documentação suficiente para garantir sua manutenção, instalação e utilização. f) Ações Prioritárias ● Definir e implantar metodologias de desenvolvimento de sistemas implementando requisitos de segurança; ● Implantar a cultura de documentação de sistemas de processamento como manuais técnicos e operacionais, e ● Definir procedimentos para controle de liberação de ativos de TIC. g) Objetivo Estratégico: Garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a funcionalidades e informações dos sistemas de processamento. h) Ações Prioritárias ● Manter controle de acesso a todos os sistemas utilizando identificação de uso pessoal e intransferível e com validade estabelecida, que permita de maneira clara o seu reconhecimento; ● Prever trilhas de auditoria nos sistemas de processamento críticos, e ● Definir controles para que usuários tenham acesso apenas aos recursos necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento do seu trabalho. i) Diretrizes do Princípio 4 - Propriedade da informação ● Uso de Correio: Assegurar que o uso do Correio Eletrônico institucional seja disciplinado, ficando claro para os usuários o conceito de não privacidade no seu uso, sendo utilizado preferencialmente serviços em nuvem; ● Uso da internet: Assegurar que o acesso à Internet, provido pelo Governo do Estado, seja disciplinado, ficando claro para os usuários o conceito de não privacidade no seu uso; ● Proprietários e Ativos de TIC: Os ativos de TIC devem ser identificados, assim como seus respectivos colaboradores responsáveis, devendo ser atribuída a responsabilidade pela manutenção da sua segurança. A emissão dos Termos de Responsabilidade é de competência da área de Gestão Patrimonial de Bens Móveis; ● Informações sensíveis: Funcionários com acesso a informações sensíveis devem ser adequadamente analisados antes da liberação de acesso. j) Direitos de Acesso: Deve ser prevista também uma forma de retirar direitos de acesso e de devolução de ativos, caso o vínculo empregatício do colaborador (funcionário, terceirizado ou comissionado) seja encerrado. A administração dos Direitos de Acesso deve ser preferencialmente sistematizada e gerida pela área de Gestão de Pessoas. k) Informações Críticas: O processamento de informações críticas ou sensíveis deve ser mantido em áreas seguras, com controle de acesso apropriado, preferencialmente em ambiente de nuvem. l) Acessibilidade, Disponibilidade e Integridade: Garantir a acessibilidade, disponibilidade e integridade das informações para o acesso público. m) Interoperabilidade: Viabilizar a interoperabilidade e acessibilidade entre os órgãos e entidades que compõem o Governo do Estado. n) Certificação Digital: Incentivar e apoiar o estudo e implantação de soluções de segurança e certificação digital, observando o cumprimento de requisitos de segurança mínimos e a interoperabilidade entre a SOP e os órgãos e entidades que compõem o Governo do Estado, sendo essas soluções baseadas preferencialmente em código aberto quando aplicável. 4.6. Objetivos Estratégicos relacionados às Diretrizes do Princípio 4 - Propriedade da informação: a) Objetivo Estratégico: Estabelecer que as condições e termos de licenciamento de softwares e direitos de propriedade intelectual devam ser respeitados. b) Ações Prioritárias ● Definir normas para instalação de softwares com objetivo de combater o uso de cópia ilegal; ● Garantir o controle das licenças de softwares utilizados pela SOP; ● Adotar procedimentos para que a instalação e uso de softwares e sistemas computacionais, devam ser homologados e autorizados pela SOP/GETEC, e ● Definir mecanismos para cessão de softwares e sistemas computacionais no âmbito do Governo do Estado do Ceará. c) Objetivo Estratégico: Adotar critérios relacionados ao uso de ativos de TIC na SOP. d) Ações Prioritárias ● Manter os ativos de TIC críticos em áreas seguras e adequadas, protegidos contra perigos ambientais e com implantação de controles de acesso, preferencialmente utilizando o ambiente de nuvem; ● Inventariar os ativos, classificando-os quanto à importância, prioridade e nível de proteção; ● Proteger os ativos de TIC de possível roubo e modificação, definindo controles e monitoramentos de forma a minimizar a perda ou dano; ● Adotar controles de acesso físico e lógico para uso de ativos no âmbito da SOP, alinhados às competências da gestão patrimonial de bens móveis; ● Estabelecer processos de aquisição de bens e serviços baseados em preceitos legais; ● Aprimorar e/ou definir critérios de seleção, movimentação ou desligamento de pessoal que impactam na segurança da informação e comunicação, e ● Implementar mecanismos de registro de históricos dos ativos de TI, garantindo a sua rastreabilidade. e) Objetivo Estratégico: Estabelecer responsabilidades e requisitos básicos de utilização da Internet e correio eletrônico no âmbito da SOP. f) Ações Prioritárias ● Elaborar plano de comunicação para conscientização de que o uso da internet e correio eletrônico não é um direito e sim uma concessão; ● Disseminar o conceito de não privacidade do uso da Internet e correio eletrônico. g) Objetivo Estratégico: Assegurar que todos os usuários ao utilizarem esses serviços deverão fazê-los no estrito interesse da SOP, mantendo uma conduta profissional, especialmente em se tratando da utilização de bem público. h) Ações Prioritárias ● Implantar mecanismos de autenticação e monitoramento, que determinem a titularidade de todos os acessos à Internet e correio eletrônico, e ● Criar mecanismos de controle da demanda e da disponibilidade, garantindo a qualidade do serviço. 