

EDITAL

Pregão Eletrônico nº 179/2025		Data de Abertura: 12/12/2025 às 09:00h www.gov.br/compras/pt-br	
Nº do PE no compras.gov.br: 901792025		UASG: 925302	Nº do Proc.: 20.000.400902.2024
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE PREVENÇÃO CONTRA VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES EM MEIO DIGITAL (DATA LOSS PREVENTION - DLP), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO			
Órgão Requisitante: SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ			
Valor Total Estimado: R\$ 5.346.300,00 (cinco milhões trezentos e quarenta e seis mil e trezentos reais)			
PREGÃO ELETRÔNICO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (NÃO CONTÍNUOS)			
Registro de Preços?	Vistoria?	Amostra?	
NÃO	NÃO	NÃO	
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Critério de Julgamento das Propostas?	
NÃO	NÃO	MENOR PREÇO	
Modo de Disputa: ABERTO-FECHADO		Critério de Aceitabilidade de Preços: UNITÁRIO DO ITEM	
<u>DESTAQUES</u>			
ATENÇÃO! A prática de condutas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 poderá acarretar a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções legais. A simples participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso (marcação de opção no sistema), pode configurar fraude à licitação e ensejar a aplicação das penalidades da lei. Não é necessário, para a configuração do ilícito, que a autora obtenha a vantagem esperada. No procedimento licitatório em tela, o lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Anexo I do Termo de Referência, anexo a este Edital. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações da(o) Pregoeira(o), a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.			



EDITAL

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, por intermédio da Central de Compras, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados na capa deste instrumento convocatório, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação encontra-se descrito na capa do Edital e deverá ser fornecido conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos, atendendo a tudo que estiver disposto no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação será realizada em um único lote, formado por mais de um item, conforme tabela constante no anexo I do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.2. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 2.1.3. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos e condições descritos no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.5.1. Nos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte não será concedido tratamento favorecido para

Página 2 de 26



SADDIN202555393A

microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, especialmente os sócios da licitante, nos termos do art. 1º, inc. III, da Lei Estadual nº 8.124/2006 (alt. pela Lei nº 10.272/2014);
- 2.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



- 2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento



favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 3.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 3.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 3.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 3.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 3.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor UNITÁRIO do item, com apenas 02 (duas) casas decimais;
- 4.1.1.1. Caso o licitante informe preços com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, a(o) Pregoeira(o) dar-se-á o direito de adequação dos preços, de acordo com o estabelecido no item 4.1.1, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis ao Estado da Paraíba, ou preço máximo estabelecido no Termo de Referência, se for o caso, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Anexo I do Termo de Referência;
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71 da Constituição Federal e/ou Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.13. Após a fase de lances, quando solicitado pela(o) Pregoeira(o), o licitante mais bem classificado deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado.
- 4.14. As especificações dos itens do Anexo I do Termo de Referência, anexo deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I do Termo de Referência.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados na capa deste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a(o) Pregoeira(o) e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO do item.
- 5.5.1. Após o envio do lance, o sistema do 'compras.gov.br' computará o valor TOTAL DO LOTE, para fins de classificação;
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.10.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.10.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.10.6. Poderá a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 5.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com a(o) Pregoeira(o), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a(o) Pregoeira(o) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela(o) Pregoeira(o) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita



Federal, do porte da entidade empresarial caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.16.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.16.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;
 - 5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;
 - 5.17.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



5.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.17.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado por meio do sistema Compras.gov.br.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de lances, a(o) Pregoeira(o) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)
;

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<https://portaldatransparencia.gov.br/entenda-a-gestao-publica/cnep>);

6.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU
(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:14831188675546:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)
;

6.1.6. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>);

6.1.6.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2.; 6.1.3.; 6.1.4. e 6.1.5. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.3. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a(o) Pregoeira(o) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



- 6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a(o) Pregoeira(o) verificará se faz jus ao benefício aplicado.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEAD nº 005, de 08 de novembro de 2023.

7. DA PROPOSTA ADEQUADA

- 7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a(o) Pregoeira(o) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 7.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.5. A(o) Pregoeira(o) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.5.1. A "Convocação do anexo" poderá ser aberta para apenas 1 (um) dos itens contemplados pela licitante, porém caso a licitante seja vencedora de mais de 1 (um) item, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.
- 7.6. É facultado a(o) Pregoeira(o) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.7. Além das informações exigidas no item 4 e subitens, a proposta de preços final do licitante mais bem classificado deverá atender aos seguintes requisitos:
- 7.7.1. ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
- 7.7.2. conter as especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;
- 7.7.2.1. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
- 7.7.3. conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, e cargo na empresa;
- 7.7.4. conter indicação do banco, número da agência e conta do licitante, para fins de pagamento.
- 7.7.5. conter declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;



- 7.7.5.1. Se a Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), for OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, declarar a opção e apresentar a comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido;
- 7.7.6. Declaração de que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.7.7. conter a informação da alíquota de ISS e/ou ICMS, de acordo com a norma tributária vigente no local da licitação, aplicável ao objeto do certame. No caso de não incidência de ISS e/ou ICMS o licitante deverá informar na proposta, o dispositivo legal ou comprovação que vislumbrar pertinente, que subsidie a sua alegação de não incidência do respectivo imposto;
- 7.7.8. No caso da incidência de ICMS:
- 7.7.8.1. Para empresa localizada em outra unidade da federação, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.
- 7.7.8.2. Tratando-se de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;
- 7.7.8.3. A proposta de preço da empresa cuja operação ou prestação esteja alcançada pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017, que concede isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias, atenderá as seguintes condições:
- 7.7.8.3.1. Deverá ser apresentada computando o valor do ICMS;
- 7.7.8.3.2. Deverá apresentar planilha anexa, demonstrando o valor do preço líquido, mediante a informação do valor da proposta e a dedução do valor correspondente à isenção do ICMS;
- 7.7.8.4. Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do ICMS fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no país, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional;
- 7.7.8.5. A isenção de ICMS de que trata o Decreto Estadual nº 37.237/2017 não alcança as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos do § 4º do Art. 1º do referido decreto, alterado pelo Decreto nº 37.444/2017.
- 7.8. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante deverá atentar-se a todo o conteúdo do Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 7.9. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.2.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



- 8.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:
- 8.3.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.3.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.5. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou SIREF/PB (Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação - CECH), nos documentos por ele abrangidos.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



- 9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.3. Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF e/ou SIREF/PB, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 9.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.11. A verificação pela(o) Pregoeira(o), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o).



- 9.12. A verificação no SICAF e/ou SIREF/PB ou a exigência dos documentos nele(s) não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023, art. 39, §4º):
- 9.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.11.1.
- 9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.18. Os documentos a seguir serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:
- 9.18.1. **Relativos à Habilitação Jurídica:**
- 9.18.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.18.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.18.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedoror>;
- 9.18.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 9.18.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.18.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.18.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.18.1.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.18.1.10. Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, válido; ou Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP, ativa; ou, ainda, outros documentos definidos pelo Grupo Gestor do PAA, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023.
- 9.18.1.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.18.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.18.2. Relativos à Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 9.18.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



9.18.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.18.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

9.18.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), devidamente registrados na junta comercial ou no órgão competente, na forma da lei, comprovando:

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

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

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

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

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

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

9.18.4. Relativos à Qualificação Técnica:

9.18.4.1. As exigências relativas à Qualificação Técnica encontram-se elencadas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

9.18.5. Disposições gerais sobre habilitação



9.18.5.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.18.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.18.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.18.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.18.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.18.6. Havendo a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

a. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

b. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

d. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

e. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1. ata de fundação;

f.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.18.7. Documentos Complementares:



a. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO, CONFORME MODELO ANEXO A ESTE EDITAL

9.18.8. Havendo a participação de consórcio, será exigida a seguinte documentação complementar:

a. Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

b. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

c. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

c.1. Designação do consórcio e sua composição;

c.2. Finalidade do consórcio;

c.3 Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

c.4 Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

c.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas

c.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de dispensa eletrônica quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

c.7. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na dispensa eletrônica e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

c.8. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem;

d. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

e. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

Página 19 de 26



- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela(o) Pregoeira(o) durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.6. fraudar a licitação
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba;
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado da Paraíba, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da Instrução Normativa SEAD nº 005, de 2023.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 11.15. A aplicação das sanções de que tratam os itens 11.7. e 11.8. importará na inclusão do licitante/contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.



11.16. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.16.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou requerer esclarecimentos acerca deste Edital e seus anexos por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A decisão de impugnação ou resposta ao pedido de esclarecimentos será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail comissaoprofisco@centraldecompras.pb.gov.br

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DO CONTRATO

13.1. Encerrado o procedimento licitatório, o processo será encaminhado à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ, para a elaboração do respectivo Termo de Contrato, se for o caso, conforme minuta em anexo, cujo adjudicatário será convocado para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

13.1.3. Será admitida a assinatura digital, por pessoa física ou jurídica, em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13.1.4. Se o licitante vencedor, convocado regularmente, não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor.



13.1.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

13.1.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.1.5.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

13.2.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

13.2.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

13.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.4. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo das pendências perante órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - CADIN/PB e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

13.4.1. A existência de registro no CADIN/PB constitui fator impeditivo para a contratação.

13.5. O contrato e/ou empenho decorrentes da presente licitação alcançados pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017 serão efetuados utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

13.6. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.7. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização e gestão do contrato estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.



15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, conforme previsão do art. 41, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 15.2. A comissão de contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no relatório de julgamento e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação, conforme previsão do art. 42, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 15.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 15.1 e 15.2, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada no relatório de julgamento, conforme previsão do art. 43, da IN SEAD Nº 005/2023, de 08 de novembro de 2023.
- 15.4. Será divulgado relatório de julgamento da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela(o) Pregoeira(o).
- 15.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 15.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.centraldecompras.pb.gov.br/.
- 15.14. O resultado desta licitação será divulgado nos sítios eletrônicos: www.centraldecompras.pb.gov.br e www.gov.br/compras.
- 15.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



15.15.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.15.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Tabela de itens a serem licitados se seus respectivos quantitativos

15.15.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços

15.15.1.3. Anexo III do Termo de Referência – Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios

15.15.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – Sanções Administrativas

15.15.1.5. Anexo V do Termo de Referência – Níveis Mínimos De Serviço Exigidos

15.15.1.6. Anexo VI do Termo de Referência – Das Práticas Proibidas – BID

15.15.1.7. Anexo VII do Termo de Referência – Países Elegíveis

15.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

15.15.3. ANEXO III - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco

15.15.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de enquadramento como ME – EPP

15.15.5. ANEXO V - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preço

15.15.6. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Wanessa Maria de Paula da Silva Viana
Responsável pela Elaboração do Edital

Jéssica Cecília de Albuquerque Araújo
Responsável pela Revisão do Edital





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PROCESSO Nº FAZ-PRC-2024/00902
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado da Fazenda

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP), incluindo implantação da solução, treinamento e suporte técnico pelo, conforme detalhamento técnico e condições estabelecidas no Termo de Referência nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações de 2024, conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

- 4.1. Não há normas aplicáveis para os serviços objeto da contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (cinco) por cento do valor total do contrato nas seguintes condições.
 - 4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste no item 1 “Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP)”;
 - 4.2.2. A subcontratação fica limitada ao item 3 “Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP)”;
- 4.3. O CONTRATADO deverá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



FAZOFN202500847A



subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

- 4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, acompanhado de chaves de ativação e demais itens necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, contemplando as versões indicadas ou as versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, observando todas as especificações técnicas consignadas em sua proposta comercial.
- 5.1.2. O treinamento será demandado à CONTRATADA pela CONTRATANTE após a efetiva implementação e estruturação da solução de segurança em seu parque tecnológico, quando acordarão cronograma para realização do treinamento.
- 5.1.3. Todos os custos relativos à realização do treinamento são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.4. O treinamento deverá capacitar as equipes técnicas do CONTRATANTE a operar, configurar, administrar e resolver problemas usuais na solução adquirida, englobando tanto os componentes de hardware quanto de software.
- 5.1.5. Deverá ser ofertada para 1 (uma) turma com no máximo 20 (vinte) alunos e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas/aula.
- 5.1.6. Deverá ser fornecido certificado de conclusão emitido pelo fabricante.
- 5.1.7. Os horários do curso deverão seguir a conveniência do CONTRATANTE, podendo sua realização ocorrer apenas em um dos períodos do dia (manhã ou tarde).
- 5.1.8. Deverá ser fornecido material didático completo e com conteúdo oficial do fabricante.
- 5.1.9. Para efeitos de certificar a garantia, a CONTRATADA deve possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante, que permita verificar a garantia através da inserção do seu número de série.
- 5.1.10. O serviço de assistência técnica em GARANTIA deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados a falhas no software.
- 5.1.11. A Contratada deverá realizar a instalação dos produtos contratados.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 5.1.12. A empresa que realizar a implantação deverá ter técnicos treinados em toda a solução ofertada;
- 5.1.13. Os serviços que eventualmente acarretem risco para os sistemas em produção ou requeiram parada de servidores, equipamentos e rede elétrica, somente poderão ser executados fora de expediente, em horários previamente acordados com a área de TI do local de instalação.
- 5.1.14. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware" ou "trial". O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2. Os serviços serão prestados da seguinte forma:
 - 5.2.1. Os serviços referentes ao item 1 e ao item 2 serão prestados de forma remota;
 - 5.2.2. O serviço referente ao item 3 será realizado de forma on-line síncrono (ao vivo), com instrutor e laboratórios virtuais.
- 5.3. Os treinamentos necessários ocorrerão após autorização da CONTRATANTE conforme descrito no Anexo III ao Termo de Referência - Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios.
- 5.4. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 de segunda a sexta-feira.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.5.1. A quantidade estabelecida tem como base o Anexo I ao Termo de Referência – Itens a serem Contratados e Valor Estimado da Contratação.
 - 5.5.2. Informações relativas a solução - funcionalidades e sobre a prestação dos serviços – encontram-se no Anexo III ao Termo de Referência - Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios;

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
 - 5.6.1. A contratação de solução de Data Loss Prevention (DLP) visa proteger informações críticas da organização contra vazamento e uso indevido, compreendendo não apenas a disponibilização do software, mas também a sua efetiva implantação, integração e maturação de uso. No caso em análise, o processo de implantação contempla a instalação de mais de 2.000 (dois mil) agentes, distribuídos em diversos perfis de usuários e unidades organizacionais, o que demanda período prolongado de ajustes, calibração de políticas, testes em produção e análise de incidentes reais. Nesse contexto, o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de garantia e suporte do fabricante mostra-se estritamente necessário pelos seguintes motivos:
 - 5.6.1.1. Jornada de adoção gradual – a implantação em larga escala de agentes requer faseamento, migração progressiva de usuários e constante ajuste de políticas de bloqueio/quarentena, o que ultrapassa os 12 meses comumente previstos em contratos de menor complexidade.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 5.6.1.2. Período de aprendizado e maturação – soluções de DLP dependem de treinamento do modelo de políticas, análise de falsos positivos e adaptação às rotinas internas de negócio. Esse processo de maturidade operacional não se consolida em prazo reduzido.
- 5.6.1.3. Garantia de continuidade e mitigação de riscos – assegurar suporte estendido diretamente do fabricante por 24 meses minimiza riscos de indisponibilidade, falhas críticas e exposição a incidentes de segurança, especialmente em um cenário de elevada criticidade da informação institucional.
- 5.6.1.4. Aderência às melhores práticas de mercado – em contratações recentes de soluções de segurança da informação e DLP correlatas, é comum observar a previsão de garantias ampliadas, justamente pela natureza estratégica e pela complexidade de integração dessas ferramentas em ambientes corporativos de grande porte.
- 5.6.2. Assim, o prazo de 24 meses não representa excesso, mas sim medida proporcional, adequada e necessária para garantir que a Administração Pública usufrua da solução de forma segura e estável durante toda a fase de implantação, ajuste e consolidação do uso em escala.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PREPOSTO

- 6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

GESTOR DO CONTRATO

- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 7.1.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará também os seguintes critérios: conforme descrito no Anexo IV ao Termo de Referência - Sanções Administrativas e no Anexo V ao Termo de Referência - Níveis Mínimos De Serviço Exigidos;
- 7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da apresentação do documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.2. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:
- 7.2.2.1. As licenças forem entregues e instaladas pela CONTRATADA atendendo às especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.2.2.2. O fornecedor emitir certificado de garantia de 24 (vinte e quatro) meses para as licenças entregues;
- 7.2.2.3. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela CONTRATANTE.

