



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00242.002785/2026-50

1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de solução de antivírus corporativo, com licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico, garantia e atualização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Especificação | CATSER | Unidade de Medida | Quantidade Estimada | Valor Anual | Valor Total |
|------|--------------------------------|--------|-------------------|---------------------|-------------|----------------------|
| 1 | Software Antivírus Corporativo | 350949 | Un | 300 | R\$ 82,47 | R\$ 24.741,00 |

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

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que o padrão de desempenho e qualidade pode ser definido neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Descrição da Solução de TIC

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

3.1. Justificativa da Contratação

3.1.1. O Coren - PE depende de ambiente tecnológico seguro, estável e monitorado para a execução de suas atividades administrativas, finalísticas, fiscalizatórias e institucionais. A tramitação de processos, o

atendimento aos profissionais de enfermagem, a operação de sistemas corporativos, o armazenamento de dados, a comunicação institucional e a execução de rotinas internas dependem diretamente da integridade e disponibilidade dos equipamentos e sistemas utilizados pelo Conselho.

3.1.2. Nesse contexto, a proteção dos endpoints institucionais constitui medida essencial de segurança da informação. Estações de trabalho, notebooks, servidores e demais dispositivos conectados à rede institucional representam pontos críticos de acesso ao ambiente tecnológico e, caso não estejam adequadamente protegidos, podem se tornar vetores de infecção, vazamento de dados, paralisação de serviços, sequestro de informações, comprometimento de credenciais e propagação de ameaças para outros ativos da infraestrutura.

3.1.3. A ausência de solução corporativa de antivírus ativa, atualizada e gerenciada centralmente expõe a Autarquia a riscos relevantes, especialmente diante do crescimento de ameaças cibernéticas, ataques de ransomware, tentativas de phishing, exploração de vulnerabilidades e acesso indevido a ambientes corporativos.

3.1.4. A contratação, portanto, visa assegurar a continuidade da proteção tecnológica institucional, reduzir riscos de incidentes de segurança da informação, preservar a disponibilidade dos serviços digitais e manter ambiente operacional compatível com as necessidades do COREN-PE.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. O Objetivo Estratégico nº 6: **OE6 – Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional.**

3.2.2. A Iniciativa Estratégica relacionada à **manutenção da infraestrutura do Conselho Regional para o desenvolvimento dos processos de trabalho.**

3.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.3.1. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) manter proteção contínua dos endpoints institucionais do COREN-PE;
- b) reduzir riscos de infecção por malwares, ransomware, spywares e demais ameaças digitais;
- c) preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais;
- d) assegurar gerenciamento centralizado da solução de segurança;
- e) manter políticas uniformes de proteção nos equipamentos abrangidos;
- f) possibilitar monitoramento, emissão de alertas e geração de relatórios;
- g) reduzir a exposição dos ativos tecnológicos a incidentes de segurança;
- h) preservar a continuidade das atividades administrativas, fiscalizatórias e finalísticas do Conselho;
- i) garantir suporte técnico e atualizações durante todo o período de vigência;
- j) evitar descontinuidade da proteção tecnológica institucional.

4. Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos técnicos mínimos

4.1.1. A solução deverá contemplar:

- a) fornecimento de 300 licenças/hosts de solução corporativa de segurança para endpoints;
- b) vigência de licenciamento pelo período de 12 meses;
- c) proteção para estações de trabalho, notebooks, servidores e demais ativos tecnológicos institucionais;
- d) proteção contra malwares, ransomware, spywares, códigos maliciosos, tentativas de exploração de vulnerabilidades, acessos indevidos e ameaças correlatas;
- e) atualização automática da solução e das bases de detecção disponibilizadas pelo fabricante;

- f) gerenciamento centralizado dos endpoints protegidos;
- g) aplicação e administração de políticas de segurança;
- h) monitoramento do status dos equipamentos protegidos;
- i) emissão de alertas, registros de eventos e relatórios gerenciais;
- j) recursos de prevenção, detecção e resposta a ameaças;

4.2. Requisitos de segurança da informação

4.2.1. A solução deverá preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações institucionais, devendo possibilitar:

- a) controle centralizado das políticas de proteção;
- b) rastreabilidade mínima de eventos e alertas de segurança;
- c) registro de ocorrências relevantes;
- d) atualização contínua contra ameaças conhecidas e emergentes; e) resposta célere a incidentes;
- f) redução da exposição dos endpoints a ameaças digitais;
- g) mitigação de riscos de vazamento, perda, sequestro ou indisponibilidade de dados.

4.3. Requisitos de suporte, garantia e atualização

Durante toda a vigência contratual, deverão estar incluídos: a) direito de uso da solução;

- b) suporte técnico;
- c) garantia de funcionamento;
- d) atualizações da solução e das bases de detecção;
- e) apoio técnico remoto para instalação, desinstalação, configuração e resolução de falhas;
- f) orientações à equipe de TIC para administração e uso adequado da solução.

4.4. Requisitos de compatibilidade e continuidade

4.4.1. A solução deverá ser compatível com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pelo COREN-PE, abrangendo equipamentos físicos ou virtuais, observados os sistemas operacionais em uso e suportados pelos respectivos fabricantes.

