

Re: IFSC - PE 92005/2024 - Licenças de Softwares

Benoni de Oliveira Pires <benoni@ifsc.edu.br> 23 de maio de 2024 às 11:01
 Para: THIEGO RIPPEL PINHEIRO <thiego.rippel@ifsc.edu.br>
 Cc: Auditoria Interna <auditoria@ifsc.edu.br>, Gabinete - Reitoria IFSC <gabinete.reitoria@ifsc.edu.br>, Pro-Reitoria de Desenvolvimento Institucional <prodin@ifsc.edu.br>, MAURICIO GARIBA JUNIOR <gariba@ifsc.edu.br>, ANDREA MARTINS ANDUJAR <andrea@ifsc.edu.br>, Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifsc.edu.br>, Licitacoes Reitoria <licitacoes@ifsc.edu.br>

Prezado Thiego,

Solicito a suspensão do PE 92005/2024 para adequação dos itens 36 e 37.

Por gentileza, confirmar o atendimento a minha solicitação.

Atenciosamente,

Benoni de Oliveira Pires

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN
 Contatos:
 Telefone fixo: (48) 3877-9050
 Whatsapp for Business: (48) 3877-9050

Instituto Federal de Santa Catarina - Reitoria

www.ifsc.edu.br

Em qua., 22 de mai. de 2024 às 17:13, THIEGO RIPPEL PINHEIRO <thiego.rippel@ifsc.edu.br> escreveu:
 Boa tarde;

Observei que respondeste ao TCU de forma geral, creio que eles não vão ler esse processo, findado o nosso prazo de resposta vão encaminhar a suspensão da licitação.

Como sugestão de resposta, deixo o relato que devemos responder questionamento por questionamento, nem que as respostas sejam as mesmas, ou seja, o link do processo no SIPAC.

Exemplo:

1. Documentos relacionados à pesquisa de preços que fundamentaram o valor estimado, incluindo os e-mails e respectivos anexos, em formato original, que foram enviados e recebidos dos fornecedores; **Consta no processo:**
2. Cópia das propostas comerciais de cada um dos fornecedores consultados; **Consta no processo:**
3. Indicar fabricante, modelo e part number da solução de cada proposta encaminhada pelos fornecedores na pesquisa de preço; **Consta no processo:**
4. Cópia do documento de formalização da demanda; **Consta no processo:**
5. Cópia do documento referente à memória de cálculo (de forma detalhada, justificada, motivada e fontes dessas informações com as respectivas evidências) dos quantitativos; **Consta no processo:**
6. Cópia do Plano de contratações anual, indicando o número do item no PCA que se refere a contratação; **Consta no processo:**
7. Cópia do PDTI, indicando o item no PDTI que se refere a contratação; **Consta no processo:**
8. Indicar quais fabricantes e respectivos modelos atenderiam aos requisitos definidos no Termo de Referência, preenchendo a seguinte tabela; **Consta no processo:**

ITEM	FABRICANTE DA SOLUÇÃO	NOME ESPECÍFICO DA SOLUÇÃO	PARTNUMBER (caso seja possível)



9. Indicar se houve apresentação de soluções do objeto da contratação (**itens 36 e 37**) por parte de fornecedores/fabricantes durante ou antes da fase de planejamento da contratação. Caso afirmativo, informar nome do fabricante/fornecedor, nome da solução e data e cópia da ata da reunião; **Consta no processo:**
10. Disponibilizar acesso ao processo administrativo de planejamento da contratação no SEI do tipo externo, sem necessidade de cadastro de usuário, com data de expiração de 365 dias; **Consta no processo:**
11. Considerando as definições do art. 11 da IN SGD/ME 94/2022, informar:
 - a. Quais são as necessidades de negócio, tecnológicas e requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução de TIC, em síntese qual é o problema a ser resolvido com a aquisição; **Consta no processo:**
 - b. Em relação a análise comparativa de soluções e necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública, quais foram as soluções adotadas por essas organizações para resolver o mesmo problema do IFSC. A aquisição de software ZTNA é a solução mais econômica e eficiente? **Consta no processo:**
12. Indicar com as respectivas evidências, as fontes de informações para definir os requisitos técnicos da solução de cada um dos itens (36 e 37); **Consta no processo:**
13. Considerando os requisitos de DLP definidos, solicitamos cópia das regras e políticas atuais para classificação dos dados no âmbito da instituição; **Consta no processo:**
14. Fabricante e modelo da plataforma de SIEM utilizada pela instituição, conforme definido no requisito 56 do item 37; **Consta no processo:**
15. Encaminhar cópia dos contratos de nuvem atual da organização e respectivas aplicações corporativas instaladas na nuvem; **Consta no processo:**
16. Indicar, no termo de referência, quais itens se referem às seguintes exigências:
 - a. que a empresa forneça a descrição específica da solução na proposta comercial, incluindo a identificação unívoca do item (partnumber) caso exista; **Consta no processo:**
 - b. procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, no sentido de o fiscal técnico avaliar a adequação entre o que foi contratado e o que está sendo recebido; **Consta no processo:**
 - c. que a empresa contratada comprove a aquisição do suporte/garantia junto ao fabricante no período estabelecido no contrato, se for o caso.; **Consta no processo:**
 - d. de que modo a empresa classificada durante a licitação comprovará o atendimento aos requisitos técnicos definidos; **Consta no processo:**
17. Apresentar demais informações que julgar necessárias.