DO RECEBIMENTO

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 19/11/2025 - 08:43hs e [FAZ32049] [SENHA] BRUNO DE SOUSA FRADE em 19/11/2025 - 09:44hs.
Documento Nº: 9458827.78525537-7650 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9458827.78525537-7650>



FAZOFN202500847A



- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).
- 7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 7.16.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB,

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.20. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

- 7.25. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.27.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.27.3. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





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

REAJUSTE

- 7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- 8.2.1. As características qualitativas e quantitativas do objeto encontram-se previamente definidas, permitindo-se aos licitantes a elaboração de proposta fundada em dados objetivos e seguros.
- 8.2.2. Não se fazendo necessária a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos visto que no valor a ser apresentado pelo licitante para o fornecimento das licenças deverão estar incluídos o suporte técnico 24x7, a garantia para 24 meses e atualizações das licenças.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.4.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.4.1.1. Fornecimento de quantitativo mínimo de 50% com as mesmas características do objeto da presente licitação.
- 8.4.1.1.1. A exigência de atestados será restrita as parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.4.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.4.1.3. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo associado ao fornecimento, valor e/ou Contrato (s) associado(s) à prestação dos serviços;
- 8.4.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.4.1.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.4.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6. A CONTRATADA se obriga a tratar os dados da CONTRATANTE com a máxima confidencialidade e segurança, garantindo que o fornecimento da solução, a prestação de serviços (incluindo suporte e manutenção), e quaisquer atividades relacionadas, estejam em estrita conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Em complemento, a CONTRATADA deverá demonstrar a aplicação das diretrizes e controles da ISO/IEC 27018 (Código de prática para proteção de PII em nuvens públicas) em todas as funcionalidades da solução e serviços, especialmente se houver processamento, transferência ou armazenamento de dados pessoais em ambiente de nuvem.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.2. Gestão/Unidade: 20902;

10.2.3. Fonte de Recursos: 754;

10.2.4. Programa de Trabalho: 5292;

10.2.5. Elemento de Despesa: 449040.

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

11. POLÍTICA DO BANCO SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS

11.1. As práticas proibidas estão especificadas no Anexo VI (Das Práticas Proibidas – BID) deste Termo de Referência;

11.2. Os países elegíveis para provisão de bens, obras e serviços em contratos financiados pelo banco estão especificados no Anexo VII (Países Elegíveis - BID) deste Termo de Referência.

12. ANEXO (S)

12.1. Anexo I ao Termo de Referência - Itens a Serem Licitados e Valor Estimado da Contratação;

12.2. Anexo II ao Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços;

12.3. Anexo III ao Termo de Referência - Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios;

12.4. Anexo IV ao Termo de Referência - Sanções Administrativas;

12.5. Anexo V ao Termo de Referência - Níveis Mínimos De Serviço Exigidos;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 12.6. Anexo VI ao Termo de Referência - Das Práticas Proibidas – BID;
12.7. Anexo VII ao Termo de Referência - Países Elegíveis.

João Pessoa, 19 de novembro de 2025.

Histórico de versões:

Criado em: 04/11/2024
Modificado em: 20/02/2025
Modificado em: 09/04/2025
Modificado em: 24/04/2025
Modificado em: 25/08/2025
Modificado em: 06/10/2025
Modificado em: 06/11/2025
Modificado em 19/11/2025

Elaborado por:

CIRO MOREIRA DE MELO FILHO
Subgerente Técnico de Segurança
Matrícula: 158.518-5
(assinado eletronicamente)

Aprovado por:

MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda
Matrícula: 171.798-7
(assinado eletronicamente)

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 19/11/2025 - 08:43hs e [FAZ32049] [SENHA] BRUNO DE SOUSA FRADE em 19/11/2025 - 09:44hs.
Documento Nº: 9458827.78525537-7650 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9458827.78525537-7650>



FAZOFN202500847A



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Número processo:20.000.400902.2024

1- TABELA DE ITENS A SEREM LICITADOS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde	R\$ Un.	LC 123/2006
1	134211	LICENÇA de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24 x 7.	Un	Lote 001	2100	2453,00	Ampla Concorrência
2	134212	SERVIÇO especializado de instalação e configuração de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Un	Lote 001	1	119000,00	Ampla Concorrência
3	134213	SERVIÇO especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	H/A	Lote 001	40	1900,00	Ampla Concorrência

2- O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R\$5.346.300,00

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

Anexo II ao Termo de Referência – Modelo de Proposta de Preços

Empresa (Razão Social/CNPJ):
Endereço/Telefone/E-mail:
Dados Bancários: (Banco, Agência e Conta)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL R(\$)
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	2.100	Unid		
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	1	Unid		
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	40	Hora/Aula		
TOTAL (R\$)					

Declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e que atende todas as exigências do instrumento convocatório.

Assinatura do Representante Legal
(Cargo/RG/CPF)

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em
16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639822-2188 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639822-2188>



FAZPRC202400902V04



**ANEXO III AO TERMO DE REFERÊNCIA - REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS
OBRIGATÓRIOS**

1. Gerenciamento da solução de Prevenção de Perda de Dados

- 1.1. Solução deve fornecer uma estrutura de política única em todos os canais de exfiltração de dados (por exemplo, e-mail, Web, aplicativos SaaS, Impressão, aplicações, Mídia Removível, Compartilhamento de Arquivos);
- 1.2. Todas as funções de gerenciamento, incluindo alterações de configuração e upgrades, devem ser conduzidas a partir de um console central;
- 1.3. O sistema deve apoiar o acesso baseado em funções e a administração delegada com funções pré-definidas e personalizáveis:
 - Auditor
 - Gerente de Incidentes
 - Gerente de Políticas
 - Super Administrador
 - Administrador
- 1.4. A solução proposta deve oferecer suporte à integração com Active Directory ou File Directory (CSV);
- 1.5. A solução deve oferecer suporte à criação/exceção de política com base no diretório de usuário/grupo, máquina, rede, domínio;
- 1.6. A solução deve ter a capacidade de auditar alterações (por exemplo, logon/off, alterações de regras, logs do sistema, logs de tráfego);
- 1.7. Capacidade de o sistema notificar quando está tendo problemas de conexão;
- 1.8. Capacidade de integração (via syslog ou extração de banco de dados) com ferramentas de SIEM para fins de registro e alerta;
- 1.9. A solução deve fornecer escalabilidade futura para todos os componentes integrantes da arquitetura que compõe o sistema de DLP;
- 1.10. A solução deve oferecer suporte a ambientes de infraestrutura virtualizados, como Azure ou AWS para o portal de gerenciamento, banco de dados e outros componentes;
- 1.11. A solução deve ter integração nativa com Classificações de Dados (Boldon James, Microsoft AIP, Seclore, Titus);
- 1.12. A solução proposta deve ser capaz de implantar o agente usando métodos comuns de implantação de software, como GPO, SCCM, JAMF etc;
- 1.13. A solução deve fornecer a capacidade de verificar o status do agente e relatar quaisquer agentes que não estejam funcionando corretamente;
- 1.14. As comunicações com os módulos da solução e sistemas integrados devem ser criptografadas, via https (entrada/saída);
- 1.15. A solução deve oferecer suporte ao Microsoft RMS;
- 1.16. A solução deve usar um banco de dados relacional corporativo, como SQL;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 1.17. O módulo de gerenciamento (servidor e console) deverá possuir compatibilidade para instalação para no mínimo Windows Server 2012 em diante;
- 1.18. A arquitetura da solução deve oferecer suporte a sites remotos e usuários de rede distribuídos em muitos locais diferentes;
- 1.19. A solução deve descrever em meios de implantação típicos e onde cada componente reside;
- 1.20. A solução deve oferecer suporte à autenticação de dois fatores para acesso do administrador ao console de gerenciamento;
- 1.21. A solução deve suportar no mínimo o seguinte algoritmo de criptografia: AES (256);
- 1.22. A solução deve ter uma API RESTful disponível para incidentes de obtenção e atualização;
- 1.23. A descoberta de dados em repouso em Banco de Dados, SMB, NFS e CIFS deve ser realizada tanto em Windows e Linux;
- 1.24. Solução deve ser capaz de ser implantada em Máquinas Virtuais AWS EC2 e Azure.

2. Configuração de políticas de segurança de dados e detecção de conteúdo confidencial

- 2.1. A solução deve ter políticas específicas de conformidade "prontas para uso" com base na região e no tipo de setor;
- 2.2. A solução deve ter políticas pré-definidas (1500+) baseadas em RegEX, Dicionários ou Scripts e deve ser capaz de selecionar políticas com base na correlação do país e das indústrias;
- 2.3. A solução deve fornecer políticas predefinidas para identificar possíveis expressões que sejam indicativas de cyberbullying, padrões autodestrutivos ou descontentamento dos funcionários;
- 2.4. A solução deve ter políticas de Indicadores de Risco de Roubo de Dados (por exemplo, dados enviados em horários incomuns, e-mail para concorrentes, comunicação suspeita de malware, currículos etc.);
- 2.5. A solução deve ter a capacidade de usar uma única política para varrer os dados onde quer que sejam armazenados, transmitidos ou usados, tanto na rede quanto no terminal;
- 2.6. A solução deve permitir modificar os canais de destino podem para quaisquer políticas. (Ex: incluir em uma política utilizando o protocolo SMTP, poder incluir os protocolos HTTP e HTTPS;
- 2.7. Deve configurar exceções baseadas em regras de forma simples evitando geração de falsos positivos;
- 2.8. A solução deve permitir uma sintaxe flexível para vincular dados a aplicativos específicos, servidores de arquivos, compartilhamentos de rede, impressoras e padrões de conteúdo exclusivos;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 2.9. A solução deve oferecer suporte a tipos de arquivo verdadeiros predefinidos;
- 2.10. A solução deve oferecer suporte a condições de políticas com base na lógica booleana (AND, OR, NOT);
- 2.11. A solução deve suportar dados confidenciais em diferentes idiomas, incluindo, mas não limitando o suporte para Português do Brasil e Inglês;
- 2.12. A solução deve extrair e inspecionar o conteúdo baseado em texto de arquivos e anexos;
- 2.13. A solução deve analisar os metadados do arquivo;
- 2.14. A solução deve oferecer suporte a impressão digital de arquivo parcial e de hash completo para todos os canais de exfiltração de dados;
- 2.15. A solução deve distinguir entre diferentes tipos de PII ou PHI. Ex: Distinguir entre os nove dígitos sociais de um cliente (CPF) e número de segurança de um número de telefone de nove dígitos sem a presença de uma palavra-chave;
- 2.16. A solução deve suportar a inspeção de tipos de arquivos de arquivos (ZIP, TAR) para detectar o conteúdo com impressão digital;
- 2.17. A solução deve suportar a análise de arquivos e anexos grandes (10 MB e maiores) durante o processo de impressão digital do conteúdo;
- 2.18. A solução deve fornecer um método para dados de impressão digital, como registros de clientes (dados estruturados);
- 2.19. A solução deve proteger pelo menos 10 milhões de linhas de conteúdo específico de um banco de dados de informações confidenciais;
- 2.20. A solução deve oferecer suporte a um método de detecção de conteúdos de código-fonte e formulários, utilizando de aprendizado de máquina ou utilizando classificações por dicionários/regex, fingerprinting/registo de documentos e EDM, além de OCR para formulários escaneados;
- 2.21. A solução deve suportar regras totalmente personalizáveis com expressões regulares, palavras-chave, frases-chave e dicionários;
- 2.22. A solução deve oferecer suporte ao conteúdo da lista de permissões para remover com segurança a detecção de conteúdo textual;
- 2.23. A solução deve oferecer suporte à detecção de várias palavras-chave com base em um peso especificado;
- 2.24. A solução deve suportar pelo menos 5.000 listas de palavras-chave exclusivas;
- 2.25. A solução deve suportar correspondência de padrões combinada com validação. Por exemplo, detectar padrões comuns de números de cartão de crédito como bem como fazer a validação da soma de verificação para garantir um número de cartão de crédito válido;
- 2.26. A solução deve identificar arquivos criptografados, protegidos por senha ou ofuscados, reconhecendo formatos conhecidos e não reconhecidos por assinatura.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 06/11/2025 - 15:12hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 06/11/2025 - 15:45hs.
Documento Nº: 9303102.77390186-2769 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9303102.77390186-2769>



FAZOFN202500796A



2.27. A solução deve identificar tags de rótulos de metadados de Boldon James, Proteção de Informações do Azure ou outras soluções de classificação de dados.

3. Configuração de proteção para estações de trabalho

- 3.1. O agente da solução deve ser compatível com MacOS e WindowOS;
- 3.2. O agente da solução deve ser compatível com VMWare Horizon e Citrix XenApp;
- 3.3. O agente da solução deve fornecer proteção contínua de dados confidenciais, independentemente de o usuário estar dentro ou fora da rede. A última política aplicada deverá ser sempre a política padrão;
- 3.4. A solução deve detectar tentativas do usuário de enviar dados confidenciais por e-mail e Web (HTTP/S);
- 3.5. A solução deve impedir que os usuários enviem dados confidenciais por qualquer aplicativo no computador endpoint sem precisar abrir uma solicitação de recurso para oferecer suporte a novos aplicativos;
- 3.6. A solução deve impedir a exfiltração de dados por meio de mídia removível (por exemplo, unidades USB);
- 3.7. A solução deve ser capaz de aplicar políticas diferentes mesmo quando os usuários estão usando o mesmo endpoint;
- 3.8. A solução deve ser capaz de aplicar as políticas específicas estabelecidas para cada usuário, configuradas no Módulo de Gerência de políticas, independente do dispositivo endpoint utilizado e do fato do usuário estar dentro ou fora da rede;
- 3.9. As tarefas de descoberta de dados de endpoint devem ter uma opção de agendamento:
 - uma vez;
 - diariamente;
 - semanalmente;
 - continuamente
- 3.10. A tarefa de descoberta de dados de endpoint deve ter configurações flexíveis para verificar apenas quando o computador estiver ocioso ou pausar a verificação enquanto o computador estiver funcionando com baterias;
- 3.11. A tarefa de descoberta de dados deve oferecer suporte à inclusão e exclusão por tipo de arquivo, pastas, idade ou tamanho;
- 3.12. A tarefa de descoberta de dados deve oferecer suporte a opções de varredura completas e diferenciais;
- 3.13. A descoberta de dados deve ter uma opção para preservar o tempo de acesso original;
- 3.14. O agente da solução deve aproveitar as tags de rótulos de metadados MIP ou Boldon James para impor a classificação ou reclassificar quando um arquivo violar uma política de dados em repouso;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 3.15. O agente precisa ser auto-regenerativo e resistente a adulterações;
- 3.16. Deve monitorar a área de transferência do sistema operacional e tomar medidas com base nos dados copiados e/ou protegidos;
- 3.17. A solução precisa oferecer suporte a opções de implantação em sistemas operacionais virtualizados;
- 3.18. O agente precisa oferecer uma mensagem pop-up que possa conter informações customizadas quando o usuário violar uma política;
- 3.19. A mensagem pop-up deve fornecer uma oportunidade para fornecer justificativa comercial quando a política permitir esta ação;
- 3.20. A justificativa do usuário deve ser registrada/armazenada em um método que possa ser lido por outros sistemas";
- 3.21. Os arquivos copiados para dispositivos removíveis devem ser criptografados e o conteúdo deve ser legível apenas em ativos de propriedade da empresa;
- 3.22. O agente deve oferecer suporte à visibilidade de dados copiados para dispositivos de mídia removível específicos;
- 3.23. O agente da solução deve oferecer suporte à criptografia de nível de administrador e senha de auto criptografia para o usuário quando os arquivos são copiados para mídia removível;
- 3.24. O agente de endpoint precisa ter o mínimo ou nenhum impacto no desempenho da máquina;
- 3.25. O agente da solução deve oferecer suporte a políticas hierárquicas de usuário/grupo com correção/resposta configuráveis;
- 3.26. O agente da solução deve ser compatível com os navegadores Edge Chromium, Firefox, Safari (Apple) e Chrome;
- 3.27. O agente da solução deve oferecer suporte ao monitoramento e bloqueio de dados confidenciais carregados para aplicativos em nuvem não autorizados e armazenamento em nuvem;
- 3.28. O agente da solução deve oferecer suporte a um processo para desabilitar o agente do endpoint com autorização;
- 3.29. O agente da solução deve oferecer suporte à capacidade de confiar no aplicativo, configurando-o para não ser monitorado;
- 3.30. O agente da solução deve oferecer suporte às seguintes operações em dados confidenciais que podem ser executadas nas estações de trabalho:
- 3.30.1. Copiar e colar controles (ou seja, atividades da área de transferência)
- 3.30.2. Controle de impressão em impressoras locais ou de rede.
- 3.30.3. Salvar conteúdo em diferentes locais, incluindo salvar em:
- Pastas locais;
 - Compartilhamentos de arquivos remotos;
 - Unidades removíveis conectadas a um sistema de endpoint, como unidades USB;
 - Salvar em locais de armazenamento em nuvem.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





3.31. Configuração de proteção para estações de trabalho

- 3.31.1. O agente da solução deve ser compatível com MacOS e WindowOS;
- 3.31.2. Deve permitir também o controle de tráfego de rede, através da análise de protocolos como HTTP, FTP e SMB;
- 3.31.3. A solução deve permitir a varredura de dados estruturados e não estruturados em estações de trabalho e servidores, seja Windows, Linux ou MacOS;
- 3.31.4. A solução deve ser capaz aplicar as políticas específicas estabelecidas para cada usuário, configuradas no Módulo de Gerência de políticas, independente do dispositivo endpoint (MacOS ou WindowsOS) utilizado e do fato do usuário estar dentro ou fora da rede.

