 2/2019 - Contexto

❖ Portaria GM/ME nº 339, de 08/10/2020

- Entrou em vigor no dia 03/11/2020;
- Revoga as Portarias GM/ME nº [103/2019](#) e [123/2019](#);
- (Re)institui o Comitê Ministerial de Governança do Ministério da Economia (**CMG**) e seus comitês e subcomitês temáticos, dentre eles:
 - O Comitê de Compras e Contratos Centralizados (**C4ME**) e seus subcomitês:
 - Subcomitê Interno de Contratações de Bens e Serviços de TIC (**SITIC**)
 - Subcomitê Interno da Central de Compras (**SICC**)
 - Subcomitê Interno de Referencial Técnico (**SIRT**)



Revisão da IN SGD/ME nº 2/2019

- **Supressão do conteúdo** que foi levado para a Portaria GM/ME nº 339/2020;
- **Reorganização** da norma;
- **Não contempla reavaliação do mérito e da iniciativa**, que eventualmente ensejaria também revisão do Decreto do SISP e do Decreto do Sistema de Registro de Preços;
- Ajustes para **trazer clareza, mitigar dúvidas de interpretação e suprir lacunas.**

Nova IN SGD/ME, que:

- Define alçadas e procedimentos de solicitação
- Revoga a IN SGD/ME nº 2, de 04/04/2019
- Revoga a IN SGD/ME nº 90, de 10/09/2020



Revisão da IN SGD/ME nº 2/2019

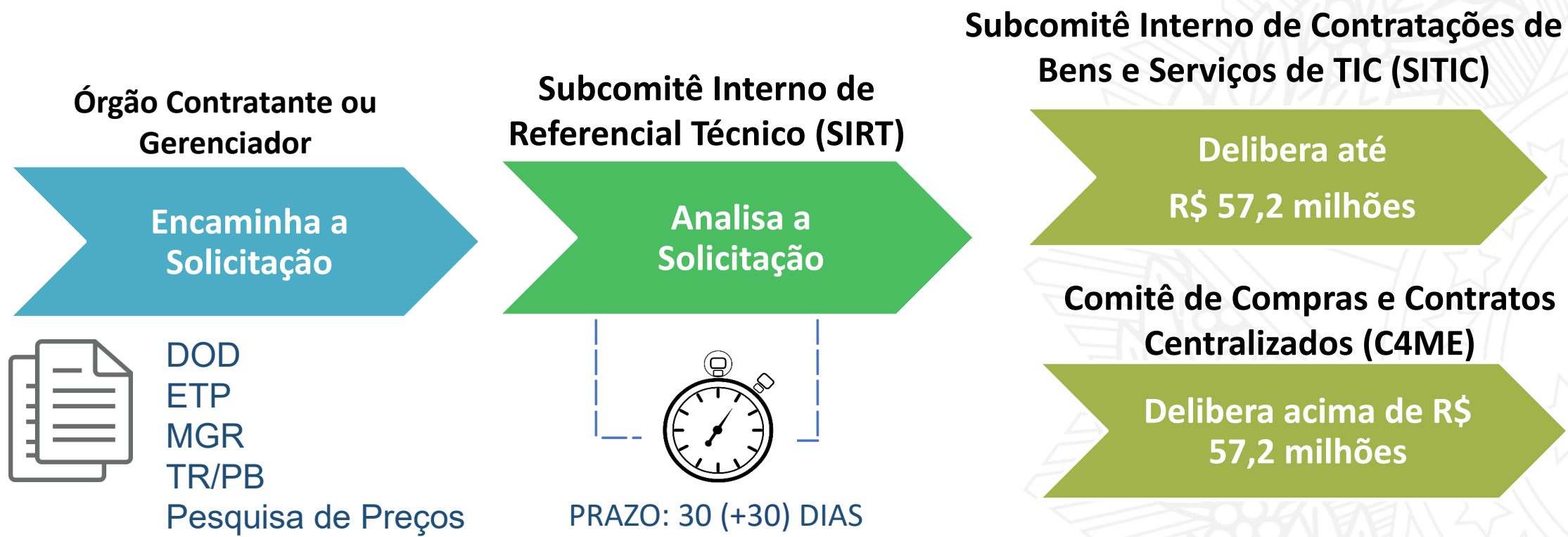
- Ajuste para deixar mais claro e positivar o entendimento de que se **trata de aprovação da formação** da ata de registro de preços e **não de aprovação de ata já assinada**.
- Para contabilizar o **limite de alçada** considerar-se-ão os valores estimados **apenas para a primeira vigência do contrato**.
- **Nova hipótese de inaplicabilidade da norma:** contratações amparadas nas leis que permitam a dispensa de licitação em razão do sigilo devidamente fundamentado.
- Se houver **supressão de quantitativo** estimado após a aprovação, **não precisará passar novamente pela SGD**.
- Em contratações no sistema de registro de preços, os documentos de planejamento a serem enviados à SGD serão **apenas os do órgão gerenciador**.
- **Prazos** para os colegiados constarão apenas nos Regimentos Internos.



Não houve mudança

IN de Alçadas

- 1. Contratações acima de **R\$ 28.600.000,00** ou de **R\$ 9.333.333,33***
- 2. Formação de atas de serviços de TIC passíveis de adesão



*Se for Ata que permita o dobro de caronas

Revisão Normativa

Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 2019

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do SISP

24 de novembro de 2020



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Quantidade de itens de análise (sugestões e necessidades)

(Números de 28/10/2020)

04/04 (100%)

- Correções de Grafia

90/93 (96,8%)

- Alterações de Conteúdo

19/28 (67,9%)

- Novos Conteúdos

113/125
(90,4%)

- Revisão Total

Qtd itens analisados/Total de itens previstos



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Backlog para revisão (para 2021):

- Planilha de composição de custos unitários (art. 7º da Lei nº 8.666/93);
- Diretrizes em contratações com métricas do tipo UST;
- Atestação de Nota Fiscal;
- Pesquisa de Preços em renovações contratuais de serviços de TIC em que há índices de atualização de preços;
- Definição de Solução de TIC ou Solução de TIC para efeitos da IN;
- Supressão de conteúdos que constam nas normas da SEGES.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Inclusão, de forma mais completa, da necessidade de se observar a IN de Alçadas (art. 1º);
- Uso do termo “Amostra do Objeto”, em vez de “Prova de Conceito” (art. 2º);
- Vedação de aceitação de carta de exclusividade emitida **pelos próprios fabricantes** (movida do anexo para o art. 5º);



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Sobre adesões a ata, o ônus é do carona:

De: Art. 9º § 4º O órgão interessado em aderir a ata de registro de preços deverá encaminhar os artefatos de planejamento relacionados no caput deste artigo para **análise** do órgão gerenciador da ata que autorizará ou não a sua adesão, observando-se o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013.

Para: Art. 9º § 4º O órgão interessado em aderir a ata de registro de preços deverá registrar no Estudo Técnico Preliminar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, em alinhamento ao disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013.

Orientações – Compras Governamentais:

“b) Quanto aos estudos mencionados nos §§ 1º-A e 1º-B, art. 22: por se tratar de regra de eficácia limitada, somente serão exigidos após a edição de ato normativo do Secretário de Gestão. Futuras adesões e aquelas que estão em andamento não são atingidas pela regra”.

“Importante: esclarece-se que o dispositivo não trata de aprovação de estudo pelo gerenciador, mas sim de critérios/regras que deverão ser obedecidas pelos caronas como condição para que possam solicitar adesão às ARPs. Não é instrumento de validação, mas de padronização”.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-deconteudo/orientacoes-e-procedimentos/13-orientacoesgerais-sobre-novas-regras-para-contratacao-por-registro-deprecos>



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Novo dispositivo: Art. 9º-A. Os artefatos de planejamento da contratação deverão ser elaborados de forma digital, de acordo com a disponibilização dos sistemas pela Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia.

ETP Digital:

Acesso: <https://comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Manual do ETP Digital:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-etp-digital>



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- A indicação e a designação ~~de dirigente~~ da autoridade máxima da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos (art. 10 e 29).



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Análise de custo total de propriedade (TCO) – Necessário para as soluções viáveis, mesmo quando haja apenas uma (art. 11).
 - III - Análise **comparativa** de custos ~~deverá considerar~~ **considerando** apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:
 - a) Cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos **diretos e indiretos** inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia **estendida**, manutenção, **migração e treinamento**.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Aprimoramento da justificativa da contratação (art. 15):

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I – o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º; e

II – a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;

III – a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;

IV – os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V – motivação para permitir adesões, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Requisitos ambientais – Inclusão da referência à IN SLTI/MP nº 1/2010, que trata da critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços (art. 16);
- Pesquisa de Preços – Referência à IN Seges/ME nº 73/2020 (art. 20 e 36);
- Vedação da acumulação do papel de gestor do contrato com os demais da Equipe de Fiscalização do Contrato (art. 29).



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- ICTI contemplado de forma completa (art. 39-B) (para permitir a revogação da Portaria Setic/MP nº 6.432/2018);



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais alterações/inclusões:

- Novo artigo, com o dever de adequar os contratos vigentes, observando as diretrizes na nova seção, no Anexo da IN, quanto aos requisitos de segurança da informação e privacidade de dados:

Art. 43-A. Os órgãos e entidades devem avaliar os requisitos de segurança da informação previstos nos contratos vigentes, e caso inexistam ou sejam considerados insuficientes, a contratante deverá adequar os contratos vigentes, estabelecendo requisitos de segurança da informação aplicáveis ao objeto, observando o disposto na Seção 7 do Anexo desta norma e no inciso I do artigo 58 da Lei nº 8.666/1993.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais Alterações/inclusões:

- **Inclusão dos seguintes itens no Anexo, Seção 3 (desenvolvimento de software):**
 - Os direitos relativos aos softwares desenvolvidos em decorrência de relação contratual pertencem ao órgão ou entidade empregador, salvo expressa disposição em contrário (art. 4º da Lei nº 9.609/1998);
 - É vedado aos agentes públicos ou terceiros apropriarem-se, para fins comerciais, dos softwares caracterizados no item anterior.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Principais Alterações/inclusões:

Inclusão dos seguintes itens no Anexo, Seção 4 (Infra de Centro de Dados / Nuvem / Sala-Cofre / Sala Segura):

- Sala-cofre: Certificação ABNT NBR 15.247 e EN 1047-2 ou similares baseadas nesta e reconhecidas por órgãos acreditadores internacionais.
- Serviço de manutenção de Sala-cofre – Permite para a comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas a apresentação de certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Inmetro ou de certificados equivalentes (Acórdão TCU nº 1.382/2020- 2ª Câmara).