Ai indicar neste (Consta no processo:) o link do processo e o documento do processo que responde ao questionamento.

Quanto a ação: Para o Departamento de Compras: Caso a documentação não contemple os questionamentos feitos, os itens 36 e 37 devem ser retirados do processo (para readequação e posterior publicação), para que possamos dar continuidade ao mesmo, pela presença de softwares acadêmicos e administrativos de uso contínuo da instituição.

Para que possamos incluir e retirar itens do processo dependemos de manifestação nesse sentido da DTIC, ressalto que responder para auditoria que os itens serão retirados do processo não encerra o monitoramento, caso a DTIC entenda que os documentos constantes no processo não atendem ao solicitado pelo TCU, oriento que a DTIC se manifeste pela suspensão do processo, respondendo isso para o TCU, assim o processo sai da fase de seleção do fornecedor e volta para fase de planejamento, momento em que a Equipe de Planejamento da Contratação pode rever os itens do processo, bem como os artefatos que sustentam esses itens.

Espero ter contribuído!

Thiago Rippel Pinheiro
Departamento de Compras

Em qua., 22 de mai. de 2024 às 14:48, Benoni de Oliveira Pires <benoni@ifsc.edu.br> escreveu:

Boa tarde

Para Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação:

O processo completo está disponível em https://sipac.ifsc.edu.br/public/jsp/processos/processo_detalhado.jsf?id=49844.

Para o Departamento de Compras:

Caso a documentação não contemple os questionamentos feitos, os itens 36 e 37 devem ser retirados do processo (para readequação e posterior publicação), para que possamos dar continuidade ao mesmo, pela presença de softwares acadêmicos e administrativos de uso contínuo da instituição.

Atenciosamente,



Benoni de Oliveira Pires

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN
Contatos:
Telefone fixo: (48) 3877-9050
Whatsapp for Business: (48) 3877-9050

Instituto Federal de Santa Catarina - Reitoria

www.ifsc.edu.br

Em qua., 22 de mai. de 2024 às 14:29, Pro-Reitoria de Administracao <proad@ifsc.edu.br> escreveu:
Prezados,

Solicitamos ao Departamento de Compras respostas aos questionamentos do TCU referentes ao pregão eletrônico 92005.

Atenciosamente,

Em qua., 22 de mai. de 2024 às 14:15, Auditoria Interna <auditoria@ifsc.edu.br> escreveu:
Prezados, boa tarde.

Recebi na data de hoje essa demanda do TCU. Estou encaminhando para toda as unidades administrativas envolvidas, e seus titulares.

Conforme consta no e-mail, as informações devem ser enviadas para o e-mail sefti.acomp.contrat@tcu.gov.br. Solicito que, ao responderem, coloquem a Audin em cópia, para fins de acompanhamento.

O prazo que o Tribunal estabeleceu para resposta é **27/5/2024**.

Em caso de dúvidas, permaneço à disposição.

Atenciosamente,

Gregory Castilho Mancin

Auditor-chefe
Auditoria Interna

Instituto Federal de Santa Catarina - Auditoria Interna Regional Norte

Rua dos Imigrantes, 445, Bairro Rau - Jaraguá do Sul - SC - CEP 89254-430
<https://www.ifsc.edu.br/auditoria-interna>

----- Forwarded message -----

De: **SEFTI Acompanhamento de Contratação** <sefti.acomp.contrat@tcu.gov.br>
Date: qua., 22 de mai. de 2024 às 11:49
Subject: IFSC - PE 92005/2024 - Licenças de Softwares
To: Auditoria Interna <auditoria@ifsc.edu.br>, licitacoes@ifsc.edu.br <licitacoes@ifsc.edu.br>
Cc: Tadeu Jose Henrique Rocha <tadeu.rocha@tcu.gov.br>, Thiago Alves de Castro <alvesc@tcu.gov.br>

Prezados(as), bom dia,

No processo TC 005.467/2024-1, a Unidade de Auditoria Especializada em Fiscalização de Tecnologia da Informação (AudTI) do Tribunal de Contas da União, realiza o acompanhamento de aquisição bens e serviços de TI no âmbito da Administração Pública Federal.