4.4.2. Considerando que o COREN-PE já utiliza solução corporativa de segurança com licenciamento, instalação, suporte, garantia e atualizações, a contratação deverá preservar a continuidade operacional, evitando interrupção da proteção, perda de configurações, exposição temporária dos ativos, retrabalho de implantação e prejuízo ao funcionamento regular dos serviços institucionais.

4.5. Requisitos de competitividade e não restrição indevida

4.5.1. A indicação de marca ou modelo de referência deverá ser compreendida como parâmetro técnico destinado à preservação da compatibilidade, continuidade operacional, padronização e redução de riscos de descontinuidade da proteção dos endpoints.

4.5.2. Caso seja mantida a exigência da solução atualmente utilizada, recomenda-se que a contratação seja estruturada de modo a permitir disputa entre empresas aptas ao fornecimento do licenciamento, suporte e serviços correlatos, especialmente revendas, distribuidores ou canais autorizados, quando aplicável, evitando-se direcionamento indevido a fornecedor específico.

4.5.3. A eventual restrição à aceitação de solução equivalente deverá estar tecnicamente motivada no processo, com demonstração objetiva dos riscos de migração, incompatibilidade, perda de gerenciamento, necessidade de reconfiguração, retrabalho de implantação, custos indiretos e exposição temporária dos ativos tecnológicos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido Contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.6.2. A Contratada deve comunicar formal e imediatamente o Coren-PE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço;

4.6.3. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo Contratante.

4.6.4. Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do Coren-PE;

4.6.5. A infraestrutura contratada deverá observar, no que couber, padrões reconhecidos de segurança, disponibilidade, integridade, continuidade e boas práticas de operação de ambientes hospedados, bem como as normas internas e políticas de segurança da informação do Coren-PE.

4.6.6. Ademais, deverão ser observadas pela Contratada as normas internas do Coren-PE.

4.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.7.1. Será exigida garantia mínima prevista na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

4.7.2. A contratada deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, abrangendo monitoramento do ambiente, correção de falhas, atualização de componentes sob sua administração, manutenção da disponibilidade do serviço, rotinas de backup e procedimentos de restauração, sem ônus adicional para a Contratante.

4.8. Requisitos de Segurança da Informação

4.8.1. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.

4.8.2. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.9.3. Responsabilidade das Licitantes

4.9.3.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições ou do grau de dificuldade existente como justificativa para a isenção das obrigações assumidas. Isso inclui eventuais tentativas de aumento de preço em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

4.10. Da Subcontratação

4.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

4.11. Garantia da Contratação

4.11.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

5. Papéis e Responsabilidades

5.1. São Obrigações da Contratante

- 5.1.1.** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2.** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3.** receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4.** aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando constatadas irregularidades na execução contratual;
- 5.1.5.** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6.** comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços da solução de TIC;
- 5.1.7.** definir produtividade ou capacidade mínima da prestação dos serviços da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8.** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São Obrigações do Contratado

- 5.2.1.** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2.** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3.** reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4.** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8.** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9.** fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

6. Modelo de Execução do Contrato

6.1. Condições de execução

6.1.1. O início da execução do objeto será 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

6.2. Especificação de garantia do serviço

6.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990(Código de Defesa do Consumidor).

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.3.1.1. Ordens de Serviço;

6.3.1.2. Ata de Reunião;

6.3.1.3. Ofício;

6.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.3.1.5. E-mails e Carta;

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. Modelo de Gestão do Contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. Preposto

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

7.5.2. 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.

7.6. Reunião Inicial

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

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD-ME nº 94, de 2022 e ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e do termo de Ciência;

7.6.3.3. Esclarecimento relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

7.6.3.5. Apresentação, pela Contratada, da documentação técnica do ambiente ofertado, contemplando características da infraestrutura, parâmetros de disponibilidade, recursos de segurança, rotinas de backup, canais de suporte e demais informações necessárias à adequada gestão contratual.

7.7. Da Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

7.7.1.1. Fiscalização Técnica

7.7.1.1.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da In SGD nº 94, de 2022, 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.;

7.7.1.1.2. 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.

7.7.1.1.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.1.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.7.1.1.5. 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.

7.7.1.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7.2. Fiscalização Administrativas

7.7.2.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.2.2. Caso ocorram 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.

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

7.8.3. 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.

7.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. Critérios de Medição e Pagamento

8.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR deverá aferir, mensalmente, o cumprimento dos níveis de serviço relacionados à disponibilidade do ambiente, ao tempo de resposta aos chamados, ao tempo de solução dos incidentes e à efetividade do suporte técnico prestado.

8.1.1. A contratada deverá assegurar abertura de chamado com protocolo em até 15 (quinze) minutos, tempo de resposta inicial em até 2 (duas) horas e prazo máximo de solução em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvadas as hipóteses de maior complexidade devidamente justificadas, sem prejuízo da classificação de severidade prevista no IMR.