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

- **Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 5** – Contratação de empresa pública de TIC
 - Dever de solicitar ao Serpro e à Dataprev, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.

Obs.: já consta no Modelo publicado pela SGD em dez/2019.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

- **Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 6 - Contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet (Decreto nº 9.756, de 11 abril de 2019 – [Gov.br](http://gov.br))**
 - Vedação de contratação ou renovação de contratos que contemplem em seu objeto serviços de desenvolvimento, hospedagem, sustentação ou manutenção de portais na internet que contenham informações institucionais, notícias ou prestação de serviços do Governo federal, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP.
 - Mesma vedação para a utilização dos serviços contratados.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

- **Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 6 - Contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet (Decreto nº 9.756, de 11 abril de 2019 – [Gov.br](http://gov.br))**
 - **Portais na internet:** portais institucionais de órgãos, entidades ou suas unidades administrativas (como www.cgu.gov.br, www.anatel.gov.br, www.tesouro.gov.br), portais de programas e projetos (como nova.gov.br), portais de notícias (como brasil.gov.br) e portais de serviços públicos.
 - **Não se aplica** a portais de sistemas (como www2.scdp.gov.br e protocolointegrado.gov.br), portais de domínios mil.br (como www2.fab.mil.br) e portais de domínios edu.br (como unila.edu.br).



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2. Aplicável** em contratações de objetos cujos requisitos abrangem o **tratamento de informações**, devendo o órgão ou entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação.
 - **7.2.1.** Definir os requisitos de segurança da informação que a **Contratada** deve cumprir.
 - **7.2.2.** Definir os requisitos de segurança da informação que a **Solução de TIC** deve cumprir.
 - **7.2.3.** Definir as **responsabilidades da Contratada**.
 - **7.2.4.** Definir **sanções à Contratada** no Modelo de Gestão do Contrato.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.1.** Definir no TR ou PB os requisitos que **a Contratada deve** cumprir:
 - Possuir **Política de Segurança da Informação (POSIN)**;
 - Realizar **análise de impacto** na privacidade dos dados pessoais;
 - Realizar a apresentar periodicamente **análise/avaliação de riscos**;
 - Apresentar **arquitetura física e lógica da solução de TIC**;
 - Apresentar descrição **dos controles de segurança da informação**;
 - Apresentar **Matriz de responsabilidades** na Contratada pela proteção de dados;
 - Possuir e implementar **Plano de Continuidade Operacional e Plano de Contingência**;
 - Possuir processo de **Gestão de Incidentes**;



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.1.** Definir no TR ou PB os requisitos que **a Contratada deve** cumprir (cont.):
 - Implementar **detecção, tratamento e resposta a incidentes** de segurança da informação;
 - Implementar procedimento de **Coleta e Preservação de evidências**;
 - Possuir e implementar **processo de Gestão de Mudanças**;
 - Possuir e implementar **Gestão de capacidade** e recursos para redundância
 - Manter trilhas e realizar **desenvolvimento seguro**;
 - Assegurar o **nível adequado de segurança da informação às suas redes corporativas**;
 - Possuir e implementar **Política de Backup**.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.2.** Definir no TR ou PB os requisitos que a **Solução de TIC deve** cumprir:
 - Implementar e manter controles criptográficos;
 - Controles criptográficos;
 - Controles de acesso;
 - Registro de eventos e incidentes;
 - Registro de eventos e rastreabilidade;
 - Salvaguarda para os logs e registro das atividades dos administradores;
 - Procedimentos para compartilhamento, uso e proteção da informação;
 - Análise de vulnerabilidades;
 - Internet da Coisas, conforme normas do GSI/PR.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.3.** Estabelecer, no que couber, como **responsabilidades da Contratada**:
 - Utilizar versões comprovadamente seguras e atualizadas;
 - Reportar à Contratante, de imediato, incidentes relacionados à solução de TIC;
 - Cumprir o disposto nos Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência;
 - Definir e executar procedimento de descarte seguro;
 - Comunicar à Contratante, de imediato, a ocorrência de movimentação (transferência, remanejamento ou demissão de funcionário) para revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Contratante;



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.3.** Estabelecer, no que couber, como **responsabilidades da Contratada** (cont.):
 - Obter a anuência da Contratante sobre a utilização de serviços de terceiros (como Content Delivery Network, Youtube, Flickr, etc.);
 - Assegurar a segurança física e do ambiente;
 - Assegurar que os ambientes tecnológicos de desenvolvimento, teste, homologação e produção estejam segregados e com controles de segurança;
 - Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação (auditabilidade);



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Inclusão, no Anexo, de nova Seção: 7 - Requisitos e obrigações quanto a segurança, segurança da informação e privacidade de dados

- **7.2.3.** Estabelecer, no que couber, como **responsabilidades da Contratada** (cont.):
 - Disponibilizar todos os recursos necessários para que a Contratante, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação relacionadas ao objeto do contrato;
 - Realizar em conjunto com a Contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivos.



Revisão da IN SGD/ME nº 1/2019

Exemplo de utilização dos **requisitos de segurança de informação**: Contratação de empresa para implantação de Solução de Sistema Automatizado de Identificação Biométrica (ABIS) – Polícia Federal

- **Termo de Referência – item 5.4**

20/11/2020

SEI/PF - 16734168 - Lici. Termo de Referência



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MSP - POLÍCIA FEDERAL
COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA - COINF/DII/PF
TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Não Continuados
https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_contendo/714619

Processo nº 08206.000583/2019-92

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para implantação de Solução de Sistema Automatizado de Identificação Biométrica – ABIS, composto pelo Plano Executivo do Projeto, Licenças flutuantes de uso permanente, por *socket*, para os comparadores (*matchers*) da solução ABIS, Licenças flutuantes de uso permanente para *Software* para Estação Forense, Licenças flutuantes de uso permanente para *Software* para Estação de Aquisição, Licenças flutuantes de uso permanente para *Software* para Estação de Aquisição Massiva, Licenças flutuantes de uso permanente para *Software* para Estação de Cadastramento, Licenças flutuantes de uso permanente para Aplicativos para Dispositivos Móveis de Cadastramento, Identificação e Verificação, Serviço de migração de dados, Serviço de deduplicação de dados, Instalação e configuração de todos os *software* do Sistema ABIS Central e dos Sistemas Clientes ABIS, Configuração e integração de todo o *hardware* dos Sistemas Clientes da Solução, Adaptações (customizações) para que o Sistema atenda aos requisitos do Caderno de Especificações, Treinamento dos servidores da CONTRATANTE e Operação Assistida do Sistema, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:



(Documento gerado a partir da versão assinada pelo Secretário em 04/04/2019, no SEI-ME, para publicação no DOU)

e atualizado pela IN SGD/ME nº 2023/013

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

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 - SISF do Poder Executivo Federal.

O SECRETÁRIO DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem o [art. 126 do Anexo I ao Decreto nº 9.679, de 2 de janeiro de 2019](#) [art. 132 do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019](#), e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#) [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#), no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e na [Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017](#), resolve:

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 [desta norma](#), devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar os limites de valores para os quais [os processos de as](#) contratações de TIC deverão ser submetidos à aprovação [prévia](#) do Órgão Central do SISF, conforme disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 2011, [regulamentado pela Instrução Normativa nº 2, de 4 de abril de 2019](#);

§ 3º Os órgãos e entidades deverão observar a [necessidade de aprovação prévia dos processos que ensejarem a formação de atas de registro de preços de serviços de TIC passíveis de adesão por parte de órgãos ou entidades não participantes, para efeito](#)

Comentado [EOIdS1]: Decreto atual da estrutura regimental

Comentado [EOIdS2]: Novo decreto do pregão eletrônico

Comentado [MPL3]: Fundamento para regulamentar o uso do ICTI:

Portaria 424/2017: Art. 2º - A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, como órgão central do SISF, expedirá normas complementares orientando a aplicação do ICTI.

Comentado [MPL4]: A observância do ICTI é obrigatória para contratação de soluções e TIC, mesmo nos casos em que a IN SGD/ME 1/2019 não se aplique (casos em que o valor estimado da contratação seja menor que R\$ 17.600,00).

Comentado [MPL5]: Texto incluído para retirar a ambiguidade. O art. 6º é desta IN e não da Lei nº 8.666/93.

Comentado [MPL6]: Ajustado para trazer maior clareza e alinhamento ao texto do Decreto nº 7.579/2011, redação dada pelo Decreto nº 10.230/2020, que traz a palavra "processo".

do disposto no art. 22, § 10, inciso II do Decreto nº 7.892, de 2013, regulamentado pela Instrução Normativa nº 2, de 4 de abril de 2019.

