DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 24/03/2021 | Edição: 56 | Seção: 1 | Página: 24

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021

Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

O SECRETÁRIO DE GOVERNO DIGITAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 132 do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 2º da Portaria GM/MP nº 424, de 7 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão observar os limites de valores para os quais os processos de contratações de TIC deverão ser submetidos à aprovação prévia do Órgão Central do SISP, conforme disposto no art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro 2011, regulamentado pela Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021;

§ 3º Os órgãos e entidades deverão observar a necessidade de aprovação prévia dos processos que ensejarem a formação de atas de registro de preços de serviços de TIC passíveis de adesão por parte de órgãos ou entidades não participantes, para efeito do disposto no art. 22, § 10, inciso II do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, regulamentado pela Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 2021." (NR)

"Art. 2º

.....

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

.....

XXVIII - Plano Anual de Contratações (PAC): instrumento de planejamento que contempla bens, serviços, obras e soluções de TIC que o órgão ou entidade pretende contratar no exercício subsequente." (NR)

"Art. 5º

.....

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

"Art. 6º

.....
 III - alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020; e

....." (NR)

"Art. 9º

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

.....
 § 3º O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência ou Projeto Básico do órgão gerenciador.

.....
 § 4º O órgão ou entidade interessada em aderir a Ata de Registro de Preços deverá registrar no Estudo Técnico Preliminar o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, em alinhamento ao disposto no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 2013.

.....
 § 8º Os artefatos de planejamento da contratação, nos termos desta Instrução Normativa, deverão ser elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia." (NR)

"Art. 10.

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

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

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

"Art. 11.

.....
 II -

a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

.....
 j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.

.....
 III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

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

....." (NR)

"Art. 12.

.....

§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da mesma deverão constar no Termo de Referência.

....." (NR)

"Art. 14. A descrição da solução de TIC deverá conter, de forma detalhada, motivada e justificada, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição." (NR)

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

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

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

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

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

V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

....." (NR)

"Art. 16.

I -

.....

f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e

g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

II -

.....

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

.....

i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e

....." (NR)

"Art. 17.

I -

.....

h) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

II -

.....

d) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

.....
 III -

.....
 d)

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

"Art. 19.

.....
 II -

a)

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

....." (NR)

"Art. 20. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

....." (NR)

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

"Art. 26. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o encaminhamento do Termo de Referência ou Projeto Básico à Área de Licitações e encerra-se com a publicação do resultado da licitação após a adjudicação e a homologação." (NR)

"Art. 28.

.....
 II - apoiar, em sua área de atuação, o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na resposta aos questionamentos ou às impugnações dos licitantes; e

III - apoiar, em sua área de atuação, o pregoeiro ou a Comissão de Licitação na análise e julgamento das propostas e dos recursos apresentados pelos licitantes e na condução de eventual verificação de Amostra do Objeto." (NR)

"Art. 29.

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

§ 3º Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Fiscal Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 4º A autoridade máxima da Área de TIC não poderá ser indicada para os papéis de fiscais, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

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

....." (NR)

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

I - a cargo do Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

II - a cargo do Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

III - a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato:

- a) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- b) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

d) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

e) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

f) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e

g) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

IV - a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato:

a) verificação de aderência aos termos contratuais;

b) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;

c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

d) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

e) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e

f) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

....." (NR)

"Art. 36.

.....

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

....." (NR)

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

"Art. 43-A. Nas renovações ou prorrogações contratuais, os órgãos e entidades devem avaliar os requisitos de segurança da informação e privacidade previstos nos contratos e, caso inexistam ou sejam considerados insuficientes, devem adequá-los ou estabelecê-los de acordo com o objeto do contrato, observando o disposto na Seção 7 do Anexo desta norma e no inciso I do artigo 58 da Lei nº 8.666, de 1993." (NR)

Art. 2º O Anexo da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"3.

.....

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

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

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

"4.

.....

4.2. As contratações de serviços em nuvem devem observar as normas correlatas publicadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR).

.....

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

4.3.3. No caso da contratação do serviço de manutenção de sala-cofre, os órgãos e entidades devem abster-se da exigência de exclusiva certificação pela norma ABNT NBR 15.247, permitindo, para a comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas licitantes, a apresentação de certificados emitidos pelas demais entidades credenciadas junto ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou de certificados equivalentes." (NR)

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

5.1. Nas contratações realizadas com empresas públicas de TIC, os órgãos e entidades do SISP deverão solicitar, junto com a proposta comercial, os demonstrativos de formação de preços de cada serviço e sistema objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.

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

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

6.1. Em atenção ao disposto no art. 4º, § 2º do Decreto nº 9.756, de 11 abril de 2019, é vedada a contratação ou renovação de contratos que contemplem em seu objeto serviços de desenvolvimento, hospedagem, sustentação ou manutenção de portais na internet que contenham informações institucionais, notícias ou prestação de serviços do Governo federal, salvo nos casos em que o órgão ou entidade tenha obtido autorização do Órgão Central do SISP.

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

6.3. O disposto no item 6.1 não se aplica a sítios de sistemas (como www2.scdp.gov.br), portais de domínios mil.br (como www2.fab.mil.br) e portais das instituições de ensino (como unila.edu.br, unirio.br), nem a contratação de serviços de fornecimento de informações produzidas pela iniciativa privada (como serviço de mailing, produção de conteúdo de terceiros)." (NR)

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

7.1. O Termo de Referência ou Projeto Básico para contratação de Soluções de TIC deve conter, no que couber ao objeto contratado, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade - SIP, devendo o órgão ou entidade empregar, conforme critérios próprios, aqueles requisitos que forem imprescindíveis, considerando a legislação vigente e os riscos de segurança da informação e privacidade.

7.2. A Equipe de Planejamento da Contratação ao especificar os requisitos e obrigações de SIP deve considerar, no que couber, aspectos que:

7.2.1. propiciem a disponibilidade da solução de TIC contratada;

7.2.2. evitem vazamento de dados e fraudes digitais;

7.2.3. exijam, por parte da contratada, a definição de processo de gestão de riscos de SIP que envolvam a solução de TIC;

7.2.4. possibilitem a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de SIP;

7.2.5. assegurem a continuidade do negócio implementado pela solução de TIC contratada;

7.2.6. realizem o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;

7.2.7. prevejam a realização de auditoria de SIP relativa à conformidade dos requisitos de segurança da informação e privacidade previstos pela contratação;

7.2.8. assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada;

7.2.9. indiquem e implementem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;

7.2.10. contemplem processo de gestão de mudanças e implementem a gestão de capacidade;

e

7.2.11. implementem controles criptográficos, registros de logs, políticas de segurança da informação e privacidade.

7.3. A Equipe de Planejamento da Contratação deve considerar também quaisquer outros aspectos que constem no Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP.

7.4. A Equipe de Planejamento da Contratação deve garantir que o contrato contenha sanções administrativas pelo descumprimento de cada um dos requisitos de segurança da informação e de privacidade que forem especificados.

7.5. O detalhamento dos aspectos citados no item 7.2 e subitens consta do Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP, em alinhamento ao art. 8º, § 2º desta Instrução Normativa." (NR)

Art. 3º Ficam revogados:

I - o item 1.5.5 do Anexo da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 2019; e

II - a Portaria SETIC/MP nº 6.432, de 11 de julho de 2018.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 1º de julho de 2021.

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.