8.1.1.1. Os níveis mínimos de serviço esperados para esta contratação, bem como para os atendimentos aos incidentes/eventos associados estão indicados a seguir:

| Grau | Prazo de Resposta |
|-----------------------------|--------------------------|
| Emergencial | 2 horas |
| Grave | 8 horas |
| Pedido de Informação | 24 horas |

8.1.2. A classificação da severidade dos incidentes/eventos será determinada pela contratante, respeitando-se a tabela a seguir:

| Grau | Descrição |
|-------------|------------------|
|-------------|------------------|

| | |
|-----------------------------|---|
| Emergencial | <p>São consideradas como “Emergência” todas as falhas cujas consequências tenham impactos negativos, gerando indisponibilidade sobre o serviço e o tráfego e/ou recursos. São situações que exijam atenção imediata.</p> <p>Situação de indisponibilidade total do serviço, funcionamento intermitente ou parcial, que possa levar à interrupção intermitente, parcial ou total de serviços ou perda de tráfego, por exemplo.</p> |
| Grave | <p>Problemas que não prejudicam significativamente a prestação dos serviços. São problemas sérios ou perturbações, que afetam uma área específica ou determinada funcionalidade do serviço.</p> <p>Exemplo: Degradação de desempenho e perda de funcionalidades.</p> |
| Pedido de Informação | <p>Solicitação de informações sobre os serviços prestados, possíveis configurações ou usos, que não gerem interrupções, nem indisponibilidade de determinada área ou uma funcionalidade específica.</p> |

8.1.3. Um chamado classificado de acordo com esses graus não pode ser reclassificado à medida que é resolvido em outra. A severidade deve levar em conta o fator que foi usado na sua abertura e seguir esse mesmo critério até a sua completa solução;

8.1.4. Todos os prazos para a resolução dos incidentes/eventos são contados a partir da abertura do respectivo número de identificação do chamado;

8.1.5. Os atendimentos aos chamados podem ocorrer remotamente.

8.1.5.1. Atendimentos remotos não resolvidos, dentro do prazo estabelecido, devem ser continuados até que sejam solucionados.

8.1.6. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

| IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO | |
|---|--|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço. |
| Meta a cumprir | IAP igual ou superior a 90 (noventa) %. |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência. |
| Periodicidade | Mensal |

| | |
|--|---|
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | $\text{IAP} = 100 * (\Sigma\text{Qtap} / \Sigma\text{Qtr})$ <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</p> <p>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p> |
| Observações | <p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> |

8.2. Do Recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.2.5. 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.

8.2.5.1. 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;

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

8.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

8.2.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa de pagamento

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

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|----|------------|----------------|
|----|------------|----------------|

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial. | Advertência. Em caso de reincidência, 0,2% sobre o valor total do Contrato. |
| 2 | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 0,10% do valor da contratação. |
| 3 | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação. | A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração. |
| 4 | Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 5 | Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação. | Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 6 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato. | Multa de 1% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral. |
| 7 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato. | Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual. |
| 8 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis. | Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 10 dias úteis. Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato. |
| 9 | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, | A Contratada ficará sujeita às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais consequências administrativas aplicáveis. |

| | | |
|----|---|--|
| | funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc). | |
| 10 | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços. | A Contratada ficará sujeita às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais consequências administrativas aplicáveis. |
| 11 | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133. |
| 12 | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante. | A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133 |
| 13 | Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento do prazo de OS) | Glosa de 0,2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAP de 0,11 a 0,20. |
| | | Glosa de 0,4% sobre o valor da OS para valores do indicador IAP de 0,21 a 0,30. |
| | | Glosa de 0,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAP de 0,31 a 0,50. |
| | | Glosa de 0,6% sobre o valor da OS para valores do indicador IAP de 0,51 a 1,00. |
| | | Multa de 0,7% sobre o valor do Contrato e Glosa de 1% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAP maiores que 1,00. |
| 14 | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,4% do valor total do Contrato. |

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

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

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

8.4. Liquidação

8.4.1. 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](#).

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

8.4.2.1. o prazo de validade;

8.4.2.2. a data da emissão;

8.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.4.2.5. o valor a pagar; e

8.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.5. Prazo de pagamento

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

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,

mediante aplicação do Índice de Custo Da Tecnologia da Informação – ITCI de correção monetária.

8.6. Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

8.7. Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. A execução do objeto ocorrerá sob regime de prestação continuada de serviços.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. 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;

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

9.3.1.1.3. 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/empreendedor>;

9.3.1.1.4. 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;

9.3.1.1.5. 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.

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

9.3.1.1.7. 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;

9.3.1.1.8. 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.

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.1.2.2. 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.

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

9.3.1.2.4. 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;

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

9.3.1.2.8. 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.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1.3.1. 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;

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

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

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

9.3.1.3.5. 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.

9.3.1.3.6. 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;

9.3.1.3.7. 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.

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

9.3.1.3.9. 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.

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

9.3.1.4. Qualificação Técnica

9.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

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

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

9.3.1.5. Caso o licitante seja cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.3.1.5.1. 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;

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

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

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

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

9.3.1.5.6. 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 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;

9.3.1.5.7. 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.