Comentado [MPL7]: Incluído para trazer a visibilidade completa do escopo da IN SGD/ME nº 2/2019, ou seja, além das contratações de grande vulto, as contratações que formam ata de registros de preços de serviços de TIC passíveis de adesão também devem ser submetidas previamente à SGD para aprovação.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I - Área Requisitante da solução: unidade do órgão ou entidade que demande a contratação de uma solução de TIC;

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

III - Área Administrativa: unidades setoriais e seccionais do Sistema de Serviços Gerais - SISG com competência para planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos processos de contratação;

IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:

a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;

b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área; e

c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

V - Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, composta por:

a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

b) Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e

d) Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

VI - preposto: representante da contratada, responsável por 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;

VII - solução de TIC: conjunto de bens e/ou serviços que apoiam processos de negócio, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações;

VIII - processo de negócio: é uma agregação de atividades e comportamentos executados por pessoas ou máquinas que entrega valor para o cidadão ou apoia outros processos de suporte ou de gerenciamento do órgão ou entidade;

IX - requisitos: conjunto de características e especificações necessárias para definir a solução de TIC a ser contratada;

X - Documento de Oficialização da Demanda: documento que contém o detalhamento da necessidade da Área Requisitante da solução a ser atendida pela contratação;

XI - Estudo Técnico Preliminar da Contratação: documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação;

XII - identificação de riscos: processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos. Envolve a identificação das principais fontes de risco, eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Também pode envolver dados históricos, análises teóricas, parecer de especialistas e as necessidades das partes interessadas;

XIII - nível de risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação dos impactos e de suas probabilidades;

XIV - tratamento de riscos: processo para responder ao risco, cujas opções, não mutuamente exclusivas, envolvem evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco;

XV - análise de riscos: processo de compreensão da natureza do risco e determinação do nível de risco. Fornece a base para a avaliação de riscos e para as decisões sobre o tratamento de riscos;

XVI - avaliação de riscos: processo de comparar os resultados da análise de riscos para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável. A avaliação de riscos auxilia na decisão sobre o tratamento de riscos;

XVII - gerenciamento de riscos: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da organização pertinentes com a contratação;

XVIII - Mapa de Gerenciamento de Riscos: instrumento de registro e comunicação da atividade de gerenciamento de riscos ao longo de todas as fases da contratação;

XIX - listas de verificação: documentos ou ferramentas estruturadas contendo um conjunto de elementos que devem ser acompanhados pelos Fiscais do contrato durante a execução contratual, permitindo à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva;

XX - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens: documento utilizado para solicitar à contratada a prestação de serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;

XXI - Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de

acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

XXII - Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados ou bens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "b" do inciso I, e alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

XXIII - critérios de aceitação: parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar se um bem ou serviço recebido está em conformidade com os requisitos especificados;

XXIV - **Prova de Conceito/Amostra do Objeto**: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico; e

XXV - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

XXVI - Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas: relação de soluções de TIC ofertadas pelo mercado que possuem condições padrões definidas pelo Órgão Central do SISP, podendo incluir o nome da solução, descrição, níveis de serviço, Preço Máximo de Compra de Item de TIC, entre outros; e

XXVII - Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC): valor máximo que os órgãos e as entidades integrantes do SISP adotarão nas contratações dos itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, aplicável para contratações realizadas em todo o território nacional.

Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:

I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e

II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação.

Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.

Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.

Art. 5º É vedado:

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionários da contratada;

II - prever em edital a remuneração dos funcionários da contratada;

III - indicar pessoas para compor o quadro funcional da contratada;

IV - demandar a execução de serviços ou tarefas estranhas ao objeto da contratação, mesmo que haja anuência do preposto ou da própria contratada;

Comentado [MPL8]: O termo "Prova de Conceito" é utilizado comumente em várias situações, como em análise de projetos, em concepções anteriores ao planejamento da contratação, na fase de planejamento da contratação em prospecção de soluções, na execução contratual em casos de prospecção de soluções para resolver demandas dentro do objeto contratado, etc.
Como nesta IN o termo é utilizado apenas para fins de verificação da amostra do classificado provisoriamente em primeiro lugar na licitação quanto ao atendimento das especificações técnicas, optou-se por utilizar um termo mais adequado ao seu propósito: "Amostra do Objeto".

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna dos fornecedores;

VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação;

VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos;

IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido;

X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; e

XI - nas licitações do tipo técnica e preço:

a) incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

b) fixar fatores de ponderação distintos para os índices "técnica" e "preço" sem que haja justificativa para essa opção.

XII - aceitar carta de exclusividade emitida pelos próprios fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços, devendo ser observado o disposto no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993.

CAPÍTULO II

DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º. As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações;

III - alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020; Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e

IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

Comentado [MPL9]: Texto movido do item 1.5.5 do Anexo para o corpo da norma. Esta vedação se aplica a qualquer objeto, e não apenas a licenciamento de software (seção de onde estava).

Comentado [MPL10]: Atualização do Decreto, que trata da EGD.

Seção I
Do Plano Anual de Contratações

Art. 7º As contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

§ 1º Os setores requisitantes deverão encaminhar à Área de TIC as contratações de soluções de TIC que pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, até 15 (quinze) dias antes da data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019.

§ 2º Até a data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019, a Área de TIC deverá verificar a consonância dos itens de TIC com o PDTIC, podendo excluir, incluir, ajustar, agregar e consolidar os itens, e encaminhar ao setor de licitações para continuidade do procedimento de elaboração do Plano.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 8º As contratações de soluções de TIC deverão seguir as seguintes fases:

I - Planejamento da Contratação;

II - Seleção do Fornecedor; e

III - Gestão do Contrato.

§ 1º As atividades de gerenciamento de riscos devem ser realizadas durante todas as fases do processo de contratação, observando o disposto no art. 38.

§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

Seção I
Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;

II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e

III - elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º Salvo nas situações tratadas no § 1º do art. 1 desta IN, é obrigatória a execução de todas as etapas da fase de Planejamento da Contratação, independentemente do tipo de contratação, inclusive nos casos de:

I - inexigibilidade;

II - dispensa de licitação ou licitação dispensada;

Comentado [MPL11]: Texto ajustado para dispensar as etapas de planejamento da contratação desta IN para as situações específicas tratadas no § 1º do art. 1º desta IN (o texto anterior trazia inconsistência, em que no art. 1º informava que não se aplicaria a IN, mas neste art. 9º informava que eram obrigatórias a execução de todas as fases de planejamento da contratação).

- III - formação de Ata de Registro de Preços;
- IV - adesão à Ata de Registro de Preços;
- V - contratações com uso de verbas de organismos nacionais ou internacionais; ou
- VI - contratação de empresas públicas de TIC.

§ 2º É dispensável a realização da etapa III do **caput** deste artigo nos casos em que o órgão ou entidade seja participante da licitação, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 7.892, de 2013.

§ 3º A participação de órgão ou entidade em registro de preços será fundamentada na compatibilidade do Estudo Técnico Preliminar e outros documentos de planejamento da contratação do órgão interessado na participação com o Termo de Referência ou Projeto Básico do órgão gerenciador, facultada a solicitação de informações adicionais.

§ 4º O órgão interessado em aderir a uma ata de registro de preços deverá registrar no Estudo Técnico Preliminar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, em alinhamento ao encaminhar os artefatos de planejamento relacionados no caput deste artigo para análise do órgão gerenciador da ata que autorizará ou não a sua adesão, observando-se o disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013.

§ 5º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, e acompanhar e apoiar a fase de Seleção do Fornecedor quando solicitado pelas áreas responsáveis.

§ 6º A Equipe de Planejamento da Contratação deverá manter registro histórico de:

I - fatos relevantes ocorridos, a exemplo de comunicação e/ou reunião com fornecedores, comunicação e/ou reunião com grupos de trabalho, consulta e audiência públicas, decisão de autoridade competente, ou quaisquer outros fatos que motivem a revisão dos artefatos do Planejamento da Contratação; e

II - documentos gerados e/ou recebidos, a exemplo dos artefatos previstos nesta norma, pesquisas de preço de mercado, **e-mails**, atas de reunião, dentre outros.

§ 7º Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, os documentos de planejamento da contratação deverão utilizar todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros.

Art. 9º-A. Os artefatos de planejamento da contratação deverão ser elaborados de forma digital, de acordo com a disponibilização dos sistemas pela Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia.

Subseção I

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Comentado [MPL12]: Texto ajustado para se alinhar ao disposto no Decreto 7.892/13. A contribuição deste dispositivo é que o registro do ganho de eficiência, viabilidade e economicidade devem estar em um artefato definido, já existente no processo de contratação de TIC, o ETP.

Além do mais, o texto anterior previa que o gerenciador deveria fazer “análise” dos artefatos do partícipe, e isto não está previsto no Decreto nº 7.892/13. Neste decreto há dispositivo que define que ato do Secretário de Gestão que estabelecerá procedimento quanto à manifestação do órgão gerenciador (§ 1º-A do art. 22).

A Seges traz orientação quanto a este dispositivo por meio do link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/orientacoes-e-procedimentos/13-orientacoes-gerais-sobre-novas-regras-para-contratacao-por-registro-de-precos>

“b) Quanto aos estudos mencionados nos §§ 1º-A e 1º-B, art. 22: por se tratar de regra de eficácia limitada, somente serão exigidos após a edição de ato normativo do Secretário de Gestão. Futuras adesões e aquelas que estão em andamento não são atingidas pela regra”.

“Importante: esclarece-se que o dispositivo não trata de aprovação de estudo pelo gerenciador, mas sim de critérios/regras que deverão ser obedecidas pelos caronas como condição para que possam solicitar adesão às ARPs. Não é instrumento de validação, mas de padronização”.

Comentado [MPL13]: Incluído para aprimorar tecnologicamente o processo de elaboração dos artefatos de planejamento da contratação, aproveitando-se da iniciativa da Seges quanto à automatização do processo interno de contratação geral.

Atualmente encontra-se implantado o ETP Digital.

