PROCESSO N. 2026/024391
PREGÃO ELETRÔNICO N. 43/2026/MP

1. PREÂMBULO

1.1 O Ministério Público do Estado de Santa Catarina – MPSC, inscrito no CNPJ sob n. 76.276.849/0001-54, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, com base na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar Estadual n. 631/2014, e Ato n. 948/2024/PGJ, que podem ser acessadas no site: www.mpsc.mp.br.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

1.2.1 Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2 Anexo II – Planilha de Preços Máximos;

1.2.3 Anexo III – Formulário da Proposta de Preços;

1.2.4 Anexo IV – Declarações: Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem; (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs) e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

1.2.5 Anexo V – Minuta do Contrato e seus Anexos I, II e III.

2. CRONOGRAMA

2.1 Início do acolhimento das Propostas: 18/11/2026 às 12 horas.

2.2 Data da sessão do Pregão e horário da disputa: 2/12/2026 às 13 horas.

2.3 O início da sessão será de forma automática pelo Licitações-e; o período de disputa do Pregão será controlado de forma automática pelo site, sendo que, caso após os 8 (oito) minutos de disputa não ocorrer lances, o tempo será encerrado aos 10 (dez) minutos, caso ocorram lances o tempo será prorrogado automaticamente em 2 (dois) minutos e assim sucessivamente.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, relacionados às condições de habilitação ou ao objeto da contratação pretendida, deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@mpsc.mp.br, até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas:

3.1.1 O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

3.2 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro **por e-mail**, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal www.mpsc.mp.br – link "licitações", e no sistema eletrônico do Banco do Brasil – https://licitacoes-e2.bb.com.br – campo "DOCUMENTOS", no link correspondente às licitações do MPSC.

3.3 Os interessados deverão consultar os sítios do MPSC – www.mpsc.mp.br, e do Banco do Brasil – https://licitacoes-e2.bb.com.br - para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.4 O início do acolhimento das propostas que trata o subitem 2.1 dar-se-á exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Banco do Brasil S.A., na página https://licitacoes-e2.bb.com.br, opção "Acesso Identificado", na opção Pregão Eletrônico, no item Proposta, prosseguindo o certame de acordo com os procedimentos estabelecidos nos itens 9 e 10 deste edital.
3.5 Os documentos remetidos nos termos do item 3.1 poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro:
3.5.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Rua Pedro Ivo, n. 231, térreo, sala do SELIC, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, Edifício Campos Salles.
3.6 Todas as referências de tempo destacadas no edital, avisos, bem como informações de tempo durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF, sendo desta forma registradas no sistema eletrônico.

4. DO OBJETO

4.1 Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), conforme especificações do edital.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Planilha de Preços Máximos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.
6.2 É vedada a participação e a contratação de pessoa física ou jurídica que:
6.2 É vedada a participação e a contratação de pessoa física ou jurídica que:6.2.1 esteja impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
6.2.2 tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de qualquer dos entes federativos, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção; ou
6.2.3 esteja impedida de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação judicial por ato de improbidade administrativa, nos limites e pelo prazo fixados na decisão.
6.2.4 As informações relativas aos itens 6.2.1 a 6.2.3 poderão ser obtidas junto aos órgãos sancionadores ou de controle, inclusive por meio de consulta aos cadastros oficiais disponibilizados na internet, atribuindo-se presunção de veracidade aos dados encontrados, salvo prova idônea em sentido contrário apresentada pela pessoa interessada.
6.3 **É vedada a participação de licitantes** cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a este documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.4 **É vedada a participação de licitantes** que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

6.4.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.4, será realizada mediante consulta junto ao Tribunal de Contas da União, pelo link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA, DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs, EPPs e MEIs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs, EPPs e MEIs sejam até 5% superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 123, do Ato n. 948/2024/PGJ:

7.1.1 O disposto no item 7.1 somente será aplicado quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do art. 45, § 2º da LC 123/2006;

7.1.2 Poderá ser realizada consulta no Portal da Transparência em: http://transparencia.gov.br/ para verificar o efetivo enquadramento da licitante como MP/EPP/MEI, nos termos do art. 3º, inciso II, da LC 123/2006;

7.1.3 Após a fase de lances, caso constatado o descumprimento da condição de ME, EPP/MEI, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado constante no item 7.2, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.2 Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou MEI melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances:

7.3 Caso a ME, EPP e MEI não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 7.1 do Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da ME, EPP e MEI deverá ser feita no prazo máximo de 05 minutos contados da convocação, sob pena de preclusão, nos termos do art. 45, § 3º da LC 123/2006.

7.5 Na hipótese de ME, EPP e MEI sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta última apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC 123/2006:

7.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

7.5.2 A documentação fiscal ou trabalhista regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou ao setor de Licitações no endereço citado no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado;

7.5.3 É facultado à Autoridade Superior, fundamentadamente, prorrogar o prazo previsto no subitem 7.5.1 deste edital uma única vez, por igual período, caso se verifique que não houve inércia da licitante interessada para a regularização de suas

pendências fiscais ou trabalhistas, nos termos do art. 126, III, do Ato n. 948/2024/PGJ;
7.5.4 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 126, IV, do Ato n. 948/2024/PGJ.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:
8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem registradas eletronicamente pela forma prevista no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
8.2 O Pregoeiro opinará, de forma fundamentada, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.
8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.
8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do MPSC, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelos telefones (48) 3330-2134, 2177 ou 2179.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao Banco do Brasil S.A., provedor do sistema eletrônico "Licitações-e", para a formulação de proposta no sistema e participação da sessão pública.
9.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A.
9.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal do licitante ou do seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item próprio deste edital.
9.4 O uso da senha de acesso pelo licitante para efetuar qualquer transação diretamente ou por intermédio do seu representante será de sua exclusiva responsabilidade, pelo que assumirá como firme e verdadeira sua proposta, assim como seus lances, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao MPSC qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha do licitante, ainda que por terceiros.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

10.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível concedida ao licitante credenciado no Sistema de Licitação Eletrônica do Banco do Brasil e envio da proposta de preços por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário-limite estabelecidos no CRONOGRAMA.
10.2 O envio da proposta pelo licitante, por meio do sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das condições estabelecidas neste edital, em

especial no tocante à proposta e documentação de habilitação e às especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.
10.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.
10.4 O preço ofertado pelo licitante deverá ser cotado em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, incluindo todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto da licitação.
10.5 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo por termo inicial a data da sessão.
10.6 Os licitantes deverão informar no campo "VALOR TOTAL DO LOTE" do sistema Licitações-e o **preço total do lote**, para com este participar da disputa de lances.
10.6.1 O Licitante não precisa escrever ou descrever nada no campo "Descrição/Observações".
10.7 O licitante que se utilizar da base de cálculo do ICMS reduzida deverá informar na sua Proposta de Preço a incidência do benefício fiscal, sob pena de não poder usufruí-lo.
10.8 O licitante que solicitar desistência do certame, não mantendo a proposta apresentada na disputa de lances, poderá responder a procedimento administrativo, o qual será instaurado para apurar as razões e fatos alegados, em atenção aos preceitos do Art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Recebidas as propostas apresentadas no endereço https://licitacoes-e2.bb.com.br e encerrado o prazo para sua apresentação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, ocasião em que serão divulgadas as propostas recebidas em perfeito atendimento às especificações e condições previstas neste edital.
11.2 Serão desclassificadas as propostas:
11.2.1 Que não atendam às exigências formais e materiais previstas neste edital;
11.2.2 Inexequíveis, ou seja, aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, nos termos do art. 59, III, da Lei n. 14.133/2021;
11.2.3 Que apresentarem, após superadas a disputa de lances e a negociação, preço superior ao máximo informado no Anexo II – Planilha de Preços Máximos.
11.3 A decisão motivada de desclassificação será proferida e registrada no sistema em tempo real.
11.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas que participarão da fase de lances.
11.5 O critério de julgamento e de aceitabilidade dos preços da presente licitação será o de **menor preço total do lote**.
11.6 A etapa competitiva ocorrerá no dia, hora e tempo de duração marcados no CRONOGRAMA, durante o qual os licitantes poderão encaminhar seus lances pelo sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do seu lance e valor, com o respectivo horário de registro no sistema.
11.7 Durante a sessão pública do pregão eletrônico, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

11.8 Esgotado o tempo inicial da fase de lances o sistema encerrará automaticamente a sessão.
11.9 Caso não haja oferta de lances será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço lançada no sistema e o preço máximo do lote da licitação, observando-se sempre o atendimento das especificações técnicas do objeto.
11.10 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico do Banco do Brasil, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, com vistas a obter melhor proposta, observado o critério de julgamento e mantidas as condições estipuladas neste edital.
11.11 A negociação prevista no subitem anterior poderá ser utilizada também nos casos em que não houver formulação de lances.
11.12 Depois de encerrada a etapa de lances e negociada a redução de preço, se for o caso, e ainda, após ter constatado a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com as condições e preços estabelecidos para a contratação, o Pregoeiro anunciará, em decisão motivada, a razão de sua aceitabilidade e passará à verificação da habilitação e das exigências para cumprimento do objeto, nos termos deste edital, do licitante cuja proposta tenha sido a primeira classificada.
11.13 Constatado o atendimento das exigências habilitatórias pelo licitante que ofertou a melhor proposta, será este declarado vencedor da licitação.
11.14 Se a melhor proposta não for aceita ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições do edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
11.15 Na hipótese de haver desconexão apenas com o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico do Banco do Brasil permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos já realizados.
11.16 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo o único responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua própria desconexão, inclusive no que tange às disposições do subitem anterior.
11.17 Finalizada a etapa de lances, e ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o critério de desempate de disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, conforme disposto no art. 60, I, da Lei n. 14.133/2021.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTA

12.1 Encerrada a disputa de lances, **o licitante declarado arrematante** terá o prazo de 2 (duas) horas para entregar/anexar no licitações-e a proposta de preços readequada, com base no seu último lance registrado no sistema, assim como entregar/anexar todos os documentos de habilitação exigidos do item 12.2 até o item 12.3 do Edital, sob pena de, em não o fazendo, desclassificação/inabilitação, devendo anexá-los individualmente e nomeá-los de forma a permitir a adequada identificação do arquivo/documento.
12.1.1 No caso de o **licitante arrematante ser desclassificado**, o próximo licitante da lista, em ordem de classificação, será **CONVOCADO e declarado arrematante**,

devendo, no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da convocação, entregar/anexar no licitações-e a proposta de preços readequada, com base no seu último lance registrado no sistema, assim como entregar/anexar todos os documentos de habilitação exigidos do item 12.2 até o item 12.3 do Edital, sob pena de, em não o fazendo, desclassificação/inabilitação, devendo anexá-los individualmente e nomeá-los de forma a permitir a adequada identificação do arquivo/documento.

