

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Portal de Compras Governamentais

SIASG - Ambiente Produção

## ➤ CONSULTA RESULTADO DE LICITAÇÃO

---

**Órgão:** 53203 - SUPERINTENDENCIA DO DESENV. DO NORDESTE

**Uasg:** 533014 - SUPERINTENDENCIA DO DESENVOL. DO NORDESTE

**Dispensa de Licitação Nº 10/2023**

**Objeto:** Objeto: Serviços de implantação da solução Office 365, com migração de correio eletrônico sincronização de serviços de diretórios do ambiente on-premises para nuvem e treinamento da solução para administradores.

**Nº do processo:** 59336000576202322

**Fundamento legal:** Fundamento Legal: Art. 24 , Inciso II da Lei n 8.666 de 21 /06/1993.

**Justificativa:** Justificativa: Inexistência de profissional com expertise técnica para realizar a implantação e migração integral da solução.

**Data da declaração de dispensa:** 31/03/2023

**Responsável pela declaração de dispensa:** VANIA PEREIRA CAVALCANTI

**Cargo:** Coordenador-geral de Orçamento, Licitações e Finanças, Substituta

**Valor estimado:** 12.000,00

[Início](#)   [Voltar](#)   [Itens](#)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Portal de Compras Governamentais

SIASG - Ambiente Produção

## CONSULTA RESULTADO DE LICITAÇÃO

**Órgão:** 53203 - SUPERINTENDENCIA DO DESENV. DO NORDESTE

**Uasg:** 533014 - SUPERINTENDENCIA DO DESENVOL. DO NORDESTE

**Modalidade:** 06 - Dispensa de Licitação

**Número da Licitação:** 10/2023

**Situação:** INFORMADO

**CNPJ/CPF:** 20.278.964/0001-03

**Razão Social/Nome:** JOSE PAULO C DA SILVA

**Item da Licitação:** 00001

**Cod. do Serviço:** 27260

**Identificação Serviço:** SERVICOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO

**Descrição Detalhada do Serviço:** 001SINCRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIRETÓRIO; MIGRAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO; IMPLANTAÇÃO DO OFFICE 365 (90 LICENÇAS E1, 180 LICENÇAS E3 E 30 LICENÇAS E5) E DAS SUAS FUNCIONALIDADES DE SEGURANÇA E GERENCIAMENTO; E TREINAMENTO CUSTOMIZADO.

**Quantidade:** 1

**Unidade:** UNIDADE

**Preço Unitário:** 12.000,00

**Valor Total:** 12.000,00

[Início](#) [Voltar](#)



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
AV. ENG. DOMINGOS FERREIRA, 1967, EMPRESARIAL SOUZA MELO TOWER  
BOA VIAGEM, RECIFE-PE, CEP 51111-021, (+5581) 2102-2000

## PROJETO BÁSICO

Processo nº 59336.000576/2023-22

### 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de **implantação da solução Office 365**, bem como suas funcionalidades de segurança e gerenciamento, com **migração de correio eletrônico** (caixas, listas de distribuição, calendários, agendas e tarefas), **sincronização de serviços de diretórios** do ambiente *on-premises* para nuvem e **treinamento da solução para administradores**.

Descrição do serviço	Unidade	Quantidade
Sincronização de serviços de diretório, Migração de correio eletrônico, Implantação do Office 365 e das funcionalidades de Segurança e Gerenciamento do Office 365 e Treinamento customizado no Office 365.	un.	1

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. No quadro atual de servidores da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI não existe profissional com expertise técnica para realizar a implantação e migração integral da solução Office 365 Enterprise.

2.2. Considerando, ainda, que a Sudene está em processo de finalização da contratação dessa solução por meio da adesão à Ata de Registro de Preço 23/2022 (0430584), cujos quantitativos estão discriminados abaixo, e com a finalidade de **otimizar a segurança, a continuidade, a integridade e a disponibilidade dos serviços de e-mail e de administração de diretórios e identidades**, faz-se necessária essa contratação.

Licenças	Quantidade
Solução Office 365 Enterprise E1	90
Solução Office 365 Enterprise E3 com "add on" de proteção	180
Solução Office 365 Enterprise E5 com "add on" de proteção	30

### 3. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O modelo de execução do objeto proposto envolve abertura de Ordens de Serviço com definição objetiva dos entregáveis que contemplam os serviços técnicos referenciados na Tabela do item 1.1.

3.2. A Contratada é responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviço, utilizando para isso pessoal técnico qualificado a prestar o serviço técnico, nos quantitativos adequados, para garantir a plena qualidade dos serviços entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

3.3. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da Ordem de Serviços.

3.4. O prazo acima é referencial, podendo ser alterado mediante as devidas justificativas, desde que submetidas à análise e autorização da Contratante.