Acesso em:
<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Manual do ETP Digital:
<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-etp-digital>

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 5º A indicação e a designação da autoridade máxima e dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

Comentado [MPL14]: Texto retirado, por ter sido inserido equivocadamente.

Comentado [MPL15]: Termo alterado devido à grande quantidade de dúvidas levantadas nos eventos de capacitação e quantidade de chamados da Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S). O termo "dirigente" trazia interpretações diversas.

A intenção do dispositivo é que o planejamento da contratação seja realizada por servidores ordinários e até mesmo pelos gestores e coordenadores intermediários, pois muitos possuem conhecimento e competência técnica que podem contribuir de sobremaneira no planejamento da contratação.

Todavia, a autoridade máxima da Área de TIC, dadas as suas atribuições de maior dirigente da Área de TIC, normalmente não teria o tempo de qualidade de planejamento operacional que a Equipe de Planejamento da Contratação requer.

Por fim, em casos excepcionais, a autoridade máxima da Área de TIC pode compor a Equipe, sendo necessária justificativa fundamentada nos autos.

Comentado [MPL16]: Trecho retirado, por ser desnecessário constar na norma.

a) ~~necessidades similares a disponibilidade de solução similar em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e a soluções adotadas;~~

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de **softwares** disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;

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

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

e

i) a ampliação ou substituição da solução implantada;

III - A análise ~~comparativa~~ de custos ~~deverá considerar considerando~~ apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) ~~comparação de cálculo dos~~ custos totais de propriedade (**Total Cost Ownership** - TCO) por meio da obtenção dos custos diretos e indiretos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia estendida, manutenção, migração e treinamento; e

b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.

Comentado [MPL17]: Adequação do texto para a finalidade pretendida. O intuito é de verificar necessidades similares em outros órgãos e quais as soluções que foram adotadas. Esta atividade ajuda na prospecção e identificação de soluções que poderão ser adotadas.

Comentado [MPL18]: Retiradas as palavras “comparativa” e “comparação”, pois o trazia a interpretação que a elaboração dos cálculos de custos totais de propriedade só seriam elaborados quando existissem 2 ou mais soluções, sendo que o propósito é que os cálculos sejam realizados mesmo nos casos em que hajam apenas 1 solução viável, trazendo-se, assim, uma visão mais completa dos gastos estimados que ocorrerão com a solução se for contratada.

O texto foi aprimorado ainda explicitando-se que os custos diretos e indiretos devam ser contemplados nos cálculos.

Comentado [MPL19]: Incluído para trazer mais exemplos de itens que podem constar na análise de TCO.

Subseção III

Do Termo de Referência ou do Projeto Básico

Art. 12. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;
- II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal;
- III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;
- IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;
- V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;
- VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;
- VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;
- VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;
- IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;
- X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;
- XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e
- XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de [realização de Prova de Conceito/verificação de Amostra do Objeto](#), os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da mesma deverão constar no Termo de Referência.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

II - permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

Comentado [MPL20]: Texto adaptado, devido à substituição do termo "Prova de Conceito" para "Amostra do Objeto".

§ 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da solução ou da Área de TIC, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

§ 6º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Art. 13. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução.

Art. 14. A descrição da solução de TIC deverá conter de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I – o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º; e

II – a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto; e

III – a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução; e

IV – os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V – motivação para permitir adesões, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.

Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;

b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;

f) de segurança e de proteção de dados pessoais, juntamente com o Integrante Técnico; e

g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de

Comentado [MPL21]: Inclusão de elementos que ajudam a fundamentar a justificativa da contratação.

Comentado [MPL22]: Inclusão dada pela jurisprudência do TCU, em homenagem ao Princípio da Motivação dos Atos Administrativos. A seguir são apresentadas algumas decisões que tratam do tema:

ACÓRDÃO 224/2020 - PLENÁRIO

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.3. determinar, nos termos do art. 251, do RI/TCU, ao Grupamento de Apoio de São José dos Campos, que, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência desta deliberação, proceda à anulação de todos os procedimentos relativos à ata de registro de preços do PE SRP 87/2019 ou, alternativamente, a critério do gestor, apenas de forma parcial, aproveitando-se os atos regularmente praticados, com o devido saneamento das seguintes irregularidades identificadas:

[...]

9.3.5. previsão no edital da possibilidade de adesão à ARP por órgãos e entidades não participantes do planejamento da licitação sem estar devidamente justificada, identificada no Pregão Eletrônico (PE) no Sistema de Registro de Preços (SRP) 87/2019, em afronta à jurisprudência do TCU.

BOLETIM DE JURISPRUDÊNCIA Nº 297 DE 02/03/2020

Licitação. Registro de preços. Adesão à ata de registro de preços. Princípio da motivação.

A possibilidade de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes ("caronas") deve estar devidamente justificada no processo licitatório.

Acórdão base 224/2020 - Plenário

<https://contas.tcu.gov.br/egestao/ObterDocumentoSisdoc?codArqCatalogado=19310429>

INFORMATIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS TCU Nº 244

3. O órgão gerenciador do registro de preços deve justificar eventual previsão editalícia de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes ("caronas") dos procedimentos iniciais. A adesão prevista no art. 22 do Decreto 7.892/13 é uma possibilidade anômala e excepcional, e não uma obrigatoriedade a constar necessariamente em todos os editais e contratos regidos pelo Sistema de Registro de Preços.

Acórdão base 1297/2015 - Plenário,

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A14E01F8FC014E02ACE6B80D99&inline=1>

BOLETIM DE JURISPRUDÊNCIA Nº 207 DE 12/03/2018

A inserção de cláusula em edital licitatório prevendo a possibilidade de adesão a ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes do planejamento da contratação ("carona") exige justificativa específica, lastreada em estudo técnico referente ao objeto licitado e devidamente registrada no documento de planejamento da contratação.

Acórdão 311/2018 - Plenário

Comentado [J23]: Inclusão para aderência à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

a) de arquitetura tecnológica, composta de **hardware, software**, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de **software**, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;

e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

h) de metodologia de trabalho;

i) de segurança da informação e proteção de dados pessoais; e

j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

Art. 17. A definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador do registro de preços, quando aplicável, deverá observar:

I - a definição das obrigações da contratante contendo, pelo menos, a obrigação de:

a) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;

b) 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 ou Projeto Básico, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;

c) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

Comentado [MPL24]: Texto incluído para trazer visibilidade quanto à importância dos requisitos relacionados à sustentabilidade ambiental, regidos pela IN SLTI/MP nº 1, de 2010.

Comentado [MPL25]: Trecho incluído para esclarecer o dispositivo.

Comentado [J26]: Inclusão para aderência à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

g) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

h) 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 produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

II - a definição das obrigações da contratada contendo, pelo menos, a obrigação de:

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

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

c) 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;

d) 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 sempre que considerar a medida necessária;

e) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

g) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

h) 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;

III - a definição das obrigações do órgão gerenciador do registro de preços contendo, além do disposto no Decreto nº 7.892, de 2013, e atualizações, pelo menos a obrigação de:

a) efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

c) definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, **e-mail**, ou sistema informatizado, quando disponível; e

Comentado [MPL27]: Texto alterado para tornar mais claro que a incidência dos direitos da contratante recaiam sobre o objeto do contrato, tanto no aspecto de criação ou alteração de produtos, complementando-se com o novo texto final do parágrafo, permitindo excepcionalidades quando devidamente justificado.

Comentado [MPL28]: Retorno do texto constante na IN SLTI/MP nº 4/2014 e compatibilização com a Portaria STI/MP nº 20/2016 e item 3.4 desta proposta de alteração da IN.

Comentado [MPL29]: A alteração visa trazer maior segurança quanto à execução das ações relacionadas a possível sustação do fornecimento do objeto, que deve estar respaldada pelo Princípio da Motivação.

2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

d) definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

2. 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

3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a ~~realização de Prova de Conceito~~ verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 deste artigo, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

Art. 18. O Modelo de Execução do Contrato deverá contemplar as condições necessárias ao fornecimento da solução de TIC, observando, quando possível:

I - fixação das rotinas de execução, com a definição de processos e procedimentos de fornecimento da solução de TIC, envolvendo:

a) prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços e locais de entrega, quando aplicáveis;

b) documentação mínima exigida, observando modelos adotados pela contratante, padrões de qualidade e completude das informações, a exemplo de modelos de desenvolvimento de **software**, relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento, controles por parte da contratada, ocorrências, etc.; e

c) papéis e responsabilidades, por parte da contratante e da contratada, quando couber;

II - quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados ou quantidade de bens a serem fornecidos, para comparação e controle;

III - definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração, adotando-se preferencialmente as Ordens de Serviço ou Fornecimento de Bens;

IV - forma de pagamento, que será efetuado em função dos resultados obtidos;

e

V - elaboração dos seguintes modelos de documentos, em se tratando de contratações de serviços de TIC:

a) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal da contratada; e

b) Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação.

Comentado [MPL30]: Texto adaptado, devido à substituição do termo "Prova de Conceito" para "Amostra do Objeto".