12.1.2 Os documentos devem estar em formato PDF.

12.1.3 É de inteira responsabilidade do licitante confirmar o teor, validade e veracidade da documentação inserida no sistema.

12.2 A DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO deverá contemplar os documentos abaixo relacionados:

12.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1.1 Ato constitutivo do licitante:

12.2.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição no REGISTRO PÚBLICO DE EMPRESAS MERCANTIS da Junta Comercial do local de sua sede;

12.2.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES, deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

12.2.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA, deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações) tudo devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

12.2.1.1.4 Quando se tratar de SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da ata da eleição de seus administradores, registrada na Junta Comercial; e,

12.2.1.1.5 Quando se tratar de SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.2.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal:

12.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal:

12.2.2.4.1 Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, comprovando sua situação regular referente aos tributos Mobiliários e Imobiliários:

12.2.2.4.1.1 Na impossibilidade da apresentação da certidão referente aos tributos Imobiliários, será admitido outro documento que comprove a regularidade, ou, na falta deste, declaração do próprio licitante de que não é contribuinte de tributos Imobiliários.

12.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual:

12.2.2.5.1 Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que o licitante possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

12.2.2.5.1.1 Caso a unidade fiscal dispense, para fins de habilitação em licitação ou

contratação direta, a prova de regularidade no tocante aos débitos não inscritos na dívida ativa, caberá ao licitante comprovar essa informação;

12.2.2.6 Prova de regularidade trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440/2011;

12.2.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

12.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

12.2.4 OUTROS DOCUMENTOS:

12.2.4.1 Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Formulário da Proposta de Preços – modelo sugerido no Anexo III do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado);

12.2.4.2 Para fins de qualificação técnico-operacional, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I;

12.2.4.3 O licitante deverá apresentar declaração de que, caso seja contratado, disponibilizará equipe técnica que atenda aos requisitos de experiência e certificação previstos no item 7 do Anexo I, cuja comprovação será realizada pela adjudicatária por ocasião da formalização do contrato;

12.2.4.4 Deverão ser apresentadas: Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal; Declaração de cumprimento de cota de aprendizagem; (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs) e Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social – modelo sugerido no Anexo IV do edital.

12.3 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina poderá apresentar o certificado de registro cadastral em substituição aos documentos de habilitação, desde que estes constem nos respectivos cadastros e estejam dentro do prazo de validade.

12.4 FORMA DE APRESENTAÇÃO E REGRAS DE ACEITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

12.4.1 Todos os documentos deverão ser apresentados digitalizados, sendo que a digitalização deverá ser do documento original ou cópia autenticada.

12.4.1.1 Não serão aceitas “Solicitações de Inscrição”, ou “Protocolos de Pedidos”, ou “Previsões de Regularização Futura” dos documentos exigidos no Edital.

12.4.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quando obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

12.4.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

12.4.3 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação;

12.4.4 Os documentos de habilitação que não possuírem prazo de validade deverão

conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data da sessão, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ;

12.4.5 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

12.5 O licitante arrematante será declarado vencedor após conferidos os requisitos de habilitação apresentados de forma eletrônica.

13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente, em até 5 (cinco) minutos, em campo próprio do sistema licitações-e, a intenção de recorrer; ao fim do prazo de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso:

14.1.1 No Licitações-e, para manifestar a intenção de recurso, o fornecedor deve acessar: **Suas propostas > Disputa encerrada > Selecionar a licitação > Acessar Menu Opções > Consultar lotes > Consultar recurso > Registrar intenção de recurso**;

14.1.2 As razões do recurso devem ser enviadas pelo portal Licitações-e, acessando: **Suas Propostas > Disputa Encerrada > Selecionar a licitação > Acessar Menu Opções**, e depois a opção incluir anexo proposta para enviar a documentação;

14.1.3 Apresentadas as razões de recurso, ficam os demais licitantes, nessa data, intimados para apresentar contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo meio indicado no item anterior, sendo-lhes assegurada vista dos autos no endereço constante no item 3.1 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES;

14.1.4 As dúvidas acerca dos procedimentos no Portal Licitações-e do Banco do Brasil devem ser esclarecidas por meio da “Cartilha do Fornecedor”, acessível pelo link https://licitacoes-e2.bb.com.br, ou pelos telefones 4004-0001 (capitais e regiões metropolitanas) e 0800-729-0001 (demais localidades).

14.2 A falta de manifestação no prazo determinado no item 15.1, importará decadência do direito de recurso.

14.3 Sempre que for interposto recurso, deverão ser juntados aos autos os documentos, porventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação admissíveis em direito:

14.4.1 A decisão que negar seguimento ao recurso será fundamentada.

14.5 O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarado o vencedor da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro remeterá o processo ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para adjudicação e homologação.
15.2 No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após seu julgamento.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor será celebrado contrato, que deverá ser assinado preferencialmente de forma digital, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, na Gerência de Contratos (gecont@mpsc.mp.br), Coordenadoria de Operações Administrativas, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.
16.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item anterior, serão convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, para contratar o objeto desta licitação pelo preço registrado na sessão.
16.3 O cálculo dos valores pro rata dos instrumentos contratuais e seus respectivos termos, utilizará o critério de MÊS REAL, ou seja, será considerado no cálculo os dias exatos do mês de referência (31, 30, 29 ou 28).

17. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DO MP

17.1 As responsabilidades da CONTRATADA e do MP processar-se-ão conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A execução dos serviços, objetos desta licitação, processar-se-ão conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

20. DA REVISÃO

20.1 A revisão será efetuada conforme previsto no Anexo V – Minuta do Contrato.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 014087 (Coordenação e Suporte dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Fonte1.500.100.000 Elemento: 3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

22.1 As sanções administrativas e as hipóteses de rescisão estão previstas no Anexo

V – Minuta do Contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.
23.2 Assegura-se ao MPSC o direito de:
23.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, I e II, da Lei n. 14.133/2021;
23.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público, nos termos do art. 71, II, da Lei n. 14.133/2021, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
23.2.3 Adiar a data da sessão.
23.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.
23.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.
23.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.
23.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.
23.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário:
23.7.1 Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.
23.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no MPSC.
23.9 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC.
23.10 Participam do presente edital, o(a) pregoeiro(a), e sua equipe de apoio, designados por Portaria, bem como o(s) Assistente(s) Técnico(s) indicados nos autos do Processo.
23.11 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 16 de novembro de 2026.

[Assinado digitalmente]
FÁBIO COLLET
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

Lote 1 – Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação.
Item 1 – Serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), conforme especificações a seguir.

Quantidade: 1 (um) serviço mensal.

1. REQUISITOS TÉCNICOS:

1.1 Sustentação do SGSI:
1.1.1 Recurso técnico especializado (12 meses) para atuação em liderança técnica e apoio à sustentação, manutenção e melhoria contínua do SGSI.
1.1.2 O recurso técnico atuará como ponto focal do SGSI, garantindo a integração entre processos, áreas e controles, com foco na gestão de riscos e melhoria contínua.
1.2 Equipamento Computacional de uso exclusivo:
1.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe técnica responsável para a prestação dos serviços de sustentação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) equipamento computacional de uso exclusivo, adequado ao desempenho de suas atividades.
1.2.2 O equipamento deverá atender, no mínimo, aos requisitos técnicos, de desempenho e de segurança estabelecidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC), incluindo, quando aplicável, padrões de configuração, políticas de atualização, mecanismos de proteção (antivírus, criptografia, controle de acesso) e demais diretrizes institucionais.
1.2.3 Adicionalmente, o equipamento deverá ser mantido em condições adequadas de funcionamento, com suporte técnico contínuo, atualização de software e aplicação de correções de segurança, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados nem os requisitos de segurança da informação do CONTRATANTE.
1.2.4 O uso do equipamento deverá ser exclusivo para as atividades relacionadas ao contrato, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou não autorizados, especialmente quando envolver acesso a informações, sistemas ou ativos do CONTRATANTE.
1.2.5 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar verificações quanto à conformidade do equipamento com os requisitos estabelecidos.

