

## SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 19 DE MAIO DE 2008

Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

*Dispõe sobre o quê?*

*Processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação.*

*Por quem?*

- *Pela Administração Pública Federal direta;*
- *Autárquica; e*
- *Fundacional.*

O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 6.081, de 12 de abril de 2007, revigorado pelo Decreto nº 6.222, de 4 de outubro de 2007, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de junho de 2002, no Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, e no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, e no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, resolve:

Art. 1º As contratações de serviços de Tecnologia da Informação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - **Requisitante do Serviço:** qualquer unidade administrativa que demande a contratação de um serviço de Tecnologia da Informação;

II - **Área de Tecnologia da Informação:** unidade setorial ou seccional do SISP, bem como área correlata, responsável por gerir a Tecnologia da Informação do órgão ou entidade;

III - **Gestor do Contrato:** servidor com capacidade gerencial, técnica e operacional relacionada ao objeto da contratação;

IV - **Solução de Tecnologia da Informação:** todos os serviços, produtos e outros elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

V - **Software:** sistema ou componente constituído por um conjunto de programas, procedimentos e documentação desenvolvido para atendimento de necessidades específicas do órgão ou entidade, bem como aqueles previamente desenvolvidos e disponíveis no mercado para utilização na forma em que se encontram ou com modificações;

VI - **Requisitos:** conjunto de especificações necessárias para definir a Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada;

VII - **Recebimento:** declaração formal do Gestor do Contrato de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato;

VIII - **Critérios de aceitação:** parâmetros objetivos e mensuráveis utilizados para verificar um serviço ou produto quanto à conformidade aos requisitos especificados;

IX - **Gestão**: atividades superiores de planejamento, coordenação, supervisão e controle, relativas aos serviços, objeto de contratação, que visam a garantir o atendimento dos objetivos da organização; e

X - **Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI**: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 3º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado à estratégia do órgão ou entidade.

| As contratações de que trata esta Instrução Normativa:

- Deverão ser precedidas de planejamento;
- Elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI; e
- Alinhado à estratégia do órgão ou entidade.

Art. 4º Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 1.048, de 1994, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a **Estratégia Geral de Tecnologia da Informação para a Administração Pública**, revisada anualmente, para subsídio à elaboração dos PDTI dos órgãos e entidades integrantes do SISP.

| Estratégia Geral de Tecnologia da Informação para a Administração Pública:

- Elaborada pelo órgão central do SISP em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP;
- Revisada anualmente;
- Para subsídio à elaboração dos PDTI dos órgãos e entidades integrantes do SISP.

Parágrafo único. A **Estratégia Geral de Tecnologia da Informação** deverá abranger, pelo menos, os seguintes elementos:

| A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação deverá abranger, pelo menos, os seguintes elementos:

- Proposta;
- Plano de Ação;
- Modelo para elaboração dos PDTI;
- Orientação para a formação de Comitês de Tecnologia da Informação.

I - **Proposta**, elaborada em conjunto com os demais órgãos e entidades competentes, que contemple as demandas de recursos humanos das Áreas de Tecnologia da Informação necessárias para elaboração e gestão de seus PDTI;

| Proposta:

- Elaborada em conjunto com os demais órgãos e entidades competentes;
- Contempla as demandas de recursos humanos das Áreas de TI necessárias para elaboração e gestão de seus PDTI.

II - **plano de ação**, elaborado em conjunto com os demais órgãos e entidades competentes, para viabilizar a capacitação dos servidores das Áreas de Tecnologia da Informação;

| *Plano de ação:*

- *Elaborado em conjunto com os demais órgãos e entidades competentes;*
- *Viabilizar a capacitação dos servidores das Áreas de TI.*

III - **modelo para elaboração dos PDTI** que contemple, pelo menos, as seguintes áreas: necessidades de informação alinhada à estratégia do órgão ou entidade, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal, gestão de risco; e

| *Modelo para elaboração dos PDTI que contemple, pelo menos, as seguintes áreas:*