4. Configuração de proteção para rede - Email

- 4.1. A solução deve ser integrada ao Enterprise SMTP Gateway ou pode ser colocada entre um gateway SMTP corporativo para realizar a análise DLP;
- 4.2. A solução deve dar suporte ao Exchange Online (no local, híbrido ou O365);
- 4.3. A solução deve ter capacidade de implantar gateways SMTP no Azure para se integrar facilmente ao O365;
- 4.4. A solução deve oferecer suporte à quarentena de e-mail para e-mails que violaram as políticas de DLP;
- 4.5. A solução deve ter criptografia nativa ou pelo menos integrar-se a ferramentas de criptografia de terceiros via X-Headers;
- 4.6. A solução deve oferecer suporte a anexos de arquivo maiores que 25 MB para análise de DLP;
- 4.7. A solução deve suportar quarentena, criptografar, descartar anexos e permitir ações de correção de e-mail;
- 4.8. A solução deve oferecer suporte à análise de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) com base nas políticas de DLP criadas.

5. Configuração de proteção para rede – Web

- 5.1. A solução fornece a capacidade de evitar vazamento de dados pelo canal SSL ao integrar com seu próprio gateway sem a necessidade de solução de terceiros ou dependência do protocolo ICAP;
- 5.2. A solução deve monitorar vários tipos de tráfego na web: webmail, postagem na web e outros protocolos usando HTTP/S;
- 5.3. A solução deve monitorar o tráfego FTP ativo e passivo;
- 5.4. A solução deve bloquear e permitir ações de correção da Web;
- 5.5. A solução deve oferecer suporte a by-pass quando ocorrer um erro inesperado;
- 5.6. A solução deve suportar páginas de bloqueio personalizáveis;
- 5.7. A solução deve ter a capacidade de monitorar portas/protocolos adicionais além de HTTP/HTTPS;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



- 5.8. A solução deve ter o Secure ICAP nativo para integração com Proxy, NGFW ou CASB;
- 5.9. A solução deve suportar integração com outros proxies via ICAP ou encadeamento de proxy;
- 5.10. A solução precisa dar suporte à implantação do Azure;
- 5.11. A solução deve oferecer suporte à análise de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) com base nas políticas de DLP criadas.

6. Configuração de proteção para rede - Monitoramento

- 6.1. A solução deve suportar o modo de conexão SPAN/Mirror Port;
- 6.2. A solução deve oferecer suporte a VLAN;
- 6.3. A solução deve suportar a inclusão de redes específicas;
- 6.4. A solução deve suportar a inclusão de serviços específicos (HTTP, Email, FTP) e portas;
- 6.5. A solução deve oferecer suporte à análise de OCR com base nas políticas de DLP criadas.

7. Configuração de proteção para Dados em Repouso

- 7.1. A solução deve oferecer suporte à verificação de dados em repouso para Exchange, Outlook PST, bancos de dados, Sharepoint e sistemas de arquivos;
- 7.2. A solução deve suportar SMB, NFS e CIFS para compartilhamentos de arquivos baseados em Windows e não Windows;
- 7.3. A descoberta de dados em repouso em Banco de Dados, SMB, NFS e CIFS deve ser realizada tanto em Windows e Linux.
- 7.4. A solução deve oferecer suporte aos métodos de verificação TCP, UDP ou ICMP ao pesquisar compartilhamentos de rede;
- 7.5. As tarefas de descoberta de dados devem ter uma opção de agendamento: uma vez, diariamente, semanalmente ou continuamente;
- 7.6. A tarefa de descoberta de dados deve oferecer suporte à inclusão e exclusão por tipo de arquivo, pastas, idade ou tamanho;
- 7.7. A tarefa de descoberta de dados deve oferecer suporte a opções de varredura diferencial e completa;
- 7.8. A descoberta de dados deve ter uma opção para preservar o tempo de acesso original;
- 7.9. A descoberta de dados deve oferecer suporte à alocação de largura de banda para verificação do processo de descoberta;
- 7.10. A descoberta de dados deve oferecer suporte aos recursos de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

8. Gerenciamento de incidentes

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 8.1. A solução deve fornecer a capacidade de escalar incidentes críticos para gerentes ou proprietários de dados;
- 8.2. A solução deve fornecer controles de segurança e acesso em torno do caso/incidente (usuário e grupo);
- 8.3. A solução deve atribuir incidentes/casos a usuários de diferentes Unidades de Negócios;
- 8.4. A solução deve permitir a definição e o estabelecimento de fluxos de trabalho específicos (ou seja, adicionar todos os três tipos de eventos aos casos), atribuir casos a usuários/proprietários individuais, permitir que os usuários adicionem notas etc;
- 8.5. A solução deve oferecer suporte ao monitoramento e gerenciamento de aspectos críticos e fases de cada incidente/caso e fases de cada incidente/caso até a resolução, envolvendo administradores autorizados especificados e usuários específicos da função, conforme necessário durante todo o processo;
- 8.6. A solução deve fornecer a capacidade de mostrar apenas determinados incidentes de um departamento específico ao ponto focal atribuído desse departamento;
- 8.7. A solução deve fornecer a capacidade de liberar automaticamente um e-mail em quarentena, postar a aprovação do gerente sem qualquer intervenção manual no console DLP;
- 8.8. A solução deve oferecer suporte a scripts de correção para planos de ação de DLP (por exemplo, quando um arquivo viola as políticas de DLP, as soluções deixam um arquivo de exclusão com uma notificação);
- 8.9. A solução deve oferecer suporte ao Fluxo de Incidentes (Workflow) via API para liberar e-mails de quarentena;

9. Relatórios e Alertas

- 9.1. A solução deve permitir a investigação de incidentes envolvendo dados em repouso, dados em uso e dados em movimento a partir de um console de gerenciamento centralizado.
- 9.2. A solução deve fornecer resumo e agrupamento de relatórios personalizados em diferentes variáveis e atributos.
- 9.3. A solução deve suportar exportações de relatórios de incidentes via planilha, XML, PDF ou HTML.
- 9.4. A solução deve ter relatórios pré-definidos para auxiliar nas investigações.
- 9.5. A solução deve suportar a capacidade de salvar relatórios personalizados e filtros de incidentes.
- 9.6. A solução deve suportar a capacidade de definir permissões de relatórios por departamentos.
- 9.7. A solução deve usar análise de dados avançada para fornecer à sua equipe de operações de segurança um relatório sobre os principais riscos de segurança de dados em sua organização

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 9.8. A solução deve ser capaz de gerar relatórios programados
- 9.9. A solução deve fornecer relatórios flexíveis de incidentes (diário, semanal, mensal, trimestral etc.)
- 9.10. A solução deve ser capaz de relatar o número de alertas gerados por destino
- 9.11. A solução deve permitir que os usuários criem mensagens de alerta personalizáveis para administradores, usuários e gerentes de usuários
- 9.12. A solução deve fornecer um catálogo de relatórios abrangente que forneça um "drill-down" para facilitar a investigação dos incidentes de maior risco
- 9.13. A solução deve ser capaz de fornecer dados forenses dentro do mesmo registro de incidente.
- 9.14. A solução deve priorizar instantaneamente casos de níveis de risco alto a baixo com limites de pontuação de risco personalizáveis fornecidos em uma pilha de relatórios de classificação de risco de incidente
- 9.15. A solução deve capturar dados de eventos com metadados apropriados (data/hora, usuário, protocolo)
- 9.16. A solução deve suportar um protocolo de cadeia de custódia
- 9.17. A solução deve reter os logs por pelo menos um ano, se não for possível, a solução deve oferecer suporte ao arquivamento de incidentes
- 9.18. A solução deve ter a capacidade de alterar a gravidade:
- Alta;
 - Média;
 - Baixa
- 9.19. A solução deve ter a capacidade de alterar seu status:
- Novo;
 - Em Processo;
 - Fechado;
 - Falso Positivo;
 - Escalado;

10. Requisitos de classificação da informação e identificação dos dados.

- 10.1. A solução deverá possuir engine de classificação baseado em Inteligência Artificial.
- 10.2. O produto deve ter seu autoaprendizado alimentado por um sistema de machine learning.
- 10.3. O software deverá suportar de forma automática as principais normas ECC-2018, GDPR, PII, ISSO 27001, PCI, CMMC, SAMA, NCA etc.
- 10.4. Para funcionamento da solução, caso seja necessário uso de banco de dados, todo licenciamento da solução deve ser de responsabilidade da contratada.
- 10.5. Deverá recomendar níveis de conformidade e classificação ao usuário usando Inteligência Artificial, Machine Learning e tentativas de log para expor ou desclassificar a informação.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 10.6. A solução deverá funcionar tanto on premises quanto em nuvem.
10.7. O produto deverá gerar e agendar automaticamente os relatórios.

10.8. Aplicação de Classificação

- 10.8.1. Deverá ter a capacidade de escolher mais de um valor de classificação (múltiplas seleções).
10.8.2. Deve permitir funcionalidade de exibir aos usuários a solicitação de classificar documentos por uma caixa de diálogo pop-up.
10.8.3. A solução deve permitir a rotulagem assistida, orientando o usuário através de escolhas de classificação para garantir seleções válidas.
10.8.4. Deve possuir opções de classificação marcadas dinamicamente para esquemas avançados (como ITAR, CUI, SAMA, PII etc.).
10.8.5. Deve possuir a capacidade de ter uma classificação padrão ou classificação sugerida pela solução.
10.8.6. A solução deverá solicitar ao usuário para classificar documentos ao salvar, imprimir ou enviar um e-mail.
10.8.7. A solução deverá aplicar tag em imagens e suporte a vídeo por meio do clique com o botão direito do mouse no Windows Explorer.
10.8.8. Deve ter a capacidade de criar expressões regulares (Regexes) para sugestões de classificação no painel do produto.
10.8.9. A solução deve possuir regras de rotulagem padrão (automáticas) para o Agente. Como por exemplo, permitir que todos os arquivos e e-mails novos ou modificados serão classificados por padrão, ou seja, Internos ou Confidenciais.
10.8.10. Capacidade de configurar regras de rotulagem padrão (automáticas) e individualmente por plug-in compatível no mínimo com Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point e Microsoft Outlook.
10.8.11. O agente deve se atualizar automaticamente.
10.8.12. A solução deve possuir autenticação com LDAP para os agentes instalados nas estações de trabalho dos usuários.
10.8.13. Deve possibilitar a classificação em massa de arquivos com um clique com o botão direito do mouse pelo Windows Explorer.

10.9. Funcionalidade do Agente para MacOS

- 10.9.1. Deve possuir etiquetas exclusivas e não exclusivas para utilização de no mínimo:
10.9.1.1. Tags de classificação;
10.9.1.2. Tags de conformidade;
10.9.1.3. Tags de atributos e quaisquer outras etiquetas personalizadas.
10.9.2. Possuir capacidade de adicionar vários cabeçalhos flutuantes ao mesmo documento (ou seja, um cabeçalho para interno e um cabeçalho para conformidade de PCI.
10.9.3. A solução deve ter a capacidade de configurar a aparência visual para cabeçalho e rodapé individualmente nos documentos classificados.
10.10. **Requisitos Gerais de Políticas**

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 10.10.1. A solução deve oferecer suporte a classificação automatizada, sugerida e orientada pelo usuário.
- 10.10.2. A solução deve avaliar o conteúdo, contexto, identidade e outros atributos de dados não estruturados para tomar decisões de classificação e política.
- 10.10.3. A solução deve ter um mecanismo de política simples e flexível para apoiar a criação de regras. Por exemplo, possuir granularidade que permita o bloqueio de envio de e-mails confidenciais, mas permitir criar exceções por endereço de e-mail ou domínio de destino.
- 10.10.4. A solução deve acionar ações de política e classificação com base em diferentes eventos, como Abrir, Salvar, Imprimir, Encaminhar, Fechar, Enviar ou Alteração de Classificação.
- 10.10.5. A solução deve permitir que os administradores definam políticas com ou sem classificação como parte da política.
- 10.10.6. A solução deve permitir que os administradores combinem políticas para fornecer um controle mais refinado.
- 10.10.7. A solução deve suportar aninhamento/hierarquia de políticas para controlar o fluxo de execução de políticas, facilitando a manutenção de casos de uso mais avançados para classificação e aplicação de políticas.
- 10.10.8. A solução deve fornecer ajuda contextual em toda a interface do usuário para oferecer suporte ao treinamento de segurança e ajudar os usuários a selecionarem as opções corretas de classificação e correção de política.
- 10.11. Requisitos de classificação e identificação dos dados.**
- 10.11.1. A solução deve suportar a classificação de mensagens e tarefas no Microsoft Outlook 2016/2019 (ou versão superior) e no Exchange online.
- 10.11.2. A solução deve permitir a classificação de documentos do Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft PowerPoint de todas as versões do Microsoft Office, desde o Office 2016 ao Office 365.
- 10.11.3. Deve fornecer um esquema de classificação consistente entre os aplicativos.
- 10.11.4. A solução deve suportar a capacidade de impor a classificação de e-mail (Microsoft Outlook, OWA e Office 365) e documentos, independentemente das extensões e tipos de arquivo.
- 10.11.5. Deve suportar a capacidade de classificar em Enviar, Salvar/Salvar como, Imprimir, Novo e-mail, Fechar/Abrir documento e outros eventos de e-mail e documento.
- 10.11.6. O produto deve oferecer suporte a retenção de dados e tags, incluindo campos de dados para períodos de retenção
- 10.11.7. Deve exibir com destaque os valores de classificação (facilmente visíveis) no Microsoft Office, Microsoft Outlook e Office 365.
- 10.11.8. A solução deve suportar diferentes valores de classificação para várias aplicações. Isso pode ser combinado com o direcionamento do usuário para

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- apresentar opções de classificação detalhadas com base no aplicativo e na identidade do usuário.
- 10.11.9. Permitir que os usuários atribuam valores de classificação por meio de uma interface de usuário de classificação de um clique.
- 10.11.10. O produto deve permitir que os usuários atribuam valores de classificação a qualquer tipo de arquivo clicando com o botão direito do mouse no Explorador de Arquivos e selecionando um ou mais arquivos.
- 10.11.11. A solução deve dar suporte à população dinâmica de campos de classificação de fontes diferentes do esquema de classificação pré-configurado, inserindo vários atributos de metadados. Por exemplo, os valores de metadados podem vir de atributos de documentos (por exemplo, autor), variáveis ambientais e Active Directory (por exemplo, grupo, departamento).
- 10.11.12. A solução deve oferecer suporte à solicitação de usuários para confirmar um valor de classificação automatizado (também chamado de "classificação sugerida").
- 10.11.13. Deve oferecer suporte à capacidade de solicitar que os usuários alterem a(s) classificação(ões) padrão se o padrão for inadequado para o conteúdo, contexto ou outros atributos do email ou documento.
- 10.11.14. A solução deve oferecer suporte à capacidade de solicitar que os usuários classifiquem em alguns casos e usem a classificação automatizada em outros. Por exemplo, uma classificação padrão pode ser usada para email interno, mas os usuários são solicitados a classificar para email externo. Ou os usuários podem ser solicitados a classificar o email somente quando houver um anexo.
- 10.11.15. Deve suportar a capacidade de verificar determinadas palavras-chave e expressões regulares e definir a classificação de acordo.
- 10.11.16. Deve gerar metadados para todos os tipos de arquivos, incluindo metadados persistentes e incorporados para muitos arquivos que não são do escritório, ou seja, outras extensões/formatos, incluindo PDF, Visio, Project, imagens e arquivos de vídeo
- 10.11.17. Oferecer suporte à criação de metadados personalizados ilimitados para interoperabilidade (Departamento, tipo de PII, categoria de documento, contagem de PII etc.), incluindo custom X-headers.
- 10.11.18. A solução deve oferecer suporte a marcações visuais personalizáveis em e-mails e documentos (por exemplo, fonte(nome/tamanho/recursos), tamanho, cor e conteúdo).
- 10.11.19. Deve suportar marcações visuais personalizáveis em Microsoft Outlook.
- 10.11.20. A solução deve suportar a adição de marcações visuais na parte superior e inferior de um email.
- 10.11.21. A solução deve oferecer suporte à capacidade de adicionar marcas d'água em aplicativos suportados do Microsoft Office.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





10.11.22. Deve oferecer suporte ao uso de variáveis em marcações visuais, tornando mais fácil para os administradores oferecer suporte a vários casos de uso em uma política.