1.3 Ferramenta de apoio à gestão do SGSI:

1.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, ferramenta informatizada para apoio à gestão do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
1.3.2 Módulo robusto de Gestão de Riscos, contemplando:

1.3.2.1 Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação;
1.3.2.2 Parametrização de metodologias de risco (qualitativa, quantitativa ou híbrida);
1.3.2.3 Definição de critérios de risco (probabilidade, impacto e níveis de aceitabilidade);
1.3.2.4 Associação de riscos aos ativos de informação, processos de negócio e controles de segurança;
1.3.2.5 Registro e rastreabilidade completa do ciclo de vida dos riscos;
1.3.2.6 Automatização de matrizes de risco e geração de mapas de calor (heatmaps);
1.3.2.7 Gestão de planos de tratamento de riscos, com definição de responsáveis, prazos e status;
1.3.2.8 Monitoramento contínuo dos riscos e alertas para riscos críticos ou vencidos;
1.3.2.9 Histórico de revisões e versionamento das análises de risco;
1.3.2.10 Integração entre riscos, vulnerabilidades, incidentes e controles, permitindo visão consolidada e correlação entre eventos;
1.3.2.11 Gestão de ativos de informação, com classificação, proprietários, criticidade e relacionamento com riscos;
1.3.2.12 Gestão de controles de segurança (Anexo A da ISO 27001), incluindo avaliação de eficácia e aderência;
1.3.2.13 Registro e acompanhamento de incidentes de segurança da informação, com workflow definido;
1.3.2.14 Gestão de vulnerabilidades, incluindo registro, priorização e acompanhamento de correções;
1.3.2.15 Dashboards gerenciais e operacionais, com indicadores (KPIs) e métricas de desempenho do SGSI;
1.3.2.16 Geração automatizada de relatórios gerenciais, técnicos e de auditoria;
1.3.2.17 Trilhas de auditoria (logs) completas, garantindo rastreabilidade das ações realizadas na ferramenta;
1.3.2.18 Controle de acesso baseado em perfis e segregação de funções;
1.3.2.19 Possibilidade de parametrização e customização conforme necessidades do CONTRATANTE;
1.3.2.20 Interface amigável e acessível, com suporte à língua portuguesa;
1.3.2.21 Capacidade de exportação de dados e relatórios em formatos abertos (ex.: PDF, Excel);
1.3.2.22 Gestão de não conformidades e planos de ação;
1.3.2.23 Apoio à execução e registro de auditorias internas;
1.3.2.24 Monitoramento de controles de segurança;
1.3.3 A ferramenta deverá:
1.3.3.1 Ser previamente apresentada, demonstrada e validada quanto às suas funcionalidades;
1.3.3.2 Sua disponibilização estará condicionada à aprovação formal do CONTRATANTE, que avaliará a aderência aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
1.3.3.3 Caso a ferramenta não atenda integralmente aos requisitos definidos, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários sem ônus adicional;
1.3.3.4 Permitir acesso ao CONTRATANTE durante toda a vigência contratual;
1.3.3.5 Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;

1.3.3.6 Estar aderente às boas práticas de Segurança da Informação e à norma ABNT NBR ISO/IEC 27001;
1.3.3.7 Possuir mecanismos de criptografia de dados em trânsito e em repouso;
1.3.3.8 Realizar backup automático periódico das informações armazenadas, com retenção mínima de 15 (quinze) dias;
1.3.3.9 Possuir disponibilidade mínima de 99,5% durante o horário de expediente do CONTRATANTE;
1.3.3.10 Manter trilhas de auditoria completas das ações executadas na ferramenta;
1.3.3.11 Ser aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
1.3.3.12 A solução deverá possibilitar o acesso aos usuários envolvidos no SGSI, em especial gestores e responsáveis pelos processos, contemplando, no mínimo, 10 acessos simultâneos, sem degradação de desempenho ou qualquer restrição que comprometa sua adequada utilização.
1.3.3.13 Deverá ser garantida a portabilidade integral das informações e do histórico do SGSI ao término do contrato, sem qualquer dependência tecnológica da CONTRATADA.
1.3.3.13.1 Os dados deverão ser disponibilizados em formatos abertos, estruturados e amplamente reconhecidos, tais como:
1.3.3.13.1.1 CSV ou XLSX (para bases tabulares e registros operacionais);
1.3.3.13.1.2 JSON ou XML (para dados estruturados e integrações sistêmicas);
1.3.3.13.1.3 PDF/A (para documentos formais e registros que exijam preservação de integridade).
1.3.3.13.2 Adicionalmente, a CONTRATADA deverá fornecer dicionário de dados, metadados e documentação técnica suficientes para garantir a correta interpretação, reuso e migração das informações para outras soluções, assegurando a continuidade do SGSI.
1.3.3.14 A CONTRATADA deverá fornecer capacitação aos usuários indicados pelo CONTRATANTE para utilização adequada da ferramenta;

2. Modelo de execução dos serviços:

2.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços técnicos especializados de sustentação, manutenção e evolução do SGSI, garantindo a disponibilização de equipe e recursos compatíveis com a complexidade das atividades, observados os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
2.1.1 Sempre que a natureza da atividade exigir interação com equipes do CONTRATANTE ou acesso aos seus ambientes e ativos de informação, os serviços deverão ser executados presencialmente nas dependências do MPSC, durante a janela de atendimento estabelecida no Termo de Referência.
2.2 Excepcionalmente, e a critério do MPSC, a atuação da CONTRATADA poderá ocorrer em regime remoto ou híbrido (remoto e presencial), desde que não haja prejuízo à execução das atividades e ao nível de serviço esperado.
2.3 Os serviços quando prestados de forma remota devem ser realizados por meio de ferramentas e serviços de colaboração e conexão remota disponibilizadas ou autorizadas pelo CONTRATANTE, sem prejuízo ao cumprimento das atividades e níveis de serviço estabelecidos.
2.4 A execução dos serviços deverá ser orientada a resultados, com foco na manutenção da eficácia, continuidade e evolução do SGSI, não se restringindo à

execução de atividades, mas ao atingimento de objetivos mensuráveis relacionados à gestão da segurança da informação.

2.5 As atividades descritas neste Termo de Referência constituem diretrizes mínimas para o alcance dos resultados esperados, cabendo à CONTRATADA propor e executar as ações tecnicamente correlatas necessárias à adequada sustentação do SGSI, observadas as melhores práticas e normas aplicáveis, desde que compatíveis com a natureza, a complexidade e a dimensão do objeto e sem alteração material do escopo ou imposição de custos adicionais não abrangidos pela proposta.

3. Atividades de sustentação do SGSI:

3.1 A etapa de sustentação compreenderá, no mínimo, as atividades a seguir relacionadas, admitidas outras atividades tecnicamente correlatas, necessárias ao alcance dos resultados previstos neste instrumento e compatíveis com a natureza, a complexidade e a dimensão do objeto contratado, sem alteração material do escopo nem imposição de custos adicionais não abrangidos pela proposta:

3.1.1 Elaborar, manter atualizado, executar e acompanhar o Calendário Anual de Atividades do SGSI, contemplando atividades periódicas, responsáveis, prazos, auditorias, análises críticas, ações de conscientização, revisões documentais, avaliações de riscos e demais atividades relacionadas ao SGSI.

3.1.2 Acompanhar decisões e ações das análises estratégicas;

3.1.3 Avaliar periodicamente a eficácia dos controles de Segurança da Informação, por meio de auditorias e monitoramento;

3.1.4 Propor e acompanhar a execução de ações preventivas e corretivas;

3.1.5 Comunicar as ações e melhorias a todas as partes interessadas;

3.1.6 Assegurar-se de que as melhorias atinjam os objetivos;

3.1.7 Realizar o gerenciamento de projetos relacionados à Segurança da Informação, utilizando as ferramentas apropriadas e estabelecendo uma comunicação adequada entre os envolvidos na execução dos projetos;

3.1.8 Contribuir na sustentação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Segurança da Informação, em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 e boas práticas correlatas;

3.1.9 Auxiliar na identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação, conforme metodologia estabelecida no SGSI, elaborando planos de ação e trabalhando em conjunto com as áreas envolvidas no tratamento dos riscos avaliados;

3.1.10 Auxiliar na elaboração do plano de continuidade de negócios institucional para ampliar a disponibilidade de aplicações e dados corporativos em âmbito organizacional;

3.1.11 Realizar periodicamente (anualmente) o planejamento, execução, registro e acompanhamento das auditorias internas de Segurança da Informação, incluindo o registro de evidências, não conformidades e oportunidades de melhoria, com o objetivo de aferir a conformidade com as políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação.

3.1.11.1 Adicionalmente, a cada 3 (três) meses, deverá ser realizado monitoramento por amostragem para verificação da aderência às políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação;

3.1.12 Contribuir na criação, implementação, manutenção e gerência das políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação;
3.1.13 Identificar controles físicos, administrativos e tecnológicos para mitigação do risco no ambiente organizacional, por meio de metodologia de análise de riscos;
3.1.14 Contribuir para o desenvolvimento, implementação e gestão de programas de conscientização em Segurança da Informação e Privacidade no âmbito do MPSC, incluindo a realização de treinamentos, minitreinamentos, capacitações e palestras, com base na Política de Segurança da Informação, visando fortalecer e manter a cultura organizacional de Segurança da Informação.
3.1.14.1 O programa de conscientização deverá contemplar, no mínimo, a realização de 01 (um) evento anual de Segurança da Informação e Privacidade.
3.1.14.2 O evento poderá ocorrer de forma presencial, híbrida ou remota, devendo contemplar registro de participação, materiais utilizados, evidências de realização e relatório executivo consolidado, podendo ser conduzido pelo profissional designado na prestação dos serviços ou por outro profissional indicado pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.
3.1.15 Contribuir com a evolução dos serviços, adotando uma atitude crítica em relação aos atendimentos e as suas responsabilidades, executando-os com rapidez, qualidade, confiabilidade, flexibilidade e menor custo, respeitando processos, princípios e diretrizes organizacionais;
3.1.16 Acompanhar o processo de resposta a incidentes de segurança e o processo de gerenciamento de vulnerabilidade.
3.1.17 Acompanhar e auxiliar nas atividades de comitês e grupos de Segurança da Informação e de privacidade, secretariando atividades antes, durante e após as reuniões;
3.1.18 Acompanhar o andamento das atividades de consultorias de Segurança da Informação, quando existirem, conduzindo as suas atividades para proteção de dados pessoais e corporativos;
3.1.19 Auxiliar no gerenciamento de programa de privacidade, para desenvolver políticas internas e externas, descrever os requisitos de privacidade para parceiros e fornecedores.
3.1.20 Zelar pela proteção de dados pessoais;
3.1.21 A CONTRATADA deverá acompanhar e reportar indicadores mínimos do SGSI, tais como: evolução do tratamento de riscos, número de auditorias realizadas, percentual de conformidade, ações de conscientização executadas e incidentes acompanhados.
3.1.22 Criar e executar relatórios periódicos sobre a evolução dos processos do SGSI.
3.1.22.1 Os relatórios mensais deverão contemplar, no mínimo:
3.1.22.1.1 I – atividades executadas no período;
3.1.22.1.2 II – status dos planos de ação e tratamentos de riscos;
3.1.22.1.3 III – indicadores do SGSI;
3.1.22.1.4 IV – incidentes e vulnerabilidades acompanhados;
3.1.22.1.5 V – ações de conscientização realizadas;
3.1.22.1.6 VI – não conformidades identificadas;

3.1.22.1.7 VII – riscos, dificuldades e recomendações executivas.

4. Condições de execução, horário e pagamento

4.1 Os serviços são de caráter contínuo com pagamento mensal.

4.2 O atendimento às demandas do CONTRATANTE deverá ocorrer, ordinariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10h às 12h e das 13h às 19h, constituindo essa faixa horária a janela de atendimento dos serviços. Compete exclusivamente à CONTRATADA definir e gerenciar a organização de seus recursos humanos, técnicos e operacionais para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento aos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Termo de Referência.