3.5. Os serviços deverão ser executados em um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o início da prestação de serviços, e acompanhado pela gestão e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Projeto Básico.

3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.7. A Contratada deverá elaborar, a partir da reunião inicial do contrato e de alinhamento da demanda, um **Plano de Projeto** contendo estimativas de prazo de execução, plano de risco e cronograma. O Plano de Projeto deve ser entregue em até 2 dias úteis da data de realização da reunião inicial e deverá minimamente conter:

- a) cronograma de execução dos serviços, com **prazo máximo de 30 dias**;
- b) modo para realização dos serviços, considerando impactos no ambiente tecnológico da Sudene;
- c) Gestão de Riscos do Projeto;
- d) Mapa de responsabilidades (contratada e contratante);
- e) prazos para execução dos itens 4.1, 4.2 e 4.3;

3.8. Em até 2 dias úteis a Contratante realizará o Aceite ou não do Plano de Implantação, podendo pedir esclarecimentos sobre determinados pontos ou todo o Plano.

3.9. A partir do Plano de Projeto, à critério da Sudene, será gerada Ordem de Serviço onde deverão constar o nome do projeto, escopo, data de início, prazo de execução, valor, relação dos entregáveis, cronograma e responsáveis pela gestão e acompanhamento técnico da Contratada e da Sudene.

3.10. Todos os serviços executados terão garantia pelo período de 90 dias corridos, a contar da data de emissão do aceite definitivo.

3.11. Os serviços técnicos especializados da Contratada não contemplam o atendimento aos incidentes e problemas originados na infraestrutura em nuvem da solução contratada, estes deverão ser direcionados ao suporte do próprio fabricante.

#### 4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. **Sincronização de serviços de diretório** – Consiste em realizar a elaboração da arquitetura de sincronização e implementação (*onboarding*) entre o serviço de diretório da Sudene e o ambiente de nuvem da Microsoft.

4.1.1. A Contratada deverá entregar a sincronização do serviço de diretório da Sudene e o ambiente de nuvem da Microsoft, onde todas as contas de usuários e senhas devem estar sincronizadas entre esses ambientes. O cadastro de novas contas no serviço de diretório e senhas deve ser sincronizado ao ambiente de nuvem do fabricante, considerando possíveis nomes de caixas iguais, homônimos, dentre outros problemas de cadastro. A desativação das contas também devem ser sincronizada entre os ambientes.

4.1.2. A sincronização deve ser direta com o ambiente de nuvem do fabricante sem a necessidade de infraestrutura *on-premises*. Qualquer necessidade ou questão técnica relevante para essa entrega deve ser informada pela Contratada até a apresentação do Plano de Projeto.

4.1.3. A especificação do ambiente da Sudene está no item 5 - Infraestrutura Atual do Sudene.

4.1.4. Nível de serviço esperado:

- a) O serviço de sincronização deve ser concluído de acordo com o plano de projeto aprovado.
- b) Somente serão aceitas prorrogações de prazos desde que devidamente justificado e aceitas motivadamente pela Contratante.

4.2. **Migração de correio eletrônico** – Consiste no planejamento e execução da migração das caixas de correio eletrônico de até 300 usuários, caixas corporativas e de serviços hospedadas na plataforma Zimbra 8.8.15 *on-premises*.

4.2.1. A migração terá como objetivo disponibilizar todos os e-mails das caixas pessoais, de serviços e corporativas da Sudene, além de dados de arquivamento, na plataforma do Zimbra 8.8.15 *on-premises*, podendo contemplar os eventos de calendários, contatos e tarefas.

4.2.2. A Contratada deve definir a estratégia para migração das caixas de correio considerando o uso dos recursos de importação; tratamento de caixas corporativas, grupos e arquivamentos locais; estratégias para evitar perdas de dados no processo de migração e outras necessidades para a migração; definir material para treinamento de usuários.

4.2.3. A entrega deve conter o serviço de implantação da solução em nuvem, como sincronização do Active Directory e a migração de todas as caixas de e-mail.

4.2.4. Nível de serviço esperado:

- a) O serviço deve ser concluído de acordo com o plano de projeto aprovado.
- b) Somente serão aceitas prorrogações de prazos desde que devidamente justificado e aceitas motivadamente pela Contratante

4.2.5. A especificação do ambiente da Sudene está no item 05 - Infraestrutura Atual do Sudene.

4.3. **Implantação do Office 365** – Consiste em planejar e implementar as tecnologias disponíveis nos planos Enterprise E1, E3 e E5 do Office 365.