10.11.23. A solução deve suportar diferentes marcações visuais para a mesma classificação, dependendo do contexto. Por exemplo, um documento "Confidencial" com uma palavra-chave específica pode ter marcações diferentes de um documento "Confidencial" com PII.

10.12. Requisitos de Relatórios e Auditoria

10.12.1. A solução deve registrar a atividade do usuário enquanto os usuários manipulam e-mails, documentos e arquivos.

10.12.2. Deve fornecer relatórios integrados.

10.12.3. A solução deve fornecer um conjunto inicial pré-construído de relatórios para o banco de dados de relatórios (em valores separados por tabulação/formato Excel ou Banco de dados).

10.12.4. Os valores de classificação no e-mail devem ser consistentes, independentemente de o usuário acessar os e-mails das plataformas desktop, laptop

10.12.5. Deve ter a capacidade de reter as classificações existentes nos encadeamentos de e-mails.

10.13. Requisitos de configuração e gerenciamento

10.13.1. A solução deve fornecer um Console de Administração centralizado e baseado na Web para configuração de classificação e gerenciamento de políticas.

10.13.2. Deve oferecer suporte à configuração de implantação de um servidor central.

10.13.3. A console centralizada deve funcionar com base em um único agente no cliente das estações de trabalho.

10.13.4. A solução deve permitir que os clientes recuperem sua configuração de um servidor de gerenciamento central por meio de uma conexão segura (SSL/TLS).

10.13.5. Deve permitir que os administradores enviem as configurações do cliente para os desktops dos usuários por meio do Servidor Central

10.13.6. A solução deve armazenar em cache as configurações localmente para uso offline.

10.13.7. Deve permitir que os agentes recebam as atualizações de política sem reiniciar os aplicativos do Microsoft Outlook e do Office.

10.13.8. A solução deve fornecer a capacidade de implantação em modo silencioso para que o software possa ser implantado e habilitado em diferentes fases.

10.13.9. Deve permitir que os administradores personalizem todas as cadeias de texto da interface do usuário para oferecer suporte a diferentes idiomas e

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





terminologia. Isso inclui campos e valores de classificação e mensagens de aviso de política.

10.13.10. A solução deve ser capaz de identificar informações como identidade, números de passaporte e informações de cartão de crédito para classificação automatizada por meio de recursos embutidos ou deve ter a capacidade de definir expressões regulares.

10.13.11. Ser compatível com Microsoft Office 2013 (32 bits e 64 bits), 2016, 2019 ou posterior.

10.13.12. Ser compatível com Windows 10 ou superior.

10.14. Requisitos de integração e interoperabilidade

10.14.1. A solução deve suportar

10.14.2. - Soluções DRM

10.14.3. - Soluções DLP

10.14.4. A solução deve fornecer a capacidade de anexar metadados a objetos de informação, alavancados por soluções de e-discovery.

10.14.5. Deve fornecer a capacidade de anexar metadados a objetos de informação, que podem ser aproveitados por soluções de prevenção de perda de dados (DLP) de terceiros e devem funcionar mesmo quando e-mails e documentos estiverem protegidos.

10.14.6. A solução deve fornecer a capacidade de gravar tags que a solução DLP possa ler.

10.14.7. Ter a capacidade de acionar a criptografia com base em metadados.

10.14.8. A impressão deve ser controlada com base na classificação e no contexto

10.14.9. Permitir que o usuário aplique a classificação em massa em vários arquivos selecionados nas exibições do explorador de arquivos do Windows

10.15. Aplicação de marcações de classificação em Arquivos

10.15.1. Deve permitir as seguintes possibilidades de marcações:

10.15.2. Aplicar uma marcação ao cabeçalho de um arquivo

10.15.3. Aplicar uma marcação ao rodapé de um arquivo

10.15.4. Aplicar uma marca d'água a um arquivo

10.15.5. Aplicar uma marcação de código de campo a um arquivo

10.15.6. Aplicar metadados persistentes a um arquivo

10.15.7. As marcações visíveis podem ser personalizadas, para que não afetem os modelos, o conteúdo existente, a estrutura ou a marca

10.16. Classificação para Email

10.16.1. A classificação deve ser aplicada em Microsoft Outlook

10.16.2. Quando um e-mail é classificado, os destinatários e o remetente deverão ser verificados automaticamente no envio, para garantir que sejam apropriados - por exemplo, para evitar que um e-mail marcado como 'interno' vá para um domínio externo.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 10.16.3. O nível de classificação de um email é atualizado automaticamente para corresponder ao nível de qualquer anexo (ou corresponder ao nível mais alto de classificação se houver mais de um anexo).
- 10.16.4. Os anexos podem ser verificados para garantir que estão classificados e a classificação não tenha expirado.
- 10.16.5. A classificação pode verificar quantos destinatários estão no email
- 10.16.6. A classificação deve permanecer em um email mesmo na resposta de um destinatário externo
- 10.16.7. Deve aplicar marcações na primeira linha do texto
- 10.16.8. Deve aplicar marcações na última linha de texto
- 10.16.9. Deve aplicar marcações no assunto de um e-mail como prefixo ou anexado
- 10.16.10. Deve aplicar marcações no cabeçalho de um email
- 10.16.11. Deve aplicar Gerenciamento de Direitos (por exemplo, Azure RMS, Seclore, Sealpath)
- 10.16.12. Deverá manter a classificação automática de e-mail externo para e-mail de entrada com base na última classificação de e-mail enviada pelo usuário interno.
- 10.17. Ações inteligentes de classificação.**
- 10.17.1. Não permitir o usuário salvar ou imprimir sem classificar o documento.
- 10.17.2. Deve interromper a disseminação acidental de e-mail para usuários sem um nível de autorização apropriado.
- 10.17.3. Deve sugerir ou exigir uma classificação padrão com base na posição da empresa, departamento, localização, conteúdo do arquivo.
- 10.17.4. Possuir classificação obrigatória de um arquivo criado externamente ao ser aberto, compartilhado ou impresso.
- 10.17.5. Deve detectar arquivos aninhados em um arquivo ou o corpo de um e-mail.
- 10.17.6. Deve detectar conteúdo em arquivos e sugerir ou exigir classificação.
- 10.17.7. Deve detectar conteúdo em arquivos aninhados e sugerir ou exigir classificação.
- 10.18. Proteção de modificação de Metadados**
- 10.18.1. Todos os metadados devem ser persistentes, ou seja, os metadados removidos são reaplicados quando o arquivo é salvo, impresso ou enviado por e-mail.
- 10.18.2. Os usuários devem ser impedidos de alterar a classificação.
- 10.18.3. Os detalhes do usuário que classificou o arquivo devem ser registrados.
- 10.18.4. Se um usuário tiver permissão para alterar a classificação, essa alteração deverá ser registrada.
- 10.19. Gerenciamento de Políticas**
- 10.19.1. Possuir uma ferramenta de gerenciamento simples, onde as políticas podem ser criadas e modificadas

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 10.19.2. As regras de políticas devem ser criadas e editadas com um assistente simples.
- 10.19.3. As políticas podem ser personalizadas com uma ampla variedade de atributos - por exemplo, atributos do Active Directory.
- 10.19.4. Não deve possuir limite para o número de políticas que podem ser criadas.
- 10.19.5. Deve possuir níveis de classificação ilimitados para permitir que uma política evolua.
- 10.19.6. A classificação pode ser alterada ao longo do tempo, à medida que as necessidades de negócios se desenvolvem.
- 10.19.7. As políticas devem se alinhar com as políticas internas de marcação e aplicação de uma empresa.
- 10.19.8. Deve permitir que uma variedade de elementos de classificação pode ser aplicada - por exemplo. seletores únicos, seletores múltiplos
- 10.19.9. Deve permitir que as políticas sejam facilmente testadas (modo de teste) antes da implantação .
- 10.19.10. Deve permitir que a classificação seja obrigatória para o usuário.
- 10.19.11. As políticas devem permitir serem adaptadas para diferentes departamentos ou hierarquia - por exemplo, somente gerentes podem fazer downgrade de uma classificação.
- 10.19.12. As regras devem permitir serem adaptadas para diferentes departamentos ou hierarquia - por exemplo, as marcações visíveis não aparecem em um arquivo quando ele é impresso se o usuário estiver no Marketing.
- 10.19.13. Deve permitir que os menus de classificação possam ser adaptados para diferentes departamentos ou hierarquia.
- 10.19.14. Deve possuir suporte ao idioma português Brasileiro.
- 10.19.15. O suporte a idiomas deve ser automatizado com base na localização do usuário.

10.20. Auditoria

- 10.20.1. Todas as ações de classificação deverão ser registradas.
- 10.20.2. Deve possuir relatórios automatizados.

11. Serviços de suporte técnico

- 11.1. Manutenção preventiva, manutenção corretiva, esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;
- 11.2. Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente;
- 11.3. Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;
- 11.4. Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos produtos após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 11.5. O suporte técnico contempla o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução;
- 11.6. O suporte técnico deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;
- 11.7. Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e release, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção;
- 11.8. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE;
- 11.9. Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
- 11.10. A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta;
- 11.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico:

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- 11.11.1. Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;
- 11.12. O atendimento deve ser 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa;
- 11.13. O recebimento das licenças/serviços será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega das licenças/serviços e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

Item 3 - Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).

1. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE todas as informações solicitadas e documentação da solução;
2. O treinamento será demandado após a efetiva implementação e estruturação da solução de segurança no parque tecnológico, quando acordarão cronograma para realização do mesmo;
3. Considerando as melhores práticas observadas em contratações públicas recentes para soluções de segurança da informação e serviços correlatos de TI, adota-se como modalidade padrão o treinamento on-line síncrono (ao vivo), com instrutor e laboratórios virtuais, por assegurar interação em tempo real, aplicação prática controlada e registro das aulas, possibilitando a reutilização dos conteúdos e a capacitação contínua da equipe, com comprovados ganhos de economicidade e eficiência.
4. Todos os custos relativos à realização do treinamento são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
5. O treinamento deverá capacitar as equipes técnicas do CONTRATANTE a operar, configurar, administrar e resolver problemas usuais na solução adquirida, englobando todos os componentes do software;
6. Deverá ser ofertada para 1 (uma) turma com no máximo 20 (vinte) alunos e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
7. Deverá ser fornecido certificado de conclusão emitido pelo fabricante da solução ou parceiro credenciado, garantindo a qualidade do repasse de conhecimento desejado;
8. Os horários do curso deverão seguir a conveniência do CONTRATANTE, podendo sua realização ocorrer apenas em um dos períodos do dia (manhã ou tarde);
9. Deverá ser fornecido material didático completo e com conteúdo que cubra todas as funcionalidades especificadas neste Anexo.
10. O Treinamento deve abordar os módulos inerentes as soluções de DLP (Data Loss Prevention), tendo como ementa básica os seguintes tópicos:
 - Conceitos Básicos de DLP;
 - Modelo de Licenciamento da solução DLP;
 - Criação e Gestão de Classificadores DLP;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- Criação e Gestão de Recursos DLP;
- Criação e Gestão de Políticas e Regras DLP;
- Análise de Transações usando OCR;
- Instalação e Gestão da Solução;
- Manutenção e Relatórios do Sistema.



Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 06/11/2025 - 15:12hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 06/11/2025 - 15:45hs.
Documento Nº: 9303102.77390186-2769 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9303102.77390186-2769>



FAZOFN202500796A



Anexo IV ao Termo de Referência - Sanções Administrativas

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

1.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

1.1.2. Multa de:

1.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

1.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

1.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

1.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante da tabela abaixo; e

1.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

1.1.2.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





1.1.2.7. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União e do Estado, com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos.

1.1.2.8. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

1.1.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

1.2. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

1.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01
12	Descumprir as exigências de conformidade com a Lei nº 13.079/2018 (LGPD) durante e execução do contratual.	04

1.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

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

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 06/11/2025 - 15:11hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 06/11/2025 - 15:45hs.
Documento Nº: 9303102.77390220-2000 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9303102.77390220-2000>



FAZOFN202500796A



Anexo V ao Termo de Referência - Níveis Mínimos De Serviço Exigidos

1. Níveis de Severidade

1.1. Quando da pesquisa de soluções e níveis de serviço, constatou-se certa diferenciação significativa no modelo de prestação deste serviço, principalmente no que concerne à nomenclatura e categoria de severidades. Deste modo, foi instituída uma tabela adequada dos níveis de serviço padronizados, como se segue:

TIPO	SEVERIDADE DESCRIÇÃO	FORMA DE ATENDIMENTO
CRÍTICA	Incidente que ocasiona a inoperância total da solução ou de algum componente, com a indisponibilidade para qualquer tipo de funcionalidade, comprometendo de forma crítica o ambiente comercial da CONTRATANTE.	O atendimento cuja severidade for classificada como CRÍTICA deverá ser realizado obrigatoriamente ONSITE.
MÉDIA	Incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução ou de algum componente, com o comprometimento do funcionamento e/ou afetando de modo significativo a performance da solução, porém sem interrupção completa.	Os chamados de Severidade MÉDIA deverão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8:00 às 18:00), e opcionalmente em final de semana ou feriado, conforme agendamento prévio. Os chamados de Severidade MÉDIA poderão ser opcionalmente atendidos on-site a critério da CONTRATANTE.
BAIXA	Atividades que não impactam na disponibilidade da solução, como diagnósticos, configurações, consultas	Os chamados de suporte de Severidade BAIXA opcionalmente poderão ser atendidos em dias úteis, em horário comercial (das 8:00 às 18:00).

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

	técnicas, esclarecimentos.	
--	----------------------------	--

1.2. A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que esta foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e resolução.

1.3. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. As colunas intituladas: "PRAZO PARA INÍCIO DE ATENDIMENTO" e "PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA" contém os prazos para a assistência técnica iniciar o atendimento e solucionar o problema, após a abertura do mesmo pelo Contratante.

1.4. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO PARA INÍCIO DE ATENDIMENTO	PRAZO PARA SOLUÇÃO DO PROBLEMA
1	Solução sem condições de funcionamento em ambiente de produção. (Severidade Crítica)	2 horas após abertura do chamado	24 horas após abertura do chamado.
2	Problema grave, prejudicando funcionamento da solução em ambiente de produção. (Severidade Média)	12 horas após abertura do chamado	48 horas após abertura do chamado.
3	Problema restringe o pleno funcionamento da solução em ambiente de produção. (Severidade Média)	12 horas após abertura do chamado	72 horas após abertura do chamado.
4	Problema que não afeta o funcionamento da solução em ambiente de produção ou problema inerente aos demais	48 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em 16/04/2025 - 09:19hs.
Documento Nº: 5585591.60639894-1969 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639894-1969>



FAZPRC202400902V04



	ambientes. (Severidade Baixa)		
5	Dúvida ou questionamento sobre funcionalidade da solução. (Severidade Baixa)	48 horas após abertura do chamado	120 horas após abertura do chamado.
6	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas nos produtos da solução. (Severidade Baixa)	10 dias corridos	20 dias corridos após a abertura do chamado

1.5. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação de serviços constantes na Ordem de Serviço	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega das Licenças e serviços constantes em todas as Ordens de Serviço dentro do prazo previsto
Instrumento de medição	Por controle próprio da CONTRATANTE e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos comparados com a data da emissão da OS.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	De acordo com cada OS encerrada e com seu respectivo Termo de Recebimento Definitivo emitido	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja	

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

	explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 1,0% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 5,0% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 12,5% sobre o valor da OS e Sanções Administrativas conforme previsão nesse Termo de Referência

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em
16/04/2025 - 09:19hs.
Documento Nº: 5585591.60639894-1969 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639894-1969>



FAZPRC202400902V04



Anexo VI ao Termo de Referência - Das Práticas Proibidas – BID

1.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, *inter alia*, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco ¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento ou seja informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma *prática corrupta* consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma *prática fraudulenta* é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;
- (iii) uma *prática coercitiva* consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

¹. No *site* do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 – João Pessoa/PB



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

(iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte; e

(v) uma prática obstrutiva consiste em:

(aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,

(bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 1.1(f) a seguir; e

(vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:

(i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

(ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;

(iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;

(iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;

(v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

(vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;

(vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.

(c) O disposto nos parágrafos 1.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.

² Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 – João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em 16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639923-1226 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639923-1226>



FAZPRC202400902V04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em 16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639923-1226 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639923-1226>



FAZPRC202400902V04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

(g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

1.2 Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em 16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639923-1226 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639923-1226>



FAZPRC202400902V04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

(iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;

(vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e

(vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 1.1 (b).

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em
16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639923-1226 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639923-1226>



FAZPRC202400902V04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

Anexo VII ao Termo de Referência - Países Elegíveis

Elegibilidade para Provisão de Bens, Obras e Serviços em Contratos Financiados pelo Banco

Nota: O termo "Banco" usado neste documento inclui o BID, o Fumin e outros fundos administrados por ele.