4.2.1 A definição da janela de atendimento dos serviços destina-se exclusivamente a assegurar a disponibilidade dos serviços ao CONTRATANTE, não caracterizando controle de jornada, subordinação ou ingerência do CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais da CONTRATADA, cuja organização e administração permanecem sob sua inteira responsabilidade.

4.2.2 A CONTRATADA deverá organizar seus recursos humanos e operacionais de forma a assegurar a disponibilidade dos serviços durante a janela de atendimento estabelecida no Termo de Referência, garantindo o atendimento das demandas do CONTRATANTE e o cumprimento dos níveis de serviço.

4.2.3 A gestão administrativa, técnica, trabalhista, previdenciária e disciplinar dos profissionais envolvidos na execução do contrato é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo desses profissionais com o CONTRATANTE.

4.2.4 A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional suficiente para assegurar a execução contínua dos serviços durante a janela de atendimento prevista no Termo de Referência, observados os níveis mínimos de serviço contratados.

4.3 A prestação regular dos serviços não será devida durante feriados e pontos facultativos adotados pelo CONTRATANTE, tendo como referência o município de Florianópolis – SC, e nem durante o recesso forense, exceto para as demandas emergenciais.

5. Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite:

5.1 A execução dos serviços será avaliada com base nos indicadores de desempenho e respectivos níveis de serviço (SLA), conforme definidos na Tabela 1 - Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite.

5.2 O período de aferição dos níveis de serviço será mensal, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia de cada mês, ressalvados os indicadores de periodicidade trimestral ou anual, cuja aferição observará os períodos de referência estabelecidos nos itens 5.8 e 5.9.

5.3 A aferição dos níveis de serviço será realizada pelo CONTRATANTE, com base nas informações, registros, evidências e demais dados necessários à verificação do cumprimento dos indicadores estabelecidos.

5.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as informações e evidências necessárias à apuração dos níveis de serviço, bem como disponibilizar os registros e documentos comprobatórios relacionados à execução dos serviços e ao cumprimento dos indicadores estabelecidos.

5.5 O atendimento aos níveis mínimos estabelecidos na Tabela 1 - Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite constitui condição para o aceite dos serviços e para o pagamento mensal, podendo ser aplicadas glosas sobre o valor da fatura em caso de descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

5.6 Os descumprimentos dos níveis de serviço que resultem em glosa serão considerados na apuração do valor devido à CONTRATADA referente ao respectivo período de medição, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, quando cabíveis.

5.7 O cumprimento dos níveis de serviço não exime a CONTRATADA da obrigação de atender integralmente às demais disposições, obrigações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.8 Para os indicadores de periodicidade trimestral, a aferição será realizada ao final de cada período de 3 (três) meses, contado a partir do início da vigência contratual, considerando-se as atividades e entregas realizadas durante o respectivo período.

5.9 Para os indicadores de periodicidade anual, a aferição será realizada ao final de cada período de 12 (doze) meses, contado a partir do início da vigência contratual, considerando-se as atividades e entregas realizadas durante o respectivo período.

5.10 A aplicação das glosas observará a correspondência entre o descumprimento e o respectivo indicador, não sendo aplicado mais de um desconto em razão do mesmo fato gerador, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais quando configurados fatos distintos.

5.11 Os indicadores de Acordo de Nível de Serviço (SLA), seus respectivos critérios de medição, níveis mínimos de desempenho e sanções, na forma de descontos sobre o valor da fatura, são:

Tabela 1 - Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite

#	Indicador (Descrição)	Medição	Limiar de Qualidade (ANS)	Sanção por descumprimento
1	Sustentação do SGSI - Mensal. Percentual de atividades e entregas previstas neste Termo de Referência para o respectivo período, executadas e entregues dentro dos prazos estabelecidos.	Apuração do percentual de atividades e entregas previstas neste Termo de Referência para o respectivo período de avaliação que tenham sido efetivamente executadas e entregues dentro dos prazos estabelecidos.	≥ 80%	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
2	Condução da Análise de Riscos - Anual.	Verificação da realização, revisão, atualização e formalização da análise de riscos dos principais	1 análise de riscos completa por ano, abrangendo os principais ativos e processos	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

		ativos/processos críticos integrantes do escopo do SGSI, conforme metodologia estabelecida.	críticos integrantes do escopo do SGSI, conforme metodologia estabelecida e relação de ativos/processos críticos validada pelo CONTRATANTE.	
3	Formalização de Planos de Tratamento de Riscos – Trimestral	Percentual de riscos identificados que demandem tratamento, com plano de tratamento formalizado, contendo responsáveis, prazos e status definidos.	≥ 90%	Penalidade de 1,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
4	Gestão de Não Conformidades - Trimestral	Percentual de não conformidades identificadas e registradas que estejam classificadas, com plano de ação formalizado, responsável definido, prazo estabelecido e acompanhamento atualizado.	≥ 90%	Penalidade de 1,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
5	Execução de Auditorias Internas - Anual	Verificação da realização de auditoria interna do SGSI, contemplando planejamento, execução, avaliação da conformidade com os requisitos aplicáveis da ABNT NBR ISO/IEC 27001, registro das constatações, elaboração do relatório e apresentação dos resultados ao CONTRATANTE.	1 (uma) auditoria interna por ano, realizada conforme os requisitos aplicáveis da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e metodologia de auditoria estabelecida para o SGSI, com os respectivos registros e relatório formalmente apresentados ao CONTRATANTE.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
6	Desenvolvimento de Iniciativas de Conscientização em Segurança da Informação – Anual Desenvolvimento e disponibilização de iniciativas de conscientização em Segurança da	Verificação do desenvolvimento e disponibilização de, no mínimo, 01 (uma) iniciativa anual de conscientização em Segurança da Informação, contemplando a elaboração dos materiais e conteúdos	01 (uma) iniciativa de conscientização desenvolvida e disponibilizada por ano, acompanhada das respectivas evidências de entrega.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

	Informação, alinhadas ao Programa de Conscientização em Segurança da Informação e às necessidades identificadas no SGSI.	necessários, conforme tema e formato previamente definidos ou aprovados pelo CONTRATANTE.		
7	Execução e acompanhamento do Calendário Anual de Atividades do SGSI, contemplando o planejamento, registro, atualização periódica, acompanhamento do status e revisão das atividades previstas - Trimestral	Verificação da atualização e do acompanhamento do Calendário Anual de Atividades do SGSI, bem como do percentual de atividades planejadas para o respectivo período que tenham sido executadas e devidamente registradas, independentemente da medição das demais atividades e entregas contratadas.	≥ 80% das atividades planejadas no Calendário Anual de Atividades do SGSI para o respectivo período, executadas, acompanhadas e registradas.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
8	Gestão e Registro de Incidentes e Vulnerabilidades - Mensal	Percentual de incidentes de segurança da informação e vulnerabilidades identificados que sejam registrados, classificados, analisados e acompanhados conforme os processos estabelecidos.	≥ 90%	Penalidade de 1% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
9	Relatórios Gerenciais do SGSI - Mensal	Quantidade de relatórios gerenciais mensais do SGSI entregues pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, indicadores de desempenho, situação dos riscos, não conformidades, ações de tratamento e demais informações relevantes para o acompanhamento do SGSI.	1 (um) relatório gerencial por mês, observados os requisitos e conteúdo estabelecidos pelo CONTRATANTE.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

6. Continuidade da prestação dos serviços e substituição de profissionais:

6.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, profissionais com qualificação técnica compatível com as atividades previstas no Termo de Referência, observados os requisitos mínimos estabelecidos nesta seção.
6.1.1 Os afastamentos planejados deverão ser comunicados ao gestor do contrato com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, quando possível, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.
6.1.2 Os afastamentos temporários poderão ocorrer por até 30 (trinta) dias, compreendidos em um período de 12 (doze) meses.
6.1.3 Em caso de necessidade de substituição definitiva de integrante da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar profissional com qualificação equivalente ou superior, sem interrupção da prestação dos serviços, podendo utilizar, para a transição, período de até 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

7. Qualificação mínima da equipe técnica responsável para execução dos serviços:

7.1 Requisitos comuns a todos os integrantes da equipe técnica responsável para a prestação dos serviços:
7.2 Conhecimento comprovado na solução de SGSI, com o atendimento dos requisitos abaixo:
7.2.1 Apresentar atestado ou declaração de que participou diretamente da implementação e sustentação do sistema de gestão de Segurança da Informação em uma organização de porte similar, por período não inferior a 6 meses.
7.2.2 Possuir as seguintes certificações obrigatórias:
7.2.2.1 ISO27001 LEAD IMPLEMENTER;
7.2.2.2 BS LEAD AUDITOR ISO/IEC 27001;
7.3 Possuir experiência em Segurança da Informação;
7.4 Habilidades interpessoais, comunicação verbal e escrita, pesquisa, iniciativa, proatividade, gerenciamento de autonomia, colaboração, aperfeiçoamento, criatividade e capacidade de resolver problemas.
7.5 Habilidade de trabalhar tanto individualmente quanto como parte de um time.
7.6 Entender a missão institucional, os valores e objetivos e aplicar consistentemente esse conhecimento.
7.7 Capacidade de entender o ambiente organizacional e tomar decisões que promovam os pilares da Segurança da Informação, a usabilidade do ambiente tecnológico para preservação da agilidade dos processos de negócio e pesem os custos e benefícios dos potenciais ações e identifique as mais apropriadas.
7.8 Habilidade de analisar riscos dentro do contexto de suas atividades.
7.9 Adepto à melhoria de resultados através de desenvolvimento, proposição e defesa de ideias e soluções.
7.10 Habilidade de construir, desafiar e gerenciar escolhas.
7.11 Demonstrar automotivação, senso de urgência, comprometimento com altos padrões éticos, conformidade às normas e serviço aos usuários.