Art. 19. O Modelo de Gestão do Contrato, definido a partir do Modelo de Execução do Contrato, deverá contemplar as condições para gestão e fiscalização do contrato de fornecimento da solução de TIC, observando:

I - fixação dos critérios de aceitação dos serviços prestados ou bens fornecidos, abrangendo métricas, indicadores e níveis mínimos de serviços com os valores aceitáveis para os principais elementos que compõe a solução de TIC;

II - procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, abrangendo:

a) metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC às especificações funcionais e tecnológicas, observando:

1. definição de mecanismos de inspeção e avaliação da solução, a exemplo de inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens ou da prestação de serviços;

2. adoção de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos;

3. origem e formas de obtenção das informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato;

4. definição de **vistas-listas** de verificação e de roteiros de testes para subsidiar a ação dos Fiscais do contrato; e

5. garantia de inspeções e diligências, quando aplicáveis, e suas formas de exercício;

b) disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato, inclusive quanto à qualificação técnica e disponibilidade de tempo para aplicação das listas de verificação e roteiros de testes;

III - fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, que só deverá ocorrer quando a contratada:

a) não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IV - definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, observando:

a) vinculação aos termos contratuais;

b) proporcionalidade das sanções previstas ao grau do prejuízo causado pelo descumprimento das respectivas obrigações;

c) as situações em que advertências serão aplicadas;

d) as situações em que as multas serão aplicadas, com seus percentuais correspondentes, que obedecerão a uma escala gradual para as sanções recorrentes;

Comentado [MPL31]: Correção gramatical.

e) as situações em que o contrato será rescindido por parte da Administração devido ao não atendimento de termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas ou outros motivos;

f) as situações em que a contratada terá suspensa a participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração; e

g) as situações em que a contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, conforme previsto em Lei;

V - procedimentos para o pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

Art. 20. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa [Seges/ME nº 73, de 7 de agosto de 2020](#), [SL TI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014](#), e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 1º A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.

§ 2º A pesquisa de preço descrita no parágrafo anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes.

§ 3º As estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas deverão utilizar como parâmetro máximo o PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços realizada nos termos deste artigo resultar em valor inferior ao PMC-TIC.

Art. 21. A adequação orçamentária e o cronograma físico-financeiro serão elaborados pelos Integrantes Requisitante e Técnico, contendo:

I - a estimativa do impacto no orçamento do órgão ou entidade, com indicação das fontes de recurso; e

II - cronograma de execução física e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada, com os principais serviços ou bens que a compõe, e a previsão de desembolso para cada uma delas.

Art. 22. A definição do regime de execução do contrato de prestação de serviços deverá observar o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 23. A definição, pelo Integrante Técnico, dos critérios técnicos para seleção do fornecedor, deverá observar o seguinte:

I - a utilização de critérios correntes no mercado;

II - a necessidade de justificativa técnica nos casos em que não seja permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica;

III - a vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas da Administração Pública;

Comentado [MPL32]: Atualização da norma de Pesquisa de Preços.

IV - a vedação de exigência, para fins de qualificação técnica na fase de habilitação, de atestado, declaração, carta de solidariedade, comprovação de parceria ou credenciamento emitidos por fabricantes;

V - a vedação de pontuação com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante, para licitações do tipo técnica e preço; e

VI - a justificativa dos critérios de pontuação em termos do benefício que trazem para a contratante, para licitações do tipo técnica e preço.

Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, [instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017](#) e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

Seção II

Seleção do Fornecedor

Art. 25. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 9.507, de 2018, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 5.450, de 2005, no Decreto nº 7.174, de 2010, e no Decreto nº 7.892, de 2013, e respectivas atualizações supervenientes.

Parágrafo único. É obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações de que trata esta Instrução Normativa sempre que a solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme o disposto no § 1º, art. 9º do Decreto nº 7.174, de 2010.

Art. 26. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico pela [Área de TIC/Equipe de Planejamento da Contratação](#) à Área de Licitações e encerra-se com a publicação do resultado da licitação após a adjudicação e a homologação.

Art. 27. Caberá à Área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nas licitações com objeto que contemple item que conste nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, tanto na adjudicação por preço global como na adjudicação por item, é vedado aceitar preço superior ao respectivo PMC-TIC, salvo hipóteses em que se comprove a vantajosidade para a Administração, devidamente justificadas nos autos pela autoridade máxima da Área de TIC.

Art. 28. Caberá à Equipe de Planejamento da Contratação, durante a fase de Seleção do Fornecedor:

I - analisar as sugestões feitas pelas Áreas de Licitações e Jurídica para o Termo de Referência ou Projeto Básico e demais documentos de sua responsabilidade;

II - apoiar [tecnicamente, em sua área de atuação](#), o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

III - apoiar [tecnicamente, em sua área de atuação](#), o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos

Comentado [MPL33]: Texto incluído para conter a redação da Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018 (a esta Portaria será proposta a sua revogação para a simplificação normativa).

Comentado [MPL34]: A responsabilidade pelos artefatos de planejamento da contratação é da equipe, composta por representantes da área requisitante, de TIC e administrativa, e não da área de TIC isoladamente.

Comentado [MPL35]: Dispositivo alterado para não recair apenas sobre o Integrante Técnico as atividades de apoio ao pregoeiro, pois há questionamentos e impugnações que não são estritamente da área técnica (de TIC).

Comentado [MPL36]: Dispositivo alterado para não recair apenas sobre o Integrante Técnico as atividades de apoio ao pregoeiro, pois há recursos que não são estritamente da área técnica (de TIC).

licitantes e na condução de eventual Prova de Conceito verificação de Amostra do Objeto.

Comentado [MPL37]: Texto adaptado, devido à substituição do termo "Prova de Conceito" para "Amostra do Objeto".

Seção III Gestão do Contrato

Art. 29. A fase de Gestão do Contrato se iniciará com a assinatura do contrato e com a nomeação dos seguintes integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato:

- I - Gestor do Contrato;
- II - Fiscal Técnico do Contrato;
- III - Fiscal Requisitante do Contrato; e
- IV - Fiscal Administrativo do Contrato.

§ 1º As nomeações descritas neste artigo serão realizadas pela autoridade competente da Área Administrativa.

§ 2º Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação.

§ 2º-A. O papel de gestor não pode ser acumulado com nenhum outro papel da Equipe de Fiscalização do Contrato.

§ 3º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 4º A indicação e a designação da autoridade máxima e dirigente da Área de TIC para os papéis de fiscais somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

§ 5º Os integrantes da Equipe de Fiscalização do Contrato devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 6º O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições.

§ 7º A Administração deverá providenciar os meios necessários para que o servidor desempenhe adequadamente as atribuições de fiscais, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

§ 8º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Art. 30. A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens que compõem a solução de TIC durante todo o período de execução do contrato.

Comentado [MPL38]: Parágrafo incluído para deixar claro que o papel de gestor nunca pode ser acumulado com nenhum outro papel da Equipe de Fiscalização, com vistas a atender ao Princípio da Segregação de Funções. A atividade de gestão é diferente das atividades de controle realizadas pelos fiscais do contrato.

Além disso, como este dispositivo não estava explícito, nos eventos de capacitação e chamados havia este questionamento se era permitido ou não acumular tais papéis.

Comentado [MPL39]: Termo alterado devido à grande quantidade de dúvidas levantadas nos eventos de capacitação e quantidade de chamados da Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S). O termo "dirigente" trazia interpretações diversas.

A intenção do dispositivo é que a fiscalização da contratação seja realizada por servidores ordinários e até mesmo pelos gestores e coordenadores intermediários, pois muitos possuem conhecimento e competência técnica que podem contribuir de sobremaneira na fiscalização contratual.

Todavia, a autoridade máxima da Área de TIC, dadas as suas atribuições de maior dirigente da Área de TIC, normalmente não teria o tempo de qualidade de fiscalização operacional que a Equipe de fiscais requer. A autoridade máxima de TIC é mais apropriado o papel de gestor do contrato do que fiscal do contrato.

Por fim, em casos excepcionais, a autoridade máxima da Área de TIC pode compor a Equipe de fiscais, sendo necessária justificativa fundamentada nos autos.

Subseção I Do início do contrato

Art. 31. As atividades de início do contrato compreendem:

I - a realização de reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

a) presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, conforme art. 18, inciso V; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

II - o repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

III - a disponibilização de infraestrutura à contratada, quando couber.

Parágrafo único. O disposto neste artigo é dispensável para soluções compostas exclusivamente por fornecimento de bens de TIC.

Subseção II

Do encaminhamento formal de demandas

Art. 32. O encaminhamento formal de demandas, a cargo do Gestor do Contrato, deverá ocorrer por meio de Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, e deverá conter, no mínimo:

I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;

II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;

III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e

IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.

Parágrafo único. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Subseção III

Do monitoramento da execução

Art. 33. O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:

I - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

II - avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

III - identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

IV - verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

V - verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do Contrato;

VI - encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

VII - encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

VIII - confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato, com base nas informações produzidas nos incisos I a VII deste artigo;

IX - autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato com base nas informações produzidas no inciso VIII deste artigo, a ser encaminhada ao preposto da contratada;

X - verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

XI - verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio dos Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato;

XII - verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

XIII - encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e

XIV - manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo.

Parágrafo único. No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Subseção IV

Da transparência

Art. 34. O órgão ou entidade deverá providenciar a publicação de, pelo menos, os seguintes documentos em sítio eletrônico de fácil acesso, observando a legislação específica relativa à proteção de informações:

I - Documento de Oficialização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar da Contratação, Termo de Referência ou Projeto Básico:

- a) até a data de publicação do edital da licitação; ou
- b) até a data de publicação do extrato de contratação, nos casos de contratação direta; ou
- c) até a data de assinatura do contrato, nos casos de adesão à ata de registro de preços;

II - O inteiro teor do contrato e seus Termos Aditivos, se houver, em até 30 (trinta) dias após suas assinaturas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo é facultativo para os contratos assinados até a data prevista no inciso III do art. 44 desta norma.

Subseção V

Da transição e do encerramento contratual

Art. 35. As atividades de transição contratual, quando aplicáveis, e de encerramento do contrato deverão observar:

I - a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração;

II - a entrega de versões finais dos produtos e da documentação;

III - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC;

IV - a devolução de recursos;

V - a revogação de perfis de acesso;

VI - a eliminação de caixas postais; e

VII - outras que se aplicarem.

Art. 36. Para fins de renovação contratual, o Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, deverá encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para o aditamento.