- *Necessidades de informação alinhada à estratégia do órgão ou entidade;*
- *Plano de investimentos;*
- *Contratações de serviços;*
- *Aquisição de equipamentos;*
- *Quantitativo e capacitação de pessoal;*
- *Gestão de risco.*

IV - **orientação para a formação de Comitês de Tecnologia da Informação** que envolvam as diversas áreas dos órgãos e entidades, que se responsabilizem por alinhar os investimentos de Tecnologia da Informação com os objetivos do órgão ou entidade e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos.

| *Orientação para a formação de Comitês de Tecnologia da Informação:*

- *Envolvam as diversas áreas dos órgãos e entidades;*
- *Esse se responsabilizem por alinhar os investimentos de TI com os objetivos do órgão ou entidade e apoiar a priorização de projetos a serem atendidos.*

Art. 5º **Não poderão ser objeto de contratação:**

I - todo o conjunto dos serviços de TI de um órgão ou uma entidade em um único contrato;

II - mais de uma Solução de TI em um único contrato; e

III - gestão de processos de TI, incluindo gestão de segurança da informação.

§ 1º O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade dos serviços de TI poderão ser objeto de contratação, **desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.**

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica nos casos em que o serviço for prestado por empresas públicas de Tecnologia da Informação que tenham sido criadas para este fim específico, devendo acompanhar o processo a justificativa da vantajosidade para a administração.

Art. 6º **É vedado:**

I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário dos fornecedores;

II - prever em edital a remuneração dos funcionários dos fornecedores;

III - indicar pessoas para compor o quadro funcional dos fornecedores;

IV - demandar aos funcionários dos fornecedores execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade dos fornecedores; e

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração Pública na gestão interna da contratada.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º As contratações de serviços de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gerenciamento do Contrato.

| *Fases que as contratações de serviços de Tecnologia da Informação deverão seguir :*

- *Planejamento da Contratação;*
- *Seleção do Fornecedor; e*
- *Gerenciamento do Contrato.*

| *Muito parecido com os processos do Gerenciamento de Aquisições do PMBoK:*

- *Planejar compras e aquisições;*
- ***Planejar contratações;***
- *Solicitar respostas de fornecedores;*
- ***Selecionar fornecedores;***
- ***Administração de contrato;***
- *Encerramento do contrato.*

### SEÇÃO I

#### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 8º A fase de **Planejamento da Contratação** deve contemplar os serviços, produtos e outros elementos que compõem a Solução de Tecnologia da Informação que irá gerar o resultado esperado.

Art. 9º A fase de **Planejamento da Contratação** consiste nas seguintes etapas:

- I - **Análise de Viabilidade da Contratação;**
- II - **Plano de Sustentação;**
- III - **Estratégia de Contratação;** e
- IV - **Análise de Riscos.**

Art. 10. A **Análise de Viabilidade da Contratação**, observado o disposto nos arts. 11 e 12 desta instrução normativa, **compreende** as seguintes tarefas:

I - avaliação da necessidade por parte do Requisitante do Serviço, com apoio da Área de Tecnologia da Informação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas da instituição;

| *Alinhamento estratégico.*

II - explicitação da motivação da contratação da Solução de Tecnologia da Informação por parte do Requisitante do Serviço;

III - especificação dos requisitos, a partir de levantamento de:  
a) demandas dos potenciais gestores e usuários do serviço;  
b) soluções disponíveis no mercado; e

c) análise de projetos similares realizados por outras instituições;

IV - identificação por parte da Área de Tecnologia da Informação, com participação do Requisitante do Serviço, das diferentes soluções que atendam às necessidades, considerando:

- a) disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal;
- b) soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);
- c) capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;
- d) observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007;
- e) aderência às regulamentações da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e
- f) custo financeiro estimado;

| Antes de contratar algum tipo de serviços, verificar o que contém nos passos do item IV.