4.3.1. A implantação envolve a configuração padrão das funcionalidades de Segurança (identidade e Acessos, Autenticação, Proteção contra ameaças, Proteção da Informação e dos dados), Governança e Compliance em Microsoft Office 365, a preparação para o uso do Office no ambiente de nuvem, a implantação do Teams e do Exchange, a distribuição/ativação das contas do Office 365, a implantação e deployment do Office E3 e E5, a disponibilização dos Apps para utilização pelos usuários da Sudene.

4.3.2. As principais tecnologias que a Sudene espera adotar com esta contratação estão listadas a seguir.

- a) Azure Active Directory (Azure AD)
- b) Microsoft Exchange/Outlook Online;
- c) Microsoft 365 Apps (Office);
- d) Microsoft Teams;
- e) Microsoft OneDrive;
- f) Microsoft SharePoint Online;
- g) Outras ferramentas da solução.

4.3.3. Para a implantação dos serviços previstos na Solução de Serviços Integrados será necessário a verificação da infraestrutura do órgão visando adequação e otimização para uso da solução Microsoft Office 365, envolvendo rede de comunicação, preparação para implantação do Office 365 entre outros necessários para implantação dos demais serviços.

4.3.4. A Implantação das funcionalidades de Segurança e Gerenciamento do Office 365 consiste em planejar e executar a implantação das funcionalidades de Segurança e Gerenciamento do Office 365 para implementar controles de segurança, proteção dados dados e informações e gerenciamento de dispositivos e aplicações.

4.3.5. Este serviço deve abranger todas as etapas relacionadas à arquitetura, planejamento, configuração, preparação para distribuição e instalação do Office 365.

4.3.6. A implantação do Office 365 em ambiente de nuvem para todos os usuários da Sudene também deve seguir as etapas relacionadas à arquitetura, planejamento, configuração, preparação e disponibilização para todos usuários da Sudene.

4.3.7. A Contratada deve realizar testes de experiência do usuário e tempo de resposta da solução para otimizar a performance e a experiência do usuário da Sudene.

4.3.8. A Contratada deverá definir junto à Contratante a estratégia de implantação (total ou por fases);

4.3.9. Essas atividades serão previamente agendadas, considerando as necessidades e restrições do ambiente de produção e a disponibilidade da equipe técnica bem como as prioridades estabelecidas no planejamento de migração e implantação.

4.3.10. A Contratada deve realizar levantamento, junto à Contratante, do ambiente informatizado hoje existente na Contratada para determinar alterações ou configurações necessárias para permitir a entrada em produção dos novos serviços e dar apoio a essas atividades.

4.3.11. Caso a configuração, arquitetura ou infraestrutura existente na Sudene não seja compatível para a integração dos novos serviços, a Contratada deve fornecer suporte para resolver o problema.

4.3.12. Caso o problema implique em alterações, implementações ou contratações que causem impacto no tempo de migração, a Contratada deve propor solução provisória que mitigue o problema até que as condições definidas sejam implementadas pela Contratante.

4.3.13. Nível de serviço esperado:

- a) Todas as contas de usuário que estiverem ativas no AD "on-premises" devem também estar aptas para o primeiro uso (login) na plataforma Office 365.
- b) O serviço deve ser concluído de acordo com o plano de projeto aprovado.
- c) Somente serão aceitas prorrogações de prazos desde que devidamente justificado e aceitas motivadamente pela Contratante.

4.4. **Treinamento customizado no Office 365** - Consiste no treinamento será destinado aos servidores técnicos da Sudene, visando capacitá-los no gerenciamento e no uso das tecnologias contratadas, repasse de conhecimento, na forma de treinamento presencial ou híbrida para 1 (uma) turma de 8 alunos, com carga horária mínima de 8 (oito) horas conforme requisitos estabelecidos abaixo.

4.4.1. Considerando a complexidade no gerenciamento, a contratação dos serviços de treinamento para administradores da solução visa à transferência de conhecimento e/ou uso da solução e na disseminação das ações

adotadas pela Sudene;

4.4.2. A quantidade de 8 participantes deve-se a equipe de técnicos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação que poderão vir a administrar e trabalhar com a solução na Sudene.

4.4.3. O treinamento poderá ser realizado remotamente ou presencialmente na cidade de Recife/PE em estrutura disponibilizada pela Contratada;

4.4.4. Ao final do treinamento, os alunos devem estar aptos a utilizar os recursos, efetuando operações e customizações básicas das funcionalidades apresentadas;

4.4.5. O treinamento deverá ser dividido em etapas. O treinamento não será meramente expositivo, contemplando também o uso prático da solução. As instalações e recursos audiovisuais serão providos pela Contratante;

4.4.6. O treinamento fornecido pela Contratada será apresentado em língua portuguesa. O material didático será fornecido em formato digital e/ou impresso para todos os participantes com o conteúdo abordado durante o treinamento em língua portuguesa ou, opcionalmente, em língua inglesa, desde que justificado e aceito pela Sudene;

4.4.7. A ementa a ser ofertada pela Contratada contemplará casos de uso aplicados especificamente no contexto da Sudene. Tais quais: gerência de contas e usuários, gerência de políticas de segurança, reconfiguração de infraestrutura, licenciamento, monitoramento.