§ 1º A pesquisa de preços que visa subsidiar a decisão da Administração em renovar ou prorrogar a contratação deverá compor a documentação de que trata o caput deste artigo e deverá ser realizada pelo Fiscal Técnico com o apoio do Fiscal Administrativo, de acordo com a Instrução Normativa [Seges/ME nº 73, de 2020](#), [SLTI/MP nº 5, de 2014](#), e suas atualizações.

Comentado [MPL40]: Atualização da norma de Pesquisa de Preços.

§ 2º Os contratos cujos itens constem nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas e tenham valores acima do PMC-TIC deverão ser renegociados para se adequarem aos novos limites.

§ 3º É vedada a prorrogação de contratos cuja negociação para ajuste ao PMC-TIC resultar insatisfatória, devendo o órgão ou entidade proceder a novo certame licitatório, salvo hipóteses em que se comprove a vantajosidade para a Administração, devidamente justificadas nos autos pela autoridade máxima da Área de TIC. Art. 37. Os produtos de **software** resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pela contratante, observando-se os normativos do Órgão Central do SISP quanto à disponibilização de **software** público.

Seção IV

Gerenciamento de Riscos

Art. 38. O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

§ 1º Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo:

I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;

II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e

III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

§ 2º Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.

§ 3º Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

I - reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e

II - identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

§ 4º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:

I - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

II - ao final da fase de Seleção do Fornecedor;

III - uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e

IV - após eventos relevantes.

§ 5º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. Os casos omissos serão dirimidos pelo Órgão Central do SISP, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 39-A. O Órgão Central do SISP manterá base atualizada dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas no sítio eletrônico oficial do Governo Digital, contendo o PMC-TIC.

§ 1º Será utilizado, como valor máximo da contratação, o PMC-TIC contido na base de que trata o caput deste artigo, consultado pelos órgãos e entidades do SISP, na fase de Planejamento da Contratação, antes do encaminhamento do processo à área jurídica, e no momento que antecede a renovação contratual, conforme disposto no art. 36 desta Instrução Normativa.

§ 2º A consulta de que trata o parágrafo anterior deste artigo deverá ser renovada caso decorra mais de 90 (noventa) dias de sua realização, sem que tenha havido a aceitação do lance vencedor ou a prorrogação ou renovação contratual, conforme o caso.

§ 3º Para a elaboração dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, o Órgão Central do SISP poderá celebrar acordos corporativos com fabricantes de soluções de TIC, inclusive quanto ao estabelecimento de preços máximos de compra, tendo tais instrumentos força vinculativa de observância obrigatória pelos órgãos e entidades do SISP, após a publicação dos respectivos Catálogos, conforme disposto nesta Instrução Normativa.

§ 4º Na ausência de acordo corporativo com o fabricante da solução de TIC, o Órgão Central do SISP poderá elaborar os Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas de forma unilateral, a partir de dados oriundos de contratações feitas no âmbito do SISP, pesquisas de mercado, além de outros elementos.

Art. 39-B. Fica facultado aos órgãos e entidades do SISP incluírem o ICTI como índice de correção monetária nas contratações de serviços de TIC realizadas antes da data disposta no inciso III do art. 44 desta norma, desde que não exista no instrumento contratual menção ao índice específico a ser utilizado.

Art. 40. O Órgão Central do SISP poderá definir políticas e diretrizes, orientar normativamente e supervisionar as atividades de gestão dos recursos de TIC do SISP do Poder Executivo Federal.

Art. 41. Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de TIC o disposto nos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. Não há aplicação subsidiária se houver tratamento específico em norma, guia, manual ou modelo publicados pelo Órgão Central do SISP.

Comentado [MPL41]: Texto inserido para comportar o art. 3º da Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018. Isto permitirá a revogação desta Portaria – faz parte do projeto de simplificação normativa):

Texto da Portaria nº 6.432/2018.
“Art. 3º Fica facultado aos órgãos e entidades do SISP incluírem o ICTI como índice de correção monetária nas contratações de Tecnologia da Informação já existentes em que seja admitido o reajuste, desde que não exista no instrumento contratual menção ao índice específico a ser utilizado”.

Art. 42. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades da contratação, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 43. Fica revogada a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014.

I - permanecem regidos pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, os processos de contratação de soluções de TIC encaminhados ao órgão de assessoramento jurídico até o dia anterior à data constante no inciso III do art. 44 desta Instrução Normativa; e

II - incluem-se na previsão do inciso I deste artigo, além do contrato eventualmente firmado, todos os seus aditamentos e respectivas renovações ou prorrogações de vigência, ainda que venham a ocorrer já na vigência desta Instrução Normativa.

Art. 43-A. Os órgãos e entidades devem avaliar os requisitos de segurança da informação previstos nos contratos vigentes, e caso inexistam ou sejam considerados insuficientes, a contratante deverá adequar os contratos vigentes, estabelecendo requisitos de segurança da informação aplicáveis ao objeto, observando o disposto na Seção 7 do Anexo desta norma e no inciso I do artigo 58 da Lei nº 8.666/1993.

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor:

I - na data da sua publicação, quanto ao Plano Anual de Contratações, disposto no art. 7º;

II - em 2 de janeiro de 2020, quanto ao alinhamento das contratações ao Plano Anual de Contratações, disposto no inciso II do art. 6º, e no inciso I do art. 10; e

III - em 1º de julho de 2019, quanto aos demais dispositivos.

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

ANEXO

DIRETRIZES ESPECÍFICAS DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE **SOFTWARE** E SERVIÇOS AGREGADOS:

1.1. O licenciamento de **software** consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de **software**, quer seja por tempo indeterminado (licença perpétua), quer seja por meio de cessão temporária de direito de uso (locação ou subscrição).

1.2. Serviços agregados são aqueles relacionados ao licenciamento de **software**, tais como os serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.

1.3. Na especificação dos requisitos da contratação do licenciamento de **software** e serviços agregados, deve-se:

Comentado [MPL42]: Texto advindo das regras propostas pelo Departamento de Governança de Dados e Informações (DEGDI/SGD), quanto à necessidade atualização dos contratos correntes para se adequarem aos requisitos de segurança.

1.3.1. Alinhar a aquisição de licenças de **software** e seus serviços agregados às necessidades do órgão ou entidade para evitar gastos com produtos e serviços não utilizados;

1.3.2. Avaliar a necessidade da contratação de serviços agregados ao **software**; e

1.3.3. Prospeccionar alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes e viabilizar a participação de revendedores de fabricantes distintos.

1.4. No Estudo Técnico Preliminar da Contratação, deve-se:

1.4.1. Avaliar e definir ações para viabilizar a possível substituição da solução a ser contratada adotando medidas que minimizem a dependência tecnológica, a exemplo da adoção de padrões tecnológicos comuns de mercado ou padrões abertos e da previsão de serviços e funcionalidades de migração;

1.4.2. Avaliar a diferença entre o preço de manter a solução implantada e o de substituí-la por outra semelhante, considerando-se os valores das licenças e dos serviços agregados, e os custos indiretos como migração de dados, aquisição de novos equipamentos, implantação e treinamento;

1.4.3. Identificar a compatibilidade de produtos alternativos que viabilizem a utilização da solução, de modo a não aceitar que se condicione o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de solução específica, nos casos de indicação pelo fabricante da necessidade de produtos específicos para viabilizar a utilização da solução a ser contratada;

1.4.4. Avaliar a viabilidade de permitir que empresas concorrentes participem da disputa pela contratação do serviço de suporte técnico; e

1.4.5. Avaliar o custo-benefício de contratar os serviços de suporte técnico e de atualização de versões, sejam ambos ou somente um deles, ou de não contratar nenhum desses serviços, considerando elementos como a necessidade de negócio e os riscos envolvidos.

1.5. O volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados deve refletir a necessidade do órgão, sendo vedado:

1.5.1. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança retroativa de valores referentes a serviços de suporte técnico e de atualização de versões relativa ao período em que o órgão ou entidade tenha ficado sem cobertura contratual;

1.5.2. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores para reativação de serviços agregados;

1.5.3. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores relativos a serviço de correção de erros, inclusive retroativos, que devem ser corrigidos sem ônus à contratante, durante o prazo de validade técnica dos **softwares**, nos termos do Capítulo III da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Caso os erros venham a ser corrigidos em versão posterior do **software**, essa versão deverá ser fornecida sem ônus para a contratante;

1.5.4. Incluir cláusula que direta ou indiretamente exija a contratação conjugada de serviços de suporte técnico e de atualização de versões, quando não houver a necessidade de ambos; e

~~1.5.5. Aceitar carta de exclusividade emitida pelos próprios fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços, devendo ser observado o disposto no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666, de 1993.~~

Comentado [MPL43]: Movido para o art. 5º desta IN, pois esta vedação se aplica a qualquer objeto, e não apenas para licenças de software.

1.6. O órgão ou entidade deverá demandar os volumes de licenças e serviços agregados, de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados.

1.7. O órgão ou entidade deverá exigir das empresas licitantes declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.

1.8. O órgão ou entidade, durante o planejamento da contratação, deverá compatibilizar prazos e níveis de serviços dos termos contratuais com as condições oferecidas pelo fabricante do produto, mesmo nos casos de contratação de revendedores.

2. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUTENTICAÇÃO PARA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS:

2.1. É vedada a contratação de soluções de autenticação em aplicações destinadas a serviços públicos digitais, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização prévia pelo Órgão Central do SISP.

3. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE:

3.1. É vedada a utilização dos serviços contratados para o desenvolvimento de **softwares** de atividades de área meio, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do ~~órgão central~~ Órgão Central do SISP ou do Órgão Central do respectivo sistema estruturador.