1) Países Membros quando o financiamento provém do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

a) Países Mutuários:

- (i) Argentina, Bahamas, Barbados, Belize, Bolívia, Brasil, Chile, Colômbia, Costa Rica, Equador, El Salvador, Guatemala, Guiana, Haiti, Honduras, Jamaica, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, República Dominicana, Suriname, Trinidad e Tobago, Uruguai e Venezuela.

b) Países não Mutuários:

- (i) Alemanha, Áustria, Bélgica, Canadá, República Popular da China, República da Coreia, Croácia, Dinamarca, Eslovênia, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Israel, Itália, Japão, Noruega, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, Suécia e Suíça.

c) Territórios elegíveis:

- (i) Guadalupe, Guiana Francesa, Martinica, Reunião - como Estado da França
(ii) Ilhas Virgens dos EUA, Porto Rico, Guam - como Território dos EUA
(iii) Aruba - como um país integrante do Reino dos Países Baixos, assim como, Bonaire, Curaçao, Santa Marta, Saba, Santo Eustáquio - como Estados do Reino dos Países Baixos
(iv) Hong Kong - Região Administrativa Especial da República Popular da China.

2) Critérios para determinar a nacionalidade e origem dos bens e serviços

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em 16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639947-1160 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639947-1160>



FAZPRC202400902Y04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

As disposições das políticas tornam necessário estabelecer critérios para determinar: a) a nacionalidade das firmas e indivíduos elegíveis para participar em contratos financiados pelo Banco; e b) o país de origem dos bens e serviços. Nessas determinações, serão utilizados os seguintes critérios:

A) Nacionalidade

a) **Um indivíduo é considerado nacional** de um país membro do Banco se satisfaz um dos seguintes requisitos:

- i. é cidadão de um país membro; ou
- ii. estabeleceu seu domicílio em um país membro como residente de boa fé e está legalmente autorizado para trabalhar nesse país.

b) **Uma firma é considerada nacional** de um país membro se satisfaz os dois seguintes requisitos:

- i. está legalmente constituída ou estabelecida conforme as leis de um país membro do Banco; e
- ii. mais de cinquenta por cento (50%) do capital da firma é de propriedade de indivíduos ou firmas de países membros do Banco.

Todos os membros de um consórcio e todos os subempreiteiros devem cumprir os requisitos acima estabelecidos.

B) Origem dos Bens

Os bens têm origem em um país membro do Banco se foram extraídos, desenvolvidos, cultivados, colhidos ou produzidos em um país membro do Banco. Considera-se que um bem é produzido quando, mediante manufatura, processamento ou montagem, o resultado é um artigo comercialmente reconhecido cujas características, funções ou utilidades básicas são substancialmente diferentes de suas partes ou componentes.

No caso de um bem que consiste de vários componentes individuais que devem ser interconectados (pelo fornecedor, comprador ou um terceiro) para que o bem possa ser utilizado, e sem importar a complexidade da interconexão, o Banco considera que este bem é elegível para financiamento se a montagem dos componentes for feita em um país membro, independente da origem dos componentes. Quando o bem é uma combinação de vários bens individuais que normalmente são empacotados e vendidos comercialmente como uma só

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 – João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em
16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639947-1160 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639947-1160>



FAZPRC202400902V04

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

unidade, o bem é considerado proveniente do país onde este foi empacotado e embarcado com destino ao comprador.

Para fins de determinação da origem dos bens identificados como “feito na União Européia”, estes serão elegíveis sem necessidade de identificar o correspondente país específico da União Européia.

A origem dos materiais, partes ou componentes dos bens ou a nacionalidade da empresa produtora, montadora, distribuidora ou vendedora dos bens não determina a origem dos mesmos.

C) Origem dos Serviços

O país de origem dos serviços é o mesmo do indivíduo ou empresa que presta os serviços conforme os critérios de nacionalidade acima estabelecidos. Este critério é aplicado aos serviços conexos ao fornecimento de bens (tais como transporte, seguro, instalação, montagem, etc.), aos serviços de construção e aos serviços de consultoria.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI
Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ32396] [SENHA] MORGANA TEIXEIRA DE BARROS PEREIRA em
16/04/2025 - 09:18hs.
Documento Nº: 5585591.60639947-1160 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5585591.60639947-1160>



FAZPRC202400902V04



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.000.400902.2024

PREGÃO ELETRÔNICO

Contrato de Prestação de Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
<NumeroAnoContrato> QUE FAZEM ENTRE SI O
ESTADO DA PARAÍBA, POR INTERMÉDIO DO/A
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ E A
EMPRESA <NomeEmpresa>.

O Estado da Paraíba, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ, com sede no (a) <EnderecoCompletoOrgao>, inscrito no CNPJ sob o nº <CNPJOrgao>, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, nomeado pela(o) <Portaria_AtoGovernamental> de <DataPortaria_Ato>, publicado em <DataPublicacaoPortaria_Ato>, portador da Matrícula Funcional nº <MatriculaFuncionalRepresentanteOrgao>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoCompletoEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada por <NomeRepresentanteEmpresaEFuncao>, conforme <Atos Constitutivos da Empresa OU Procuracao apresentada nos autos>, tendo em vista o que consta no Processo nº 20.000.400902.2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 179/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE PREVENÇÃO CONTRA VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES EM MEIO DIGITAL (DATA LOSS PREVENTION - DLP), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;



1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 5% (cinco) por cento do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.1.1.1. Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP)

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1. Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention –DLP)

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.5. Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:

4.5.1. O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte



subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

- 4.5.2. O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e
- 4.5.3. O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 4.5.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ <ValorTotalContratado> (<ValorTotalContratadoExtenso>).
- 5.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em {DataOrçamentoEstimado}.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)



- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Quando houver prestação de garantia, notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou no SIREF PB, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - CLÁUSULAS BID – POLÍTICA SOBRE PRÁTICAS PROIBIDAS

10.1. O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas físicas que estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, inter alia, solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer com atribuições expressas ou implícitas), observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco¹ todos os atos suspeitos de constituir uma Prática Proibida da qual tenha conhecimento, ou seja, informado, durante o processo de seleção e negociação ou na execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (a) práticas corruptas; (b) práticas fraudulentas; (c) práticas coercitivas; (d) práticas colusivas e (e) práticas obstrutivas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denúncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais (IFI) visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

- (i) uma prática corrupta consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar as ações de outra parte;
- (ii) uma prática fraudulenta é qualquer ato ou omissão, incluindo uma declaração falsa que engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evitar uma obrigação;

¹ No site do Banco (www.iadb.org/integrity) pode-se encontrar informações sobre como denunciar supostas Práticas Proibidas, as normas aplicáveis ao processo de investigação e sanção e o acordo que rege o reconhecimento recíproco de sanções entre instituições financeiras internacionais.



- (iii) uma prática coercitiva consiste em prejudicar ou causar dano ou na ameaça de prejudicar ou de causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- (iv) uma prática colusiva é um acordo entre duas ou mais partes, efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar impropriamente as ações de outra parte;
- (v) uma prática obstrutiva consiste em:
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente uma evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação,
 - (bb) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos que são importantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou
 - (cc) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Grupo BID e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 10.1(f) a seguir; e
- (vi) A “apropriação indevida” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou para um propósito não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.
- (b) Se, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, for determinado que em qualquer estágio da aquisição ou da execução de um contrato qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e agentes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), estiver envolvida em uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:
 - (i) não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um contrato para obras, bens e serviços relacionados financiados pelo Banco;
 - (ii) suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agente ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou da Agência Contratante estiver envolvido em uma Prática Proibida;
 - (iii) declarar uma aquisição viciada e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;
 - (iv) emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;
 - (v) declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades



financiadas pelo Banco; e (ii) designação² como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;

- (vi) encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;
 - (vii) impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e ao processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.
- (c) O disposto nos parágrafos 10.1 (b) (i) e (ii) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.
- (d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas serão de caráter público.
- (e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionárias, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeita a sanções, em conformidade com o disposto nos acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma IFI aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;
- (f) O Banco exige que os solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, prestadores de serviços e concessionárias permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e a execução do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requer ainda que todos os solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus agentes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias: (i) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e (ii) forneçam qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurem-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, concorrentes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionárias e negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, concorrente, fornecedor e seu agente, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionária.

² Um subconsultor, subcontratado, fornecedor ou executor de serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo concorrente na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido ao mesmo possuir experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam no cumprir com os requisitos de qualificação da referida licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.



- (g) Se um Mutuário fizer aquisições de bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições da Seção 8 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, concorrentes, fornecedores e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionárias (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer tais bens, obras, serviços que forem ou não de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou uma pessoa física declarada temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

10.2. Os Concorrentes ao apresentar uma proposta declaram e garantem que:

- (i) leram e entenderam a proibição sobre atos de fraude e corrupção disposta pelo Banco e se obrigam a observar as normas pertinentes;
- (ii) não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;
- (iii) não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, negociação e execução do contrato;
- (iv) nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;
- (v) nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenha sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo Práticas Proibidas;
- (vi) declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco; e
- (vii) reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 10.1 (b).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CLÁUSULAS BID – DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

- 11.1. **Supervisão da execução do Projeto:** Para efeitos do disposto no Artigo 7.02 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo 5188 OC-BR, os documentos que, até a data da assinatura daquele contrato, foram identificados como necessários para supervisionar o progresso na execução do Projeto são os seguintes:
- (a) Durante o Prazo Original de Desembolso ou suas extensões, o Mutuário, por meio da SEFAZ, deverá apresentar ao Banco o Plano Operacional Anual (POA). O primeiro POA deverá ser elaborado para os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da entrada em vigor do Contrato de Empréstimo. O segundo e seguintes POA deverão ser apresentados ao Banco até o dia 30 de novembro de cada ano, para sua utilização durante o calendário seguinte. Os POA devem ser atualizado segundo as necessidades de execução do Projeto e cada atualização deverá ser aprovada pelo Banco.



- (b) Durante o Prazo Original ou de Desembolso ou suas extensões, o Mutuário, por meio da SEFAZ, deverá apresentar ao Banco, com cópia para a Secretaria Executiva do Ministério da Economia, os relatórios semestrais de progresso dentro do prazo de 60 (sessenta) dias seguintes ao término de cada Semestre.
- 11.2. **Avaliação de resultados:** O Mutuário se compromete a apresentar ou, conforme o caso, a que o Órgão Executor apresente, ao Banco, a seguinte informação para determinar o grau de cumprimento do objetivo do Projeto e seus resultados:
- (a) **Avaliação intermediária:** Caso o Banco julgue necessário, deverá ser apresentada ao Banco dentro dos 90 (noventa) dias do cumprimento dos 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do Contrato de Empréstimo ou da data em que tenha sido desembolsado cinquenta por cento (50%) dos recursos do Empréstimo, o que ocorrer primeiro.
- (b) **Avaliação final:** Deverá ser apresentada ao Banco dentro dos 90 (noventa) dias da data do último desembolso.
- (c) As avaliações mencionadas nos incisos (a) e (b) desta Cláusula deverão respeitar o conteúdo previsto no Plano de Monitoramento e Avaliação aprovado pelo Banco para o Projeto.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de [XX (xxx)] dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade <ModalidadeGarantia> em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor {Inicial_Total_Anuar} do contrato.

13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante {a vigência do contrato_ a vigência do contrato e por xx dias após o término da vigência contratual}, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

13.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

13.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6., observada a legislação que rege a matéria.

13.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no {Banco}, com correção monetária.

13.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



- 13.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 13.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 13.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 13.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.
- 13.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

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

[a. O atraso superior a <PrazoMáximo> dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.]

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de <MultaCompensatoriaMínima> % (<MultaCompensatoriaMínimaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> % (<MultaCompensatóriaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de <MultaCompensatoriaMíniima> % (<MultaCompensatoriaExtenso>) a <MultaCompensatoriaMaxima> % (<MultaCompensatóriaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de <Multa Mínima> % (<MultaMinimaExtenso>) a <Multa Maxima> % (<MultaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será <MultaMínima> % (<MultaMinimaExtenso>) a <MultaMaxima> % (<Multa MaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de <MultaMínima> % (<MultaMinimaExtenso>) a <MultaMaxima> % (<MultaMaximaExtenso>) por cento do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado da Paraíba deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: 20902

II) Fonte de Recursos: 754

III) Programa de Trabalho: 5292

IV) Elemento de Despesa: 449040

V) Nota de Empenho:

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

- 18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

- 19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 6º, §3º, inciso V, do Decreto nº 33.050, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– FORO (art. 92, §1º)

- 20.1. Fica eleito o Foro da comarca de João Pessoa-PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

<Município>, <DataCorrente>.

<NomeRepresentanteLegalOrgaoECargo>
{Orgao}

<NomeRepresentanteLegalEmpresa>
<NomeEmpresa>

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ nº _____, sediada no seguinte endereço: _____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, ViceGovernador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20____.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV - Modelo de declaração de enquadramento como ME-EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ n.º _____, sediada no seguinte endereço: _____, n.º e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/21, que:

A licitante é uma microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente enquadrada nos termos da legislação vigente. Portanto, confirma que no ano-calendário de realização do presente certame não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das disposições legais acima referidas pode acarretar na inabilitação da empresa nesta licitação, bem como outras sanções previstas na legislação.

Por fim, coloco-me à disposição para apresentar quaisquer documentos comprobatórios que se façam necessários para a verificação da veracidade das informações ora prestadas.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

ANEXO V**Planilha de Custos e Formação de Preço**

	Descrição	Percentual sobre o valor da proposta	Valor R\$
I	Mão-de-obra especializada [especificar a(s) categoria(s) profissional(is)]		
II	Produtos e outros materiais necessários (listar os produtos/materiais utilizados)		
III	Ferramentas e equipamentos (listar de forma sintética)		
IV	Outros insumos (uniforme, transporte, seguro, etc)		
V	Despesas Administrativa-operacionais (gastos gerais que não estão ligados diretamente a produção - exemplo: conta telefônica, energia, água, recepção, limpeza, dep. jurídico, etc.)		
VI	Tributos: Federal, Estadual, Municipal, Simples Nacional, (especificar o percentual para cada imposto, separadamente)		
VII	Lucro		
TOTAL DO CONTRATO		100 %	

Orientações para o preenchimento da planilha:

- a) A tabela acima deve ser utilizada como orientação, **podendo haver acréscimos de linhas e/ou colunas**, conforme a necessidade para melhor esclarecimento dos valores propostos.
- b) As descrições acima são meras contas sintéticas, devendo ser lançadas as contas analíticas para análise quanto aos **cumprimentos legais vigentes**.

Ex: **Mão de Obra especializada**: relacionar todas as categorias profissionais que serão utilizadas na execução do objeto com o respectivo piso salarial; **Outros insumos**: relacionar o que compõe a conta.

Tributos: Federal, Estadual, Municipal, Simples Nacional

Simples Nacional: indicar que é beneficiário e o seu respectivo percentual.

Local, dia, mês e ano.
assinatura

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº FAZ-PRC-2024/00902

Contratação de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) incluindo implantação da solução, treinamento e suporte técnico.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Instrução normativa SEAD n.º 003/2023, de 08 de novembro de 2023.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo administrativo n.º FAZ-PRC-2024/00902
Categoria: Contratação de TIC

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Segurança da informação é uma preocupação primordial em todos os setores, especialmente em governos, onde dados confidenciais e sensíveis são armazenados e processados. Diariamente os Órgãos lidam com uma vasta quantidade de informações sigilosas, incluindo dados pessoais dos cidadãos, informações financeiras e estratégicas, e documentos governamentais. O volume de dados tem crescido exponencialmente, aumentando drasticamente as oportunidades de roubo e divulgação acidental de informações confidenciais. O acesso inadequado a essas informações pode levar a consequências graves, como vazamentos de dados, comprometimento da privacidade dos cidadãos e até mesmo ações maliciosas contra a Administração Pública.

Neste cenário faz-se necessário prover os recursos de tecnologia da informação necessários para atender as demandas dos Órgãos que compõe a Gestão Fiscal (Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-PB) e Secretaria de Estado da Administração (SEAD)) mantendo os serviços essenciais em andamento. Sendo papel fundamental da área de tecnologia da informação atuar na elaboração de projetos com foco no alcance das metas institucionais, principalmente aquelas relacionadas à transformação digital, renovação do parque tecnológico, ampliação da rede de dados e otimização da infraestrutura de tecnologia da informação, com implementação de soluções de

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





segurança da informação.

Ao longo dos últimos anos houve um considerável crescimento do número de ataques e riscos associados a dados sensíveis, isso se deve principalmente pelo crescimento do uso de serviços digitais e pela simplificação de acesso a informação que deve ser ofertada em atendimento as Leis de acesso à informação e a LGPD.