4.7. Diretrizes do Princípio 5 - Alinhamento com os aspectos legais a) Conformidade Legal – Aderência às leis: Assegurar que a SOP cumpra e façam cumprir as leis que vigoram no país, em especial as leis de combate à pedofilia, preconceito racial, o Estatuto da Criança e do Adolescente, pirataria de software e do direito autoral, de proteção a grupos historicamente vulnerabilizados, com foco em direitos humanos e proteção social; b) Conformidade Legal - A gestão da segurança da informação e comunicação: Deve atender aos requisitos legais dos órgãos regulatórios de segurança da informação e comunicação do Governo Municipal, Estadual e Federal, assim como, às normas ABNT de segurança da informação, aplicáveis ao negócio da instituição. c) Conformidade Legal - Cumprimento do decreto estadual vigente: Devem ser adotadas medidas para o cumprimento do decreto estadual vigente, que estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicação dos Ambientes de TIC para o Governo do Estado do Ceará. d) Conformidade Legal - Aderência às normas técnicas e boas práticas: Deve-se buscar aderência às normas técnicas e boas práticas que regem a Gestão da Segurança da Informação e Comunicação. Serão consideradas as legislações específicas aplicadas à SOP. e) Classificação e Tratamento da Informação: Todas as informações e os respectivos recursos tecnológicos que as suportam devem ser classificados de acordo com seu grau de sigilo e receber o devido tratamento para assegurar sua proteção durante todo o ciclo de vida. A Classificação de Informação como sigilosa ou reservada será definida pelo Comitê Setorial de Proteção de Dados Pessoais e do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da SOP. f) Acesso às informações de TIC: O acesso às informações de TIC deverá ser fornecido mediante pedido formal, e seu andamento deverá estar em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI). g) Pedidos de acesso a informações de TIC: Não serão atendidos pedidos de acesso a informações de TIC classificadas como sigilosas, excetuando-se os casos em que a legislação prevê. h) As informações classificadas como sigilosas: As informações classificadas como sigilosas para o acesso do cidadão, podem ser fornecidas em casos de auditoria (§ 1º, inciso II, art. 3°, da Lei n° 13.325, de 14.07.03). i) Especificações técnicas de sistemas informatizados: As informações referentes a especificações técnicas de sistemas informatizados, diretórios de rede, servidores, bancos de dados e redes (por ex.: casos de uso, código-fonte, diagramas de banco de dados, dicionário de dados etc) são classificadas como sigilosas independente do órgão ou entidade que produza ou possua a sua guarda. (§ 1º, inciso V, art. 1°, da Portaria CGAI nº 01/2016). j) Referências Legais: ● Lei de Acessibilidade, Lei nº 13.146, de 2015; ● Lei de Acesso a Informação (LAI), Lei nº 12.527, de 2011; ● Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965, de 2014, e Decreto nº 8.771, de 2016; ● Lei Antipirataria, Lei nº 9.609, de 1998; ● Lei de Pornografia Infantil, Lei nº 8.069, de 1990; ● Lei de Crimes Cibernéticos, Leis nº 12.735, de 2012, e 12.737, de 2012; ● Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil (LGPD), Lei nº 13.709, de 2018; ● Lei Estadual nº 18.699/2024, que estabelece o Modelo de Governança da Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Executivo Estadual; ● Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022/2024 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Código de prática para a gestão da segurança da informação; ● Norma ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Gestão de Riscos de Segurança da Informação; ● NIST Cybersecurity Framework (CSF) – Referência para detecção, proteção, resposta e recuperação de incidentes cibernéticos. 4.8. Objetivos Estratégicos relacionados às Diretrizes do Princípio 5 - Alinhamento com os aspectos legais: a) Objetivo Estratégico: Fortalecer metodologia de classificação de informações e conhecimentos no âmbito da SOP. b) Ações Prioritárias ● Desenvolver processo de classificação da informação para definir níveis e critérios adequados; e ● Estabelecer normas, padrões e procedimentos relacionados à produção, tramitação, transporte, manuseio, custódia, armazenamento, conservação, eliminação e cessão de documentos no âmbito da SOP.