10. Estimativa de Preços da Contratação

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.741,00** (vinte e quatro mil setecentos e quarenta e um reais) conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.

11. Dos Recursos Orçamentários

11.1. As despesas resultantes da contratação serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

6.2.2.1.1.01.33.90.093.02.014 – Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

Gardenia Silva
Chefe da Divisão Fase Preparatória das Contratações
Coren-PE

Daniel Vitorino de Couto
Membro da Divisão Fase Preparatória das Contratações
Coren - PE

De acordo,

Eduardo Lessa de Andrade Cavalcanti
Chefe do Departamento de Tecnologia de Informação
Coren-PE

Aprovo o presente Termo de Referência, de acordo com o art. 14º, inciso II, do Decreto nº 10.024/2019, considerando-se a necessidade da aquisição ou contratação pretendida, visto que estão presentes as razões de conveniência e oportunidade para administração deste Regional.

Tháise Torres de Albuquerque

Apêndice
Estudo Técnico Preliminar

Processo SEI nº 00242.002785/2026-50

Interessado: Departamento de Tecnologia da Informação – DTI

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de solução de antivírus corporativo, com licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico, garantia e atualização.

Unidade Requisitante: Departamento de Tecnologia da Informação – DTI

Responsável pela demanda: Eduardo Lessa de Andrade Cavalcanti

Equipe designada: Eduardo Lessa de Andrade Cavalcanti e Guilherme Fernando de Moura Silva, conforme Portaria COREN-PE nº 1106/2026.

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, operacional, econômica e administrativa da contratação de empresa especializada para fornecimento de solução corporativa de segurança para endpoints, abrangendo licenciamento, instalação, desinstalação, configuração, treinamento, suporte técnico, garantia e atualizações durante o período de 12 meses.

A contratação pretendida destina-se à proteção dos ativos tecnológicos do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco – COREN-PE, incluindo estações de trabalho, notebooks, servidores e demais equipamentos institucionais que demandem proteção ativa contra ameaças digitais, tais como malwares, ransomware, spywares, tentativas de exploração de vulnerabilidades, acessos indevidos e demais códigos maliciosos capazes de comprometer a segurança, a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações institucionais.

O estudo foi elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda, na Portaria de designação da equipe responsável, nas necessidades técnicas identificadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação e nas diretrizes aplicáveis às contratações públicas de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2. Descrição da necessidade da contratação

O COREN-PE depende de ambiente tecnológico seguro, estável e monitorado para a execução de suas atividades administrativas, finalísticas, fiscalizatórias e institucionais. A tramitação de processos, o atendimento aos profissionais de enfermagem, a operação de sistemas corporativos, o armazenamento de dados, a comunicação institucional e a execução de rotinas internas dependem diretamente da integridade e disponibilidade dos equipamentos e sistemas utilizados pelo Conselho.

Nesse contexto, a proteção dos endpoints institucionais constitui medida essencial de segurança da informação. Estações de trabalho, notebooks, servidores e demais dispositivos conectados à rede institucional representam pontos críticos de acesso ao ambiente tecnológico e, caso não estejam adequadamente protegidos, podem se tornar vetores de infecção, vazamento de dados, paralisação de serviços, sequestro de informações, comprometimento de credenciais e propagação de ameaças para outros ativos da infraestrutura.

A ausência de solução corporativa de antivírus ativa, atualizada e gerenciada centralmente expõe a Autarquia a riscos relevantes, especialmente diante do crescimento de ameaças cibernéticas, ataques de ransomware, tentativas de phishing, exploração de vulnerabilidades e acesso indevido a ambientes corporativos.

A contratação, portanto, visa assegurar a continuidade da proteção tecnológica institucional, reduzir riscos de incidentes de segurança da informação, preservar a disponibilidade dos serviços digitais e manter ambiente operacional compatível com as necessidades do COREN-PE.

3. Alinhamento institucional e estratégico

A contratação está alinhada ao objetivo estratégico de manutenção da infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional, bem como à iniciativa de manutenção da infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos processos de trabalho.

Conforme indicado no DFD, a demanda encontra-se vinculada ao objetivo estratégico **OE6 – Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional**, bem como à iniciativa estratégica relacionada à **manutenção da infraestrutura do Conselho Regional para o desenvolvimento dos processos de trabalho**.

A contratação também se mostra compatível com as boas práticas de governança de TIC, segurança da informação, continuidade de serviços e proteção de dados institucionais, uma vez que a solução pretendida atua diretamente na mitigação de riscos tecnológicos capazes de impactar as atividades administrativas e finalísticas do Conselho.

4. Área requisitante e área técnica

A área requisitante da solução é o Departamento de Tecnologia da Informação do COREN-PE, unidade responsável pela identificação da necessidade, acompanhamento técnico da solução, suporte à

implantação, definição dos requisitos mínimos e monitoramento da execução contratual.

Considerando a natureza eminentemente tecnológica do objeto, a área requisitante e a área técnica coincidem no âmbito do Departamento de Tecnologia da Informação, sem prejuízo da atuação da área administrativa competente nas etapas de instrução processual, seleção do fornecedor, formalização contratual e acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação.