7.12 A CONTRATADA deverá substituir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, o profissional designado para execução dos serviços cujo desempenho técnico ou conduta profissional sejam incompatíveis com as exigências do Termo de Referência, observada a manutenção da continuidade da prestação dos serviços.
7.13 Além dos profissionais designados para prestação dos serviços, que atendem aos requisitos de qualificação profissional, a CONTRATADA poderá se valer de outros profissionais e serviços próprios para atividades auxiliares, sob a responsabilidade do profissional designado que esteja se utilizando das atividades auxiliares, desde que esses também assinem o termo de confidencialidade.
7.14 Por ocasião da formalização do contrato, a adjudicatária deverá indicar nominalmente os profissionais que integrarão a equipe técnica e comprovar o atendimento aos requisitos de experiência e certificação previstos nesta seção.
14.1 A comprovação será realizada mediante currículos, certificados válidos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que demonstrem a experiência exigida, acompanhados da declaração de disponibilidade dos profissionais indicados.
7.14.2 A ausência de comprovação dos requisitos por ocasião da formalização do contrato implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se ao MPSC convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.
7.14.3 Durante a execução contratual, a substituição dos profissionais dependerá de prévia aprovação do MPSC e da comprovação de que o substituto possui qualificação equivalente ou superior à exigida para a respectiva função.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do início da vigência, podendo, após avaliação do CONTRATANTE, ser prorrogado conforme os termos da legislação vigente.
1.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços contratados a partir do início da vigência do contrato, disponibilizando os recursos técnicos e profissionais necessários ao cumprimento do objeto;
2 Do pagamento:
2.1 O pagamento do serviço será realizado de forma mensal, ou seja, sendo uma parcela para cada mês, nos meses em que o serviço estiver ativo.

HABILITAÇÃO TÉCNICA:

1. Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a execução de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, sob pena de exclusão do certame.
1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter o nome da instituição emitente, e o nome e o cargo de quem o assinou.

ANEXO II – PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

LOTE 01

Item	Descrição	Qtde.	Preço mensal Máximo	Preço Total Máximo 12 meses
1	Serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência.	1	R$40.350,00	R$484.200,00

A Planilha informa o preço máximo para o objeto desta licitação.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

LICITANTE:					
Endereço:				Nr.:	
Bairro:		Cidade		UF:	
CEP:		Tel:			
CNPJ:					
Dados Bancários:					
Banco – Nome/Nº:		Agência Nº:		Conta Corrente Nº:	
Dados Adicionais:		**Responsável pela Assinatura do Contrato:**			
Nome:		Cargo/Função:			
Telefone		E-mail:			

A presente proposta destina-se ao fornecimento do(s) objeto(s) abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes do presente edital.

LOTE 1

Item	Descrição do objeto ofertado	Qtde.	Preço mensal	Preço Total 12 meses
1		1	R$ --	R$ --

* OPTANTE PELO SIMPLES/NACIONAL ( ) SIM ( ) NÃO

**********, ___ de _____ de 202*.

_____
(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO IV – DECLARAÇÕES

_____ (nome do licitante), inscrito no CNPJ sob o n. _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição Federal, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

DECLARA, como condição para contratação, que cumpre a cota de aprendizagem estabelecida no art. 429, caput, da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), nos termos do art. 56, do Decreto Federal n. 9.579/18, e da Instrução Normativa n. 146/2018, do Ministério do Trabalho (não aplicável às MEs, EPPs e/ou MEIs).

DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

DECLARA, ainda, que, caso seja contratada, disponibilizará equipe técnica que atenda aos requisitos de experiência e certificação previstos no item 7 do Anexo I, apresentando a documentação comprobatória por ocasião da formalização do contrato.

_____, ____ de _____ de 202-.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO E SEUS ANEXOS I, II e III

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua Bocaiúva, 1792, Ed. Ministério Público de Santa Catarina, Centro, nesta Capital, inscrito no CNPJ n. 76.276.849/0001-54, neste ato representado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, pessoa jurídica inscrita no CNPJ n. _____, representada por xxxxxx,

doravante denominada CONTRATADA, com fulcro na Lei de Licitações n. 14.133/2021, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), conforme Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato'.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA FORMA DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, com pagamentos mensais, conforme determina o art. 6º XXIX, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor global de R$ ***** (***** reais), para os serviços previstos na Cláusula Primeira, em que o valor mensal corresponde a R$ ***** (***** reais), conforme o Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e para a totalidade do período mencionado na Cláusula Vigésima Primeira, que trata 'Da Vigência'.

CLÁUSULA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 014087 (Coordenação e Suporte dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação), Fonte 1.500.100.000, Natureza da Despesa Orçamentária 3.3.90.39 (Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica).

CLÁUSULA QUINTA
DO PAGAMENTO

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§ 1º Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados com recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, na conta corrente indicada pela CONTRATADA, **Banco xxxxx, Agência xxxxx, Conta Corrente xxxxx**, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento e aceite da nota fiscal pelo representante credenciado pelo CONTRATANTE, ou, ainda, por meio de fatura com código de barras.

I – O aceite de que trata este parágrafo e o respectivo recebimento definitivo do objeto pelo CONTRATANTE serão realizados no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data do recebimento provisório, quando cabível, ou da comunicação formal da execução dos serviços do respectivo mês pela CONTRATADA, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais, emitido pelo gestor do contrato designado no Anexo I, que trata do 'Termo de Nomeação do Gestor do Contrato'.

§ 2º A CONTRATADA que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber

o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP.

§ 3º As notas fiscais que forem apresentadas com erro serão devolvidas à CONTRATADA para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no § 1º os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§ 4º A devolução das notas fiscais não aprovadas pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda os serviços.

§ 5º A conta corrente indicada pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, da sua proposta.

§ 6º O CONTRATANTE só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual a CONTRATADA deverá observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§ 7º Conforme Decreto Estadual n. 129, de 10 de maio de 2023, cabe ao CONTRATANTE realizar a retenção e recolhimento do imposto de renda na fonte para pessoa jurídica. Diante disso, as notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, contendo o destaque do referido tributo. As Pessoas Jurídicas que se enquadrarem nas hipóteses de imunidade, isenção ou que sejam optantes pelo Simples Nacional deverão fazer constar a informação diretamente no documento fiscal, para que não seja realizada a retenção indevida.

CLÁUSULA SEXTA
DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa da CONTRATADA, os valores correspondentes ao recibo serão corrigidos com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 117 da Constituição Estadual e art. 69 da Lei n. 5.983/1981.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e em sua proposta, contados do início da vigência do contrato, previsto na Cláusula Vigésima Primeira, que trata 'Da Vigência'.

§ 1º Impossibilitada de cumprir os prazos de execução, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes procedimentos:

I – Encaminhar ao gestor do contrato designado no Anexo I, que trata do 'Termo de Nomeação do Gestor do Contrato', o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para execução dos serviços, devendo, no mínimo, constar:

a) número do Processo e número do Contrato;

b) justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

c) documentação comprobatória; e,

d) indicação do novo prazo a ser cumprido.

II – O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no inciso anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do CONTRATANTE seu deferimento;

III – Caso o CONTRATANTE conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o que foi deferido;

IV – Caso o CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

V – Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de execução; e,

VI – O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao CONTRATANTE a adoção de medidas objetivando a possível rescisão contratual, incorrendo a CONTRATADA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA
DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA não pode interromper os serviços sob a alegação de ausência de recebimento dos pagamentos devidos. Pode ela, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por período superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, nos termos do art. 137, § 2º, IV, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA
DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

No caso de controvérsia sobre à execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, o pagamento da parcela controversa poderá ser sustado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e a CONTRATADA esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO REAJUSTE

O reajuste do valor pactuado no presente contrato sujeita-se ao atendimento das normas a seguir e dependerá da apresentação de requerimento da CONTRATADA e do seu reconhecimento por meio de decisão administrativa.

§ 1º O valor constante na Cláusula Terceira, que trata 'Do Preço', poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o transcurso do prazo de 1 (um) ano a contar do dia 12-8-2026, data do orçamento estimado.

§ 2º A Administração poderá efetuar o reajuste de ofício, observados os prazos estabelecidos no parágrafo anterior, quando o índice pactuado apresentar valor negativo.

§ 3º Não serão apreciados pedidos de reajuste formulados após a extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA REVISÃO

A revisão do valor deste contrato poderá ser realizada de ofício, pela Administração, ou mediante requerimento da CONTRATADA, no qual deverá demonstrar o desequilíbrio sofrido a partir da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Gerência de Contratos do MPSC, pelo e-mail gecont@mpsc.mp.br, com identificação do número do CONTRATO.

§ 2º O pedido de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do parágrafo único do art. 131 da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por igual período, para encaminhar resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, contados da completa instrução do pleito por parte da CONTRATADA, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE, conforme art. 124 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º 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 n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer momento, por meio do gestor e dos fiscais do contrato indicados no Anexo I, que trata do 'Termo de Nomeação do Gestor do Contrato', nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer representante da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

§ 2º A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DOS DIREITOS, DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Além daqueles expressamente indicados pelo Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', bem como presentes em outras Cláusulas deste contrato, as partes possuem os seguintes direitos, obrigações e responsabilidades:

§ 1º Quanto ao CONTRATANTE:

I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

II – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da CONTRATADA às instalações e aos equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados.

III – Indicar o Gestor Contratual para acompanhamento e fiscalização do contrato;

IV – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos e com a proposta que integra o presente instrumento;

V – Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

VI – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ela refeito, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

VIII – Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

IX – Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

X – Emitir decisão formal, por escrito, 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;

a) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

XI – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, de seus prepostos ou de seus subordinados.

§ 2º Quanto à CONTRATADA:

I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o presente contrato, independentemente de transcrição;

II – Executar de forma direta, integral, e com perfeição técnica, o objeto deste contrato, conforme descrito no Anexo III, que trata do 'Objeto do Contrato', e demais previsões contratuais;

III – Cumprir os demais prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

IV – Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor do contrato ou pela Autoridade Superior, nos termos do art. 137, II, da Lei n. 14.133/2021;

V – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE;

VI – A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do art. 119 da Lei n. 14.133/2021;

VII – Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei n. 14.133/2021;

VIII – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

IX – A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 120 da Lei n. 14.133/2021;

X – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XI – É vedada a contratação, durante a vigência do contrato, da prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges,

companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei n. 14.133/2021), de membro ou de servidor do MPSC, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n. 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

XII – 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, nos termos do art. 116 da Lei n. 14.133/2021.