3.1.1. São considerados **softwares** de atividades de área meio os que são utilizados para apoio de atividades de gestão ou administração operacional, como, por exemplo, **softwares** de gestão de recursos humanos, ponto eletrônico, portaria, biblioteca, almoxarifado, patrimônio, contratos, frotas, gestão eletrônica de documentos, e que não têm por objetivo o atendimento às áreas finalísticas para a consecução de políticas públicas ou programas temáticos.

3.2. Todas as atividades inerentes ao ciclo de vida de desenvolvimento e manutenção de **software** devem estar incluídas na métrica de pagamento em função dos resultados e produtos entregues, abstendo-se a Administração do pagamento por atividades já incluídas no escopo dos serviços aferidos pela métrica, como levantamento de requisitos e reuniões, exceto nos casos de interrupção do projeto de **software** por parte do órgão.

3.3. O órgão ou entidade poderá estabelecer no edital patamar de preço para presunção de inexequibilidade, com base em pesquisas de mercado e de contratações similares.

3.4. Os direitos relativos aos softwares desenvolvidos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP em decorrência de relação contratual, ou de vínculo trabalhista, pertencem ao órgão ou entidade empregador, salvo expressa disposição em contrário, consoante art. 17, inciso I, alínea “h” desta IN, e art. 4º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

Comentado [MPL44]: Texto editado para iniciais maiúsculas, para padronização do documento.

3.5. É vedado aos agentes públicos ou terceiros apropriarem-se, para fins comerciais, dos softwares caracterizados no item 3.4, consoante art. 17, inciso I, alínea “h” desta IN, e art. 4º da Lei nº 9.609, de 1998.

3.6 A Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações devem ser integralmente observadas quando da cessão, acesso e utilização de qualquer Software de Governo ou Software Público Brasileiro.

4. CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE CENTRO DE DADOS, SERVIÇOS EM NUVEM, SALA-COFRE E SALA SEGURA:

4.1. Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em estudo técnico preliminar da contratação.

4.2. As contratações de serviços em nuvem devem observar o disposto ~~na~~ ~~Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIP~~ em dispositivo legal correlato publicado pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, e suas Normas Complementares, notadamente a Norma Complementar 14/IN01/DSIC/SCS/GSIP.

4.2.1. Os órgãos e entidades devem exigir mediante justificativa prévia, no momento da assinatura do contrato, que fornecedores privados de serviços em nuvem possuam certificações de normas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação, assim como outros requisitos que objetivem mitigar riscos relativos à segurança da informação.

4.2.2. Os órgãos e entidades devem assegurar, por meio de cláusulas contratuais, que os serviços em nuvem a serem contratados permitirão a portabilidade de dados e **softwares** e que as informações do contratante estarão disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado.

4.3. É vedada a contratação para criação ou ampliação de salas-cofre e salas seguras, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização prévia do Órgão Central do SISP.

4.3.1. Considera-se sala segura sistema modular composto por painéis remontáveis, formando um ambiente autoportante e estanque para proteção física de equipamentos de **hardware**, construído no interior da edificação existente, podendo ser ampliado ou removido e remontado em outro local, preservando suas características de proteção. Esse ambiente inclui sistemas de infraestrutura elétrica, de climatização, de monitoramento ambiental, de detecção e alarme de incêndio e demais subsistemas relacionados à proteção contra ameaças físicas.

4.3.2. Considera-se sala cofre ambiente que possui todas as características de uma sala segura, devendo ser certificado pela norma ABNT NBR 15.247 (Unidades de armazenagem segura - Salas-cofre e cofres para **hardware** - Classificação e métodos de ensaio de resistência ao fogo) ou certificado pela norma EN 1047-2 (Unidades de armazenamento seguro. Classificação e métodos de teste de resistência ao fogo Salas de dados e contêiner de dados) ou similares baseadas nesta e reconhecidas por órgãos acreditadores internacionais.

4.3.3. No caso da contratação do serviço de manutenção de sala-cofre, os órgãos e entidades devem abster-se da exigência de exclusiva certificação pela norma ABNT NBR 15.247, permitindo, para a comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas

Comentado [MPL45]: Dispositivos incluídos em compatibilização com o item 1.4 das Orientações Gerais para Contratações de TIC – Versão 6, da Portaria STI/MP nº 20/2016 e Determinação nº 9.3.4 do Acórdão 2.895/2018-TCU-Plenário (conforme Nota Técnica SEI nº 1/2019/CGAAT/DEOPC/SGD/SEDGG-ME – Processo nº 04310.000275/2018-38).

Comentado [MPL46]: Texto atualizado devido à atualização normativa do GSI.

Comentado [J47R46]: Obs.: O GSI/PR está com um processo em andamento de revisão normativa, inclusive contemplando a revogação da NC 14, já que não mais existirão Normas Complementares no GSI.

licitantes, a apresentação de certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Inmetro ou de certificados equivalentes.

5. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

5.1. Nas contratações realizadas com o Empresas Públicas de Tecnologia da Informação e Comunicação, como o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência (Dataprev), os órgãos do Sisp deverão solicitar, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.

5.2. O Órgão Central do SISP poderá expedir guia, manual ou modelos para definir procedimentos e requisitos mínimos para o atendimento ao disposto no item anterior.

6. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, SUSTENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PORTAIS NA INTERNET

6.1. Em atenção ao disposto no art. 4º, § 2º do Decreto nº 9.756, de 11 abril de 2019, é vedada:

6.1.1 a contratação ou renovação de contratos que contemplem em seu objeto serviços de desenvolvimento, hospedagem, sustentação ou manutenção de portais na internet que contenham informações institucionais, notícias ou prestação de serviços do Governo federal, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP.

6.1.2. a utilização dos serviços contratados para desenvolvimento, hospedagem, sustentação ou manutenção de portais na internet que contenham informações institucionais, notícias ou prestação de serviços do Governo federal, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do órgão central do SISP.

6.2. Para os efeitos desta norma, consideram-se portais na internet: portais institucionais de órgãos, entidades ou suas unidades administrativas (como www.cgu.gov.br, www.anatel.gov.br e www.tesouro.gov.br), portais de programas e projetos (como nova.gov.br), portais de notícias (como brasil.gov.br) e portais de serviços públicos.

6.3. O disposto no item 6.1 não se aplica a portais de sistemas (como www2.scdp.gov.br e protocolointegrado.gov.br), portais de domínios mil.br (como www2.fab.mil.br) e portais de domínios edu.br (como unila.edu.br).

7. REQUISITOS E OBRIGAÇÕES QUANTO A SEGURANÇA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.1. O planejamento da contratação deverá ser realizado em conformidade com leis, normas e diretrizes de Governo relacionadas à Segurança da Informação - SI,

Comentado [MPL48]: Texto incluído em alinhamento ao Acórdão TCU nº 1.382/2020- 2ª Câmara:

1.6. Determinações:

1.6.1. determinar ao Ministério da Economia que promova os estudos com o intuito de difundir para toda a administração pública federal as boas práticas adotadas pelo FNDE no modelo de licitação do Pregão Eletrônico 15/2019, a partir das determinações expedidas no Acórdão 8.204/2019-TCU-2ª Câmara, com vistas a obter a contratação de serviços de manutenção de sala-cofre em condições mais vantajosas para a administração pública;

ACÓRDÃO 8204/2019 - SEGUNDA CÂMARA:

9.2. determinar, nos termos do art. 71, IX, da CF88, do art. 45 da Lei nº 8.443, de 1992, e do art. 250 do RITCU, que o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação abstenha-se de prorrogar o contrato derivado do Pregão Eletrônico nº 8/2019 e, para tanto, promova o oportuno lançamento da nova licitação, sem a exigência de exclusiva certificação pela NBR 15.247, permitindo, assim, a apresentação de certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Inmetro ou de equivalentes certificados para a comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, com o intuito de garantir tanto a necessária competitividade para a subsequente contratação conjunta ou parcelada dos aludidos serviços de manutenção quanto as cautelas e as salvaguardas estritamente necessárias pa...

Comentado [MPL49]: Seção incluída em atendimento à determinação constante no item 9.6 do Acórdão TCU nº 598/2018-Plenário.

O modelo de abertura de preços elaborado pela SGD consta em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes-para-contratacao>

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Propostademodelodecontratacoes.pdf>

Comentado [E01d550]: Seção para tratar a estratégia de unificação de canais digitais previstas no Decreto nº 9.756, de 11/04/2019 e na Portaria SGD/ME nº 39, de 09/07/2019.

Devido à unificação no gov.br dos portais na internet (migração de conteúdo e desativação dos endereços) e ao prazo limite de dez/2020 previsto no Decreto supracitado, o objetivo desta seção é completar a estratégia para racionalizar gastos com a manutenção descentralizada de portais na internet.

Comentado [MPL51]: Nova seção que trata de requisitos e obrigações quanto à segurança da informação e proteção de dados, com o conteúdo elaborado pelo Departamento de Governança de Dados e Informações (DEGDI) da SGD. Inicialmente, seria uma IN apartada, mas o conteúdo foi unificado nesta norma pela diretriz de simplificação e consolidação normativa, tendo em vista que se tratam de orientações para o planejamento da contratação, obrigações contratuais, etc.

em especial atenção à Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, suas atualizações e outras instruções normativas relacionadas à segurança da informação, publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR).