5. Requisitos da contratação

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos:

5.1. Requisitos técnicos mínimos

A solução deverá contemplar:

- a) fornecimento de **300 licenças/hosts** de solução corporativa de segurança para endpoints;
- b) vigência de licenciamento pelo período de **12 meses**;
- c) proteção para estações de trabalho, notebooks, servidores e demais ativos tecnológicos institucionais;
- d) proteção contra malwares, ransomware, spywares, códigos maliciosos, tentativas de exploração de vulnerabilidades, acessos indevidos e ameaças correlatas;
- e) atualização automática da solução e das bases de detecção disponibilizadas pelo fabricante;
- f) gerenciamento centralizado dos endpoints protegidos;
- g) aplicação e administração de políticas de segurança;
- h) monitoramento do status dos equipamentos protegidos;
- i) emissão de alertas, registros de eventos e relatórios gerenciais;
- j) recursos de prevenção, detecção e resposta a ameaças;
- k) compatibilidade com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pelo COREN-PE;
- l) suporte à instalação, desinstalação, configuração e ativação remota;
- m) suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- n) treinamento ou orientação técnica mínima para adequada utilização da solução pela equipe de TIC.

5.2. Requisitos de segurança da informação

A solução deverá preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações institucionais, devendo possibilitar:

- a) controle centralizado das políticas de proteção;
- b) rastreabilidade mínima de eventos e alertas de segurança;
- c) registro de ocorrências relevantes;
- d) atualização contínua contra ameaças conhecidas e emergentes;
- e) resposta célere a incidentes;
- f) redução da exposição dos endpoints a ameaças digitais;
- g) mitigação de riscos de vazamento, perda, sequestro ou indisponibilidade de dados.

5.3. Requisitos de suporte, garantia e atualização

Durante toda a vigência contratual, deverão estar incluídos:

- a) direito de uso da solução;
- b) suporte técnico;

- c) garantia de funcionamento;
- d) atualizações da solução e das bases de detecção;
- e) apoio técnico remoto para instalação, desinstalação, configuração e resolução de falhas;
- f) orientações à equipe de TIC para administração e uso adequado da solução.

5.4. Requisitos de compatibilidade e continuidade

A solução deverá ser compatível com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pelo COREN-PE, abrangendo equipamentos físicos ou virtuais, observados os sistemas operacionais em uso e suportados pelos respectivos fabricantes.

Considerando que o COREN-PE já utiliza solução corporativa de segurança com licenciamento, instalação, suporte, garantia e atualizações, a contratação deverá preservar a continuidade operacional, evitando interrupção da proteção, perda de configurações, exposição temporária dos ativos, retrabalho de implantação e prejuízo ao funcionamento regular dos serviços institucionais.

5.5. Requisitos de competitividade e não restrição indevida

A indicação de marca ou modelo de referência deverá ser compreendida como parâmetro técnico destinado à preservação da compatibilidade, continuidade operacional, padronização e redução de riscos de descontinuidade da proteção dos endpoints.

Caso seja mantida a exigência da solução atualmente utilizada, recomenda-se que a contratação seja estruturada de modo a permitir disputa entre empresas aptas ao fornecimento do licenciamento, suporte e serviços correlatos, especialmente revendas, distribuidores ou canais autorizados, quando aplicável, evitando-se direcionamento indevido a fornecedor específico.

A eventual restrição à aceitação de solução equivalente deverá estar tecnicamente motivada no processo, com demonstração objetiva dos riscos de migração, incompatibilidade, perda de gerenciamento, necessidade de reconfiguração, retrabalho de implantação, custos indiretos e exposição temporária dos ativos tecnológicos.

6. Levantamento de mercado e análise das alternativas

Foram consideradas, em nível preliminar, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

6.1. Alternativa 1 — Renovação/fornecimento da solução corporativa atualmente utilizada

Consiste na contratação de licenciamento da solução corporativa de segurança para endpoints já integrada ao ambiente do COREN-PE, com manutenção do gerenciamento centralizado, políticas de segurança, rotinas de monitoramento, atualizações, suporte técnico e continuidade da proteção dos equipamentos institucionais.

Essa alternativa apresenta vantagens relevantes, tais como:

- a) continuidade operacional;
- b) redução de riscos de desproteção temporária;
- c) preservação de configurações e políticas já existentes;
- d) menor necessidade de retrabalho de implantação;
- e) menor curva de aprendizado pela equipe técnica;
- f) menor risco de incompatibilidade com o ambiente atual;
- g) manutenção da padronização tecnológica;
- h) possibilidade de disputa entre fornecedores autorizados, se tecnicamente viável.

6.2. Alternativa 2 — Substituição por nova solução corporativa equivalente

Consiste na contratação de solução distinta de segurança para endpoints, com implantação de nova plataforma, novas políticas, reconfiguração dos equipamentos, eventual remoção da solução anterior, treinamento da equipe técnica e migração do ambiente.

Embora essa alternativa possa ser tecnicamente possível, apresenta riscos e custos indiretos relevantes, especialmente em razão da necessidade de migração, reconfiguração de políticas, adaptação operacional, eventual indisponibilidade temporária da proteção e maior esforço técnico para implantação.