XIII – Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica que atenda aos requisitos de experiência e certificação previstos no Anexo III, admitida a substituição de profissionais mediante prévia aprovação do CONTRATANTE e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§ 1º É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 2º A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018) e da Política de Privacidade e de Proteção aos Dados Pessoais do Ministério Público de Santa Catarina (Ato n. 558/2022/PGJ) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto nas referidas normas com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

§ 3º Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar sua conformidade com as obrigações referentes à proteção de dados pessoais.

§ 4º A CONTRATADA (operadora) deverá comunicar ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do seu conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, sob pena de multa diária de R$ 10.000,00 (dez mil reais), observado o limite de 30% (trinta por cento) do valor global atualizado do contrato, nos termos do art. 156, § 3º, da Lei n. 14.133/2021.

I - a comunicação deverá ser enviada para o e-mail: encarregado@mpsc.mp.br, devendo trazer em seu bojo, no mínimo, as seguintes informações: (a) quais dados pessoais

foram violados; (b) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados, bem como o número aproximado de titulares de dados pessoais envolvidos; (c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (d) os riscos relacionados ao incidente e (e) descrição das medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 5º A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor, no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na incidência de atrasos injustificados, ou de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

§ 1º O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa da CONTRATADA, a sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:
I – Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor global atualizado do contrato;
II – Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor global atualizado do contrato, calculada sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo da extinção unilateral por parte do CONTRATANTE;
III – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% (quatro décimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;
IV – Os valores cobrados, a título de multa moratória, ficam limitados a 30% (trinta por cento) do valor global atualizado do contrato;
V – Na hipótese de aplicação de multa atingir ou ultrapassar o limite previsto no inciso antecedente, caracterizar-se-á a inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às demais implicações legais.

§ 2º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, as seguintes sanções:
I – Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos dos arts. 155, I, e 156, § 2º, ambos da Lei n. 14.133/2021;
II – Multa compensatória com percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global atualizado do contrato;
III - Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei n. 14.133/2021, bem como dos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 3º A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 4º Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/2021.

§ 5º A multa deverá ser recolhida no Ministério Público de Santa Catarina, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por correspondência eletrônica (e-mail), onde constarão os dados para depósito. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, o débito será inscrito em dívida ativa do Estado ou cobrado judicialmente com ônus ao devedor.

§ 6º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas no Capítulo VIII do Título III, da Lei n. 14.133/2021 (arts. 137 a 139).

§ 1º A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 2º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos, ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da CONTRATADA;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução

do contrato;
VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;
VII– não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 3º O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133/2021:

I – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

II – Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trata este parágrafo ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA VINCULAÇÃO
Este Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico n. ***/2026/MP e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO
A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas de habilitação e de qualificação, nos termos do art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA LEGISLAÇÃO
Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei n. 14.133/2021 e os preceitos de direito público, e, de modo supletivo, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA
O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados do dia xx-x-202x até o dia xx-x-202x, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos arts.106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA PUBLICAÇÃO
A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no

prazo previsto no art. 94 da Lei n. 14.133/2021, contado da data da assinatura do instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital deste Estado, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento eletronicamente, para um só efeito legal, sendo dispensada a necessidade de assinatura por testemunhas, nos termos da Lei n. 14.620/2023.

A data de assinatura do presente instrumento equivale àquela em que for realizada a última assinatura eletrônica/digital pelas partes contratantes.

Florianópolis, *[data conforme assinatura digital]*.

[assinado digitalmente]
****

Subprocurador-Geral de Justiça
para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

[assinado digitalmente]
****

CONTRATADA

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos nomeia a equipe abaixo para o gerenciamento deste contrato:

I – Gestor do Contrato – *****;

II – Fiscal Técnico do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente);

III – Fiscal Requisitante do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente);

IV – Fiscal Administrativo do Contrato – ***** (titular) e ***** (suplente).

Florianópolis, *[data conforme assinatura digital]*

[assinado digitalmente]

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

_____, constitui xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx como seu representante no Contrato n. xxxx/202x/----, celebrado com o Ministério Público de Santa Catarina.

Florianópolis*, [data conforme assinatura digital]*

[assinado digitalmente]
[NOME REPRESENTANTE]
Representante
[Razão Social]
CONTRATADA

ANEXO III DO CONTRATO

OBJETO DO CONTRATO

OBJETO: Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

Lote 1 – Contratação de serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação.
Item 1 – Serviço de sustentação e manutenção do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), conforme especificações a seguir.

Quantidade: 1 (um) serviço mensal.
Preço unitário mensal: R$_____ Preço total 12 meses: R$_____

1. REQUISITOS TÉCNICOS:

1.1 Sustentação do SGSI:
1.1.1 Recurso técnico especializado (12 meses) para atuação em liderança técnica e apoio à sustentação, manutenção e melhoria contínua do SGSI.
1.1.2 O recurso técnico atuará como ponto focal do SGSI, garantindo a integração entre processos, áreas e controles, com foco na gestão de riscos e melhoria contínua.
1.2 Equipamento Computacional de uso exclusivo:
1.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe técnica responsável para a prestação dos serviços de sustentação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) equipamento computacional de uso exclusivo, adequado ao desempenho de suas atividades.
1.2.2 O equipamento deverá atender, no mínimo, aos requisitos técnicos, de desempenho e de segurança estabelecidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTEC), incluindo, quando aplicável, padrões de configuração, políticas de atualização, mecanismos de proteção (antivírus, criptografia, controle de acesso) e demais diretrizes institucionais.
1.2.3 Adicionalmente, o equipamento deverá ser mantido em condições adequadas de funcionamento, com suporte técnico contínuo, atualização de software e aplicação de

correções de segurança, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados nem os requisitos de segurança da informação do CONTRATANTE.

1.2.4 O uso do equipamento deverá ser exclusivo para as atividades relacionadas ao contrato, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou não autorizados, especialmente quando envolver acesso a informações, sistemas ou ativos do CONTRATANTE.

1.2.5 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar verificações quanto à conformidade do equipamento com os requisitos estabelecidos.

1.3 Ferramenta de apoio à gestão do SGSI:

1.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, ferramenta informatizada para apoio à gestão do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

1.3.2 Módulo robusto de Gestão de Riscos, contemplando:

1.3.2.1 Identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação;

1.3.2.2 Parametrização de metodologias de risco (qualitativa, quantitativa ou híbrida);

1.3.2.3 Definição de critérios de risco (probabilidade, impacto e níveis de aceitabilidade);

1.3.2.4 Associação de riscos aos ativos de informação, processos de negócio e controles de segurança;

1.3.2.5 Registro e rastreabilidade completa do ciclo de vida dos riscos;

1.3.2.6 Automatização de matrizes de risco e geração de mapas de calor (heatmaps);

1.3.2.7 Gestão de planos de tratamento de riscos, com definição de responsáveis, prazos e status;

1.3.2.8 Monitoramento contínuo dos riscos e alertas para riscos críticos ou vencidos;

1.3.2.9 Histórico de revisões e versionamento das análises de risco;

1.3.2.10 Integração entre riscos, vulnerabilidades, incidentes e controles, permitindo visão consolidada e correlação entre eventos;

1.3.2.11 Gestão de ativos de informação, com classificação, proprietários, criticidade e relacionamento com riscos;

1.3.2.12 Gestão de controles de segurança (Anexo A da ISO 27001), incluindo avaliação de eficácia e aderência;

1.3.2.13 Registro e acompanhamento de incidentes de segurança da informação, com workflow definido;

1.3.2.14 Gestão de vulnerabilidades, incluindo registro, priorização e acompanhamento de correções;

1.3.2.15 Dashboards gerenciais e operacionais, com indicadores (KPIs) e métricas de desempenho do SGSI;

1.3.2.16 Geração automatizada de relatórios gerenciais, técnicos e de auditoria;

1.3.2.17 Trilhas de auditoria (logs) completas, garantindo rastreabilidade das ações realizadas na ferramenta;

1.3.2.18 Controle de acesso baseado em perfis e segregação de funções;

1.3.2.19 Possibilidade de parametrização e customização conforme necessidades do CONTRATANTE;

1.3.2.20 Interface amigável e acessível, com suporte à língua portuguesa;

1.3.2.21 Capacidade de exportação de dados e relatórios em formatos abertos (ex.: PDF, Excel);

1.3.2.22 Gestão de não conformidades e planos de ação;
1.3.2.23 Apoio à execução e registro de auditorias internas;
1.3.2.24 Monitoramento de controles de segurança;
1.3.3 A ferramenta deverá:
1.3.3.1 Ser previamente apresentada, demonstrada e validada quanto às suas funcionalidades;
1.3.3.2 Sua disponibilização estará condicionada à aprovação formal do CONTRATANTE, que avaliará a aderência aos requisitos estabelecidos no Objeto do Contrato;
1.3.3.3 Caso a ferramenta não atenda integralmente aos requisitos definidos, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários sem ônus adicional;
1.3.3.4 Permitir acesso ao CONTRATANTE durante toda a vigência contratual;
1.3.3.5 Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
1.3.3.6 Estar aderente às boas práticas de Segurança da Informação e à norma ABNT NBR ISO/IEC 27001;
1.3.3.7 Possuir mecanismos de criptografia de dados em trânsito e em repouso;
1.3.3.8 Realizar backup automático periódico das informações armazenadas, com retenção mínima de 15 (quinze) dias;
1.3.3.9 Possuir disponibilidade mínima de 99,5% durante o horário de expediente do CONTRATANTE;
1.3.3.10 Manter trilhas de auditoria completas das ações executadas na ferramenta;
1.3.3.11 Ser aderente à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
1.3.3.12 A solução deverá possibilitar o acesso aos usuários envolvidos no SGSI, em especial gestores e responsáveis pelos processos, contemplando, no mínimo, 10 acessos simultâneos, sem degradação de desempenho ou qualquer restrição que comprometa sua adequada utilização.
1.3.3.13 Deverá ser garantida a portabilidade integral das informações e do histórico do SGSI ao término do contrato, sem qualquer dependência tecnológica da CONTRATADA.
1.3.3.13.1 Os dados deverão ser disponibilizados em formatos abertos, estruturados e amplamente reconhecidos, tais como:
1.3.3.13.1.1 CSV ou XLSX (para bases tabulares e registros operacionais);
1.3.3.13.1.2 JSON ou XML (para dados estruturados e integrações sistêmicas);
1.3.3.13.1.3 PDF/A (para documentos formais e registros que exijam preservação de integridade).
1.3.3.13.2 Adicionalmente, a CONTRATADA deverá fornecer dicionário de dados, metadados e documentação técnica suficientes para garantir a correta interpretação, reuso e migração das informações para outras soluções, assegurando a continuidade do SGSI.
1.3.3.14 A CONTRATADA deverá fornecer capacitação aos usuários indicados pelo CONTRATANTE para utilização adequada da ferramenta;