7.2. O Termo de Referência ou Projeto Básico para contratação de Soluções de TIC deve conter requisitos de segurança da informação aplicáveis a objetos **que** abrangem o tratamento de informações, devendo o órgão ou entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles **requisitos** que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação, baseando-se nas seguintes diretrizes:

7.2.1. A Equipe de Planejamento da Contratação deve estabelecer no que couber, ao especificar os requisitos de segurança de que trata a alínea “f” do inciso I do caput do art. 16 da IN SGD/ ME no 1/2019, que a **contratada** deve:

7.2.1.1. possuir **Política de Segurança da Informação (POSIN)** ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC;

7.2.1.2. realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, **análise de impacto na privacidade dos dados pessoais** relacionada à Solução de TIC, considerando o descrito pelo relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei nº 13.709/2018, quando da concepção de qualquer novo projeto, produto ou serviço;

7.2.1.3. realizar e apresentar à CONTRATANTE periodicamente uma **análise/avaliação de riscos** dos recursos de processamento da informação, sistemas de segurança da informação e quaisquer outros ativos relacionados ao objeto do contrato, indicando o nível de risco ao qual o objeto do contrato e a CONTRATANTE estão expostos, baseada em análise de vulnerabilidades, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada pela CONTRATANTE;

7.2.1.4. apresentar, em tempo determinado pela CONTRATANTE:

a) Documentação que descreve a **arquitetura física e lógica** da Solução de TIC;

b) Uma descrição dos **controles de segurança da informação** implementados em cada componente descrito na arquitetura física e lógica; e

c) **Matriz de responsabilidades** descrevendo a **atribuição das responsabilidades pela segurança da informação na organização, pela proteção de dados (encarregado), identificação dos gestores de serviços com dados pessoais, operador(es) de tratamento de dados,** relacionada ao objeto da contratação e com relação aos itens aqui descritos.

7.2.1.5. possuir e implementar **Plano de Continuidade Operacional e Plano de Contingência** relacionados ao objeto contratado, que garantam o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante uma situação adversa;

7.2.1.6. possuir um processo de **Gestão de Incidentes** que registre os incidentes de segurança da informação ocorridos e que **contemple: a definição de incidente; o escopo da resposta; quando e por quem as autoridades devem ser contatadas;**

papéis, responsabilidades e autoridades; avaliação de impacto do incidente; medidas para reduzir a probabilidade e mitigar o impacto do incidente; descrição da natureza dos dados pessoais afetados; as informações sobre os titulares de dados pessoais envolvidos; procedimentos para determinar se um aviso para indivíduos afetados e outras entidades designadas (por exemplo, órgãos reguladores) é necessário ; além de implementar e manter controles e procedimentos específicos para **detecção, tratamento e resposta a incidentes de segurança da informação**, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

7.2.1.7. implementar os controles necessários para **coleta e preservação de evidências** de incidentes de segurança;

7.2.1.8. possuir e implementar processo de **gestão de mudanças** adequado para que mudanças na organização, nos processos de negócio e nos recursos de processamento da informação sejam controlados e não afetem a segurança da informação, reduzindo o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE. **No caso de contratação de sistemas de informação, se aplicável, considerar ainda na gestão de mudanças o processo referente a migração dos dados do sistema legado para o novo sistema;**

7.2.1.9. possuir e implementar processo de **gestão de capacidade** e recursos para **redundância** de forma que a utilização dos recursos seja monitorada, ajustada e as projeções das necessidades de capacidade futura sejam avaliadas para garantir o desempenho dos ativos relacionados ao objeto do contrato, assegurando também a disponibilidade e recuperação de dados e informações, em conformidade com um plano de continuidade relacionado ao objeto contratado, que garanta o nível requerido de continuidade para a segurança da informação durante uma situação adversa;

7.2.1.10. manter trilhas de qualidade e teste de software, e realizar **desenvolvimento seguro**, aderente ao disposto em dispositivo legal correlato publicado pelo GSI/PR;

7.2.1.11. implementar e manter controles e procedimentos específicos para **assegurar o nível adequado de segurança da informação às suas redes corporativas**, de forma a reduzir o nível de risco ao qual a Solução de TIC e a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE; e

7.2.1.12. possuir e implementar **política de backup** das informações e dos registros de log da solução contratada, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, a ser homologada pela CONTRATANTE, que assegure a manutenção de cópias de segurança de todos os componentes de software dos sistemas, de suas bases de dados e da documentação associada, observando a técnica, os cuidados requeridos para cada caso, de modo a ser possível a plena recuperação de versões dos sistemas e dados salvaguardados em caso de falha ou por solicitação da CONTRATANTE, reduzindo o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE.

7.2.2. A Equipe de Planejamento da Contratação deve estabelecer no que couber, ao definir os requisitos de segurança da informação de que trata a alínea “i” do inciso II do caput do art. 16 da IN SGD/ME no 1/2019, que a Solução de TIC deve:

7.2.2.1. implementar e **manter controles criptográficos** para armazenamento, tráfego e tratamento da informação, de acordo com o nível de criticidade e grau de sigilo da informação definido pela CONTRATANTE, observando a periodicidade e tempo de guarda legalmente estabelecidos ou definidos pela CONTRATANTE;

7.2.2.2. implementar **controles de acesso** baseados em uma política de controle de acesso para o objeto contratado, elaborada pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, tendo em vista o princípio do menor privilégio e a proteção adequada aos dados pessoais, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto e a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE. **A política deve estabelecer, dentre outros critérios, que se deve conceder autorizações de acesso apenas quando realmente sejam necessárias para o desempenho de uma atividade específica, definindo também protocolos para cadastramento, mecanismo de controle de acesso (como, por exemplo, validação de formulário), habilitação, inabilitação, atualização de direitos de acesso e exclusão de usuário, além de revisões periódicas da política. A política também deve definir situações e protocolos para acesso à informações sensíveis, necessidades de não repúdio, situações que requerem autenticação via duplo fator e acesso via certificado digital, nos casos em que a CONTRATANTE julgar necessário;**

7.2.2.3. implementar os controles necessários para o **registro de eventos e incidentes** de segurança da informação;

7.2.2.4. implementar e manter controles específicos para **registro de eventos e rastreabilidade** de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação, aderente a disposto em dispositivo legal correlato publicado pelo GSI/PR, de forma a assegurar a rastreabilidade das ações de usuário por meio de logs de transações e de acesso aos sistemas, conforme especificação de requisitos, e gerá-los e disponibilizá-los à CONTRATANTE para fins de auditorias e inspeções;

7.2.2.5. implementar medidas de **salvaguarda para os logs** descritos no item anterior, bem como controles específicos para **registro das atividades dos administradores** e operadores dos sistemas relacionados ao objeto do contrato, de forma que esses não tenham permissão de exclusão ou desativação dos registros (log) de suas próprias atividades;

7.2.2.6. contemplar procedimentos e controles adequados para **compartilhamento, uso e proteção da informação** e os casos de compartilhamento de informações com terceiro devem ser avaliados pela CONTRATANTE, por intermédio da autoridade competente, a qual caberá autorizar a divulgação **do mínimo de informações necessárias para cada compartilhamento**, caso julgue apropriado, preservados os casos de sigilo previstos na legislação aplicável e de proteção de dados pessoais disposto pela Lei nº 13.709/2018;

7.2.2.7. executar periodicamente **análise de vulnerabilidades** na Solução de TIC para detecção de vulnerabilidades técnicas e execução de medidas para seu saneamento ou contenção; e

7.1.2.8. implementar mecanismos relativos à **Internet das Coisas (IoT)** conforme critérios, diretrizes, princípios e métodos dispostos em dispositivo legal correlato publicado pelo GSI/PR.

7.2.3. A Equipe de Planejamento da Contratação deve estabelecer no que couber, como responsabilidades da CONTRATADA;

7.2.3.1. utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em **versões comprovadamente seguras e atualizadas**, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

7.2.3.2. **reportar de imediato à CONTRATANTE incidentes** que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à Solução de TIC;

7.2.3.3. implementar e manter controles e procedimentos específicos para assegurar o completo e absoluto sigilo quanto a todos os dados e informações de que o preposto ou os demais empregados da CONTRATADA venham tomar conhecimento em razão da execução do contrato, de forma a assegurar que seus empregados e outros profissionais sob sua direção e/ou controle respeitem o uso dos dados somente para as finalidades previstas em contrato e as restrições de uso dos ativos utilizado para desenvolvimento e/ou operação da Solução de TIC, cumprindo e fazendo cumprir o disposto nos **Termo de Compromisso e Termo(s) de Ciência** firmados respectivamente, pelo representante legal e pelo(s) empregado(s) da CONTRATADA;

7.2.3.4. definir e executar procedimento de **descarte seguro** dos dados pessoais ou sigilosos da CONTRATANTE ao encerrar a execução do contrato;

7.2.3.5. comunicar à CONTRATANTE, de imediato, a ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionário, para que seja providenciada a **revogação de todos os privilégios** de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;

7.2.3.6. informar e obter a anuência da CONTRATANTE sobre a **utilização de serviços de terceiros** (como Content Delivery Network, Youtube, Flickr, etc.) para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de TIC;

7.2.3.7. implementar e manter, em conjunto com a CONTRATADA, controles e procedimentos específicos para assegurar a **segurança física e do ambiente** de acesso às bases, informações, sistemas e demais ativos que compõem a Solução de TIC, de forma a prevenir qualquer tipo de ocorrência de evento de efeitos danosos ou prejudiciais ao funcionamento dos recursos de processamento das informações relacionadas à Solução de TIC, reduzindo assim o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE estão expostos, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE;

7.2.3.8. assegurar que os **ambientes tecnológicos** de desenvolvimento, teste, homologação e produção estejam segregados e possuam controles de segurança da informação adequados a cada ambiente, de forma a reduzir o nível de riscos de acessos ou modificações não autorizadas;

7.2.3.9. apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a **auditabilidade** do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis; e

7.2.3.10. disponibilizar todos os recursos necessários para que a CONTRATANTE, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de **auditoria de segurança da informação** relacionadas ao objeto do contrato.

7.2.3.11. realizar em conjunto com a contratante, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivos.

7.2.4. A Equipe de Planejamento da Contratação, ao elaborar o Modelo de Gestão do Contrato, deve estipular sanções administrativas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais que forem especificados.

MINUTA - DOCUMENTO RESTRITO