No caso concreto, considerando a urgência da demanda, a essencialidade da proteção dos endpoints e o prazo de vigência de 12 meses, a substituição da solução atualmente utilizada pode não se mostrar a alternativa mais eficiente, salvo se demonstrada vantagem técnica e econômica significativa em pesquisa de mercado.

6.3. Alternativa 3 — Utilização de soluções gratuitas, domésticas ou individualizadas

Consiste na utilização de antivírus gratuitos, versões domésticas ou soluções instaladas isoladamente em cada equipamento, sem gerenciamento centralizado corporativo.

Essa alternativa não se mostra adequada ao ambiente institucional do COREN-PE, pois não atende satisfatoriamente aos requisitos de administração centralizada, monitoramento, emissão de relatórios, aplicação uniforme de políticas, suporte técnico institucional e gestão integrada dos endpoints.

Além disso, soluções gratuitas ou domésticas geralmente não são concebidas para ambiente corporativo público, podendo gerar fragilidade de controle, ausência de suporte adequado e dificuldade de responsabilização.

6.4. Alternativa 4 — Não contratação

A não contratação não é alternativa tecnicamente aceitável, pois deixaria os endpoints institucionais sem proteção corporativa adequada, expondo o Conselho a riscos de incidentes de segurança da informação, indisponibilidade de sistemas, perda de dados, sequestro de informações, comprometimento de credenciais e paralisação de atividades administrativas e finalísticas.

7. Justificativa técnica e econômica da solução escolhida

A solução mais adequada, à luz das informações disponíveis nesta fase preliminar, é a contratação de solução corporativa de segurança para endpoints com licenciamento para 300 hosts, pelo período de 12 meses, contemplando gerenciamento centralizado, atualizações, suporte técnico, instalação, desinstalação, configuração remota, garantia e treinamento.

Recomenda-se, tecnicamente, a manutenção da solução atualmente utilizada, indicada no DFD como **Bitdefender GravityZone Business Security**, desde que a instrução processual demonstre a compatibilidade técnica, a continuidade operacional, a redução de riscos e a vantajosidade em comparação com alternativas de substituição.

A escolha se justifica porque a segurança dos endpoints é componente crítico da infraestrutura tecnológica institucional, sendo indispensável para a proteção dos equipamentos, sistemas e dados do COREN-PE. A manutenção de solução já integrada ao ambiente reduz riscos operacionais, evita retrabalho, preserva políticas existentes e contribui para continuidade da proteção tecnológica.

Do ponto de vista econômico, a manutenção da solução atual tende a reduzir custos indiretos relacionados à migração, reconfiguração, treinamento ampliado, reimplantação e eventual descontinuidade temporária da proteção, sem prejuízo da necessidade de validação do preço por meio de pesquisa de mercado adequada na etapa própria da instrução.

8. Descrição da Solução Como um todo

A solução pretendida compreende a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento corporativo de segurança para endpoints, contemplando 300 licenças/hosts pelo período de 12 meses, com os seguintes componentes integrados:

a) fornecimento das licenças de uso;

- b) disponibilização de console de gerenciamento centralizado;
- c) proteção ativa dos endpoints institucionais;
- d) atualização automática da solução e das bases de detecção;
- e) aplicação de políticas de segurança;
- f) monitoramento do status dos equipamentos protegidos;
- g) emissão de alertas, registros e relatórios;
- h) suporte técnico remoto;
- i) instalação, desinstalação, ativação e configuração remota, conforme necessidade do DTI;
- j) treinamento ou orientação técnica para uso da solução;
- k) garantia e suporte durante toda a vigência contratual.

A execução deverá abranger a sede do COREN-PE, subseções e demais unidades institucionais que possuam equipamentos abrangidos pela solução, admitindo-se ativação, configuração, gerenciamento e suporte de forma remota, conforme necessidade do Departamento de Tecnologia da Informação.

9. Estimativa das Quantidades e Memória de Cálculo

A quantidade estimada para a contratação é de 300 licenças/hosts, conforme DFD corrigido.

A estimativa considera a necessidade de cobertura dos endpoints institucionais do COREN-PE, incluindo estações de trabalho, notebooks, servidores e demais ativos tecnológicos que demandem proteção ativa.

A adoção do quantitativo de 300 licenças/hosts busca assegurar margem operacional suficiente para cobrir o parque tecnológico atualmente existente, eventuais substituições, equipamentos em implantação, crescimento moderado da infraestrutura e necessidade de manutenção da proteção em todas as unidades institucionais abrangidas.

Recomenda-se que, para reforço da instrução processual, seja juntada aos autos, quando disponível, planilha ou relatório interno do DTI contendo demonstrativo do parque tecnológico estimado, com indicação aproximada de estações de trabalho, notebooks, servidores e demais ativos protegidos ou a proteger.

10. Estimativa Preliminar do Valor da Contratação

O valor estimado encontra-se no item específico do termo de referência.

11. Justificativa Para o Não Parcelamento

O objeto deverá ser contratado de forma global, sem parcelamento, considerando a natureza integrada da solução.