Considerando que o cidadão está cada vez mais familiarizado com os serviços digitais, e que por isso faz uso dos serviços com maior frequência, o meio digital passou a ser alvo de pessoas mal intencionadas que procuram vulnerabilidades em sistemas e equipamentos pessoais ou de governo para explorar e ganhar dinheiro com tais informações ou permissões de acesso, desta forma a informação atualmente acabou se tornando um ativo extremamente valioso para as organizações, no mundo todo, os casos relacionados à violação de dados já atingiram grandes varejistas, instituições financeiras, provedores de aplicações e órgãos do governo.

Em 14 de agosto de 2018 foi sancionada a Lei nº 13.709, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direitos público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade. Essa Lei cria uma regulamentação para o uso, proteção e transferência de dados pessoais no Brasil, nos âmbitos privado e público. Segundo o artigo 46 da LGPD, os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais. Isso inclui protegê-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

As informações de propriedade e responsabilidade da SEFAZ-PB e da SEAD encontram-se espalhadas em diversos sistemas e serviços. Neste sentido é importante que os referidos Órgãos venham a adquirir, de forma gradual, a capacidade de prevenir, detectar e reduzir as vulnerabilidades relacionadas aos seus repositórios de informações, sejam por meio de campanhas de conscientização seja por meio da implementação de soluções automatizadas de controle e monitoramento.

Considerando os fatores já citados verifica-se a necessidade da implementação de recursos voltados para a prevenção à perda de dados, de forma a possibilitar a atuação destes Órgãos de maneira preventiva. Como por exemplo, ao monitorar as mensagens e arquivos transitados, aplicando regras definidas por meio de políticas de segurança de modo a evitar que, seja de forma intencional ou por um equívoco de algum colaborador/servidor, ocorra a perda de dados ou o envio de dados sensíveis ou ainda a revelação de informações que possam comprometer a imagem institucional.

Por meio da implementação deste tipo de ferramenta de segurança da informação, caso seja identificado algum conteúdo que não deve ser transitado, a ferramenta pode alertar o usuário que este conteúdo é sensível ou mesmo bloquear o trâmite, baseado em filtros de conteúdo que demandam uma configuração detalhada, tais ações podem ser implementadas por meio de ferramentas DLP.

O Data Loss Prevention (DLP) — ou prevenção contra perda de dados — é uma

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





estratégia que ao ser implantada visa para garantir que as informações confidenciais permaneçam com segurança na rede corporativa. O DLP garante que os usuários não enviem informações confidenciais ou críticas para fora da rede corporativa. Em outras palavras, o termo descreve produtos de software que ajudam um administrador de rede a controlar os dados que os usuários podem transferir, a partir de regras de negócios para classificar e proteger informações confidenciais e críticas — de forma que usuários não autorizados não possam compartilhar dados acidental ou maliciosamente, o que colocaria a organização em risco.

Desta forma, o presente estudo visa à proteção do ambiente de TI da SEFAZ-PB e da SEAD por meio de ferramenta de DLP através de um conjunto essencial de funcionalidades necessárias para a gestão efetiva dos ativos de negócios.

Considerando os apontamentos supracitados, verifica-se que a contratação da solução de DLP é necessária para que os citados Órgãos possam cumprir a sua missão, atendendo com qualidade e segurança às expectativas dos usuários dos seus serviços, além de se tratar de providência relevante em atendimento a implantação de processos e recursos de segurança da informação.

2.1. Motivação/Justificativa

Na Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-PB) e na Secretaria de Estado da Administração (SEAD) as atividades administrativas, de fiscalização entre outras são amparadas fortemente pelo uso de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) que se tornaram vitais para o bom funcionamento e melhoria da capacidade de resposta. Os referidos Órgãos mantêm ambientes com diversos sistemas computacionais críticos e necessitam para a segurança desses ativos, de uma solução corporativa de proteção contra ameaças cibernéticas multiplataforma, que garanta os três pilares básicos da segurança: confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. A perda de um desses pilares, por ações do crime cibernético, nos servidores ou mesmo nas estações de trabalho a eles conectadas, pode causar prejuízos imensuráveis e irrecuperáveis às informações e aos vários sistemas críticos e essenciais à prestação dos serviços oferecidos.

Diante da necessidade de manter a conformidade com os regulamentos governamentais (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - GDPR, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) que estipulam que dados confidenciais devem ser mantidos em local seguro e isolados de usuários não autorizados. Considerando a necessidade de proteção de informações proprietárias além do cumprimento da legislação em relação à classificação da informação. Foi detectado que há carência de uma cultura de proteção à informação e de um processo instituído em todos os níveis com critérios que classifiquem o que é sigiloso. Falta na maioria dos órgãos ferramentas de classificação da informação, que permitam ao funcionário rotular, tanto física, quanto eletronicamente, o grau de confidencialidade dos documentos. Assim como há a necessidade de implementação de ações de tratamento da informação e de

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





prevenção ao vazamento dos dados sensíveis da instituição, que podem resultar em perdas financeiras intrínsecas a questões do negócio e aplicação de sanções previstas na Lei de Acesso à Informação.

Na tentativa de prevenir e contornar o vazamento de informações, somando ao projeto de conscientização, mostra-se como prática recomendada por auditorias a implantação de processos de Data Loss Prevention (DLP), acompanhados de ferramentas correspondentes. Em linhas gerais, o processo de prevenção à perda de dados é apoiado por uma ferramenta/aplicação, que adequadamente configurada, é capaz de atuar de maneira preventiva - ao monitorar as mensagens e arquivos transitados. Caso seja identificado algum conteúdo que não deve ser transitado, a ferramenta pode alertar o usuário que este conteúdo é sensível ou mesmo bloquear o trâmite, baseado em filtros de conteúdo que demandam uma configuração detalhada. A ferramenta DLP também tem o potencial de auxiliar no processo de investigação de incidentes de vazamento da informação.

O DLP monitora todas as atividades de endpoint, na rede corporativa ou fora dela. Ou seja, a solução pode bloquear e-mails ou anexos contendo dados confidenciais, aplicar políticas sobre a transferência de dados para dispositivos de mídia removíveis, como pen drives USB, e até mesmo impedir atividades como imprimir, copiar e colar. Ela ainda oferece visibilidade e controle completos dos dados, garantindo que funcionários, fornecedores terceirizados e contratados sejam impedidos de vazarem informações confidenciais — intencional ou inadvertidamente. Protegendo contra erros que levam a vazamentos de dados e uso indevido intencional por usuários internos, bem como ataques externos à sua infraestrutura de informações.

Pretendemos com esta contratação, proporcionar a SEFAZ-PB e a SEAD o ferramental necessário para a prevenção à perda de dados, obtendo além de um gerenciamento unificado, maior controle e visibilidade dos incidentes de segurança de todo parque computacional facilitando as ações de identificação, mitigação e tomada de ações na ocorrência dos mesmos. A tecnologia DLP fornece à equipe de TIC uma visão de 360 graus da localização, fluxo e uso de dados. Ele verifica as ações da rede em relação às políticas de segurança do Órgão e permite que se proteja e controle dados confidenciais, incluindo informações de identificação pessoal, dados financeiros e propriedade intelectual.

Diante do exposto ressaltamos o imperativo da contratação de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP) incluindo implantação da solução, treinamento e suporte técnico a fim de contribuir com o alcance dos objetivos estratégicos e a conformidade com os regulamentos governamentais.

3. ÁREA REQUISITANTE

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Órgãos que compõem a Gestão Fiscal do Estado da Paraíba (Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ-PB e Secretaria de Estado da Administração - SEAD)	Cristiano Kenji Nagahama

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

1. Proteção das informações sensíveis da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-PB) e da Secretaria de Estado da Administração (SEAD);
2. Aumentar a eficiência da segurança, proteção e autenticidade dos dados e acessos;
3. Reduzir a probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança;
4. Controlar a saída de dados sensíveis seja via transferência de arquivos ou publicação em páginas da internet;
5. Amplificar a camada de proteção e visibilidade de informações sensíveis;
6. Gerar fluxo automatizado de descoberta de informações sensíveis em todos os pontos do ambiente;
7. Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TIC;
8. Prevenir a perda de dados por meio de adoção de uma estratégia de monitoramento e observância às diretivas constantes na Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD, de 21 de agosto de 2020, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
9. Alinhar-se à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2021 a 2026, instituída pelo Decreto nº 41.507, de 20 de agosto de 2021, no tocante a Diretriz VIII - proteção de dados pessoais;
10. Manter conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) aumentando assim a Proteção de dados confidenciais das Entidades.

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

No contexto atual, verificou-se, principalmente após os incidentes advindos da crise sanitária de 2019 (COVID), o aumento drástico do número de incidências de perdas de dados por instituições públicas e privadas. Tal fato se dá pelo aumento do número de ameaças (malwares), bem como pela sofisticação dos métodos de ação das mesmas, tornando as tradicionais soluções de antivírus e anti-malware ineficazes. Tal situação

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





pode ser visualizada na tabela abaixo:

Mais de 2,8 bilhões de dados sensíveis foram expostos no Brasil no ano passado	
As informações mais vazadas foram...	
E-mails	1,13 bilhão
Credenciais	935 milhões
CPFs	699 milhões
Domínios corporativos	43,3 milhões
CNPJs	40 milhões
Passaportes	343 mil
Domínios do governo	227 mil
Outros documentos	7 mil

Fonte: Relatório de Atividade Criminosa Online no Brasil/Axur

Diante do exposto acima, verifica-se a necessidade da adoção de soluções específicas visando a prevenção da perda de dados. Tais soluções amplamente disponíveis no mercado oferecem uma série de facilidades no enfrentamento dessa ameaça, dentre as quais:

1. Proteção de Dados Sensíveis

Uma solução de DLP é fundamental para proteger dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras, de propriedade intelectual e outras informações confidenciais. A tecnologia de DLP ajuda a identificar, monitorar e proteger esses dados, impedindo que sejam compartilhados ou acessados de forma inadequada.

2. Conformidade Regulatória

Muitas indústrias estão sujeitas a regulamentações rigorosas de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil, o Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR) na Europa, e outras normas setoriais. A implementação de uma solução de DLP ajuda a garantir que a organização esteja em conformidade com essas regulamentações, evitando multas e sanções.

3. Monitoramento e Controle de Fluxos de Dados

As soluções de DLP oferecem visibilidade completa sobre o fluxo de dados dentro e fora da organização. Elas monitoram o uso dos dados em tempo real, permitindo identificar atividades suspeitas ou anômalas que possam indicar um risco de segurança. Isso inclui monitoramento de e-mails, transferência de arquivos e acesso a redes.

4. Mitigação de Ameaças Internas

As ameaças internas, como funcionários mal-intencionados ou negligentes, representam um risco significativo para a segurança dos dados. A tecnologia de DLP

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





pode detectar e prevenir ações que possam levar à perda de dados, como o envio de informações confidenciais para fora da organização ou o uso inadequado de dispositivos de armazenamento.

5. Criptografia e Controle de Acesso

Uma solução de DLP deve integrar funcionalidades de criptografia e controle de acesso para proteger os dados em repouso e em trânsito. Isso garante que apenas usuários autorizados possam acessar ou manipular informações sensíveis, e que os dados permaneçam protegidos mesmo que sejam interceptados.

6. Resposta a Incidentes de Segurança

Além de prevenir a perda de dados, uma solução de DLP deve oferecer capacidades de resposta a incidentes. Isso inclui a geração de alertas em tempo real, relatórios detalhados e ferramentas para investigar e remediar incidentes de segurança. Dessa forma, a organização pode agir rapidamente para mitigar os danos.

7. Integração com Outras Tecnologias de Segurança

A solução de DLP deve ser capaz de se integrar com outras ferramentas de segurança existentes na organização, como firewalls, sistemas de detecção de intrusões (IDS), e plataformas de gestão de eventos e informações de segurança (SIEM). Isso cria uma abordagem de segurança mais holística e coordenada.

8. Escalabilidade e Flexibilidade

A tecnologia de DLP precisa ser escalável para crescer junto com a organização e flexível para se adaptar às mudanças nas políticas de segurança e nas necessidades de negócios. Isso inclui a capacidade de proteger dados em diversos ambientes, como redes locais, nuvens e dispositivos móveis.

9. Facilidade de Uso e Administração

Uma solução de DLP deve ser fácil de usar e administrar, proporcionando uma interface intuitiva para os administradores de segurança. Funcionalidades como dashboards personalizados, relatórios automáticos e gestão centralizada de políticas são essenciais para simplificar a operação e a manutenção da solução.

10. Treinamento e Suporte Técnico

A implementação de uma solução de DLP exige treinamento adequado para a equipe de TI e suporte técnico contínuo do fornecedor. Isso garante que a equipe esteja preparada para operar a solução de forma eficaz e que qualquer problema possa ser resolvido rapidamente.

Segue abaixo quadro comparativo das principais soluções disponíveis no mercado, bem como resultado de testes de benchmark realizados por instituições tais como IDC e Gartner:

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





Forcepoint DLP
by Forcepoint
468 ratings

Overall Rating

81% willing to recommend

4.3/5

5 Star

44%

4 Star

46%

3 Star

8%

2 Star

1%

1 Star

0%

(468 Reviews)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

Forcepoint DLP Review from end user and admin

We have started using this product for more than 1 year, it has the flexibility to create rules as per the policies and compliance like financial, credit card, IT acts and it comes with various type of policies like GDPR, IT ...
[Read Full Review](#)

CRITICAL REVIEW

Forcepoint DLP Review

The tool is good but the support from Forcepoint gives us a very bad impression and in our case we had below-average satisfaction using the product

Netskope Data Loss Prevention
by Netskope
1 ratings

Overall Rating

0% willing to recommend

3/5

5 Star

0%

4 Star

0%

3 Star

100%

2 Star

0%

1 Star

0%

(1 Review)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

There are no reviews in this category

CRITICAL REVIEW

Netskope is a great tool to aid with the prevention of data and information loss.

The Netskope DLP client is a good tool for preventing the lost of data. In most instances it is transparent and non-intrusive to the end-user. However, there are times where the Netskope application gets in the way of ...

Symantec Data Loss Prevention
by Broadcom
342 ratings

Overall Rating

83% willing to recommend

4.4/5

5 Star

50%

4 Star

42%

3 Star

6%

2 Star

2%

1 Star

0%

(342 Reviews)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

Wonderful Experience Implementing and Managing Symantec DLP

Broadcom has provided us the resources and training needed to get our DLP program off the ground. They are willing to listen to feedback to improve their product and provide dedicated engineers who are ...
[Read Full Review](#)

CRITICAL REVIEW

a product that needs to be fine tuned

I would say this is an average level performer when it comes to data loss prevention considering the number of channels that are potentially vulnerable for data loss are not sealed really well often times most of the ...

Forcepoint DLP
by Forcepoint
458 ratings

Overall Rating

82% willing to recommend

4.4/5

5 Star

44%

4 Star

47%

3 Star

8%

2 Star

1%

1 Star

0%

(458 Reviews)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

Forcepoint DLP Review from end user and admin

We have started using this product for more than 1 year, it has the flexibility to create rules as per the policies and compliance like financial, credit card, IT acts and it comes with various type of policies like GDPR, IT ...
[Read Full Review](#)

CRITICAL REVIEW

Overall happy with ForcePoint DLP

Overall experience depends on the situation. Ability to reach and work with a Technical Account Manager is "Outstanding", however working with Support, particularly through an upgrade process that requires "follow ...
[Read Full Review](#)

Symantec Data Loss Prevention
by Broadcom
339 ratings

Overall Rating

84% willing to recommend

4.4/5

5 Star

50%

4 Star

42%

3 Star

6%

2 Star

2%

1 Star

0%

(339 Reviews)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

DLP Tool

The Platform is good and has all the option for customization and Rule creation with respect to different functional and regulatory requirement, also detection, reporting and blocking of data as per rule is good
[Read Full Review](#)

CRITICAL REVIEW

Very disappointing for a tool that once was very good.