2. Modelo de execução dos serviços:

2.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços técnicos especializados de sustentação, manutenção e evolução do SGSI, garantindo a disponibilização de equipe e recursos compatíveis com a complexidade das atividades, observados os requisitos técnicos estabelecidos no Objeto do Contrato.
2.1.1 Sempre que a natureza da atividade exigir interação com equipes do

CONTRATANTE ou acesso aos seus ambientes e ativos de informação, os serviços deverão ser executados presencialmente nas dependências do MPSC, durante a janela de atendimento estabelecida no Objeto do Contrato.

2.2 Excepcionalmente, e a critério do MPSC, a atuação da CONTRATADA poderá ocorrer em regime remoto ou híbrido (remoto e presencial), desde que não haja prejuízo à execução das atividades e ao nível de serviço esperado.

2.3 Os serviços quando prestados de forma remota devem ser realizados por meio de ferramentas e serviços de colaboração e conexão remota disponibilizadas ou autorizadas pelo CONTRATANTE, sem prejuízo ao cumprimento das atividades e níveis de serviço estabelecidos.

2.4 A execução dos serviços deverá ser orientada a resultados, com foco na manutenção da eficácia, continuidade e evolução do SGSI, não se restringindo à execução de atividades, mas ao atingimento de objetivos mensuráveis relacionados à gestão da segurança da informação.

2.5 As atividades descritas no Objeto do Contrato constituem diretrizes mínimas para o alcance dos resultados esperados, cabendo à CONTRATADA propor e executar as ações tecnicamente correlatas necessárias à adequada sustentação do SGSI, observadas as melhores práticas e normas aplicáveis, desde que compatíveis com a natureza, a complexidade e a dimensão do objeto e sem alteração material do escopo ou imposição de custos adicionais não abrangidos pela proposta.

3. Atividades de sustentação do SGSI:

3.1 A etapa de sustentação compreenderá, no mínimo, as atividades a seguir relacionadas, admitidas outras atividades tecnicamente correlatas, necessárias ao alcance dos resultados previstos neste instrumento e compatíveis com a natureza, a complexidade e a dimensão do objeto contratado, sem alteração material do escopo nem imposição de custos adicionais não abrangidos pela proposta:

3.1.1 Elaborar, manter atualizado, executar e acompanhar o Calendário Anual de Atividades do SGSI, contemplando atividades periódicas, responsáveis, prazos, auditorias, análises críticas, ações de conscientização, revisões documentais, avaliações de riscos e demais atividades relacionadas ao SGSI.

3.1.2 Acompanhar decisões e ações das análises estratégicas;

3.1.3 Avaliar periodicamente a eficácia dos controles de Segurança da Informação, por meio de auditorias e monitoramento;

3.1.4 Propor e acompanhar a execução de ações preventivas e corretivas;

3.1.5 Comunicar as ações e melhorias a todas as partes interessadas;

3.1.6 Assegurar-se de que as melhorias atinjam os objetivos;

3.1.7 Realizar o gerenciamento de projetos relacionados à Segurança da Informação, utilizando as ferramentas apropriadas e estabelecendo uma comunicação adequada entre os envolvidos na execução dos projetos;

3.1.8 Contribuir na sustentação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão da Segurança da Informação, em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 e boas práticas correlatas;

3.1.9 Auxiliar na identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação, conforme metodologia estabelecida no SGSI, elaborando planos de ação e trabalhando em conjunto com as áreas envolvidas no tratamento dos riscos avaliados;

3.1.10 Auxiliar na elaboração do plano de continuidade de negócios institucional para ampliar a disponibilidade de aplicações e dados corporativos em âmbito organizacional;
3.1.11 Realizar periodicamente (anualmente) o planejamento, execução, registro e acompanhamento das auditorias internas de Segurança da Informação, incluindo o registro de evidências, não conformidades e oportunidades de melhoria, com o objetivo de aferir a conformidade com as políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação.
3.1.11.1 Adicionalmente, a cada 3 (três) meses, deverá ser realizado monitoramento por amostragem para verificação da aderência às políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação;
3.1.12 Contribuir na criação, implementação, manutenção e gerência das políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação;
3.1.13 Identificar controles físicos, administrativos e tecnológicos para mitigação do risco no ambiente organizacional, por meio de metodologia de análise de riscos;
3.1.14 Contribuir para o desenvolvimento, implementação e gestão de programas de conscientização em Segurança da Informação e Privacidade no âmbito do MPSC, incluindo a realização de treinamentos, minitreinamentos, capacitações e palestras, com base na Política de Segurança da Informação, visando fortalecer e manter a cultura organizacional de Segurança da Informação.
3.1.14.1 O programa de conscientização deverá contemplar, no mínimo, a realização de 01 (um) evento anual de Segurança da Informação e Privacidade.
3.1.14.2 O evento poderá ocorrer de forma presencial, híbrida ou remota, devendo contemplar registro de participação, materiais utilizados, evidências de realização e relatório executivo consolidado, podendo ser conduzido pelo profissional designado na prestação dos serviços ou por outro profissional indicado pela CONTRATADA e autorizado pelo CONTRATANTE.
3.1.15 Contribuir com a evolução dos serviços, adotando uma atitude crítica em relação aos atendimentos e as suas responsabilidades, executando-os com rapidez, qualidade, confiabilidade, flexibilidade e menor custo, respeitando processos, princípios e diretrizes organizacionais;
3.1.16 Acompanhar o processo de resposta a incidentes de segurança e o processo de gerenciamento de vulnerabilidade.
3.1.17 Acompanhar e auxiliar nas atividades de comitês e grupos de Segurança da Informação e de privacidade, secretariando atividades antes, durante e após as reuniões;
3.1.18 Acompanhar o andamento das atividades de consultorias de Segurança da Informação, quando existirem, conduzindo as suas atividades para proteção de dados pessoais e corporativos;
3.1.19 Auxiliar no gerenciamento de programa de privacidade, para desenvolver políticas internas e externas, descrever os requisitos de privacidade para parceiros e fornecedores.
3.1.20 Zelar pela proteção de dados pessoais;
3.1.21 A CONTRATADA deverá acompanhar e reportar indicadores mínimos do SGSI, tais como: evolução do tratamento de riscos, número de auditorias realizadas, percentual de conformidade, ações de conscientização executadas e incidentes acompanhados.
3.1.22 Criar e executar relatórios periódicos sobre a evolução dos processos do SGSI.

3.1.22.1 Os relatórios mensais deverão contemplar, no mínimo:
3.1.22.1.1 I – atividades executadas no período;
3.1.22.1.2 II – status dos planos de ação e tratamentos de riscos;
3.1.22.1.3 III – indicadores do SGSI;
3.1.22.1.4 IV – incidentes e vulnerabilidades acompanhados;
3.1.22.1.5 V – ações de conscientização realizadas;
3.1.22.1.6 VI – não conformidades identificadas;
3.1.22.1.7 VII – riscos, dificuldades e recomendações executivas.

4. Condições de execução, horário e pagamento:

4.1 Os serviços são de caráter contínuo com pagamento mensal.
4.2 O atendimento às demandas do CONTRATANTE deverá ocorrer, ordinariamente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 10h às 12h e das 13h às 19h, constituindo essa faixa horária a janela de atendimento dos serviços. Compete exclusivamente à CONTRATADA definir e gerenciar a organização de seus recursos humanos, técnicos e operacionais para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento aos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no Objeto do Contrato.
4.2.1 A definição da janela de atendimento dos serviços destina-se exclusivamente a assegurar a disponibilidade dos serviços ao CONTRATANTE, não caracterizando controle de jornada, subordinação ou ingerência do CONTRATANTE sobre a gestão dos profissionais da CONTRATADA, cuja organização e administração permanecem sob sua inteira responsabilidade.
4.2.2 A CONTRATADA deverá organizar seus recursos humanos e operacionais de forma a assegurar a disponibilidade dos serviços durante a janela de atendimento estabelecida no Objeto do Contrato, garantindo o atendimento das demandas do CONTRATANTE e o cumprimento dos níveis de serviço.
4.2.3 A gestão administrativa, técnica, trabalhista, previdenciária e disciplinar dos profissionais envolvidos na execução do contrato é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo desses profissionais com o CONTRATANTE.
4.2.4 A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional suficiente para assegurar a execução contínua dos serviços durante a janela de atendimento prevista no Objeto do Contrato, observados os níveis mínimos de serviço contratados.
4.3 A prestação regular dos serviços não será devida durante feriados e pontos facultativos adotados pelo CONTRATANTE, tendo como referência o município de Florianópolis – SC, e nem durante o recesso forense, exceto para as demandas emergenciais.

5. Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite:

5.1 A execução dos serviços será avaliada com base nos indicadores de desempenho e respectivos níveis de serviço (SLA), conforme definidos na Tabela 1 - Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite.
5.2 O período de aferição dos níveis de serviço será mensal, compreendendo o período entre o primeiro e o último dia de cada mês, ressalvados os indicadores de periodicidade trimestral ou anual, cuja aferição observará os períodos de referência estabelecidos nos itens 5.8 e 5.9.
5.3 A aferição dos níveis de serviço será realizada pelo CONTRATANTE, com base nas

informações, registros, evidências e demais dados necessários à verificação do cumprimento dos indicadores estabelecidos.