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº281/2022
NUP: 43022.011912/2025-28 (IG: 1430413000)

I – ESPÉCIE: QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº.281/2022/SOP QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS – SOP E A EMPRESA DATERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIREILI – ME; II - CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS - SOP, criada pela Lei estadual n.º 16.880, de 22 de maio de 2019,, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Superintendente Sr. JOSÉ VALDECI REBOUÇAS; III – ENDEREÇO: com sede na Av. Alberto Craveiro, n.º 2775, Bairro Castelão - Fortaleza-Ce, CEP: 60.860-901; IV – CONTRATADA: **DATERRA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI ME**., inscrita no CNPJ sob o nº 10.477.919/0001-24, neste ato representada pelo Sr. JAIME DEAN SOUSA ALEXANDRE; V – ENDEREÇO: Rua: Francisco Gonçalo, nº 97, Q-05, LT-03, bairro Pires Façanha, Eusébio, Ceará, CEP: 61.775-070; VI – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O aludido termo aditivo fundamenta-se no art. 190, da Lei nº. 14.133/2021, art. 65, I, b, §1º, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, tudo de acordo com o processo supramencionado, como parte integrante deste Termo; VII – FORO: Fortaleza – Ce; VIII – OBJETO: O presente ADITIVO tem por objeto a **supressão de serviços e valores no importe de R$ 1.026,56**, correspondente a 0,01 % do valor original do contrato, **com reflexos financeiros negativos, ao Contrato nº281/2022**; IX – VALOR DO ADITIVO: R$ 1.026,56 (Mil e vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos); X – DA VIGÊNCIA: 20/01/2027; XI – DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original, que não colidirem com os ajustes deste termo, que as partes reciprocamente aceitam; XII – DATA: 12/02/2026; XIII – SIGNATÁRIOS: JOSÉ VALDECI REBOUÇAS (Superintendente da SOP/CE) e JAIME DEAN SOUSA ALEXANDRE (Representante da Contratada).

Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE EDIFICAÇÕES

*** *** ***

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº043/2024
NUP: 43022.013402/2025-95
IG: 1430512000

I – ESPÉCIE: QUARTO ADITIVO AO CONTRATO N.º 043/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS (SOP) E A EMPRESA BWS CONSTRUÇÕES LTDA; II - CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS, criada pela Lei nº 16.880, de 22 de maio de 2019, com sede na Av. Alberto Craveiro, nº 2775, Bairro Castelão, CEP: 60.860-901, inscrita no CNPJ sob o n.º 33.866.288/0001-30, doravante denominada SOP, neste ato representada por seu Superintendente Adjunto de Edificações, GADYEL GONÇALVES DE AGUIAR PAULA, brasileiro, matrícula funcional nº 3000173; IV – CONTRATADA: **BWS CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.079.526/0001-09, neste ato representada pelo Sr. NILO SÉRGIO VIANA BEZERRA, brasileiro, todos devidamente qualificados no contrato primitivo e seus aditivos anteriores,