V - justificativa da solução escolhida, por parte da Área de Tecnologia da Informação, que contemple, pelo menos:

- a) descrição sucinta, precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os serviços que a compõem;
- b) alinhamento em relação às necessidades; e
- c) identificação dos benefícios que serão alcançados com a efetivação da contratação em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Parágrafo único. A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada pelo Requisitante do Serviço e pela Área de Tecnologia da Informação.

| A Análise de Viabilidade da Contratação será aprovada e assinada:

- Pelo Requisitante do Serviço; e
- Pela Área de Tecnologia da Informação.

Art. 11. Compete ao Requisitante do Serviço definir os seguintes requisitos, quando aplicáveis:

I - de software, que independem de arquitetura tecnológica e definem os aspectos funcionais do software;

II - de treinamento, com o apoio da Área de Tecnologia da Informação, que definem a necessidade de treinamento presencial ou à distância, carga horária e entrega de materiais didáticos;

III - legais, que definem as normas às quais a Solução de Tecnologia da Informação deve respeitar;

IV - de manutenção, que independem de configuração tecnológica e definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;

V - de prazo, que definem a prioridade da entrega da Solução de Tecnologia da Informação contratada;

VI - de segurança, com o apoio da Área de Tecnologia da Informação; e

VII - sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a Solução de Tecnologia da Informação deve atender para respeitar necessidades específicas relacionadas a costumes e idiomas, e ao meio-ambiente.

| Compete ao Requisitante do Serviço definir os seguintes requisitos, quando aplicáveis:

- De software;
- De treinamento;
- Legais;
- De manutenção;

- *De prazo;*
- *De segurança;*
- *Sociais, ambientais e culturais.*

Art. 12. Compete à Área de Tecnologia da Informação definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos, em adequação àqueles definidos pelo Requisitante do Serviço:

I - de arquitetura tecnológica, composta de hardware, softwares básicos, padrões de interoperabilidade, linguagem de programação e interface;

II - de projeto, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão e de documentação;

III - de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em produção;

IV - de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

V - de treinamento, que definem o ambiente tecnológico de treinamentos ministrados e perfil do instrutor;

VI - de experiência profissional;

VII - de formação, que definem cursos acadêmicos e técnicos, certificação profissional e forma de comprovação; e

VIII - de metodologia de trabalho.

*Compete à Área de Tecnologia da Informação definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos, em adequação àqueles definidos pelo Requisitante do Serviço:*

- *De arquitetura tecnológica;*
- *De projeto;*
- *De implantação;*
- *De garantia e manutenção;*
- *De treinamento;*
- *De experiência profissional;*
- *De formação;*
- *De metodologia de trabalho.*

Art. 13. O **Plano de Sustentação**, a cargo da Área de Tecnologia da Informação, com o apoio do Requisitante do Serviço, abrange:

I - **segurança da informação**;

II - **recursos materiais e humanos**;

III - **transferência de conhecimento**;

IV - **transição contratual**; e

V - **continuidade dos serviços em eventual interrupção contratual**.

Art. 14. A Estratégia da Contratação, elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação, compreende as seguintes tarefas:

| *A Estratégia da Contratação é elaborada a partir da Análise de Viabilidade da Contratação.*

I - indicação, pela Área de Tecnologia da Informação, do tipo de serviço, considerando o mercado e as soluções existentes no momento da licitação;

II - indicação, pela Área de Tecnologia da Informação com o apoio do Requisitante do Serviço, dos termos contratuais, observado o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo do estabelecido na Lei nº 8.666, de 1993, relativos a:

- a) fixação de procedimentos e de critérios de mensuração dos serviços prestados, abrangendo métricas, indicadores e valores;
- b) definição de metodologia de avaliação da adequação às especificações funcionais e da qualidade dos serviços;
- c) quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados, para comparação e controle;
- d) regras para aplicação de multas e demais sanções administrativas;
- e) garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;
- f) definição de direitos autorais e de propriedade intelectual;
- g) termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal do fornecedor e seus empregados diretamente envolvidos na contratação;
- h) cronograma de execução física e financeira;
- i) forma de pagamento, que deverá ser efetuado em função dos resultados obtidos; e
- j) definição de mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a Administração;