O fornecimento de licenciamento, instalação, configuração, suporte técnico, garantia, atualizações, treinamento e gerenciamento centralizado integra uma única solução tecnológica de segurança para endpoints. A divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderia gerar fragmentação de responsabilidades, dificuldades de integração, inconsistência na aplicação de políticas de segurança, aumento da complexidade da gestão contratual e risco de prejuízo à continuidade da proteção.

Além disso, a contratação global favorece a uniformidade tecnológica, a responsabilização direta da contratada, a padronização do ambiente de segurança, a simplificação da fiscalização e a mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se tecnicamente justificado e adequado à natureza da solução pretendida.

12. Sistema de Registro de Preços

Não se recomenda, nesta demanda específica, a adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando que o quantitativo já se encontra definido, a necessidade é concreta, imediata e vinculada à proteção do parque tecnológico institucional pelo período de 12 meses.

A contratação pretendida não apresenta, neste momento, característica de demanda eventual, futura ou incerta que justifique a formação de ata de registro de preços.

13. Contratações Correlatas e Interdependentes

Identifica-se a existência de contratação anterior relacionada ao objeto, conforme referência constante do DFD ao Processo SEI nº 00242.636/2022-COREN-PE.

A contratação ora pretendida guarda relação de continuidade com a proteção tecnológica já existente, sendo importante que a nova contratação preserve a transição regular entre o licenciamento anterior e o novo período de cobertura, a fim de evitar descontinuidade da proteção dos endpoints.

Não se identificam contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a solução será aplicada sobre infraestrutura tecnológica já existente. Contudo, sua adequada execução depende da atuação coordenada do Departamento de Tecnologia da Informação, especialmente quanto à disponibilização de informações sobre equipamentos, acessos administrativos necessários, validação da ativação das licenças e acompanhamento da configuração.

14. Previsão no Plano de Contratações Anual e Adequação Orçamentária

Conforme indicado no DFD, a contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual e possui natureza de Tecnologia da Informação e Comunicação.

A dotação/classificação orçamentária indicada no DFD é 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 – Serviços relacionados a Tecnologia da Informação, com fonte de recursos próprios.

A efetiva disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada pela unidade competente antes da formalização da contratação, observadas as normas internas de planejamento, orçamento e execução da despesa.

15. Resultados Pretendidos

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) manter proteção contínua dos endpoints institucionais do COREN-PE;
- b) reduzir riscos de infecção por malwares, ransomware, spywares e demais ameaças digitais;
- c) preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações institucionais;
- d) assegurar gerenciamento centralizado da solução de segurança;
- e) manter políticas uniformes de proteção nos equipamentos abrangidos;
- f) possibilitar monitoramento, emissão de alertas e geração de relatórios;
- g) reduzir a exposição dos ativos tecnológicos a incidentes de segurança;
- h) preservar a continuidade das atividades administrativas, fiscalizatórias e finalísticas do Conselho;
- i) garantir suporte técnico e atualizações durante todo o período de vigência;
- j) evitar descontinuidade da proteção tecnológica institucional.

16. Providências Prévias À Contratação

Antes da formalização e início da execução contratual, recomenda-se a adoção das seguintes providências:

- a) confirmação do quantitativo final de endpoints a serem protegidos;
- b) conferência do parque tecnológico institucional pelo DTI;
- c) validação da existência de console de gerenciamento, credenciais administrativas e políticas atualmente aplicadas;
- d) verificação do prazo de expiração da solução atualmente em uso, quando aplicável;
- e) definição dos servidores responsáveis pelo acompanhamento técnico da execução;
- f) definição de gestor e fiscais do contrato, conforme etapa própria;
- g) elaboração do Termo de Referência com requisitos técnicos mínimos, obrigações da contratada, prazos, critérios de aceitação, suporte, sanções e condições de pagamento;
- h) realização de pesquisa de preços;
- i) confirmação da disponibilidade orçamentária;
- j) definição de cronograma de ativação, renovação ou implantação das licenças;
- k) previsão de mecanismos de comprovação da entrega/ativação das licenças.

17. Sustentabilidade e Impactos Ambientais

A contratação possui baixo impacto ambiental direto, por se tratar de solução de software/licenciamento, com execução predominantemente digital e suporte remoto.

A adoção de instalação, configuração e suporte remoto contribui para redução de deslocamentos, emissão de documentos físicos e consumo de recursos materiais. Não há previsão de aquisição de equipamentos físicos, descarte de bens, geração de resíduos ou necessidade de logística reversa.

Recomenda-se, sempre que possível, que comunicações, relatórios, comprovantes, certificados de licenciamento e documentos de suporte sejam emitidos em meio eletrônico.

18. Segurança da Informação, Privacidade e Proteção de Dados

Considerando que o objeto da contratação envolve solução de segurança para endpoints e eventual tratamento indireto de informações técnicas do ambiente institucional, a contratada deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação e privacidade.