Assim, no bojo desse acompanhamento, por gentileza, solicitamos a V. Sa. a disponibilização das seguintes informações preliminares, referentes ao **Pregão Eletrônico 92005**,

previsto para ocorrer em 5/6/2024, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA, cujo objeto é a contratação de Licenças de Softwares para o IFSC referente aos

itens 36 e 37:

1. Documentos relacionados à pesquisa de preços que fundamentaram o valor estimado, incluindo os e-mails e respectivos anexos, em formato original, que foram enviados e recebidos dos fornecedores;
2. Cópia das propostas comerciais de cada um dos fornecedores consultados;
3. Indicar fabricante, modelo e part number da solução de cada proposta encaminhada pelos fornecedores na pesquisa de preço;
4. Cópia do documento de formalização da demanda;
5. Cópia do documento referente à memória de cálculo (de forma detalhada, justificada, motivada e fontes dessas informações com as respectivas evidências) dos quantitativos;
6. Cópia do Plano de contratações anual, indicando o número do item no PCA que se refere a contratação;
7. Cópia do PDTI, indicando o item no PDTI que se refere a contratação;
8. Indicar quais fabricantes e respectivos modelos atenderiam aos requisitos definidos no Termo de Referência, preenchendo a seguinte tabela;

ITEM	FABRICANTE DA SOLUÇÃO	NOME ESPECÍFICO DA SOLUÇÃO	PARTNUMBER (caso seja possível)

9. Indicar se houve apresentação de soluções do objeto da contratação (**itens 36 e 37**) por parte de fornecedores/fabricantes durante ou antes da fase de planejamento da contratação. Caso afirmativo, informar nome do fabricante/fornecedor, nome da solução e data e cópia da ata da reunião;
10. Disponibilizar acesso ao processo administrativo de planejamento da contratação no SEI do tipo externo, sem necessidade de cadastro de usuário, com data de expiração de 365 dias;
11. Considerando as definições do art. 11 da IN SGD/ME 94/2022, informar:
 - a. Quais são as necessidades de negócio, tecnológicas e requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução de TIC, em síntese qual é o problema a ser resolvido com a aquisição;
 - b. Em relação a análise comparativa de soluções e necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública, quais foram as soluções adotadas por essas organizações para resolver o mesmo problema do IFSC. A aquisição de software ZTNA é a solução mais econômica e eficiente?
12. Indicar com as respectivas evidências, as fontes de informações para definir os requisitos técnicos da solução de cada um dos itens (36 e 37);
13. Considerando os requisitos de DLP definidos, solicitamos cópia das regras e políticas atuais para classificação dos dados no âmbito da instituição;
14. Fabricante e modelo da plataforma de SIEM utilizada pela instituição, conforme definido no requisito 56 do item 37;
15. Encaminhar cópia dos contratos de nuvem atual da organização e respectivas aplicações corporativas instaladas na nuvem;
16. Indicar, no termo de referência, quais itens se referem às seguintes exigências:
 - a. que a empresa forneça a descrição específica da solução na proposta comercial, incluindo a identificação unívoca do item (partnumber) caso exista;
 - b. procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, no sentido de o fiscal técnico avaliar a adequação entre o que foi contratado e o que está sendo recebido;
 - c. que a empresa contratada comprove a aquisição do suporte/garantia junto ao fabricante no período estabelecido no contrato, se for o caso.;
 - d. de que modo a empresa classificada durante a licitação comprovará o atendimento aos requisitos técnicos definidos;
17. Apresentar demais informações que julgar necessárias.

Tendo em vista que as informações requeridas já devem ter sido elaboradas na fase de planejamento da contratação de modo a subsidiar a elaboração do edital e a iminência do Pregão em tela (5/6/2024), por gentileza, solicitamos que a resposta aos questionamentos acima seja encaminhada ao e-mail sefti.acomp.contrat@tcu.gov.br, até o dia **27/5/2024**.



Pedimos a gentileza de confirmar o recebimento deste e-mail.

Antecipadamente agradecemos a atenção.

Atenciosamente,



**Auditoria Especializada em Tecnologia da Informação
(AudTI)**

Serviço de Acompanhamento de Editais e Contratos de TI

--

Aloisio Silva Junior

Pró-Reitor de Administração - PROAD

(48) 3877-9044

Instituto Federal de Santa Catarina - Reitoria

[Rua 14 de Julho, 150, Coqueiros, Florianópolis / SC - CEP: 88075-010](#)

www.ifsc.edu.br