III - definição, pela Área de Tecnologia da Informação, da estratégia de independência do órgão ou entidade contratante com relação à contratada, que contemplará, pelo menos:

- a) forma de transferência de tecnologia; e
- b) direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação, documentação, modelo de dados e base de dados, justificando os casos em que tais direitos não vierem a pertencer à Administração Pública;

IV - indicação, pela Área de Tecnologia da Informação, do Gestor do Contrato;

V - definição, pela Área de Tecnologia da Informação, das responsabilidades da contratada, que não poderá se eximir do cumprimento integral do contrato no caso de subcontratação;

VI - elaboração, pela área competente, com apoio da Área de Tecnologia da Informação, do orçamento detalhado, fundamentado em pesquisa no mercado, a exemplo de: contratações similares, valores oficiais de referência, pesquisa junto a fornecedores ou tarifas públicas;

VII - indicação, pelo Requisitante do Serviço, da fonte de recursos para a contratação e a estimativa do impacto econômico-financeiro no orçamento do órgão ou entidade; e

VIII - definição, pela Área de Tecnologia da Informação, dos critérios técnicos de julgamento da proposta para a fase de Seleção do Fornecedor, observando o seguinte:

- a) utilização de critérios correntes no mercado;
- b) a Análise de Viabilidade da Contratação;
- c) vedação da indicação de entidade certificadora, exceto nos casos previamente dispostos em normas do governo federal;
- d) o fator desempenho não pode ser pontuado com base em atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- e) quando necessário para a comprovação da aptidão, pode se considerar mais de um atestado relativo ao mesmo quesito de capacidade técnica;
- f) vedação da pontuação progressiva de mais de um atestado para o mesmo quesito de capacidade técnica; e
- g) os critérios de pontuação devem ser justificados em termos do benefício que trazem para o contratante.

§ 1º A aferição de esforço por meio da métrica homens-hora apenas poderá ser utilizada mediante justificativa e sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

§ 2º É vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo, excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada. Neste caso, é obrigatória a comprovação de resultados compatíveis com o posto previamente definido.

§ 3º Nas licitações do tipo técnica e preço, é vedado:

I - incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; e

II - fixar os fatores de ponderação das propostas técnicas e de preço sem justificativa.

§ 4º Nas licitações do tipo técnica e preço, deve-se:

I - incluir, para cada atributo técnico da planilha de pontuação, sua contribuição percentual com relação ao total da avaliação técnica; e

II - proceder a avaliação do impacto de pontuação atribuída em relação ao total, observando se os critérios de maior peso são de fato os mais relevantes e se a ponderação atende ao princípio da razoabilidade.

§ 5º A Estratégia de Contratação deverá ser aprovada e assinada pelo Requisitante do Serviço e pela Área de Tecnologia da Informação.

Art. 15. A Estratégia de Contratação será entregue ao Gestor do Contrato para subsidiar a Análise de Riscos da contratação.

Art. 16. A Análise de Riscos deverá ser elaborada pelo Gestor do Contrato, com o apoio da Área de Tecnologia da Informação e do Requisitante do Serviço, observando o seguinte:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação;

II - identificação dos principais riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contratação;

III - identificação das possibilidades de ocorrência e dos danos potenciais de cada risco identificado;

IV - definição das ações a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco;

V - definição das ações de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize; e

VI - definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência.

| A Análise de Riscos deverá ser elaborada pelo Gestor do Contrato, com o apoio:

- Da Área de Tecnologia da Informação; e
- Do Requisitante do Serviço.

Parágrafo único. Em decisão fundamentada a partir da Análise de Riscos, poderá o Gestor do Contrato propor à Área de Tecnologia da Informação a revisão da Estratégia da Contratação.

Art. 17. O Termo de Referência ou Projeto Básico será construído, pelo Gestor do Contrato, com apoio do Requisitante do Serviço e da Área de Tecnologia da Informação, a partir da Estratégia de Contratação, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do objeto;

- II - fundamentação da contratação;
- III - requisitos do serviço;
- IV - modelo de prestação dos serviços;
- V - elementos para gestão do contrato;
- VI - estimativa de preços;
- VII - indicação do tipo de serviço;
- VIII - critérios de seleção do fornecedor; e
- IX - adequação orçamentária.