Deverão ser previstas no Termo de Referência obrigações quanto à confidencialidade das informações acessadas, uso restrito de dados técnicos do ambiente, não divulgação de informações institucionais, proteção de credenciais, registro de atendimentos técnicos, responsabilização por condutas indevidas e comunicação de incidentes relacionados à execução contratual.

A contratação deverá observar, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à segurança, prevenção, responsabilização e adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger dados pessoais e informações institucionais.

19. Análise de Riscos Preliminares

| Risco Identificado | Impacto | Medida Preventiva / Mitigadora |
|---|----------------|---|
| Descontinuidade da proteção dos endpoints | Alto | Planejar ativação antes do término da cobertura atual e exigir prazo curto de entrega/ativação. |

| | | |
|---|--------------|---|
| Atraso na entrega ou ativação das licenças | Alto | Estabelecer prazo de execução de até 10 dias e prever sanções por descumprimento. |
| Incompatibilidade da solução com o ambiente institucional | Alto | Exigir compatibilidade com sistemas operacionais e ambiente tecnológico em uso. |
| Perda de configurações e políticas de segurança | Médio / Alto | Priorizar continuidade da solução já integrada ou exigir plano de migração assistida. |
| Restrição indevida competitividade | Alto | Justificar tecnicamente eventual especificação de solução específica e permitir disputa entre fornecedores aptos. |
| Suporte técnico insuficiente | Médio / Alto | Prever requisitos mínimos de suporte, canais de atendimento e prazos de resposta. |
| Quantitativo insuficiente | Alto | Validar previamente inventário de equipamentos e manter quantitativo de 300 licenças/hosts. |
| Falha na de comprovação da entrega | Médio | Exigir comprovação formal ativação/licenciamento e validação pelo DTI. |
| Exposição de informações técnicas do ambiente | Alto | Prever cláusulas de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados. |

20. Modelo de Execução e Fiscalização

A execução contratual deverá ser acompanhada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que verificará a disponibilização das licenças, a ativação da solução, a compatibilidade com o ambiente institucional, a manutenção da proteção dos endpoints, a prestação de suporte técnico e a atualização da solução durante a vigência contratual.

A fiscalização deverá observar, entre outros aspectos:

- a) entrega ou ativação das 300 licenças/hosts;
- b) validade do licenciamento por 12 meses;
- c) funcionamento do gerenciamento centralizado;
- d) atualização da solução e das bases de detecção;
- e) disponibilidade de suporte técnico;
- f) atendimento às solicitações do DTI;
- g) manutenção da proteção dos endpoints;
- h) emissão de comprovantes, relatórios ou evidências de licenciamento;
- i) conformidade com as obrigações contratuais,

21. Forma de Seleção do Fornecedor

Do ponto de vista técnico, o objeto possui características de solução comum de TIC, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

A definição da modalidade ou forma de contratação deverá ser realizada pela área competente de licitações e contratos, com o apoio jurídico quando necessário, considerando o valor estimado, a urgência indicada no DFD, a natureza do objeto, a possibilidade de contratação direta e os requisitos legais aplicáveis.

Tecnicamente, recomenda-se que a seleção preserve a ampla competitividade possível, observadas as justificativas de compatibilidade, continuidade operacional e padronização, especialmente caso seja mantida a indicação da solução atualmente utilizada.

22. Vigência Contratual

A vigência pretendida é de 12 meses, correspondente ao período de licenciamento, garantia, suporte técnico e atualizações da solução.

Considerando a natureza contínua da proteção de endpoints, recomenda-se que o instrumento contratual ou equivalente preveja mecanismos que assegurem a continuidade da cobertura durante todo o período contratado, inclusive quanto à renovação das bases de detecção, atualização da solução, suporte técnico e manutenção do gerenciamento centralizado.

23. Declaração de Viabilidade

Diante da análise realizada, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica preliminar da contratação de empresa para fornecimento de solução corporativa de segurança para endpoints, contemplando 300 licenças/hosts, pelo período de 12 meses, com gerenciamento centralizado, atualizações, suporte técnico, instalação, desinstalação, configuração remota, treinamento e garantia.

A contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional à necessidade institucional identificada, pois visa preservar a segurança dos equipamentos, sistemas e dados do COREN-PE, reduzir riscos de incidentes de segurança da informação e assegurar a continuidade das atividades administrativas e finalísticas da Autarquia.

Recomenda-se o prosseguimento da instrução processual, com elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, confirmação da disponibilidade orçamentária, definição da forma de contratação pela área competente e adoção das providências necessárias à formalização da contratação.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL VITORINO DE COUTO - Matr. 045, Auxiliar Administrativo**, em 10/06/2026, às 23:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GARDÊNIA DA SILVA - Matr. 088, Chefe da Divisão de Fase Preparatória das Contratações**, em 11/06/2026, às 08:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **THAÍSE TÔRRES DE ALBUQUERQUE - COREN-PE 428.546-ENF, Presidente Interino**, em 11/06/2026, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1851418** e o código CRC **A81B52BE**.

Centro Empresarial Apolônio Sales. Av. Conde da Boa Vista, 800, 9º andar, - Bairro Soledade, Recife/PE

CEP 50060-004 Telefone:

- www.cofen-pe.gov.br