5.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, as informações e evidências necessárias à apuração dos níveis de serviço, bem como disponibilizar os registros e documentos comprobatórios relacionados à execução dos serviços e ao cumprimento dos indicadores estabelecidos.

5.5 O atendimento aos níveis mínimos estabelecidos na Tabela 1 -Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite constitui condição para o aceite dos serviços e para o pagamento mensal, podendo ser aplicadas glosas sobre o valor da fatura em caso de descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

5.6 Os descumprimentos dos níveis de serviço que resultem em glosa serão considerados na apuração do valor devido à CONTRATADA referente ao respectivo período de medição, sem prejuízo da aplicação das demais medidas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, quando cabíveis.

5.7 O cumprimento dos níveis de serviço não exime a CONTRATADA da obrigação de atender integralmente às demais disposições, obrigações e requisitos estabelecidos no Objeto do Contrato e no instrumento contratual.

5.8 Para os indicadores de periodicidade trimestral, a aferição será realizada ao final de cada período de 3 (três) meses, contado a partir do início da vigência contratual, considerando-se as atividades e entregas realizadas durante o respectivo período.

5.9 Para os indicadores de periodicidade anual, a aferição será realizada ao final de cada período de 12 (doze) meses, contado a partir do início da vigência contratual, considerando-se as atividades e entregas realizadas durante o respectivo período.

5.10 A aplicação das glosas observará a correspondência entre o descumprimento e o respectivo indicador, não sendo aplicado mais de um desconto em razão do mesmo fato gerador, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais quando configurados fatos distintos.

5.11 Os indicadores de Acordo de Nível de Serviço (SLA), seus respectivos critérios de medição, níveis mínimos de desempenho e sanções, na forma de descontos sobre o valor da fatura, são:

Tabela 1 - Níveis de Serviço (SLA) e Critérios de Aceite

#	Indicador (Descrição)	Medição	Limiar de Qualidade (ANS)	Sanção por descumprimento
1	Sustentação do SGSI - Mensal. Percentual de atividades e entregas previstas no Objeto do Contrato para o respectivo período, executadas e entregues dentro dos prazos estabelecidos.	Apuração do percentual de atividades e entregas previstas no Objeto do Contrato para o respectivo período de avaliação que tenham sido efetivamente executadas e entregues dentro dos prazos estabelecidos.	≥ 80%	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
2	Condução da Análise de Riscos - Anual.	Verificação da realização, revisão, atualização e formalização da análise de riscos dos principais	1 análise de riscos completa por ano, abrangendo os principais ativos e processos	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

		ativos/processos críticos integrantes do escopo do SGSI, conforme metodologia estabelecida.	críticos integrantes do escopo do SGSI, conforme metodologia estabelecida e relação de ativos/processos críticos validada pelo CONTRATANTE.	
3	Formalização de Planos de Tratamento de Riscos – Trimestral	Percentual de riscos identificados que demandem tratamento, com plano de tratamento formalizado, contendo responsáveis, prazos e status definidos.	≥ 90%	Penalidade de 1,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
4	Gestão de Não Conformidades - Trimestral	Percentual de não conformidades identificadas e registradas que estejam classificadas, com plano de ação formalizado, responsável definido, prazo estabelecido e acompanhamento atualizado.	≥ 90%	Penalidade de 1,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
5	Execução de Auditorias Internas - Anual	Verificação da realização de auditoria interna do SGSI, contemplando planejamento, execução, avaliação da conformidade com os requisitos aplicáveis da ABNT NBR ISO/IEC 27001, registro das constatações, elaboração do relatório e apresentação dos resultados ao CONTRATANTE.	1 (uma) auditoria interna por ano, realizada conforme os requisitos aplicáveis da ABNT NBR ISO/IEC 27001 e metodologia de auditoria estabelecida para o SGSI, com os respectivos registros e relatório formalmente apresentados ao CONTRATANTE.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
6	Desenvolvimento de Iniciativas de Conscientização em Segurança da Informação – Anual Desenvolvimento e disponibilização de iniciativas de conscientização em Segurança da	Verificação do desenvolvimento e disponibilização de, no mínimo, 01 (uma) iniciativa anual de conscientização em Segurança da Informação, contemplando a elaboração dos materiais e conteúdos	01 (uma) iniciativa de conscientização desenvolvida e disponibilizada por ano, acompanhada das respectivas evidências de entrega.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

	Informação, alinhadas ao Programa de Conscientização em Segurança da Informação e às necessidades identificadas no SGSI.	necessários, conforme tema e formato previamente definidos ou aprovados pelo CONTRATANTE.		
7	Execução e acompanhamento do Calendário Anual de Atividades do SGSI, contemplando o planejamento, registro, atualização periódica, acompanhamento do status e revisão das atividades previstas - Trimestral	Verificação da atualização e do acompanhamento do Calendário Anual de Atividades do SGSI, bem como do percentual de atividades planejadas para o respectivo período que tenham sido executadas e devidamente registradas, independentemente da medição das demais atividades e entregas contratadas.	≥ 80% das atividades planejadas no Calendário Anual de Atividades do SGSI para o respectivo período, executadas, acompanhadas e registradas.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
8	Gestão e Registro de Incidentes e Vulnerabilidades - Mensal	Percentual de incidentes de segurança da informação e vulnerabilidades identificados que sejam registrados, classificados, analisados e acompanhados conforme os processos estabelecidos.	≥ 90%	Penalidade de 1% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.
9	Relatórios Gerenciais do SGSI - Mensal	Quantidade de relatórios gerenciais mensais do SGSI entregues pela CONTRATADA, contendo, no mínimo, indicadores de desempenho, situação dos riscos, não conformidades, ações de tratamento e demais informações relevantes para o acompanhamento do SGSI.	1 (um) relatório gerencial por mês, observados os requisitos e conteúdo estabelecidos pelo CONTRATANTE.	Penalidade de 2,0% do valor mensal do contrato, usando como referência o valor da última fatura.

6. Continuidade da prestação dos serviços e substituição de profissionais:

6.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, profissionais com qualificação técnica compatível com as atividades previstas no Objeto do Contrato, observados os requisitos mínimos estabelecidos nesta seção.

6.1.1 Os afastamentos planejados deverão ser comunicados ao gestor do contrato com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, quando possível, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.
6.1.2 Os afastamentos temporários poderão ocorrer por até 30 (trinta) dias, compreendidos em um período de 12 (doze) meses.
6.1.3 Em caso de necessidade de substituição definitiva de integrante da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar profissional com qualificação equivalente ou superior, sem interrupção da prestação dos serviços, podendo utilizar, para a transição, período de até 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal ao CONTRATANTE.

7. Qualificação mínima da equipe técnica responsável para execução dos serviços:

7.1 Requisitos comuns a todos os integrantes da equipe técnica responsável para a prestação dos serviços:
7.2 Conhecimento comprovado na solução de SGSI, com o atendimento dos requisitos abaixo:
7.2.1 Apresentar atestado ou declaração de que participou diretamente da implementação e sustentação do sistema de gestão de Segurança da Informação em uma organização de porte similar, por período não inferior a 6 meses.
7.2.2 Possuir as seguintes certificações obrigatórias:
7.2.2.1 ISO27001 LEAD IMPLEMENTER;
7.2.2.2 BS LEAD AUDITOR ISO/IEC 27001;
7.3 Possuir experiência em Segurança da Informação;
7.4 Habilidades interpessoais, comunicação verbal e escrita, pesquisa, iniciativa, proatividade, gerenciamento de autonomia, colaboração, aperfeiçoamento, criatividade e capacidade de resolver problemas.
7.5 Habilidade de trabalhar tanto individualmente quanto como parte de um time.
7.6 Entender a missão institucional, os valores e objetivos e aplicar consistentemente esse conhecimento.
7.7 Capacidade de entender o ambiente organizacional e tomar decisões que promovam os pilares da Segurança da Informação, a usabilidade do ambiente tecnológico para preservação da agilidade dos processos de negócio e pesem os custos e benefícios dos potenciais ações e identifique as mais apropriadas.
7.8 Habilidade de analisar riscos dentro do contexto de suas atividades.
7.9 Adepto à melhoria de resultados através de desenvolvimento, proposição e defesa de ideias e soluções.
7.10 Habilidade de construir, desafiar e gerenciar escolhas.
7.11 Demonstrar automotivação, senso de urgência, comprometimento com altos padrões éticos, conformidade às normas e serviço aos usuários.
7.12 A CONTRATADA deverá substituir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, o profissional designado para execução dos serviços cujo desempenho técnico ou conduta profissional sejam incompatíveis com as exigências do Objeto do Contrato, observada a manutenção da continuidade da prestação dos serviços.
7.13 Além dos profissionais designados para prestação dos serviços, que atendem aos requisitos de qualificação profissional, a CONTRATADA poderá se valer de outros profissionais e serviços próprios para atividades auxiliares, sob a responsabilidade do profissional designado que esteja se utilizando das atividades auxiliares, desde que

esses também assinem o termo de confidencialidade.

7.14 Por ocasião da formalização do contrato, a adjudicatária deverá indicar nominalmente os profissionais que integrarão a equipe técnica e comprovar o atendimento aos requisitos de experiência e certificação previstos nesta seção.

14.1 A comprovação será realizada mediante currículos, certificados válidos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que demonstrem a experiência exigida, acompanhados da declaração de disponibilidade dos profissionais indicados.

7.14.2 A ausência de comprovação dos requisitos por ocasião da formalização do contrato implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, facultando-se ao MPSC convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

7.14.3 Durante a execução contratual, a substituição dos profissionais dependerá de prévia aprovação do MPSC e da comprovação de que o substituto possui qualificação equivalente ou superior à exigida para a respectiva função.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços contratados a partir do início da vigência do contrato, disponibilizando os recursos técnicos e profissionais necessários ao cumprimento do objeto;

2 Do pagamento:

2.1 O pagamento do serviço será realizado de forma mensal, ou seja, sendo uma parcela para cada mês, nos meses em que o serviço estiver ativo.