I was very disappointed in this tool. The DLP engine was purchased from another company that was enveloped by Symantec. The product was poorly integrated in the Symantec lineup. It was difficult to use, ...
[Read Full Review](#)

Trellix Data Loss Prevention (DLP)
Endpoint
by Trellix
245 ratings

Overall Rating

75% willing to recommend

4.4/5

5 Star

42%

4 Star

46%

3 Star

10%

2 Star

1%

1 Star

0%

(245 Reviews)

Highlighted reviews

FAVORABLE REVIEW

Mature Data Loss Prevention Solution for Financial Sector

Overall my experience with Trellix Data Loss Prevention has been great. I have worked with the data protection technology for many years and is most advanced and mature Data Loss Prevention solution for ...
[Read Full Review](#)

CRITICAL REVIEW

good now, can be go for better one.

support for the tools is way too delay sometime not responding itself, before our organization used other products for security due to late and no response from support, we change all, this one will be changing ...
[Read Full Review](#)

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



Funcionalidades necessárias:

1. Proteger os dados contra vazamento ou roubo, independentemente de onde estiverem armazenados ou como estiverem sendo usados;
2. Fazer a integração na proteção de correio, DLP e criptografia;
3. Endpoint: através de um agente instalado, monitorar todos os possíveis canais de fuga de informação de uma estação de trabalho ou servidor, abrangendo desde um upload para qualquer destino http, https ou ftp até uma simples impressão de documento ou cópia para dispositivo usb;
4. Monitoramento de rede: através deste canal de monitoramento ser possível, através da escuta de tráfego, a detecção de fuga da informação em praticamente qualquer protocolo de rede;
5. Proteção web: este canal de monitoramento deve se integrar com dispositivos de filtragem de internet (proxies e alguns firewalls) visando monitorar toda a saída de internet da organização (sem agente), na ótica de vazamento de dados sensíveis, impedindo que estes dados sejam trafegados para destinos não permitidos;
6. Gerenciamento centralizado;
7. Fornecimento de suporte 24x7;
8. Manutenção especializada;
9. Fornecimento de serviço de instalação, de configuração e de operação assistida de toda a solução;
10. Configuração de proteção para estações de trabalho: O agente da solução deve ser compatível com MacOS e WindowOS
11. Deve permitir também o controle de tráfego de rede, através da análise de protocolos como HTTP, FTP e SMB
12. A solução deve permitir o inventário de dados estruturados e não estruturados em estações de trabalho e servidores, seja Windows, Linux ou MacOS
13. Solução deve ser capaz aplicar as políticas específicas estabelecidas para cada usuário, configuradas no Módulo de Gerência de políticas, independente do dispositivo endpoint utilizado e do fato do usuário estar dentro ou fora da rede.
14. Treinamento específico para os órgãos envolvidos.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

1. A contratada deverá repassar à contratante todas as informações solicitadas e documentação da solução;
2. O treinamento será demandado após a efetiva implementação e estruturação da solução de segurança no parque tecnológico, quando acordarão cronograma para realização do mesmo;
3. Considerando as melhores práticas observadas em contratações públicas recentes para soluções de segurança da informação e serviços correlatos de TI, adota-se como modalidade padrão o treinamento on-line síncrono (ao vivo), com instrutor e laboratórios virtuais, por assegurar interação em tempo real, aplicação prática controlada e registro das aulas, possibilitando a reutilização dos conteúdos e a capacitação contínua da equipe, com comprovados ganhos de economicidade e eficiência.
4. Todos os custos relativos à realização do treinamento são de exclusiva responsabilidade da contratada;
5. O treinamento deverá capacitar as equipes técnicas do contratante a operar, configurar, administrar e resolver problemas usuais na solução adquirida, englobando todos os componentes do software;
6. Deverá ser ofertada para 1 (uma) turma com no máximo 10 alunos e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
7. Deverá ser fornecido certificado de conclusão emitido pelo fabricante da solução ou parceiro certificado garantindo a qualidade do repasse de conhecimento desejado;
8. Os horários do curso deverão seguir a conveniência do CONTRATANTE, podendo sua realização ocorrer apenas em um dos períodos do dia (manhã ou tarde);
9. Deverá ser fornecido material didático completo e com conteúdo oficial do fabricante.
10. O Treinamento deve abordar os módulos inerentes as soluções de DLP (Data Loss Prevention), tendo como ementa básica os seguintes tópicos:
 - a. Conceitos Básicos de DLP;
 - b. Modelo de Licenciamento da solução DLP;
 - c. Criação e Gestão de Classificadores DLP;
 - d. Criação e Gestão de Recursos DLP;
 - e. Criação e Gestão de Políticas e Regras DLP;
 - f. Análise de Transações usando OCR;
 - g. Gestão de Aplicações em Nuvem e Integração com o Agente;
 - h. Instalação e Gestão da Solução;
 - i. Manutenção e Relatórios do Sistema.

REQUISITOS LEGAIS

1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos)

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- Administrativos);
2. Decreto nº 41.507, de 20 de agosto de 2021 (Institui a Estratégia de Governo Digital - EGD para o período de 2021 a 2026, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual.);
 3. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
 4. Portaria n.º 227/GSER/2014, de 13/10/2014 - Política de Segurança da Informação da SEFAZ-PB;
 5. Contrato de Empréstimo nº 5188/OC-BR.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA

1. As garantias de funcionamento das licenças adquiridas e do serviço de suporte técnico deverão ser pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
2. O serviço de assistência técnica em garantia deverá cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem ajustes em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante.
3. Os serviços de suporte técnico deverão abranger:
 - Esclarecimento de dúvidas e reparação de problemas na solução;
 - Elaboração de relatórios, estudos e diagnósticos sobre o ambiente;
 - Transferência de conhecimento aos técnicos da CONTRATANTE referente aos problemas vivenciados e às soluções aplicadas, na forma a ser determinada pelas partes;
 - Realização de instalação, atualização e configuração de novas versões dos produtos após a disponibilização das atualizações tecnológicas pelo fabricante.
4. O suporte técnico contempla o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução;
5. O suporte técnico deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TIC (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;
6. Deve contemplar também a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e release, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





funcionalidades implementadas;

7. Em caso de lançamento de patch de correção, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção;
8. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e releases dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos patches, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE;
9. Deverá ser prestado suporte técnico remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante; e através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução CONTRATADA;
10. A CONTRATADA auxiliará o CONTRATANTE na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta;
11. A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico:
 - a. Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo;
O atendimento deve ser 24x7x365, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia em 7 (sete) dias da semana por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, em língua portuguesa;
12. O recebimento das ferramentas/serviços será efetivado pela equipe designada pelo CONTRATANTE, e dar-se-á da forma provisória e definitiva. A forma provisória será no ato da entrega dos ferramentas/serviços e a forma definitiva será após a instalação, configuração e teste da solução.

REQUISITOS TEMPORAIS

1. A entrega das licenças e suporte técnico deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. O prazo pode ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela contratada e autorizado pelo contratante.
2. O prazo de início de atendimento para os chamados de suporte técnico e manutenção pela garantia deverá estar de acordo com o especificado no acordo de nível de serviço do Termo de Referência.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- informação e comunicações adotadas pelo contratante, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas Complementares, durante a execução dos serviços nas instalações desse órgão;
2. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos a contratante e a terceiros;
 3. Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas hipóteses de término ou rompimento do contrato; solicitação da contratante ou mediante formalização entre as partes;
 4. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados a contratante, ainda que por meio de link;
 5. Quando solicitado formalmente pela CONTRATANTE, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;
 6. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, formalmente e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados;
 7. Prestar os esclarecimentos necessários a CONTRATANTE, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
 8. Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a CONTRATANTE e a terceiros;
 9. A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na CONTRATANTE, sem prévia autorização;
 10. O acesso às instalações da CONTRATADA - se necessário - onde serão realizados os serviços deverá ser controlado e permitido somente às pessoas autorizadas;
 11. A CONTRATADA deverá manter os seus profissionais identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do órgão;
 12. A contratada deverá manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares da contratante, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações;
 13. Deverá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO entre a contratada e a contratante para garantir a segurança das informações desta última, assim como, celebrado o TERMO DE CIÊNCIA a todos envolvidos na prestação dos serviços;
 14. Não transferir a terceiros os serviços contratados;
 15. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





realizados, documentos elaborados e informações obtidas dentro da CONTRATANTE.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1. Aderência aos padrões definidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG, conforme a Portaria Normativa SLTI nº 03, de 7 de maio de 2007, quando houver necessidades de acessibilidade ao aplicativo para solicitações de suporte técnico;
2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

REQUISITOS DE PAGAMENTO

1. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:
 - As licenças forem entregues e instaladas pela contratada atendendo às especificações contidas no Termo de Referência;
 - O fornecedor emitir certificado de garantia de 24 (vinte e quatro) meses para as licenças entregues;
 - A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela contratante.
2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela contratada, que deverá conter as informações necessárias à conferência do objeto fornecido, incluindo o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período de prestação dos serviços, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
3. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
4. Em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo a inexistência de pendências a serem sanadas, sendo confirmada sua operação e desempenho a contento, nos termos do Termo de Referência, a contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo;
5. Antes do pagamento, a contratante verificará a regularidade fiscal da CONTRATADA através de consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores - CADFOR, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sites oficiais.
6. À contratante fica reservado o direito de retenção ou glosa no pagamento, sem

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





prejuízo das sanções cabíveis quando a contratada:

7. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
8. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

REQUISITOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. A aceitação do objeto ocorrerá apenas se a empresa vencedora apresentar todos os critérios de habilitação;
2. A descrição do objeto na Nota Fiscal deverá ser idêntica à descrição do edital e da Nota de Empenho, caso contrário o serviço executado deverá ser recusado para correção da documentação por parte da contratada.

REQUISITOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

1. A contratada deverá instalar a solução ofertada nas instalações da contratante;
2. A empresa que realizar a implantação deverá ter técnicos treinados em toda a solução ofertada;
3. Os serviços que eventualmente acarretem risco para os sistemas em produção ou requeiram parada de servidores, equipamentos e rede elétrica, somente poderão ser executados fora de expediente, em horários previamente acordados com a área de TI do local de instalação.

REQUISITOS DE NEGÓCIO

1. Reduzir os riscos de vazamento de informações sigilosas ou sensíveis;
2. Reduzir os riscos de comprometimento da integridade de informações.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

1. Descritos em maiores detalhes no “Anexo I - Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios” deste ETP.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Não há histórico de consumo, para a SEAD, visto que a contratação da solução está sendo solicitada através do presente documento.

O quantitativo estimado para a contratação encontra-se detalhado na tabela abaixo:

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	JUSTIFICATIVA
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Unid	400	(*)
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Unid	1	(**)
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Hora/ Aula	40	(***)

(*) Em que pese não ter ocorrido contratações nos últimos três anos, para a SEAD, foi requerida a quantidade de 400 (quatrocentas) unidades de licenças, conforme ofício n.º SAD-OFI-2024/09430 (anexo ao processo). O quantitativo em pauta foi determinado da seguinte forma: total de 360 (trezentos e sessenta) unidades de licenças baseadas no número de dispositivos atualmente disponibilizados para o usuário final, portanto para consumo imediato. A este quantitativo foi acrescida uma margem adicional de 40 (quarenta) unidades de licenças, cerca de 11% dos dispositivos anteriormente citados, para eventuais novas necessidades.

(**) Faz-se necessário a contratação de 1 (uma) unidade do serviço especializado de instalação e configuração das licenças a serem contratadas.

(***) O treinamento é necessário para a adequada operacionalização da ferramenta garantindo o máximo aproveitamento da mesma. Além de capacitar os funcionários a reconhecer e mitigar possíveis vulnerabilidades, reduzindo o risco de vazamento de dados e protegendo a confidencialidade das informações. O quantitativo estimado é de 40 (quarenta) horas/aula tendo como ementa básica os seguintes tópicos:

- Conceitos Básicos de DLP;
- Modelo de Licenciamento da solução DLP;
- Criação e Gestão de Classificadores DLP;
- Criação e Gestão de Recursos DLP;
- Criação e Gestão de Políticas e Regras DLP;
- Análise de Transações usando OCR;
- Gestão de Aplicações em Nuvem e Integração com o Agente;
- Instalação e Gestão da Solução;
- Manutenção e Relatórios do Sistema.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





Não há histórico de consumo, para a SEFAZ-PB, visto que a contratação da solução está sendo solicitada através do presente documento.

O quantitativo estimado para a contratação desta solução está detalhado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	JUSTIFICATIVA
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Unid	1.700	(*)
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Unid	1	(**)
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Hora/ Aula	40	(***)

(*) Em que pese não ter ocorrido contratações nos últimos três anos, para a SEFAZ-PB, está sendo solicitada a quantidade de 1.700 (mil e setecentas) unidades de licenças. O quantitativo em pauta foi determinado da seguinte forma: total de 1.530 (mil quinhentos e trinta) unidades de licenças baseadas no número de usuários ativos, portanto para consumo imediato. Acrescidas de uma margem adicional de 170 (cento e setenta) unidades de licenças, cerca de 10% dos usuários ativos, para eventuais novas necessidades.

(**) Faz-se necessário a contratação de 1 (uma) unidade do serviço especializado de instalação e configuração das licenças a serem contratadas.

(***) O treinamento é necessário para a adequada operacionalização da ferramenta garantindo o máximo aproveitamento da mesma. Além de capacitar os funcionários a reconhecer e mitigar possíveis vulnerabilidades, reduzindo o risco de vazamento de dados e protegendo a confidencialidade das informações. O quantitativo estimado é de 40 (quarenta) horas/aula tendo como ementa básica os seguintes tópicos:

- Conceitos Básicos de DLP;
- Modelo de Licenciamento da solução DLP;
- Criação e Gestão de Classificadores DLP;
- Criação e Gestão de Recursos DLP;
- Criação e Gestão de Políticas e Regras DLP;
- Análise de Transações usando OCR;
- Gestão de Aplicações em Nuvem e Integração com o Agente;

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





- Instalação e Gestão da Solução;
- Manutenção e Relatórios do Sistema.

Totalizando os dados informados, na tabela referente a SEAD e na tabela referente a SEFAZ-PB, em uma única tabela temos o seguinte quantitativo para processo de contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Unid	2.100	(*)
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Unid	1	(**)
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Hora/ Aula	40	(***)

(*) Somatório do quantitativo de 400 (quatrocentas) unidades de licenças solicitadas pela SEAD através do ofício n.º SAD-OFI-2024/09430 com o quantitativo de 1.700 (mil e setecentas) unidades de licenças solicitadas pela SEFAZ-PB. Temos, portanto: 400 + 1.700 totalizando 2.100 (dois mil e cem) unidades de licenças de software.

(**) Para ambas as Secretarias será necessário o total de 1 (uma) unidade do serviço especializado de Instalação e configuração. O serviço deverá ser realizado no endereço do Data Center da SEAD e no endereço do Data Center da SEFAZ-PB e compreenderá a instalação e configuração de todas as licenças contratadas.

(***) Para ambas as Secretarias serão necessárias um total de 40 (quarenta) horas/aula para o serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados. Não se faz necessário realizar o somatório dos valores presentes em ambas as tabelas porque a ementa básica do treinamento é a mesma tanto para a SEAD quanto para a SEFAZ-PB sendo o valor de 40 (quarenta) horas/aula suficiente para ministrar todo o conteúdo do treinamento.

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

O seguinte órgão realizou contratação cujo objeto é similar ao deste ETP:

Ministério da Cultura: por meio do Pregão Eletrônico SRP n.º 17/2023 realizou

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP).

As soluções disponíveis no mercado são numerosas e variadas, desde ferramentas gratuitas até complexas soluções.

Para provedores da solução analisada no presente ETP foram avaliadas as seguintes soluções: Adoção de Solução Open Source e contratação de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP).

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OU CENÁRIO
1	Solução 1 – Adoção de Solução Open Source.
2	Solução 2 - Contratação de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP).

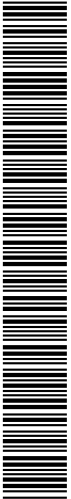
9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A análise comparativa de soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos inerentes a vantajosidade de cada solução.

ASPECTO DA SOLUÇÃO	SOLUÇÃO 1 – ADOÇÃO DE SOLUÇÃO OPEN SOURCE	SOLUÇÃO 2 - CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE PREVENÇÃO CONTRA VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES EM MEIO DIGITAL (DATA LOSS PREVENTION - DLP).
Complexidade da Gestão da Solução	Alta: Soluções Open Source são complexas pelo fato de não haver nenhum suporte técnico e dificuldade em gerenciar uma única solução com produtos de fabricantes diferentes	Média: A adaptabilidade da solução aos sistemas legados da CONTRATANTE e dificuldade em gerenciar uma única solução com produtos de fabricantes diferentes
Valor da Contratação	Baixo: Soluções OpenSource não tem custos de contratação	Médio: Abertura de concorrência em soluções pode oferecer valor menor ou igual ao valor atual

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





Necessidade de Customização	Alta: Maior necessidade de customização devido as discrepâncias entre produtos de fabricantes diferentes e compatibilidade com sistemas da CONTRATANTE	Média: Necessidade de customização devido a discrepâncias entre produtos de fabricantes diferentes e compatibilidade com sistemas legados
Integrabilidade	Baixa: Não foi encontrado nenhuma solução que possua integração entre os produtos que fazem parte do rol da CONTRATANTE	Alta: As soluções pesquisadas nesse ETP possuem integração total ou parcial entre os produtos exigidos nos requisitos técnicos.
Grau de Dependência Tecnológica	Baixa: Soluções Open Source são fáceis de serem substituídas tanto por Open Source quanto Softwares proprietário, muitas delas são construídas baseadas em outras soluções de mercado.	Média: A Solução pode oferecer dependência de outras soluções para funcionar de forma integrada
Necessidade de Revisão dos processos de trabalho para utilização mais eficientes da solução	Alta: A falta de Integrabilidade das soluções Open Source influencia na necessidade de revisão dos processos de trabalho.	Média: O nível de Integrabilidade das novas soluções influencia na necessidade de revisão dos processos de trabalho
Maturidade do mercado no fornecimento da solução	Inovação em estruturas governamentais: O modelo de utilização de Open Source tem crescido em ambientes governamentais	Consolidada: As soluções são estáveis e tem amplo fornecimento no mercado
Necessidade de Capacitação	Alta: Existe uma grande necessidade de capacitação principalmente se houver necessidade de customização do código.	Média: É necessário capacitar equipes, entretanto alguns produtos oferecem suporte a capacitação

SOLUÇÃO 1 – ADOÇÃO DE SOLUÇÃO OPEN SOURCE

A primeira solução a ser avaliada consiste na adoção de software livre. Por “software livre” devemos entender aquele software que respeita a liberdade e senso de comunidade dos usuários, à grosso modo, isso significa que os usuários possuem a liberdade de executar, copiar, distribuir, estudar, mudar e melhorar o software.