O Termo de Referência ou Projeto Básico será construído, pelo Gestor do Contrato a partir da Estratégia de Contratação, com apoio:

- Da Área de Tecnologia da Informação; e
- Do Requisitante do Serviço.

Art. 18. O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério do Requisitante do Serviço, será disponibilizado em consulta ou audiência pública para que se possa avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos e a adequação e a exeqüibilidade dos critérios de aceitação.

## SEÇÃO II

### SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 19. A fase de Seleção do Fornecedor observará as normas pertinentes, incluindo o disposto na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 2.271, de 1997, no Decreto nº 3.555, de 2000, no Decreto nº 3.931, de 2001, e no Decreto nº 5.450, de 2005.

## SEÇÃO III

### GERENCIAMENTO DO CONTRATO

Art. 20. A fase de Gerenciamento do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços durante todo o período de execução do contrato e envolve as seguintes tarefas:

- I - início do contrato, que abrange:
  - a) elaboração, pelo Gestor do Contrato, de um plano de inserção da contratada que contemple:
    - 1. o repasse de conhecimentos necessários para a execução dos serviços à contratada; e
    - 2. a disponibilização de infra-estrutura à contratada, quando couber;
  - b) reunião inicial entre o Gestor do Contrato, Área de Tecnologia da Informação, Requisitante do Serviço e a contratada, cuja pauta observará, pelo menos:
    - 1. assinatura do termo de compromisso de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade; e
    - 2. esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gerenciamento do contrato;

- II - encaminhamento formal de demandas pelo Gestor do Contrato ao preposto da contratada por meio de Ordens de Serviço, que conterão:
  - a) a definição e a especificação dos serviços a serem realizados;
  - b) o volume de serviços solicitados e realizados segundo as métricas definidas;
  - c) resultados esperados;
  - d) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

- e) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e
- f) identificação dos responsáveis pela solicitação, avaliação da qualidade e ateste dos serviços realizados, que não podem ter vínculo com a empresa contratada;

III - monitoramento da execução, a cargo do Gestor do Contrato, com apoio do Requisitante do Serviço e da Área de Tecnologia da Informação, que consiste em:

- a) recebimento mediante análise da avaliação dos serviços, com base nos critérios previamente definidos;
- b) ateste para fins de pagamento;
- c) identificação de desvios e encaminhamento de demandas de correção;
- d) encaminhamento de glosas e sanções;
- e) verificação de aderência às normas do contrato;
- f) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- g) verificação da manutenção das condições classificatórias, pontuadas e da habilitação técnica;
- h) manutenção do Plano de Sustentação;
- i) comunicação às autoridades competentes sobre a proximidade do término do contrato, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência;
- j) manutenção dos registros de aditivos;
- k) encaminhamento às autoridades competentes de eventuais pedidos de modificação contratual; e
- l) manutenção de registros formais de todas as ocorrências da execução do contrato, por ordem histórica;

IV - encerramento e transição contratual, que deverá observar o Plano de Sustentação.

Parágrafo único. O registro das tarefas mencionadas neste artigo deverá compor o Histórico de Gerenciamento do Contrato.

Art. 21. Os softwares resultantes de serviços de desenvolvimento deverão ser catalogados pelo Gestor do Contrato e disponibilizados no Portal do Software Público Brasileiro de acordo com regulamento do órgão central do SISP.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Aplica-se subsidiariamente às contratações de que trata esta norma o disposto na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, que disciplina as contratações de serviços gerais.

Art. 23. As Áreas de Compras, Licitações e Contratos dos órgãos e entidades apoiarão as atividades do processo, de acordo com as suas atribuições regimentais.

Art. 24. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação poderá expedir instrumentos complementares a esta Instrução Normativa.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 2 de janeiro de 2009, não se aplicando aos contratos em andamento e seus aditivos.

ROGÉRIO SANTANNA DOS SANTOS