4.4.8. A carga horária do treinamento pode ser parcelada em mais de um encontro.

## 5. **INFRAESTRUTURA ATUAL DA SUDENE**

5.1. Para a implantação dos serviços previstos será necessário a verificação da infraestrutura da Sudene, visando adequação e otimização para uso da solução Office 365, envolvendo rede de comunicação, avaliação de identidade no AD (Active Directory), preparação para implantação do Office 365 entre outros necessários para implantação dos demais serviços.

5.2. A implantação dos recursos do Azure Active Directory necessitará avaliação do AD local da Sudene, considerando os objetos existentes, com tratamento de inconsistências; habilitação de recursos de segurança; planejamento e implantação da sincronização do AD; autenticação considerando cenário híbrido; gerenciamento de aplicativos e dispositivos.

### 5.3. **Serviço de e-mail**

5.3.1. Plataforma: Zimbra 8.8.15 (*on-premises*)

5.3.2. Total estimado de armazenamento: 2 TB a 3TB

5.3.3. Número de caixas postais: 344;

5.3.4. Suporte a IMAP Seguro;

5.4. Quantidades de caixas de correio, incluindo contas compartilhadas (caixas corporativas), contas inativas e contas que não estão mais em uso (Quantitativo por tipo de caixa):

a) Caixas de usuários 344;

b) Caixas de usuários desativadas: 100;

c) Listas de distribuição: 203;

5.5. O tamanho máximo permitido para uma caixa de correio no Zimbra: ilimitado (se configurado sem quota).

5.6. Políticas básicas definidas para o Zimbra:

a) Envio a no máximo 60 endereços por mensagens;

b) Quota padrão de 5 GB;

c) Tamanho máximo de mensagem 20MB;

d) Listas públicas de e-mails devem ser solicitadas a Sudene;

e) Controle antispam definido pela Sudene;

### 5.7. **Active Directory Domain (AD)**

5.8. Microsoft Active Directory Domain (AD) instalado em máquina virtual Microsoft Windows Server 2012 sobre VMWare ESXi.

### 5.9. **Link de internet**

5.10. A Sudene possui link de 100 Mbps contingenciado por mais um link de mesma velocidade.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequência aceitação mediante termo circunstanciado.

6.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a Responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3. A Contratada será diretamente responsável pela estrita observância dos códigos e das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Conforme Pesquisa de Preços CGTI (0469729), o menor valor para a prestação do serviço especificado é de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)**, conforme Proposta Comercial (0464227)

## 8. PAGAMENTO

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este instrumento.

8.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Sudene:

- a) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Projeto Básico;
- f) Prestar a CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Tomar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento do objeto deste Projeto Básico;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SUDENE, atendendo prontamente a qualquer reclamação;

c) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

d) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

j) Adotar boas prática de sustentabilidade ambiental.

## **11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **13. REAJUSTE**

13.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

## **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. Será substituído por outro instrumento hábil, como nota de empenho da despesa, com fulcro no § 4º do art. 62 da Lei 8.666.

## **15. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Os serviços terão vigência de 30 (trinta) dias, podendo ser renovado conforme previsto no Art. 57, Inciso II da Lei 8666/93, se for do interesse da Administração, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba à contratada direito a indenizações de quaisquer espécies, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou Regulamento, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

## **16. DA VINCULAÇÃO AO PROJETO BÁSICO E À PROPOSTA DO CONTRATADO**

16.1. Para o bom e fiel cumprimento dos itens constantes deste instrumento, tanto o Contratante como o Contratado, estão vinculados a este Projeto Básico e à proposta do contratado, nos termos do art. 55, inciso XI, da Lei 8.666/93.

## **17. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no inc. II do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

17.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**Lucas Arruda de Nolêto**  
Assessor Técnico Especializado

**Diego Véras Emerenciano**  
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação substituto

**Aprovo o presente Projeto Básico, considerando a necessidade justificada no item 2.**

**Bruno Valença Guedes**  
Ordenador de Despesa



Documento assinado eletronicamente por **Diego Véras Emerenciano, Coordenador-Geral, Substituto**, em 23/03/2023, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Nolêto de Arruda, Analista Técnico Administrativo**, em 23/03/2023, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Valença Guedes, Coordenador-Geral**, em 23/03/2023, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.sudene.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0469733** e o código CRC **244E044C**.