Ao mesmo tempo que tal fato pode ser encarado de forma positiva, há que se levar em consideração que este cenário apresenta uma grande fragilidade de segurança, tendo em vista que as customizações são feitas livremente sem levar em consideração

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





aspectos importantes de padronização, escalabilidade e consistência. Verifica-se assim a incompatibilidade da implantação de uma solução de segurança que apresenta grandes fragilidades, podendo vir a representar um incremento de vulnerabilidades a infraestrutura de TI na SEFAZ-PB e na SEAD.

Outro ponto muito importante na adoção de software livre é que estes não possuem suporte ou garantia, ficando os dados da contratante, à mercê de comunidades livres, sem SLA ou qualquer tipo de garantia. Não há empresa ou entidade que responda comercial, civil ou juridicamente pela solução.

O software livre pode ser uma opção econômica e flexível, mas pode não atender a todas as necessidades de segurança avançada ou oferecer o mesmo nível de suporte disponível em soluções comerciais.

Devido à falta de suporte técnico especializado, possuir código fonte, ausência de garantias e necessidade de composição com vários produtos para entrega aproximada da necessidade, fica evidente que esta solução não atenderia as necessidades deste ETP.

Da existência de Software Público Brasileiro

De acordo com a busca realizada no dia 07/07/2023 de junho de 2023, às 14:39, com as palavras chaves "data loss prevention", o portal: softwarepublico.gov.br, retornou que não havia encontrado nenhum software correspondente.

CATÁLOGO DE SOFTWARE PÚBLICO

Resultado da pesquisa

PESQUISAR CATÁLOGO DE SOFTWARE

☐ Todos ☒ Software Público

Data Loss Prevention

FILTRO

MAIS OPÇÕES

0 Software(s)

Exibir: 15 Ordenar por: Avaliação

De mesmo modo, foi feita consulta no portal da Administração Pública, onde o órgão central do SISP estabeleceu o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, disponíveis em:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>

Foi realizado pesquisa não sendo encontrados elementos.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



Pelas razões supracitadas, a equipe de planejamento da contratação não encontrou elementos objetivos que justifiquem a utilização desse cenário/solução.

SOLUÇÃO 2 - CONTRATAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE SOLUÇÃO DE PREVENÇÃO CONTRA VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES EM MEIO DIGITAL (DATA LOSS PREVENTION - DLP).

A solução 2 consiste na contratação de solução de mercado compreendendo a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP), incluindo implantação da solução, treinamento, manutenção especializada e suporte técnico pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

A implementação de uma solução de Prevenção contra Vazamento de Dados (DLP) contribuirá com a proteção de dados sensíveis e agregará conformidade com regulamentações tais como a LGPD. Trazendo os seguintes benefícios:

- Identificação de Dados Sensíveis - capacidade de identificar dados sensíveis com base em políticas predefinidas, como informações de identificação pessoal, informações financeiras, propriedade intelectual, entre outros.
- Monitoramento de Atividades - capacidade de monitorar continuamente as atividades relacionadas aos dados sensíveis, incluindo transferências de arquivos, comunicações por e-mail, uploads para a nuvem e outras interações com os dados.
- Controles de acesso - Implementação de controles de acesso granulares para garantir que apenas usuários autorizados tenham permissão para acessar, modificar ou transferir dados confidenciais.
- Prevenção contra Vazamentos - Prevenção contra vazamentos de dados por meio de ações como bloqueio de transferências de arquivos, criptografia ou alertas em tempo real quando atividades suspeitas são bloqueadas.
- Integração com Políticas de Segurança - Utilizando-se das regras definidas na política de segurança será possível aplicar medidas de prevenção contra vazamentos de forma alinhada com os requisitos internos e regulamentações externas.
- Relatórios e Auditoria - fornecimento de recursos de geração de relatórios e auditorias para documentar atividades relacionadas à prevenção contra vazamento de

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





dados, facilitando a análise e o cumprimento de requisitos regulatórios. Considerando o ambiente atual da contratante, esta solução possibilitará o atendimento das necessidades atuais da contratante, com ganho em qualidade e eficiência, além de prover o atendimento aos requisitos de segurança da informação, garantindo a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI, bem como para atender às constantes evoluções dos recursos de TIC.

A equipe de planejamento da contratação não encontrou justificativa técnica ou econômica para não seguir o recomendado neste cenário.

Dentre as soluções viáveis verifica-se que a solução 2 é a que apresenta maior abrangência quanto a implementação de controles e quanto ao atendimento das necessidades da SEFAZ-PB e da SEAD, e portanto será abordada como a solução a ser estudada de forma a compor a solução de tecnologia a ser implementada.

Concluindo, considerando os aspectos técnicos mencionados, a “Solução 2 - Contratação de licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de informações em meio digital (Data Loss Prevention - DLP)” se apresentou como um cenário completamente viável.

A equipe também realizou a avaliação dos cenários quanto à disponibilidade de soluções na Administração Pública Federal:

REQUISITO	ID DO CENÁRIO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1		X	
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICPBrasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger).	Solução 1			X
	Solução 2			X

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



NÃO CONTRATAR SOLUÇÃO - Não realizar a contratação expondo os órgãos que compõe a gestão fiscal (SEAD e SEFAZ-PB) e seus usuários a um ambiente inseguro. Sem a adequada proteção do ambiente a rede e os serviços de TIC tornam-se vulneráveis e com riscos de indisponibilidade.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Conforme análise comparativa entre as soluções detalhada no item “9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES” foi constatado que a “Solução 1 – Adoção de Solução Open Source” não atende as necessidades da SEAD e da SEFAZ-BP visto que as customizações são feitas livremente sem levar em consideração aspectos importantes de padronização, escalabilidade e consistência; não possuem suporte ou garantia e não há empresa ou entidade que responda comercial, civil ou juridicamente pela solução.

A “Solução 2 - Contratação de Licenças de Software de Solução de Prevenção Contra Vazamento de Informações em Meio Digital (Data Loss Prevention - DLP)” é a solução adequada às necessidades da SEAD e da SEFAZ-PB. A mencionada solução oferece o nível de proteção necessário para evitar violações de dados oferecendo recursos abrangentes de descoberta, monitoramento e proteção que fornecem total visibilidade e controle sobre os dados confidenciais. Possuindo também suporte ou garantia (há empresa ou entidade que responde comercial, civil ou juridicamente pela solução) sendo possível incluir SLA (Service Level Agreement) para estabelecer os direitos e as obrigações entre contratado e contratante, visando alinhar expectativas e garantir o cumprimento da qualidade, da quantidade, dos prazos e de outros aspectos relevantes de um contrato.

12. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Considerando o Decreto Estadual nº 42.967/2022, que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços e demais dispositivos legais. Considerando que o Art. 6º do mencionado Decreto Estadual estabelece os parâmetros para a determinação dos preços, foi priorizado o inciso I (Sistema Oficial de Governo - Painel de Preços), conforme demonstra relatório anexo ao presente ETP.

Para obtenção do valor estimado da contratação foi utilizada a compra n.º 0017/2023 – Ministério da Cultura (Ata de Registro de Preços nº 6/2024), em anexo.

ETP	Painel de Preços – Compra n.º 017/2023 (Ata de registro de
-----	---

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





		preços nº 6/2024)	
Item	Descrição	Item correspondente	Valor Unit. (R\$)
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Item 1	2.375,00
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Item 2	115.000,00
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Item 3	70.000,00

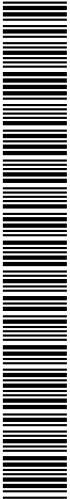
A tabela a seguir apresenta o valor estimado da contratação:

Item	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Unid	2.100	2.810,00	5.901.000,00
2	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Unid	1	120.000,00	120.000,00
3	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Hora/ Aula	40	\$ 1.900,00	76.000,00 (*)
VALOR TOTAL					6.097.000,00

(*) Conforme Termo de Referência, relativo à compra n.º 0017/2023, no subitem 4.9 (Requisitos de capacitação): “Deverá ser ofertada para 1 (uma) turma com no máximo 10 alunos e com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.” Portanto o “Valor Total” é igual ao “Valor Unitário” visto que “Valor Unitário”, na Ata de registro de preços nº 6/2024, inclui em seus custos: uma turma, com 10 (dez) alunos e 40 (quarenta) horas. Mesmos quantitativos do presente ETP.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





13. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Entre as opções de soluções analisados optou-se pela “Solução 2 - Contratação de Licenças de Software de Solução de Prevenção Contra Vazamento de Informações em Meio Digital (Data Loss Prevention - DLP)” pelos seguintes motivos:

1. Ajuda a identificar, monitorar e proteger dados sensíveis contra vazamentos acidentais ou intencionais, garantindo conformidade com regulamentações de privacidade, recurso extremamente importante diante da complexidade da rede de computadores da SEFAZ-PB e da SEAD;
2. Auxilia na conformidade com regulamentações governamentais e setoriais, como a LGPD no Brasil ou o GDPR na União Europeia e com a política de segurança da informação;
3. Identifica atividades suspeitas dentro da rede prevenindo ameaças externas e vazamentos não autorizados;
4. Centralização da gestão de eventos de segurança e incidentes, simplificando a resposta a ameaças, uma vez que os alertas deverão encaminhados para uma única equipe. Sendo possível centralizar as informações facilita-se o aperfeiçoamento contínuo da política de segurança e da implementação dos ajustes necessários.
5. Possibilidade de manutenção da proteção da rede interna da contratante contra incidentes de segurança originados nas estações de trabalho com soluções de diversos fabricantes;
6. Possibilidade de implantar a proteção contra vazamento de informações com soluções de outros fabricantes.

14. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A “Solução 2 - Contratação de Licenças de Software de Solução de Prevenção Contra Vazamento de Informações em Meio Digital (Data Loss Prevention - DLP)” tem a possibilidade de ser atendida por diversas empresas do ramo. Garantindo, dessa forma, a economicidade dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A

**14.1. O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS**

Logo o objeto será dividido em 3 (três) itens a saber:

ITEM	LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1,0	1,0	Licenças de software de solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP) com suporte técnico 24x7, garantia para 24 meses e atualizações.	Unid	2.100
2,0	1,0	Serviço especializado de Instalação e configuração.	Unid	1
3,0	1,0	Serviço especializado de treinamento para solução de prevenção contra vazamento de dados (Data Loss Prevention – DLP).	Hora/ Aula	40

Os itens da contratação deverão ser adjudicados para um único fornecedor. Desta forma assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para a contratação da solução pretendida. Caso os itens sejam adjudicados a empresas diferentes não é possível garantir a conformidade entre os itens especificados.

Há também que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento em contraposição a contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicado vencedor, observa-se no mercado a tendência para redução de custo unitário dos diversos itens que compõe a solução, na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e as exigências do Edital.

Além das razões acima enumeradas a contratação ensejará o melhor planejamento e a racionalização do trabalho bem como a melhor gestão do contrato. A concentração em um único fornecedor promove a unificação de procedimentos para entrega do objeto. Lidar com vários fornecedores pode levar a criar áreas indefinidas de responsabilidade ampliando o esforço de gestão.

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Identificar e monitorar dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras, de propriedade intelectual evitando que sejam acessados ou compartilhados de maneira inadequada além de garantir a prevenção à vazamentos de dados impedindo que sejam transmitidos para fora da organização por e-mail, redes sociais, armazenamento em nuvem e outros canais de comunicação, Adequar as informações as normas como

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





LGPD facilitando auditorias e relatórios.

Também podemos citar como benefícios:

1. Proteção dos Ativos de Informação e, por consequência, dos dados de negócio;
2. Identificação eficaz de violações de políticas e atividades suspeitas em tempo real;
3. Redução da probabilidade de ocorrência de incidentes de segurança;
4. Controle da saída de dados sensíveis seja via transferência de arquivos ou publicação em páginas da internet;
5. Redução dos danos/perdas causados por incidentes de segurança.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Durante a realização do Estudo Técnico foi identificada a necessidade de se realizar capacitação dos servidores para uso ou operação da solução.
Também foi identificado que não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Pelo fato de a “Solução 2 - Contratação de Licenças de Software de Solução de Prevenção Contra Vazamento de Informações em Meio Digital (Data Loss Prevention - DLP)” analisada elevar a segurança da rede da contratante, conforme os benefícios já apontados, a equipe de planejamento conclui esse estudo com a Declaração da Viabilidade, apresentando os resultados esperados em termos de economicidade, eficiência, efetividade e eficácia, de forma alinhada as normas vigentes.

1. Economia no valor da aquisição devido a abertura do pregão para qualquer solução seja com produtos integrados ou não, de um único fabricante ou de fabricantes diferentes.
2. Eficiência na detecção e resposta às ameaças avançadas.
3. Eficácia nas implementações de políticas de segurança e gerenciamento de dados externos e internos.
4. Além disso, a presente contratação atende adequadamente as demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.
5. Os itens indicados neste documento não constam no Plano Anual de Contratações – PAC.
5.1. “A Lei Federal Nº 14.133/2021 determina no inciso VII do art. 12 que os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB





regulamento, elaborar plano de contratações anual, senão vejamos:
Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
(Regulamento)

Portanto, o PAC tem a finalidade de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento de acordo com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

Na manifestada contratação serão utilizados recursos decorrentes do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado – PROFISCO II, o qual decorreu do Contrato de Empréstimo nº 5188/OCBR, formalizado entre o Estado da Paraíba e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

O Contrato de Empréstimo nº 5188/OCBR determina expressamente que deve ser elaborado um Plano de Aquisições em conformidade com as Normas Gerais, onde o Mutuário (Governo do Estado) deverá utilizar ou, dependendo do caso concreto, fazer com que a Secretaria de Estado da Fazenda (órgão executor) o utilize.

No Capítulo II das Normas Gerais, item 60 do Contrato, há a determinação expressa que o Plano de Aquisições é uma ferramenta de programação e acompanhamento das aquisições e contratações do Profisco II. À vista disso, tem-se que se trata de um instrumento utilizado para planejar as aquisições de bens, contratações de serviços que não são de consultoria, em consonância com a GN 2349-15, bem como, de contratações de serviços de consultoria, de acordo com a GN 2350-15.

Portanto, tendo em vista que o valor será proveniente do Contrato de Empréstimo nº 5188/OCBR, previsto no Plano de Aquisições aprovado pelo BID, sob o item 3.1.15 – Portal de Compras e Suprimentos, assim como, todas as contratações e aquisições decorrentes dele devem ser previstas no Plano de Aquisições, que é uma ferramenta de planejamento semelhante ao PAC, entende-se como justificado o fato de que a pretensa contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações.

Por conseguinte, por atender de forma integral a demanda em questão, e sendo a opção mais vantajosa para a SEFAZ-PB, optamos pela “Solução 2 - Contratação de Licenças de Software de Solução de Prevenção Contra Vazamento de Informações em Meio Digital (Data Loss Prevention - DLP)”.

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI

Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIÁLVIO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A



18. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa n.º 003/2023, de 08 de novembro de 2023.

João Pessoa, 26 de agosto de 2025.

CIRO MOREIRA DE MELO FILHO
Subgerente Técnico de Segurança
Matrícula: 158.518-5
(assinado eletronicamente)

De acordo,

MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda
Matrícula: 171.798-7
(assinado eletronicamente)

Gerência de Tecnologia da Informação - GTI
Rua Prefeito Osvaldo Pessoa, 452 Jaguaribe – CEP 58015-510 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [FAZ120879] [SENHA] CIRO MOREIRA DE MELO FILHO em 26/08/2025 - 11:14hs e [FAZ32047] [SENHA] MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 26/08/2025 - 16:41hs.
Documento Nº: 8553081.70683888-5544 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8553081.70683888-5544>



FAZOFN202500573A